



लेकवेशी नगरपालिका, सुर्खेत संग सम्बन्धित सार्वजनिक विवरण

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा नियमावली २०६५ को नियम ३ को प्रायोजनार्थ

(२०८० चैत्र देखी २०८१ आषाढ मसान्त सम्म)



लेकवेशी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, कल्याण, सुर्खेत



www.lekbeshimun.gov.np



विषयसूची

१. नगरपालिकाको स्वरूप र परिचय	१
१.१ लेकवेशी नगरपालिकाको नक्सा :	२
१.२ लेकवेशी नगरपालिकाको संगठनात्मक संरचना :	३
१.२ कर्मचारीको दरबन्दी विवरण	४
१. कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार	५
क. नगर प्रहरी	७
ख. सहकारी संस्था	७
ग. एफ.एम. सञ्चालन	८
घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर	८
ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	८
च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन	८
छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	९
ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	९
झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	१०
ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	१०
ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाई	११
ठ. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	११
ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	१२
ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण	१२
ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	१२
त. जेठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	१३
थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन	१३
द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	१३
ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा	१३
न. विपद् व्यवस्थापन	१४
प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	१४
फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	१५
गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार	१५



क. खेलकुद र पत्रपत्रिका	१५
ख. स्वास्थ्य	१५
ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	१५
घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क	१६
ङ. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	१६
च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	१७
छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	१७
ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण।	१७
झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन	१७
ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	१७
ट. सवारी साधन अनुमति	१७
२. कर्मचारी दरबन्दी र कार्यविवरण	२१
३. प्रदान गरिने सेवाहरू	२२
४. सेवा प्रदान गर्ने शाखा/ कार्यालय र जिम्मेवार पदाधिकारीहरू	२२
५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि र दस्तुर	२३
६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	२३
७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	२४
८. सम्पादन गरेको मुख्य कार्यहरूको विवरण	२४
१.१ आर्थिक विकास तर्फ:	२४
नगर उद्यम विकास शाखा मार्फत संचालित कार्यक्रमहरू	२५
नगर पशु स्वास्थ्य शाखामार्फत संचालित कार्यक्रमहरू	२६
नगर कृषि विकास शाखा मार्फत संचालित कार्यक्रमहरू	२७
१.२ सामाजिक विकास तर्फ:	२८
महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा मार्फत संचालन भएका कार्यक्रम	२९
नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा मार्फत संचालन भएका कार्यक्रम	३०
नगर स्वास्थ्य शाखा मार्फत संचालन भएका कार्यक्रम	३२
नागरिक आरोग्य केन्द्र मार्फत संचालित कार्यक्रमहरू	३८
१.३ पूर्वाधार विकास तर्फ:	३९
१.४ वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन तर्फ	४१



१.५. राजस्व तर्फः	४१
१.६. संस्थागत विकास तर्फः	४२
२०८१ आषाढ सम्मको पंजीकरण विवरण	४२
सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राही विवरण	४३
रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत भएका कार्यक्रमहरु	४३
न्यायिक समितिको प्रतिवेदन	४४
१.६. सूचना प्रविधि तर्फः	४५
१.६ क्षेत्रगत रुपमा खर्चको अवस्था	४६
चीमासिक रुपमा खर्चको अवस्था	४७
१.७ सूचना अधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको विवरण	४९
१०. ऐन, नियम, नियमावली र कार्यविधि सम्बन्धि विवरण	५०



१. नगरपालिकाको स्वरूप र परिचय

नेपाल सरकारको वि.सं.२०७३ फागुन २७ गतेको निर्णय अनुसार साविकका ५ वटा गाविसहरू लेखफर्सा, दशरथपुर, नेटा, कल्याण र साटाखानी लाई एक आपसमा गाभेर १० वटा वडामा विभाजन गरी यो लेकवेशी नगरपालिकाको संरचना तयार पारिएको हो। नगरपालिका गठन हुनु पूर्व साविकका ५ वटा गाविसहरू मिलाएर एउटा स्थानिय तह बनाउने निम्न्यौल भइसकेपछि यसको वडागत सिमाङ्कन र नामाङ्कनका बिषयमा स्थानिय स्तरमा यस क्षेत्रका राजनितिक दल, बुद्धिजिवी, शिक्षक, समाजसेवी, जेष्ठनागरिक आदीका बिचमा ब्यापक छलफल तथा बहसहरू भए। सिमाङ्कनका बिषयमा सरकारले जनसंख्या र भुगोलको मापदण्ड तोकिएकोले सोहि बमोजिम नै वडा संख्या र तिनको सिमा निर्धारण गरियो। त्यसपछि यस नगरपालिकाको नामाकरण सम्बन्धमा यस क्षेत्रका विज्ञ तथा स्थानीयवासीहरूको भेलामा सबैले आ-आफ्नो राय सल्लाह तथा सुझावहरू पेश गरेका थिए। यस क्षेत्रका सामाजसेवी खड्ग घर्तिले यस नगरपालिकाको लेक तथा चुचुराहरूको क्षेत्र साविकको लेखफर्सा, नेटा तथा साटाखानी र धान र गहुँ उत्पादन हुने बेशी क्षेत्र लेखफर्साकै दक्षिण भेग, दशरथपुर, कल्याण र साटाखानीको दक्षिण भेग सबै क्षेत्रको भौगोलिक अस्थित्व कायम हुने खालकोलेकवेशी नाम प्रस्ताव गर्नुभयो। लामो छलफल तथा बिश्लेषण पछि नगरपालिकाको लेक र वेशी सबै भुभागको सम्बोधन हुने लेकवेशी नाम नै उपयुक्त नाम देखिएकोले सबैपक्षबाट लेकवेशी नाम परित गरियो र यस नगरपालिकाको नाम लेकवेशी रहन पुग्यो।

क्षेत्रफल करिब १८०.९२ वर्ग किमि रहेको यस क्षेत्रमा पर्यटन, कृषि पशुपालनको उच्च सम्भावना रहेको छ। जातिय रुपमा मिश्रित बसोबास रहेको यस नगरपालिकामा जनजातीहरूको बाहुल्यता रहेको छ। विशेष गरि ब्राहमण, क्षेत्री, मगर, दलितहरूको उच्च बसोबास रहेको देखिन्छ। यस क्षेत्रका समुदायले नेपाली भाषालाई मातृभाषाको रुपमा प्रयोग गरेको पाईन्छ। यस क्षेत्रमा खेतीयोग्य जमिनका अतिरिक्त भु-उपयोगको अवस्था देहाय बमोजिम रहेको छ :

तपशिल:-

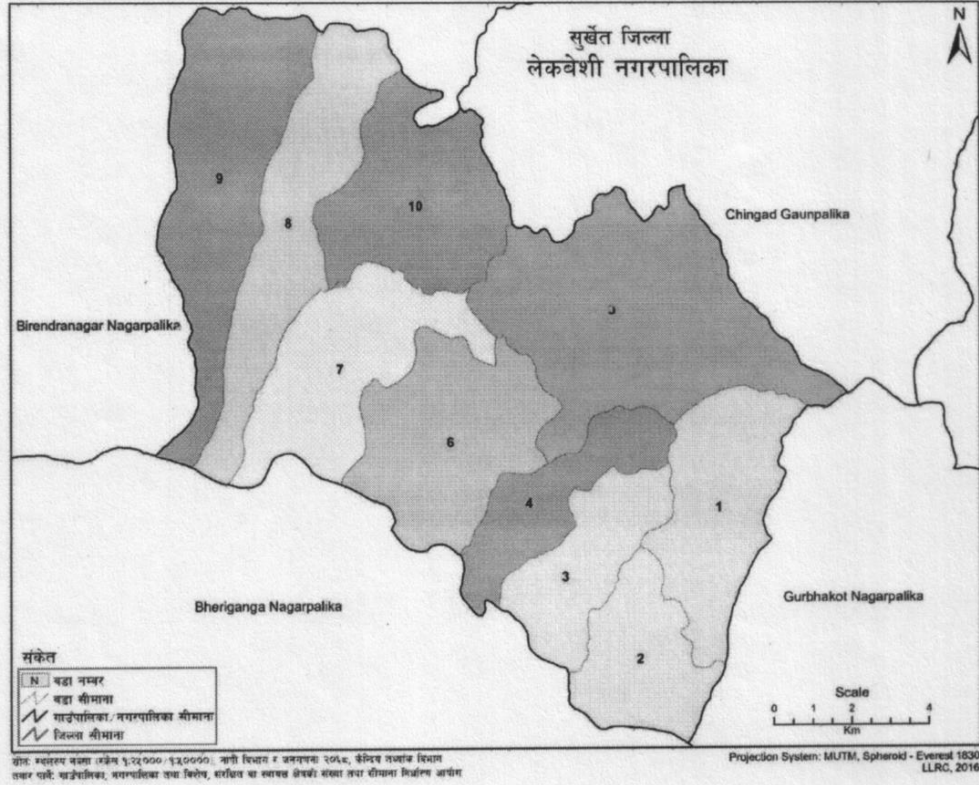
लेकवेशी नगरपालिकाको भु-उपयोग अवस्था	
विवरण	क्षेत्रफल (हेक्टर)
कृषि क्षेत्र	४५४९
वन क्षेत्र	९९२९.१६
खेति गरिएको जमिन	३८३०
सिञ्चित क्षेत्र	१४७५
असिञ्चित क्षेत्र	२३५५

मुख्य गरि वनजंगल, वनपैदावार र कृषि उत्पादनलाई मुख्य आमदानीको स्रोत मानिने यस नगरपालिकाको कल्याण बजारलाई मुख्य व्यापारीक केन्द्र बनाई प्राकृतिक, नदिजन्य उत्पादन र तरकारी निर्यातका लागि प्रसिद्ध मानिदै आएको छ।

नगरपालिका वडा नं. ५ मा रहेको भोटेको दरबाराट सुर्खेत जिल्ला सहित आसपासका अन्य जिल्लाहरूको केहि भुभागहरू दृश्यावलोकन गर्न सकिन्छ। यस क्षेत्रमा बिभिन्न महत्व बोकेका धार्मिक, साँस्कृतिक तथा प्राकृतिक महत्व बोकेका खाँडदेवि मन्दिर, देवीडाँडा मन्दिर र भेरी नदी जस्ता अन्य दर्जनौ सम्पदाहरू रहेका छन्। साविकका ५ वटा गाविसहरूका ४५ वटा वडाहरू लाई पुनसंरचना गरी यस नगरपालिकामा १० वटा वडाहरू बनेको छन्। नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र लेकवेशी नगरपालिकाको कार्य सम्पादन नियमावली २०७४ अनुरूपको कार्य प्रकृति रहेको छ।



१.१ लेकवेशी नगरपालिकाको नक्सा :



अवस्थिति :

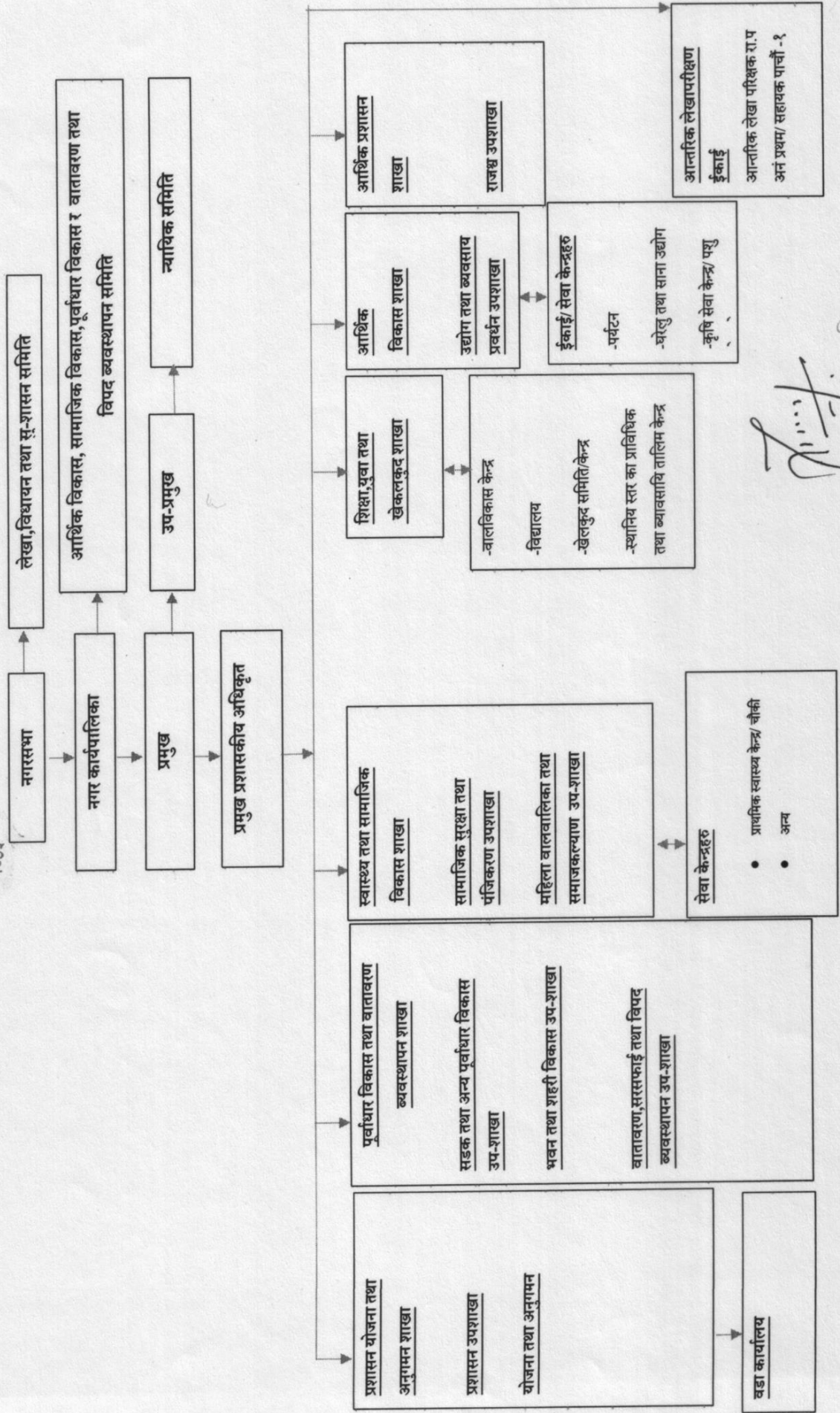
अक्षांश: २८ डिग्रि २८मिनेट उत्तर देखि २८ डिग्रि ३३ मिनेट उत्तरी अक्षांसम्म ,

देशान्तर: ८१ डिग्रि ४६ मिनेट पूर्व देखि देखि ८१ डिग्रि ५० मिनेट पूर्वी देशान्तरसम्म

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१.२ लेकवेशी नगरपालिकाको संगठनात्मक संरचना :



नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



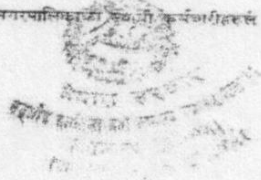
१.२ कर्मचारीको दरबन्दी विवरण



लेकबेशी नगरपालिका, सुर्खेत नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको दरबन्दी तरेरिज

क्र.सं.	पद	सह	श्रेणी	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	सम्यक सेवाबाट समायोजन हुने दरबन्दी	शोकित दरबन्दी	कुल
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१०	प्रशासन	सा.प्र.		१			
२	अधिकृत	१/१०	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
३	सि.डि.ई.	१/१०	इन्जिनियर	सि.मिलि		१		१	
४	अधिकृत	७/८	प्रशासन	सा.प्र.		१		१	
५	लेखा अधिकृत	७/८	प्रशासन	लेखा		१		१	
६	अधिकृत	७/८	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
७	जन स्वास्थ्य अधिकृत	७/८	स्वास्थ्य	ज.स्वा.		१		१	
८	इन्जिनियर	७/८	इन्जिनियर	सि.मिलि		१		१	
९	अधिकृत	६	प्रशासन	सा.प्र.		२		२	
१०	आ.ने.प. अधिकृत	६	प्रशासन	लेखा		१		१	
११	प.हे.न.	५/६	स्वास्थ्य	ज.न.		१		१	
१२	हेल्थ असिस्टेन्ट	५/६	स्वास्थ्य	ज.इ.		१		१	
१३	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.		५		५	
१४	निष्ठापाल	५	प्रशासन	लेखा		१		१	
१५	कम्प्युटर अपरेटर	५	बिबिध			१		१	
१६	प्रा.स.	५	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
१७	सब-इन्जिनियर	५	इन्जिनियर	सि.मिलि		२		२	
१८	महिला विकास निरीक्षक	५	बिबिध			१		१	
१९	अभिन	५	इन्जिनियर	सभे		१		१	
२०	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.		२		२	
२१	स.ने.पा.	५	प्रशासन	लेखा		१		१	
२२	सहायक महिला विकास निरीक्षक	चौथो	बिबिध			१		१	
कार्यालय तर्फ जम्मा						२९	०	२८	
बढा कार्यालय (१० बटा)									
१	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		५		५	
२	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जिनियर	सि.मिलि		५	१	६	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		६	१	७	
४	ज. सब-इन्जिनियर	चौथो	इन्जिनियर			६		६	
५	मुखिया	तृतीय	प्रशासन	सा.प्र.				०	
बढा कार्यालय तर्फ जम्मा						२०	२	२२	
कुल जम्मा						४९	२	५१	

नोट: कुनै स्थानीय तहमा तृतीय तहको कर्मचारी कार्यरत भएमा निजलाई स्वीकृत संगठन संरचनाअनुसारको मिलीको चौथो तहमा कामकाज लगाउन सकिनेछ । त्यस्तो पदमा कार्यरत कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट रिक्त भएमा सो पद स्वतः खोज हुनेछ ।
संगठन संरचना भित्र नभएको सरसफाई, टमकस सञ्चालन, एम्बुलेन्स सञ्चालन, नगर प्रहरी जस्ता स्थायी कर्मचारीलाई हाल कार्यरत रिक्त पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ र त्यस्ता पदमा कार्यरत कर्मचारी कुनै कारणबाट रिक्त भएमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७२ अनुसार कामकाज गराउनु पर्नेछ ।
स्थानीय तहमा समायोजन भएका खा.पा.स.ते. चौथो र पाँचौं कर्मचारीहरूलाई निजहरूको शैक्षिक योग्यता समेतको आधारमा सब-इ. ज.स.ई. क प्रा.स. को पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ ।
यस दरबन्दी भन्दा बाहेक नगरपालिकाको स्थानीय कर्मचारीहरूले नगरपालिकाले खटार्ने बमोजिमको काम गर्नु पर्ने छ ।



(Signature)

सचिव

४ नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१. कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार

अनुसूची-८

(धारा ५७ को उपधारा (४), धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को उपधारा (१) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय तहको अधिकारको सूची

क्र.स	विषय हरु
१.	नगर प्रहरी
२.	सहकारी संस्था
३.	एफ. एम सञ्चालन
४.	स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन
५.	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६.	स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
७.	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
८.	आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९.	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
१०.	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११.	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ
१२.	गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३.	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४.	घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण
१५.	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६.	ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
१७.	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
१८.	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
१९.	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
२०.	विपद व्यवस्थापन
२१.	जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२.	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

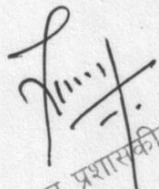


अनुसूची- ९

(धारा ५७ को उपधारा (५), धारा १०९, धारा १६२ को उपधारा (४), धारा १९७, धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को उपधारा (१) सँग सम्बन्धित)

संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साझा सूची

क्र.स	विषय हरु
१.	सहकारी
२.	शिक्षा, खेलकूद र पत्रपत्रिका
३.	स्वास्थ्य
४.	कृषि
५.	विद्युत, खानेपानी, सिंचाइ जस्ता सेवाहरू
६.	सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
७.	वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुंगी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
८.	खानी तथा खनिज
९.	विपद व्यवस्थापन
१०.	सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण
११.	व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक
१२.	पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय
१३.	सुकुम्बासी व्यवस्थापन
१४.	प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
१५.	सवारी साधन अनुमति


नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ र १२)



परिच्छेद-३

गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

११. गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अधिकार :

- (१) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
- (२) उपदफा (१) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

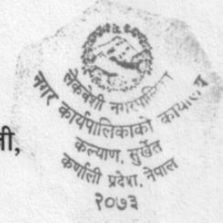
क. नगर प्रहरी

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

ख. सहकारी संस्था

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

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



ग. एफ.एम. सञ्चालन

- (१) एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,
- (२) प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर, च्याफिटङ्ग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
- (४) जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,
- (५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
- (६) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुङ्गा आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,
- (७) सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन
- (८) स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- (९) राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
- (१०) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- (११) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- (१२) मालपोत सङ्कलन,
- (१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

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

च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन

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




(५) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

- (१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- (२) आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- (३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,
- (४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- (५) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- (६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- (७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (८) सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- (९) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्याङ्कन,
- (१०) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको “घ” वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,
- (११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१२) नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

- (१) प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- (२) सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,
- (३) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- (४) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- (५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- (६) गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- (७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- (८) विद्यालयको नामाकरण,
- (९) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,


नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- (१०) विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,
- (११) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,
- (१२) विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- (१३) सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (१४) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
- (१५) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- (१६) निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- (१७) ट्यूसन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- (१८) स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- (१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (२०) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- (२१) सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
- (२२) शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
- (२३) अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

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

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

- (१) स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन



- (४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- (५) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
- (७) स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- (८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,
- (९) स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,
- (१०) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,
- (११) उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- (१२) वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (१३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- (१४) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,
- (१५) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
- (१६) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- (१७) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (१८) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- (१९) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य ।

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

- (१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पूल, पुलेसा, सिँचाइ र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- (३) स्थानीयस्तरका सिँचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,
- (४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
- (५) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ठ. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

- (१) गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,
- (२) स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,
- (३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन,
- (४) स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,
- (५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,
- (६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,
- (७) गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,



- (८) स्थानीय मेलपिलाप र मध्यस्थता,
(९) गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

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

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

- (१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, किताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज,
(२) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
(३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
(४) सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
(५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,
(६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य।

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

- (१) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
(२) कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
(३) कृषि तथा पशुपक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
(४) पशुपक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
(५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
(६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
(७) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
(८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
(९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
(१०) स्थानीयस्तरमा पशुपक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
(११) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
(१२) पशुपक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,

त्रि. प्रमुख शिक्षातन्त्रीय अधिकृत



(१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

त. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

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

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

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

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

- (१) कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
- (३) कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,
- (४) कृषि बिउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- (५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
- (७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,
- (८) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,
- (९) प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,
- (१०) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य।

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

- (१) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,



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

न. विपद् व्यवस्थापन

- (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- (३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
- (४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- (५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
- (६) विपद् व्यवस्थापन कोषको साधनको परिचालन, स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत
- (७) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (८) विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
- (९) स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
- (११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
- (१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

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



फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

- (१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
- (३) परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (४) प्रचलित कानून बिरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,
- (५) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची - ९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(४) उपदफा (३) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका


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

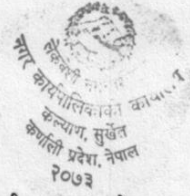
ख. स्वास्थ्य

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- (२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- (३) स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- (४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- (७) स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
- (८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- (९) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
- (१०) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू

- (१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,


नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- (२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
(३) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाइ प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन।

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

- (१) स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
(२) प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,
(३) खनिज पदार्थको उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,
(४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
(५) पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी

ङ. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

- (१) वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
(२) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
(३) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
(४) स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
(५) स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन, (६) स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
(७) स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
(८) वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
(९) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
(१०) वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
(११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
(१२) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,
(१३) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
(१४) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
(१५) स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
(१६) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्त्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
(१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
(१८) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
(१९) जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,
(२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
(२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन,
(२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
(२३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
(२४) स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,
(२५) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
(२६) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन।

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

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

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

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

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण।

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

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

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

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

ट. सवारी साधन अनुमति

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

(५) उपदफा (१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

क. भूमि व्यवस्थापन

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

ख. सञ्चार सेवा

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



ग. यातायात सेवा

- (१) स्थानीय बस, टूली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्राञ्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य ।
- (६) सङ्घ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रको कुनै विषय गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई कानून बनाई निक्षेपण गर्न सक्नेछ।
- (७) गाउँपालिका वा नगरपालिकाले उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ।
- (८) स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ।

१२. वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्दा कम्तीमा देहाय बमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछ :-

क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

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

ख. तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण

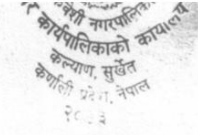
- (१) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
- (२) ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्त्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- (३) खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, धार्मिक तथा सांस्कृतिकस्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुङ्गेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,

ग. विकास कार्य

- (१) बाल उद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- (२) अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (३) पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (४) वडा तहको स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,
- (५) खोप सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,



- (६) पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने,
- (७) वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको संचालन गर्ने ।
- (८) शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (९) सार्वजनिक शौचालय, स्नान गृह तथा प्रतिकालयको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (१०) वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- (११) घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- (१२) कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- (१३) कृषि बीउ विजन, मल तथा औषधिको माग सङ्कलन गर्ने,
- (१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण सङ्कलन गर्ने,
- (१५) पशुपक्षी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- (१६) वडाभित्रको चरनक्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- (१७) स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने
गराउने,
- (१८) स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- (१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- (२०) अन्तरविद्यालय तथा क्लव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (२१) वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- (२२) वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- (२३) बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पञ्छाउने,
- (२४) घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- (२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- (२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख सङ्कलन तथा संरक्षण गर्ने,
- (२७) व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (२८) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (२९) वडालाई बालमैत्री बनाउने,
- (३०) वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
- (३१) विभिन्न समुदायबिच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- (३२) बालविवाह, बहुविवाह, लैङ्गिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,



- (३३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- (३४) अशक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पु-याई औषधोपचार गराउने,
- (३५) असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- (३६) सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापनाको लागि लगत सङ्कलन गर्ने,
- (३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- (३८) वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने, गराउने,
- (३९) वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- (४०) प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने,
- (४१) वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवर्द्धन गर्ने ।

घ. नियमन कार्य

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

ड. सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- (१) नाता प्रमाणित गर्ने,
- (२) नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- (३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- (४) बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- (५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- (६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- (७) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- (८) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- (९) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- (१०) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- (११) वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अङ्ग्रेजी भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- (१२) घर पाताल प्रमाणित गर्ने,



- (१३) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- (१४) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने,
- (१५) कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा वतन फरक-फरक भएको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
- (१६) नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- (१७) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
- (१८) कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- (१९) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- (२०) जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- (२१) मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,
- (२२) जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- (२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- (२४) नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- (२५) जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- (२६) उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- (२७) आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने,
- (२८) जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस गर्ने,
- (२९) विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- (३०) अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- (३१) वैवाहिक अङ्गीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- (३२) आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस गर्ने,
- (३३) विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- (३४) धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- (३५) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाबाट वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्म वडा समितिले उपदफा (२) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्नेछ।
- (४) वडाबाट गरिने कार्य वडा कार्यालयको नाममा हुनेछ।

२. कर्मचारी दरबन्दी र कार्यविवरण(स्वास्थ्य सेवा बाहेक)

पद	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या			रिक्त	पदपूर्तिको लागि लो.से.आ.माग
		स्थायी	करार	जम्मा		
अधिकृतस्तर	१४	९	०	९	५	
सहायकस्तर	४९	३९	१०	४९	०	
कूल जम्मा	६३	४८	१०	५८	५	



३. प्रदान गरिने सेवाहरु

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिमका सेवाहरु।

४. सेवा प्रदान गर्ने शाखा/कार्यालय र जिम्मेवार पदाधिकारीहरु


सि नं	शाखाको नाम	जिम्मेवार पदाधिकारी	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बखत बहादुर खड्का
१	प्रशासन शाखा	अधिकृत छैठौं	नारायणदत्त तिवारी
		स.क.अ	दिपेन्द्र गाहा मगर
		सहायक स्तर चौथो	यामलाल पौडेल
२	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत	दिपकध्वज हमाल
		लेखापाल	हरिलाल न्यौपाने
		सहायक लेखापाल	भरतप्रसाद पाण्डे
३	योजना शाखा	अधिकृत छैठौं	डिलाराम चपाई
		सहायकस्तर पाँचौं	नरेन्द्र हमाल
		सहायकस्तर चौथो	मोहन बुढा
४	न्यायिक शाखा	अधिकृत छैठौं	ईन्द्रबहादुर शाही
५	राजस्व शाखा	सहायकस्तर पाँचौं	नमराज आचार्य
६	नापनक्सा शाखा	सर्वेक्षक	चन्द्रबहादुर राना
		अमिन	युवराज वि.सी
		अमिन	रेशमकुमार वली
७	पशु सेवा शाखा	अधिकृत छैठौं	उमादत्त चपाई
		नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	छविलाल वली
		प्राविधिक सहजकर्ता	मेनका सुनार
८	नगर स्वास्थ्य शाखा	जन स्वास्थ्य निरीक्षक	महेश गिरी
		सि.अ.न.मी	अमृता सापकोटा
		सि.अ.हे.ब	निरञ्जन वाग्ले
		जन स्वास्थ्य निरीक्षक	कर्ण बहादुर आचार्य
		प.हे.न	विपना के.सी
९	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	अधिकृत आठौं	पहलमान अधिकारी
		प्राविधिक सहायक	गोविन्द गौतम
१०	लघुउद्यम विकास शाखा	सहायकस्तर पाँचौं	विवेकजङ्ग शाही
११	प्राविधिक शाखा	इन्जिनियर	महेश काफ्ले



	प्राविधिक शाखा	सव—इन्जिनियर	हरि महतास
		सव—इन्जिनियर	अरुण भट्टराई
		सव—इन्जिनियर	रोशनी शाही
		असिस्टेन्स सव—इन्जिनियर	टिकाराम आचार्य
		असिस्टेन्स सव—इन्जिनियर	सुदिप कर्ण
		असिस्टेन्स सव—इन्जिनियर	सतिश बखरिया
		असिस्टेन्स सव—इन्जिनियर	भरत बहादुर बम
		असिस्टेन्स सव—इन्जिनियर	माया थापा
१२	रोजगार शाखा	अधिकृत छैठौं	डिल्लीराम तिवारी
		सहायकस्तर पाचौं	बलविर नेपाली
१३	महिला,वालवालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा र सहकारी शाखा	सहायकस्तर पाचौं	कृष्णा शाही
		सहायकस्तर चौथो	निर्मला भट्टराई
		सहायकस्तर चौथो	लक्ष्मी खनाल
१४	कृषि विकास शाखा	सहायकस्तर पाचौं	गंगाराम चौधरी
		कृषि स्नातक	भरत अधिकारी
		सहायकस्तर पाचौं	विजय खड्का
		सहायकस्तर चौथो	घनश्याम खत्री
		सहायकस्तर चौथो	शर्मिला गुरुड
१५	व्यक्तीगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा शाखा	सहायकस्तर पाचौं	नमराज आचार्य
		सहायकस्तर पाचौं	रेशमन थापा मगर
		सहायकस्तर चौथो	शोभा खत्री
१६	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा	सहायकस्तर पाचौं	डिलबहादुर रावत
१७	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा	अधिकृत छैठौं	केशरबहादुर डाँगी
१८	सूचना प्रविधि शाखा	अधिकृत छैठौं	भरतराज ढकाल
१९	जिन्सी शाखा	सहायकस्तर पाचौं	प्रेमबहादुर रावत
२०	दर्ता चलानी	कार्यालय सहायक	यामलाल पौडेल
२१	सामाजिक विकास शाखा	सहायकस्तर पाचौं	प्रेमबहादुर रावत
२२	सहकारी शाखा	सहायकस्तर पाचौं	कृष्णा कुमारी शाही

५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि र दस्तुर

आर्थिक ऐन २०८० र नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम ।


नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत




७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८. सम्पादन गरेको मुख्य कार्यहरुको विवरण

९.१ आर्थिक विकास तर्फ:

- उधमी श्रृजना तथा उधम प्रवर्धनका कृयाकलापहरुमा आपसि समन्वय र आवश्यक सहजीकरण भएको
- संघ र प्रदेश सरकार संग उधोग प्रशासन तथा प्रवर्धन संग सम्बन्धित परिमार्जित व्यवस्था तथा चुनौतिका बारे आपसि संवाद र आवश्यक समन्व विच तादाम्यता अपनाएको
- उधोग एवं व्यवसाय प्रशासन बारे एकिकृत घरदैलो सेवा मार्फत सेवा एवं जानकारीका साथै संयुक्त बजार अनुगमनबाट व्यवसायिक सचेतता प्रदान गरिएको ।
- पशुपन्छी तथ्याङ्क तथा दुध उत्पादन गर्ने किसानहरुको अभिलेखिकरण (२१८ जनाको) गरिएको ।
- १७९८५ पशुपन्छीहरुको उपचार गरिएको
- १४७५ पशुहरुमा परजिवि नियन्त्रण
- ३०० गाई भैंसीमा लम्पिस्कीन खोप र ५३५ कुकुरहरुमा एण्टी रेविज खोप लगाईएको ।
- कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम २ गोटा केन्द्रबाट(लेकबेशी ९ र ४बाट) ६७ गाई/भैंसीमा ।
- २१८ जना दुध उत्पादक कृषकहरुलाई प्रोत्साहान अनुदान वितरण गरि उत्पादनमा प्रेरित गरेको ।
- गहुँको बिउ वितरण (जम्मा ८४४० के.जी). धानको बीउ वितरण -जम्मा २३५५ के.जी).
- १५०० पाकेट च्याउको बिउ वितरण गरिएको
- उन्नत जातको २९७० के जी मकैको बीउ वितरण
- ३० जना नयाँ लघुउमी श्रृजना
- १४ जना विगतका उद्यमीहरुलाई प्रविधि हस्तान्तरण मार्फत स्तरोन्नती


नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नगर उद्यम विकास शाखा मार्फत संचालित कार्यक्रमहरु



लेकबेशी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

कल्याण, सुर्खेत
(उद्योग विकास शाखा)

गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम(MEDPA)

तेश्रो चौमासिक प्रगति

आ.व.२०८०/८१

क्र.सं.	विवरण	योजना/ कार्यक्रम संख्या	बिनिर्वाजित रकम (रु.)	सम्पन्न योजना/का र्यक्रम संख्या	खर्च भएको जम्मा रकम (रु.)	भौतिक प्रगति प्रतिशत(%)	आर्थिक प्रगति प्रतिशत (%)	लाभप्राप्ति संख्या/उपलब्धी
१	गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम लघु उद्यम विकास मोडेलमा नयाँ लघु उद्यमी श्रृजना गर्ने	१	८२००००	१	६८५८००	१००.००%	८४.००%	३० जना नयाँ लघु उद्यमी श्रृजना
२	आवश्यकता पहिचानका आधारमा भईरहेका उद्यमीहरुलाई स्तरोन्नति गर्ने	१	२४००००	१	२४००००	१००.००%	१००.००%	१४ जना विगतका उद्यमीमा प्रविधि सहयोग मार्फत स्तरोन्नति
३	सम्भाव्य उत्पादनको उत्पादकत्व र बजार प्रतिस्पर्धा वृद्धि गर्नका लागि कम्तीमा ५ जनाको समुहमा प्रविधि हस्तान्तरण	१	१४००००	१	१४००००	१००.००%	१००.००%	२ वस्तु समुहमा ढाका र सिलाईमा मेशीन औजारहरु सहयोग
जम्मा :			१२०००००		१०६५८००			

पेश गर्ने

सदर गर्ने

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नगर पशु स्वास्थ्य शाखामार्फत संचालित कार्यक्रमहरु

क्र सं	कार्यक्रम विवरण	योजना कार्यक्रम संख्या	विनियोजित रकम रु हजारमा	सम्पन्न योजना / कार्यक्रम संख्या	खर्च भएको जम्मा रकम रु हजारमा	भौतिक प्रगति %	आर्थिक प्रगति %	लाभग्राही संख्या/उपलब्धि
१	वित्तीय समानिकरण तर्फ							
क	पशु प्राविधिक मार्फत तथ्याङ्क संकलन रिपोर्टिङ्ग निरन्तरता	१	२६०	१	२६०	१०० %	१०० %	पशुपन्छी तथ्याङ्क तथा दुध उत्पादन किसानहरुको अभिलेखिकरण २१८ जनाको
ख	उपचार सेवा	१२	९०	१२	९०	१००%	१०० %	१७९८५ पशुपन्छीहरुको उपचार गरिएको
ग	परजिवि नियन्त्रण	१	६०	१	६०	१००%	१००%	१४७५ पशुहरुमा परजिवि नियन्त्रण
घ	प्रयोगशाला व्यवस्थापन	१	९०	०	०	०	०	प्रयोगशाला बनाउने ठाउको व्वस्थापन भई नसकेका कारणले
ङ	दुध उत्पादक किसानहरुलाई उत्पादनका आधारमा प्रोत्साहन अनुदान	१	१५००	१	११४३	१००%	७६.२ %	२१८ जना दुध उत्पादक कृषकहरुलाई प्रोत्साहन अनुदान वितरण गरि उत्पादनमा प्रेरित गरेको
२	संघिय शसर्त अनुदान तर्फ							
क	आ व ०७९/०८०मा स्थापना भएको बाख्रा पकेट विकास कार्यक्रम निरन्तरता	१	७०२	०	०	०	०	लेकबेशी ८ मा स्थापना भएको बाख्रा पकेट विकास कार्यक्रम संचालन समुह श्री सुनगाभा कृषि तथा पशुपालन समुहले कार्यक्रम कार्यान्वयन नगरेकाले
ख	माहामारी / आकस्मिक रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	१	१००	१	१००	१०० %	९९.९ %	३०० गाई भैंसीमा लम्पिस्कीन खोप र ५३५ कुरुरहरुमा एण्टी रेविज खोप लगाईएको
ग	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	१	१५०	१	१५०	१०० %	१०० %	२०१ गाई भैंसीमा कृत्रिम गर्भाधान
घ	ईपिडेमियोलोजिकाल रिपोर्टिङ्ग	१२	१२	१२	१२	१०० %	१०० %	मासिक तथा चौमासिक प्रगति नियमित पठाईएको



ड	रेविज रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	१	२३८	१	२३८	१०० %	१०० %	१०१५ पशुहरु कुकुर, गाईगोरु, बाख्रा, बंगुरमा खोप लगाईएको
३	प्रदेश शसर्त							
क	कृषि प्रसार, खाद्य सुरक्षा तथा पोषण सुधार सहयोग कार्यक्रम	१	१५०	१	१५०	१०० %	१०० %	३५५५ गोटा बाख्रा, गाईगोरु, भैंसी तथा कुखुराहरुमा परजिवि नियन्त्रण कार्य गरेको
जम्मा प्रगति %						८१.८१ %	६५.७२ %	

नगर कृषि विकास शाखा मार्फत संचालित कार्यक्रमहरु

सि.न.	कार्यक्रम	विनियोजित रकम रु.	खर्च रकम रु.	मौज्दात रकम रु.	भौतिक प्रगति	वित्तीय प्रतिशत
१	खाद्यान्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा अनुदान	७७५०००	५९०८००	१८४२००	गहुको बिउ वितरण (जम्मा ८४४० के.जी). धानको बीउ वितरण -जम्मा २३५५ के.जी).	७६.२३२२५८०६
२	आ.व. २०७९/८० मा स्थापना भएको तरकारी बाली पकेट विकास कार्यक्रमको निरन्तरता	४९८०००	०	४९८०००	सम्झौता गर्न नआएको	०
३	च्याउ बीउ ५० प्रतिशत अनुदान	१०००००	१०००००	०	१५०० पाकेट च्याउको बिउ वितरण गरिएको	१००
४	आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा	१२००००	१२००००	०	किटनासक तथा दुसीनासक विषादी वितरण गरिएको	१००
५	कृषि प्रसार खाद्य सुरक्षा तथा पोषण सुरक्षा सहयोग कार्यक्रम	२०००००	२०००००	०	१००० थान मिनिकिट वितरण गरिएको	१००
६	५० प्रतिशत अनुदानमा मिनि टिलर वितरण	४००००००	४००००००	०	कृषकहरुको आवेदनहरु छनौट भएको सूचना प्रकाशन भएको	०
७	तथ्याङ्क अध्याविधक कार्यक्रम	१०००००		१०००००		०
८	किसान सूचिकरण कार्यक्रम	२४९०००		२४९०००		०
९	क्रप कटिङ्ग	२००००	२००००	०	धान र गहुँ वालीको तथ्याङ्क लिएको	१००
१०	नगर कृषि शाखाको समितिको बैठक सञ्चालन	६००००	६००००			१००



११	खाद्यान्न बालीको बीउ ७० प्रतिशत अनुदानमा वितरण	२७००००	२७००००	०	उन्नत hftsf] @(&) s] hL मकैको बीउ वितरण	१००
१२	लेकवेशी नगरपालिका र राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ विचको साभेदारीमा वर्गीकरण सहितको कृषक परिचय पत्र वितरण	४७५०००	४७५०००	०	सफ्टवेयर विकास, ५९६६ कृषकको तथ्याङ्क प्रविष्ट ,परिचय पत्र छपाई तथा वितरण	१००
१३	कृषि क्षेत्र विकास कार्यक्रम बाट सामुदायिक पुर्वाधार र कृषिउपज उत्पादन कार्यक्रम	३०००००००	२११०००००	६९०००००	७ वटा सिचाई कुलो र २ वटा पोखरी निर्माण कृषि उत्पादनका लागि टनेल, बीउ, विषादी तथा स्प्रे टर्कि वितरण साथै तालिम सञ्चालन	७०.३३

९.२. सामाजिक विकास तर्फ:

- बैठक भत्ता अपाङ्गता समिति बैठक(८ पटक) बसी ३२ वटा डिजिटल परिचयपत्र वितरण भएको ।
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि सीप विकास तालिम संचालन भएको (२० जना अपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरुका लागि सिन्के धुप तालिम संचालन गरिएको ।)
- १८ जनालाई ७ दिने पुर्नताजकि तालिम सहित ६ वटा जुक्की मेशिन वितरण गरिएको ।
- लैङ्गीक हींसा न्युनिकरण सम्बन्धि अभिमुखीकरण तथा कोष स्थापना भएको ।
- शैक्षिक पहुच सुनिश्चितता अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम संचालन भएको ।
- सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान प्रदान गरिएको ।
- कोभिड १९ बाट पुगेको शैक्षिक क्षतिको परिपुरण तथा विपद्को समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
- नियमित रुपमा विद्यालय निरिक्षण तथा अनुगमन गरिएको ।
- मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
- पालिका स्तरमा टाईफाइड खोप अभियान संचालन तथा नियमित खोपमा टाईफाइड खोप शुरुवातको साथै नियमित खोप सुदढीकरण र सरसफाई प्रबर्द्धनको लागि पालिका र वडा खोप समन्वय समिती र सरोकारवालाहरुको अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
- प्रजनन स्वास्थ्य रूग्णता सेवा संचालन (अभिमुखीकरण, पाठेघरको मुख र स्तन क्यान्सर पहिचानका लागि घुमि शिविर संचालनमा रहेको ।
- औलो तथा कालाजार माहामारी हुने क्षेत्रको छनौट गरी बिषादि छर्कने (रेस्पोन्सीभ स्प्रेड समेत), किटजन्य रोग नियन्त्रण कार्यक्रमको अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन तथा किटजन्य रोग नियन्त्रणका लागि बहुनिकाय अन्तरक्रिया गरिएको ।
- नागरिक आरोग्य केन्द्रमार्फत योग अभ्यास कार्यक्रम,स्थानीय जडिबुटी सम्बन्धि अभिमुखीकरण कार्यक्रमहरु संचालन भएको ।



महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा मार्फत संचालन भएका कार्यक्रम

सि.न	कार्यक्रम विवरण	स्विकृत कार्यक्रम संख्या	सम्पन्न कार्यक्रम संख्या	विनियोजित बजेट	खर्च भएको रकम	वित्तिय प्रगति (%)	भौतिक प्रगति (%)	उपलब्धि
१	बैठक भत्ता अपाङ्गता समिति	८ पटक	८ पटक	१५००००	१५००००	१००	१००	३२ वटा डिजिटल कार्ड वितरण
२	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि सिपविकास तथा व्यवसाय मुलक तालिम	१ पटक	१ पटक	२०००००	२०००००	१००	१००	सिन्के धुप तालिम २० जनाले प्राप्त गरेका
३	बालबालिका माथी हुने शारीरिक मानसिक दण्ड सजाय न्यूनिकरण सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम	१ पटक	१ पटक	१०००००	१०००००	१००	१००	बालबालिकाको चेतनामा वृद्धि भएको
४	जेष्ठ नागरिकहरूका लागि आवश्यक सामग्री वितरण तथा सहजिकरण	१ पटक	१ पटक	१०००००	१०००००	१००	१००	जेष्ठ नागरिक हरुलाई सामग्री वितरण भएको
५	पूर्ण अशक्त र अति अशक्त अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि आवश्यक पर्ने सहायक सामग्री वितरण तथा सहजिकरण	१ पटक	१ पटक	३०००००	२६४०००	८८	८८	२ वटा कृतिम खुट्टा १ वटा श्रवण यन्त्र २ वटा ट्राई साइकल २२ वटा सेतो छडी १० वटा वैशाखी वितरण र सहजिकरण भएको



६	लैङ्गीक हीसा न्युनिकरण सम्बन्धि अभिमुखीकरण तथा कोष स्थापना	१ पटक	१ पटक	१५००००	१५००००	१००	१००	चेतनामा वृद्धि भएको।
७	सिप विकास तथा व्यवसायमुलक पुर्नताजकी तालिम अनुदान सहित	१ पटक	१ पटक	५०००००	४४२०००	८८	८८	१८ जनालाई ७ दिने पुर्नताजकी तालिम सहित ६ वटा जुकी मेशिन वितरण
	जम्मा			१५०००००	१४०६०००			

नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा मार्फत संचालन भएका कार्यक्रम

क्र स	क्रियाकलाप नं	क्रियाकलापको नाम	इकाइ	भौतिक लक्ष्य	भौतिक प्रगती प्रतिशत	वित्तीय लक्ष्य	वित्तीय प्रगती	वित्तीय प्रगती प्रतिशत
१	१.१.३.३	आधारभुत तहका स्वीकृत दरबन्दिका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद् अन्तरगतका शिक्षक तथा कर्मचारीहरु समेत) ।	शिक्षक	१९७	१००	१२२१०००००	११९१९३०००	९७.६२
२	१.१.३.४	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरबन्दिका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद् अन्तरगतका शिक्षक तथा कर्मचारीहरु समेत) ।	शिक्षक	३१	१००	२८१०००००	२७८३५०००	९९.०६



३	१.१.४.१	प्रारम्भिक बालविकास सहजकर्ताहरुको पारीश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	बालविकास सहजकर्ता र विद्यालय कर्मचारी	११३	१००	१५२१६०००	१४४५१०००	९४.९७
४	२.७.१३.५०	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ सामग्री व्यवस्थापनका लागि विद्यालयलाई अनुदान	विद्यार्थी	७७६४	१००	१९९८०००	१४११०००	७०.६२
५	२.४.६.१	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	विद्यार्थी	७७६४	१००	५५९४०००	५५९४०००	१००.००
६	७.२.१.१	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि छात्रवृत्ति (आवसिय तथा गैर आवसिय)	विद्यार्थी	३३७९	१००	३००६०००	६५२०००	२१.६९
७	२.७.१३.१०	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	विद्यालय	४७	१००	२९७९०००	२९५७०००	९९.२६
८	२.७.१३.११	शैक्षिक पहुच सुनिश्चितता अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम	सामुदायिक सिकाइ केन्द्र	१	१००	२५००००	२५००००	१००.००
९	२.७.११.१	तोकिएको विद्यार्थीहरुको दिवा खाजाका लागी विद्यालयलाई अनुदान	विद्यार्थी	४०३७	१००	११८०४०००	८८८००००	७५.२३
१०	२.७.१३.१३	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढिकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	विद्यालय	४७	१००	६५०००००	६५०००००	१००.००
११	२.७.१३.२३	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुको लागि	विद्यार्थी		१००	२३१४०००	१६७६०००	७२.४३




		निःशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन							
१२	२.७.१३.४०	माध्यमिक तह (९-१०) मा अंग्रेजी गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	शिक्षक	७	१००	४४९७०००	३५०२०००	७७.८७	
१३	२.७.१३.४१	आधारभूत तह (६-८) मा अंग्रेजी गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	शिक्षक	७	१००	३९४५०००	१७५५०००	५५.८०	
१४	२.७.१३.४९	कोभिड १९ बाट पुगेको शैक्षिक क्षतिको परिपूरण तथा विपद्को समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि कार्यक्रम	विद्यार्थी	४९२२	१००	८०००००	७५८०००	९४.७५	
१५	२.७.१३.५१	शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास परिक्षा सञ्चालन, विद्यार्थी मुल्याङ्कन शिक्षक मेन्टरिङ्ग र विद्यालय सुपरिबेक्षण ।	विद्यार्थी		१००	११९९०००	३६४०००	३०.३६	
१६	२.७.१३.५२	कक्षा ८ परिक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन		६२४	१००	४०००००	४०००००	१००.००	
१७		बालविकास तालिम			१००	२०००००	२०००००	१००.००	
१८		विद्यालय निरीक्षण तथा अनुगमन			१००	६००००	३८०००	६३.३३	
१९		विद्यालय इमिस तथा लेखा व्यवस्थापन तालिम	शिक्षक	५०	१००	२०००००	२०००००	१००.००	
जम्मा						२१०३६२०००	१९६६१६०००	९३.४७	

नगर स्वास्थ्य शाखा मार्फत संचालन भएका कार्यक्रम

क्र.स	कार्यक्रम	योजना ।कार्यक्रमको संख्या	सम्पन संख्या	खर्च विनियोजन रकम	खर्च	भौतिक प्रगती	आर्थिक प्रगती	उपलब्धि
-------	-----------	---------------------------------	-----------------	-------------------------	------	-----------------	------------------	---------

३२


अधिकृत



१	विश्व क्षयरोग दिवस	१	१	१००००	१००००	१००	१००	१३ वटा स्वास्थ्य सस्था
२	समुदायमा सकृय क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम	१	१	७६००००	७६००००	१००	१००	७२ जना लेकवेशी ८ जसमध्य २ जना पोजेटिभ
३	कोहर्ट विश्लेषण तथा कार्यक्रमको चौमासिक समिक्षा	१	१	४०००००	४०००००	१००	१००	१३ वटा स्वास्थ्य सस्थाको रिपोर्टिङ हर्ने
४	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	६	६	२१०००००	१३०००००	१००	६१	१९३ जना महिलाई गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला वितरण
	CBIMNCI समिक्षा कार्यक्रम	१	१	६८००००	६८००००	१००	१००	१३ वटा स्वास्थ्य सस्था
	CBIMNCI स्थलगत निरिक्षण कार्यक्रम	१	१	१२०००००	१२०००००	१००	९०	४ वटा स्वास्थ्य सस्था साटाखानी कुहिनेपानी साटाफाट लवना
	CBIMNCI समता तथा पहुँच कार्यक्रम	१	१	९७०००००	१२०००००		८०	५ आमा समुहमा गरीएको
५	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम							
	पालिकाहरूमा PNC home visit कार्यक्रमको संचालन (अभिमुखीकरण र PNC home visit, यातायात खर्च र ब्याग)	१	१	२६००००	२६००००	१००	१००	१३ वटा स्वास्थ्य सस्था
	आमा सुरक्षा र प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रमको अनुगमन/मुल्याङ्कन	१	१	२०००००	२०००००	१००	१००	अनुगमन साटाखानी कुहपनेपानी ब्यावारे गुयलाघारी



कैलाली नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कल्याण, सुर्खेत
कैलाली प्रदेश, नेपाल
२०७३

	MPDSR कार्यक्रमको कार्यान्वयन	१	१	१००००	१००००	१००	१००	वडा न २ मा गरीएको
	बर्थिङ्ग सेन्टरमा कार्यरत प्रसृतिकर्मीहरूलाई ANC to PNC continuum of care, MNH road map कार्यक्रम संचालन, Clinical mentoring	१	१	२०००००	२०००००	१००	१००	१३ वटा सस्था
	\							
६	पोषण कार्यक्रम							
	भिटामिन ए क्याप्सुल आम वितरण कार्यक्रमका लागि म.स्वा.स्वयं से. परिचालन खर्च	२	२	२८१०००।००	२८१०००।००	१००	१००	५०० जना बच्चालाई भिटामिन
	पोषण सामाग्री दुवानी	५	५	४००००।००	४००००।००	१००	१००	सबै वडामा
	बहिरंग उपचार केन्द्र (OTC) वा सुदृढिकरण वा पोषणको लेखाजोखा	२	२	५००००।००	५००००।००	१००	१००	दशरथपुर र साटनखानी
	बहिरंग उपचार केन्द्र (OTC) हरू संचालनको लागि स्वास्थ्यकर्मीहरू, म.स्वा.स्व.से.का लागि संचार, यातायात तथा उत्प्रेरणा खर्च	२	२	३२०००।००	३२०००।००	१००	१००	दशरथपुर र साटनखानी
७	कोभिड १९ विरुद्ध खोप अभियान संचालन ब्यवस्थापन खर्च -पालिकास्तरीय समिक्षा तथा योजना	१	१	२४६०००।००	२४६०००।००	१००	१००	सबै वडाहरूमा सबैलाई कोभिड र अन्य खोप लगाएको



	र पालिका तथा स्वास्थ्य संस्था स्तरिय सुपरिवेक्षण							
८	पालिका स्तरमा टाईफाइड खोप अभियान संचालन तथा नियमित खोपमा टाईफाइड खोप शुरुवातको साथै नियमित खोप सुदढीकरण र सरसफाई प्रबर्द्धनको लागि पालिका र वडा खोप समन्वय समिती र सरोकारवालाहरुको अभिमुखिकरण बैठक १ दिन							सबै वडाहरुमा ५ देखी १५ का उमेर समुहलाई टाईफाइड खोप
९	पालिकास्तरमा खोप र सरसफाई प्रबर्द्धन कार्यक्रमको समिक्षा, सूक्ष्मयोजना अध्यावधिक र पालिका खोप समन्वय समितिको अभिमुखिकरण समेत पालिका स्तरमा २ दिन, वडा खोप समन्वय समितिको स्वास्थ्य संस्था, वडा सतरमा अभिमुखिकरण १ दिन तथा पूर्ण खोप सुनिश्चतताको लागी घरधुरी सर्वेक्षण, भेरिफिकेशन कार्य समेत	१	१	२४६०००।००	२४६०००।००	१००	१००	नियमित खोप तथा सरसफाई सबै वडाहरुमा
१०	परिवार नियोजन किशोर किशोरी तथा	१	१	२००००	२००००	१००	१००	नेटामा ५० जना किशोर किशोरीमा



	प्रजनन् स्वास्थ्य कार्यक्रम							
	नियमित IUCD, Implant सेवा प्रदान (सामाग्री खरीद, सेवा प्रदायकलाई प्रति केश खर्च)	१	१	२०६०००	२०६०००	१००	१००	५ जना स्वास्थ्यकर्मीलाई तालिम प्रदान
	प्रजनन् स्वास्थ्य रूग्णता सेवा संचालन (अभिमुखीकरण, पाठेघरको मुख र स्तन क्यान्सर पहिचानका लागि घुम्ति शिविर)	२	२	७००००	७००००	१००	१००	वडा न २ मा ७० जना महिलाई गरीएको
१२	औलो तथा कालाजार माहामारी हुने क्षेत्रको छनौट गरी बिषादि छर्कने (रेस्पोन्सीभ स्प्रेइड समेत), किटजन्य रोग नियन्त्रण कार्यक्रमको अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन तथा किटजन्य रोग नियन्त्रणका लागि बहुनिकाय अन्तरक्रिया गर्ने	२	२	३००००।००	३००००।००	१००	१००	साटाखानी र कुहिनेपानिमा सबै जनप्रतिनिधि र आम मानिसमा करीब ६० जनामा
१४	विभिन्न सरुवारोग, नसर्ने रोग, जुनोटिक, मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धि अन्तरक्रिया कार्यक्रम तथा दिवसहरु (Hypertension, Diabetes, COPD, Cancer Days, आत्महत्या रोकथाम दिवस,	१	१	७५०००।००	७५०००।००	१००	१००	लेखफर्सा साटाखनीमा मानसिक समस्या भएका करीब ८० जनालाई सेवा दिएको



	मानसिक स्वास्थ्य दिवस, अल्जाईमर दिवस, रेबिज दिवस, विश्व औलो दिवस) मनाउने							
१५	पालिका स्तरमा स्वास्थ्य संस्थाहरूको मासिक बैठक, डाटा भेरिफिकेशन एवं गुणस्तर सुधार साथै चौमासिक एवं बार्षिक समिक्षा	१२	१२	२०६०००१००	२०६०००१००	१००	१००	सबै स्वास्थ्य सस्थाको मासिक प्रगती मापन हरेक महिना
१७	विद्यालय स्वास्थ्य शिक्षा/आमा समुह तथा महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूका लागि सामाजिक व्यवहार परिवर्तन कार्यक्रम	१	१	४४०००१००	४४०००१००	१००	१००	२० वटा विद्यालयबाट समावेश गराई कार्यक्रम गरीएको
१९	आधारभूत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधि खरिद	३	३	३२०००००	३२०००००	१००	१००	बर्ष भरिको लागी करीब ३२००००० खरिद
	न्यूनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम संचालन तथा सहजिकरण	५	५	१५००००	१५००००	१००	१००	४ वटा स्वास्थ्य चौकीमा गुणस्तर मापन
२१	राष्ट्रिय महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम (पोशाक प्रोत्साहन, यातायात खर्च, वार्षिक समिक्षा गोष्ठी र दिवस मनाउने खर्च समेत)	१०५	१०५	२३०००००१००	२३०००००१००			१०५ जनालाई पोशाक प्रोत्साहन, यातायात
	म.स्वा.स्व्यं.से. दिवस (५ डिसेम्बर)	१	१	१००००१००	१००००१००	१००	१००	सबै स्वास्थ्य सस्था
	निर्सत	३	३	६०००००	६०००००	१००	१००	ल्यापटप तथा सामाग्री खरिद र ९ नम्बरमा ७०



नक्सबारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कल्याण, सुर्खेत
कर्णाली प्रदेश, नेपाल
२०७३

								जना १००० दिनका आमाहरुलाई पोषण कोसेली
--	--	--	--	--	--	--	--	---

नागरिक आरोग्य केन्द्र मार्फत संचालित कार्यक्रमहरु

सि.नं.	कार्यक्रम विवरण	स्विकृत कार्यक्रम संख्या	सम्पन्न कार्यक्रम संख्या	विनियोजित बजेट	खर्च भएको रकम	वित्तिय प्रगति (%)	भौतिक प्रगति (%)	उपलब्धि
१.	महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविका र कृषक हरू संग आयुर्वेद जडिबुटी सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम	१ पटक	१ पटक	१०००००	१०००००	१००	१००	वडा नं. ६, ४ र ९ मा ९५ जना सहभागिहरु स्थानीय जडिबुटी र रोगहरु सम्बन्धि जानकारी भयो ।
२.	विद्यालय आयुर्वेद तथा योग शिक्षा कार्यक्रम	१ पटक	१ पटक	१०००००	१०००००	१००	१००	१० वटा मा.वि. जम्मा ९४५ जना विधार्थीहरुलाई योग सम्बन्धि ज्ञान भयो ।
३.	कार्यालय व्यवस्थापन	१ पटक	१ पटक	५००००	५००००	१००	१००	आयुर्वेद शाखाको आवश्यक कामको लागी ल्यापटप खरिद गर्ने कार्य भयो ।
४.	अति आवश्यक औषधि खरिद	१ पटक	१ पटक	२५००००	२५००००	१००	१००	औषधि खरिद ।
	जम्मा			५०००००	५०००००	१००	१००	



१.३. पूर्वाधार विकास तर्फः

- सडक यातायातलाई दियो विकासको अवधारण अनुसार कार्यान्वयन गर्नको लागि नगर सडक गुरुयोजना बमोजिम निर्माण कार्य अगाडी बढाइएको ।
- पूर्वाधार विकास तर्फ हाल सम्म देहाय अनुसार सम्झौता, पुर्वाधार निर्माण कार्य भएका :
तपशिल ०

मिति २०८०/०४/०९ देखि मिति २०८१/०३/३२ सम्म एवं तेश्रो चौमासिक सम्मका पुर्वाधार विवरण

सि.नं	आयोजनाको प्रकार	अनुमानित लाभ		अनुमानित लागत		सम्पन्न योजनामा खर्च		सम्पन्न योजनाबाट खुद लाभ			संख्या	निर्माणार्थिन योजनामा भएको खर्च		
		परिवार	कुल रकम रु.	कुल रकम रु.	जनसहभागिता	कुल रकम रु.	अनुदान रकम रु.	जनसहभागिता रु.	पुर्वाधार	संरचना		सुविधा	कुल रकम रु.	अनुदान रकम रु.
१	सडक	१५,४७१	३२४,५२९,६१५	५२,२२९,७४९	०	२	३१६,२८५,१९९	४५९,९९३०८	०	०	१२,५९३	४६२४	१११४०	०
२	जलश्रोत तथा सिंचाई	११,५५३	९,६४४,५९३	५,९१४,६७९	२४९,०३८	९	९,५२५,२०८	६९८,७६६१	२२४,६८३	५	२७४	७५७	९७	२३३५५
३	उर्जा	९	९९०,८२०	८०७,४८९	०	१	९९०,८२०	८०७,४८९	०	०	९	०	०	१००
४	भवन पुर्वाधार	८	२३,९६४,६७४	१६,६५४,८४४	०	८	२३,९६४,६७४	१६,६५४,८४४	०	०	०	०	०	१००
५	खेलकुद तथा मनोरन्जन	१	१५६,६००	१५०,०००	६,६००	९	१५६,६००	१५०,०००	६,६००	९	५	०	०	०
६	शिक्षा	१०	२१,४९३,०९७	१७,८०९,३१४	३३६,९०८	१	२१,४९३,०९७	१७,८०९,३१४	३३६,९०८	५	०	०	०	१००
७	स्वास्थ्य	३	३,५६५,०४९	१,४७२,७०६	०	१	३,५६५,०४९	१,४७२,७०६	०	०	०	०	०	१००
८	खानेपानी तथा सरसफाई	३	२०,१२५,४९२	३,५०५,३२६	९९,४३८	२	२०,१२५,४९२	३,५०५,३२६	९९,४३८	०	१	०	०	३३
९	भाषा तथा संस्कृति प्रवर्द्धन	२	२०१,४९१	१५,७१,२५	४४,३६८	१	२०१,४९१	१५,७१,२५	४४,३६८	३	१५९	०	०	६७
१०	पुर्वाधार विकास अन्य	२	८,४९९,०६८	१,३९९,६९०	०	२	८,४९९,०६८	१,३९९,६९०	०	०	२	०	०	१००
११	कुषि	१	११,३००,०००	८,९९१,७००	०	१	११,३००,०००	८,९९१,७००	०	०	०	०	०	१००

(Handwritten signature and text)



१२	संस्वागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन सम्बन्धी अन्य	१	१	०	१	१	०	०	०	०	०	१	०	१००			
१३	वातावण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन	१	१	०	१	१	०	०	०	०	०	१	०	१००			
१४	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन अन्य	१	१	०	१	१	०	०	०	०	०	१	०	१००			
	जम्मा	७९	५४७८५	५०४९१३९०७	२२३१५१५२३	७५९३५३	६२	४९२२८०११	५	४३३	९	५१००२	६	१०२३	४६२४	१११४०	११६६०८

योजनाहरुको लागतका आधारमा वर्गीकरण

५० हजार देखि ५ लाख सम्म	१२
५ लाख देखि १० लाख सम्म	१८
१० लाख देखि १५ लाख सम्म	८
१५ लाख देखि २० लाख सम्म	१३
२० लाख देखि ३० लाख सम्म	७
३० लाख देखि ५० लाख सम्म	९
५० भन्दा माथि	१२
कुल जम्मा	७९

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१.४. वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन तर्फ

क्र.सं.	योजना/कार्यक्रम	विनियोजित रकम	सम्पन्न योजना/कार्यक्रम संख्या	खर्च भएको जम्मा रकम	भौतिक प्रगति प्रतिशत	आर्थिक प्रगति प्रतिशत	लाभ ग्राही संख्या
१	हरियालि प्रवर्द्धन कार्यक्रम दशरथपुर बजार ट्री गार्ड निर्माण	८१,०००.०	१	८०,०००.०	१००	९८.७६	
२	सामुदायिक बनका पदाधिकारी हरुलाई तालिम र समन्वय वैटक	७०,०००.०	२	३६,०००.०	१००.	५२.३३	३६
३	अन्तराष्ट्रिय वातावरण दिवस तथा राष्ट्रिय सरसफाई दिवस	२०,०००.०	१	२०,०००.०	१००	१००	
४	विपद् राहत वितरण	३०,०००.०	१	३०,०००.०	१००	१००	६ परिवार
५	जजरकोट भूकम्प पिडितलाई राहत नगद	५००,०००.०	१	५००,०००.०	१००	१००	
६	वडा नं.२ रिचार्जिङ् सुकेपोखरी निर्माण	६००,०००.०	१	५४२,०००.०	१००	९०.४	
७	१० बटै वडाका वर्षादले भत्केका विभिन्न सडक मर्मत तथा सोरसार	१,५२५,०००.०	१	१,५२३,०००.०	१००	९९.८९	
८	नं.रा.आ.वि कल्लेरी वडा नं.८ भवन छााना मर्मत	१५,०००.०	१	१५,०००.०	१००	१००.	
९	नं.रा.प्रा.वि कालेखोला वडा नं.८ भवन छााना मर्मत	५६,०००.०	१	५६,०००.०	१००	१००	
१०	विपद् सामग्री खरिद	४००,०००.०	१	१००,०००.०	१००	२५	
११	बायो ग्यास पलान्ट निर्माण	२००,०००.०	१	१८३,०००.०	१००	१००	१८ परिवार
१२	बायो ग्यास पलान्ट निर्माण	४००,०००.०	१	४००,०००.०	१००	१००	१८ परिवार
१३	इन्डक्सन चुल्हो	४००,०००.०	१	४००,०००.०	१००	१००	२०० परिवार

१.५. राजश्व तर्फ:-

- लेकवशी नगरपालिकाको राजश्व प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न राजश्व शाखा स्थापना गरी आन्तरिक आय तथा अन्य श्रोतहरूको वर्गिकरण गरिएको ।
- हाल सम्म संकलित राजश्व तपशिल बमोजिम रहेको ।
तपलशिल:

४१

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



लेकवेशी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सुर्खेत
कार्यालयको कोड : ८०६६८४०४३००



राजस्व शीर्षक अनुसार संकलन

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८१/०३/३१ कारोबारको प्रकार : आन्तरिक राजस्व

क्र.सं.	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	रकम	कैफियत
१	११३१३	सम्पत्ती कर	३७,९१६.९५	
२	११३१४	भूमिकर/मालपोत	८,८२,६२७.१२	
३	११३१७	वहाल कर	३,२२,८३९.४०	
४	११३१८	वहाल विटोरी कर	१५,९५,३६९.००	
५	११६११	व्यवसायले भुक्तानी गर्न	४३,५१५.००	
६	११६३१	कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	२,५९७.००	
७	११६९१	अन्य कर	७६,८७२.००	
८	१४१५१	सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	१६,६४,९०९.००	
९	१४२११	कृषि उत्पादनको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	३५०.००	
१०	१४२१६	निजी धारा वापतको शुल्क	५००.००	
११	१४२१८	विद्युत सेवा शुल्क	२४,०००.००	
१२	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	४,०००.००	
१३	१४२२१	न्यायिक दस्तुर	७,७९२.००	
१४	१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आमदानी	२००.००	
१५	१४२२४	परीक्षा शुल्क	७,१००.००	
१६	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	४,९९,६५०.००	
१७	१४२४२	नक्सामास दस्तुर	९,०००.००	
१८	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	१५,६३,९००.००	
१९	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	४,७९,५००.००	
२०	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	१,९४,२०१.००	
२१	१४२४९	अन्य दस्तुर	१,४०,९६४.१३	
२२	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,२५०.००	
२३	१४२६३	जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	७,०००.००	
२४	१४२६५	अन्य क्षेत्रको आय	४,२००.००	
२५	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२६,०००.००	
२६	१४५२९	अन्य राजस्व	५,५९,५१४.२९	
२७	१४६११	व्यवसाय कर	०.००	
२८	१५१११	बेरूज	१७,९३,०४०.३०	
जम्मा			९९,३९,९९९.११	

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९.६. संस्थागत विकास तर्फः

➤ पञ्जिकरण व्यवस्थापनको लागि अनलाईन घटना दर्ता प्रक्रिया सञ्चालन गरिएको गरिएको र प्रत्येक वडा कार्यालयमा इन्टरनेट जडान गरिएको ।

२०८१ आषाढ सम्मको पंजीकरण विवरण

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

जिल्ला : सुर्खेत गा.पा.न.पा. : लेकवेशी दर्ता मिति देखि : २०८०-०४-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८१-०३-३१

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध विच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिते	जम्मा
	पुरुष	महिला	तेस्रो तिहु	जम्मा	पुरुष	महिला	तेस्रो तिहु	जम्मा			जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या		
१	६५	५०		११५	१९	१२	३१	४	४३	१८	४५	५	१२		२१	
२	२७	२७		५४	१८	१०	२८	४	१५	१	२	११	१७		१९	
३	३५	२८		६३	१०	५	१५	५	१२	७	२२	१०	१७		१८	
४	३४	३०		६४	९	५	१४	५	२६	३	५	११	३४		१८	
५	६७	४८		११५	११	९	२०	१०	३४	१	३	१०	३०		१९	
६	६०	४२		१०२	२२	१३	३५	१०	४३	१	७	४	१०		१९	
७	२९	२६		५५	१४	८	२२	६	३३	५	९	६	१८		१९	
८	३९	३७		७६	५	३	८	४	२९			४	१३		१९	
९	५६	७०		१२६	१२	१६	२८	४	४९	५	१५	९	२९		२१	
१०	८५	६१		१४६	१७	१४	३१	६	४५	१२	४०	२९	११५		२१	



सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राही विवरण



अनुसूची-६
(नियम २३ को उपनियम(१) सँग सम्बन्धित)
सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण

जिल्ला: सुर्खेत गा.पा.न.पा.: लेकवेशी आर्थिक वर्ष: २०८०/८१

	पहिलो त्रैमासिक				दोस्रो त्रैमासिक				तेस्रो त्रैमासिक				चौथो त्रैमासिक			
	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	१६६३	१९८०५५६५	१६६१	१९७६०९४८	१६९४	२०१९३०३९	१६९२	२०१७६३७२	१७२२	२०४७८४६२	१७१४	२०४१५९७९	१७१६	२१४१९२२४	१७८०	२१२४८१२८
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	२८२	२१८६६०६	२८०	२१७०६४६	२९१	२२८२२८०	२९१	२२८२२८०	२९७	२३२५३१४	२९६	२३२४३९७	२८३	२२१५७८०	२८३	२२१५७८०
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	२०७	१६४९२००	२०५	१६३३२४०	२०८	१६४९२००	२०८	१६४९२००	२०५	१६३५९००	२०५	१६३५९००	१८३	१४५२३६०	१८३	१४५२३६०
जेष्ठ नागरिक क्षेत्र तोकिएका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
विधवा	३९३	३०९४८६७	३८८	३०६०२८७	४०४	३१७३३८०	४०४	३१७३३८०	४०१	३१८६७७२	४०१	३१८६७७२	४१३	३२६११६०	४१३	३२६११६०
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	६२	७३८१५०	५९	७०६२३०	६४	७५८१००	६४	७५८१००	६५	७७६०५५	६५	७७६०५५	६५	७७६१८८	६५	७७६१८८
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	१०७	६७८८३२	१०७	६७८८३२	१०९	६८९४७२	१०९	६८९४७२	१२०	७६१८२४	१२०	७६१८२४	१२२	७७६७२०	१२२	७७६७२०
क्षेत्र तोकिएका बालबालिका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
लोपमुख बालबालिका	३	२७९३०	३	२७९३०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
दलित बालबालिका	४९१	७५५०१३	४८३	७४७०३३	५१७	७८६६६१	५१७	७८६६६१	५०६	७८०३५४	५०६	७८०३५४	४९६	७६५९६७	४९६	७६५९६७
लोपमुख जाति	९४	११२११९०	९४	११२११९०	९७	११६१०९०	९७	११६१०९०	९८	११६५०८०	९८	११६५०८०	९९	११८५०३०	९९	११८५०३०
जम्मा	३३०२	३००५७३५३	३२८०	२९९०६३३६	३३८४	३०६९३२२२	३३८२	३०६७६५५	३४१४	३११०९७६१	३४०५	३१०४६३६१	३४५७	३१८५२४२९	३४४१	३१६८१३३३

Export Excel

- सामाजिक सुरक्षा भत्तालाई व्यवस्थित गर्न लाभग्राहीलाई बैंक मार्फत भत्ता भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाइएको ।
- नगरभित्रका भौतिक संरचना निर्माण तथा मर्मत कार्यका लागि ब्याक हो लोडर खरीद कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- बिरामीलाई सुरक्षित स्वास्थ्य संस्था तथा अस्पतालसम्म पुर्याउनका लागि नगरबासीलाई एम्बुलेन्स सेवा प्रदान गरिएको ।
- रोगको पहिचानको लागि प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र दशरथपुरमा डिजिटल एक्सरे मेसिन खरिद गरी सेवा प्रवाह गरिएको ।

रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत भएका कार्यक्रमहरु

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.स	विवरण	योजना संख्या	विनियोजित रकम रु	सम्पन्न योजना/ कार्यक्रम संख्या	खर्च भएको जम्मा रकम रु	भौतिक प्रगति प्रतिशत	आर्थिक प्रगति प्रतिशत	लाभग्राही संख्या
१	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम (कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामुदायिक आयोजना- नेपाल सरकार)	१०	३२२२०००	१०	३२०७३००	१०० प्रतिशत	९९.५ प्रतिशत	४४ जना
२	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम (युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना- आई डी ए)	१०	२५५६२००	१०	२५५६२००	१०० प्रतिशत	१०० प्रतिशत	४४ जना
३	मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	१०	१,५०,००,०००	१०	१,४६,८५०००	१०० प्रतिशत	९७.९ प्रतिशत	२२४
	जम्मा	३०	२,०७,७८,२००	३०	२,०४,४८,५००		९८.४ प्रतिशत	३१२

न्यायिक समितिको प्रतिवेदन

मुद्दाको विवरणतर्फ :-

आ.व.२०८०/०८१ मिति २०८० साल श्रावण महिनादेखि मिति २०८१ साल अषाढ महिनाको ७ गते सम्मको मुद्दा तर्फमा भए गरिएका काम कारवाही विवरण यस प्रकार रहेका छन् । गत आ.व.२०७९/०८० वाट जिम्मेवारी सरेका विवाद दर्ता संख्या- ५ थान रहेका थिए भने यस चालु आ.व.२०८०/०८१ मा विवाद दर्ता भएको संख्या - ८ थान रहेका छन् भने जम्मा विवाद दर्ता संख्या - १३ थान रहेका छन् । छलफलका लागि पेशी तारिख तोकिएको संख्या- ३० पटक तोकिएको छ । त्यसैगरी छलफल तथा निर्णय भएको संख्या- १८ पटक भएको छ भने विवाद फछ्यौट संख्या- १३ वटा भएका छन् भने फछ्यौट हुन बाँकी संख्या छैनन् ।

मेलमिलाप केन्द्रहरूबाट प्राप्त अनुसार :-

- मेलमिलाप केन्द्र बडा नं. ५ मा चोट पटक सम्बन्धी १ वटा दर्ता भएकोमा सो मिलापत्रबाट फछ्यौट गरिएको छ ।

- मेलमिलाप केन्द्र बडा नं. ६ मा गालि वेज्जति १ वटा दर्ता भएकोमा सो मिलापत्रबाट फछ्यौट गरिएको छ ।

मुद्दाको प्रकृतितर्फ :-

- ज्याला मजदुरी - गत आ.व. मा १ वटा दर्ता भएकोमा सो निवेदकहरू भाग वमोजिम ज्याला मजदुरी रकम निवेदकहरूले प्राप्त गरेकोहुँदा न्यायिक समितिबाट निर्णय गरी फछ्यौट भै सकेको ।

- संपत्ती जग्गा सम्बन्धी - गत आ.व.मा १ वटा दर्ता भएकोमा सो दुवैपक्षबाट सहमति भएकोहुँदा मिलापत्रबाट फछ्यौट भएको ।

- पारिश्रमिक सम्बन्धी - गत आ.व.मा १ वटा दर्ता भएकोमा सो समितिबाट निर्णय गरी फछ्यौट गरिएको छ ।

- रकम उपलब्ध गराई पार्ज - १ वटा गत आ.व.दर्ता भएकोमा सो मुलतवी निर्णय गरी फछ्यौट गरिएको छ ।

- जग्गा सम्बन्धी - गत आ.व.मा १ वटा र यस आ.व.मा ३ गरी जम्मा ४ वटा थान मध्ये ३ वटा समितिबाट र १ वटा मिलापत्रबाट गरी ४ वटै फछ्यौट गरिएको छ ।

- गालि वेज्जती - २ वटा यस आ.व.मा दर्ता भएकोमा सो २ वटै मिलापत्र कागज गरी फछ्यौट गरिएको छ ।

- सार्वजनिक जग्गामा टहरो बनाएको - यस आ.व.मा १ वटा दर्ता भएकोमा सो समितिबाट निर्णय गरी फछ्यौट गरिएको छ ।

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कल्याण, सुर्खेत
कर्णाली प्रदेश, नेपाल
२०७३

मुद्दाहरूको विवरण

मुद्दा फाराम नं. १

क्रम संख्या	मुद्दा दायरी संख्या	पेशी तारिख तोकिएको संख्या	छलफल संख्या	मुद्दाको अन्तिम फछ्यौट संख्या	बाँकी	पुनरावेदन परे नपरेको
गत आ.व.२०७९।०८० को जिम्मेवारी सरेको--- यस चालु आ.व.०८०।०८१-----	५	३० पटक	१८ पटक	१३ वटा	-	कुनै मुद्दाको पुनरावेदन नपरेको
जम्मा	१३	३०	१८	१३	-	

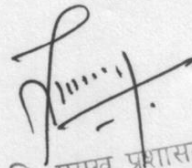
मुद्दाको किसिम-

मुद्दा फाराम नं.-२

मुद्दाको किसिम	मुद्दा दायरी संख्या	फछ्यौट संख्या	बाँकी	कैफियत
ज्याला मजदुरी	१	१	-	समितिबाट निर्णय भै फछ्यौट ।
संपत्ती जग्गा	१	१	-	मिलापत्रबाट फछ्यौट ।
पारिश्रमिक	१	१	-	समितिबाट निर्णय गरी फछ्यौट ।
रकम उपलब्ध गराई पाऊ	१	१	-	मुलतवी निर्णय गरी फछ्यौट ।
जग्गा सम्बन्धी	४	४	-	३ वटा समितिबाट निर्णय र १ वटा मिलापत्रबाट फछ्यौट ।
गालि वेज्जती	२	२	-	मिलापत्र कागजबाट फछ्यौट ।
सार्वजनिक जग्गामा टहोरो बनाएको	१	१	-	समितिबाट निर्णय गरी फछ्यौट ।
लेनदेन	१	१	-	न्यायिक समितिबाट निर्णय गरि फछ्यौट ।
अंश सम्बन्धी	१	१	-	मिलापत्रबाट फछ्यौट ।
जम्मा:-	१३	१३	-	

९.६. सूचना प्रविधि तर्फ

- अधिकांश कार्यालयहरु र वडामा समेत Optical Fiber based इन्टरनेट कनेक्टिभिटिको ब्यवस्था मिलाईएको ।
- कार्यालयहरुमा e-attendance को ब्यवस्था गरिएको ।
- सेवा प्रदायक को पहुँच नभएको वडा नं ५ नेटामा NTC सँग सहकार्यमा leased line based Optical Connectivity लाई निरन्तरता दिईएको ।
- शाखाहरु तथा मातहतका कार्यालयहरुलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराईएको ।
- वडा नं २,३ र ४ मा power backup को ब्यवस्था गरिएको ।


नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१.६ क्षेत्रगत रुपमा खर्चको अवस्था

7/30/24, 12:19 PM

SuTRA::



लेकवेशी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सुखेत कार्यालयको कोड : ८०६६८४०४३००

क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०८०/८१ महिना : सबै अवधि : २०८०/०४/०१-२०८१/०३/३१

क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मीज्दात
१	आर्थिक विकास	५,७५,३२,१५५.५०	४,८५,९९,४२९.२०	८४.४७	८९,३२,७२६.३०
१	कृषि	१,७४,०१,८९०.५०	१,४५,८६,७५६.५०	८३.८२	२८,१५,१३४.००
२	उद्योग	१७,००,०००.००	१७,००,०००.००	१००	०.००
३	पर्यटन	१,००,०००.००	९०,५०९.००	९०.५१	९,४९१.००
४	सहकारी	५,५०,०००.००	३,६४,६२३.००	६६.३	१,८५,३७७.००
५	जलश्रोत तथा सिंचाई	३,४०,९८,३२६.००	२,९३,३९,०६१.००	८६.०४	४७,५९,२६५.००
६	पशुपन्छी विकास	३५,२६,९३९.००	२३,६३,४७९.७०	६७.०१	११,६३,४५९.३०
७	वाणिज्य	१,५५,०००.००	१,५५,०००.००	१००	०.००
२	सामाजिक विकास	३७,४७,८६,४८०.००	३४,२६,४५,१७३.११	९१.४२	३,२१,४१,३०६.८९
१	शिक्षा	२७,८३,३९,५०३.००	२५,५२,०८,५०७.००	९१.६९	२,३१,३०,९९६.००
२	स्वास्थ्य	५,८८,३७,९९३.००	५,३१,०५,८७८.११	९०.२६	५७,३२,११४.८९
३	खानेपानी तथा सरसफाई	१,९४,६१,४८४.००	१,७५,१८,३१८.००	९०.०२	१९,४३,१६६.००
४	भाषा तथा संस्कृति	१७,३५,०००.००	१४,२०,३५०.००	८१.८६	३,१४,६५०.००
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	३३,५२,७००.००	२९,९२,१४१.००	८९.२५	३,६०,५५९.००
६	युवा तथा खेलकुद	४८,०९,८००.००	४६,१७,१३२.००	९५.९९	१,९२,६६८.००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	८२,५०,०००.००	७७,८२,८४७.००	९४.३४	४,६७,१५३.००
३	पूर्वाधार विकास	१४,३७,११,९५४.१०	१०,३३,८२,४०१.१९	७१.९४	४,०३,२९,५५२.९१
१	यातयात पूर्वाधार	१०,१५,५९,०५०.१०	८,१२,९३,००६.१९	८०.०५	२,०२,६६,०४३.९१
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	३,९३,२६,९०४.००	१,९५,५३,३२९.००	४९.७२	१,९७,७३,५७५.००
३	उर्जा	२७,२६,०००.००	२४,३६,०६६.००	८९.३६	२,८९,९३४.००
४	बिज्ञान तथा प्रविधि	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००	०.००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	७३,६८,०००.००	६८,३७,०६५.००	९२.७९	५,३०,९३५.००
१	वातावरण तथा जलवायु	१,१५,०००.००	१,११,४८३.००	९६.९४	३,५१७.००
२	विपद व्यवस्थापन	३६,५०,०००.००	३५,१६,९०७.००	९६.३५	१,३३,०९३.००
३	मानव संशाधन विकास	१,२०,०००.००	३९,२००.००	३२.६७	८०,८००.००
४	शान्ति तथा सुव्यवस्था	२,००,०००.००	१,७५,०००.००	८७.५	२५,०००.००
५	तथ्यांक प्रणाली	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००	०.००
६	गरिबी निवारण	६,९५,०००.००	६,४५,०००.००	९२.८१	५०,०००.००
७	श्रम तथा रोजगारी	५,३८,०००.००	४,२२,२००.००	७८.४८	१,१५,८००.००
८	योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन	३,५०,०००.००	३,००,०००.००	८५.७१	५०,०००.००
९	अनुगमन तथा मूल्यांकन	५,००,०००.००	४,६८,२७५.००	९३.६६	३१,७२५.००
१०	प्रशासकीय सुशासन	१,५०,०००.००	१,५०,०००.००	१००	०.००
११	वित्तीय सुशासन	१,५०,०००.००	१,०९,०००.००	७२.६७	४१,०००.००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१४,८९,१८,६५८.६२	१३,३६,०९,९४९.८८	८९.७२	१,५३,०८,७०८.७४
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१४,८९,१८,६५८.६२	१३,३६,०९,९४९.८८	८९.७२	१,५३,०८,७०८.७४
	कुल जम्मा	७३,२३,१७,२४८.२२	६३,५०,७४,०१८.३८	८६.७२	९,७२,४३,२२९.८४

<https://sutra.fcgo.gov.np/sutra2/accounting/progreport/sector/view>

1/1

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



चौमासिक रुपमा खर्चको अवस्था



लेकवेषी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सुर्खेत
कार्यालयको कोड : ८०६६४०४३००

चौमासिक खर्च

आ.सं. : २०८०/८१ अवधि : २०८०/०४/०१-२०८१/०३/३१

क्र.सं.	खर्च शीर्षक	शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोस्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		जम्मा				
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात		
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	५,९२,९७.५६०.००	६,८९,७२,२१९.०७	५,८८,०४,५२०.००	५,५४,१२,६४६.२३	५,८८,०४,५२०.००	१०,२३,२९,५५६.५४	२३,५७,९९,९२०.००	२२,६७,४४,४२९.८४	९६.९८	८९,९६,६९८.९६	
२	२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	२,९५,७५०.००	०.००	२,९५,७५०.००	०.००	२,९५,७५०.००	०.००	१९,८३,०००.००	०.००	०	१९,८३,०००.००	
३	२११२१	योगाक	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,८०,०००.००	३०,०००.००	५,८०,०००.००	३०,०००.००	५.९७	५,५०,०००.००
४	२११२३	बीषधीउपचार खर्च	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४९,९७०.००	५०,०००.००	४९,९७०.००	९९.९४	३०.००	
५	२११२२	महंगी भत्ता	३,३०,०००.००	४,००,०००.००	३,३०,०००.००	४,९४,०००.००	३,३०,०००.००	४,००,६६६.००	१३,२०,०००.००	१२,९४,६६६.००	९७.९२	१,०५,३३४.००	
६	२११२३	फिस्ट भत्ता	४,८७,५००.००	४,०९,०००.००	४,८७,५००.००	४,७९,०००.००	४,८७,५००.००	१०,६९,७९८.००	१९,५०,०००.००	१९,४९,७९८.००	९९.९९	२०२.००	
७	२११२४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	६,५४,५००.००	२,९७,६७५.००	६,५४,५००.००	१,९८,९७५.००	६,५४,५००.००	२९,८३,९७५.००	२६,९८,०००.००	२६,००,६२५.००	९९.३४	१७,३७५.००	
८	२११२५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	९,९५,०००.००	०.००	९,९५,०००.००	२६,०३,८६८.००	९,९५,०००.००	२४,६९,३९५.२०	५०,८०,०००.००	५०,७३,२६३.२०	९९.८७	६,७६६.८०	
९	२११२६	पदाधिकारी बैठक भत्ता	७,८३,०००.००	४,३२,०००.००	८,७६,०००.००	६,२९,०००.००	७,८३,०००.००	१७,६६,६९४.००	३३,९८,०००.००	२८,९९,६९४.००	८४.९८	४,९८,३०६.००	
१०	२११२७	पदाधिकारीअन्य सुविधा	२०,३४,७५०.००	३२,२२,०००.००	२०,३४,७५०.००	२४,९२,०००.००	२०,३४,७५०.००	२४,९२,०००.००	८९,३९,०००.००	८०,४६,०००.००	९८.८६	९३,०००.००	
११	२१२२१	कर्मचारीको योगदानमा आधारित नियुक्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	१,७५,५००.००	०.००	१,७५,५००.००	०.००	१,७५,५००.००	०.००	७,०२,०००.००	०.००	०	७,०२,०००.००	
१२	२१२२२	कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	६५,९००.००	७८,४००.००	६५,९००.००	७८,४००.००	६५,९००.००	१९,६००.००	२,६०,४००.००	१,७६,४००.००	६७.७३	८४,०००.००	
१३	२१२२४	कर्मचारी कल्याण कोष	१२,००,०००.००	१२,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१२,००,०००.००	१२,००,०००.००	१००	०.००	
१४	२१२२५	अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	२८,७५०.००	५,०००.००	२८,७५०.००	६,५००.००	२८,७५०.००	१३,२४०.००	१,९५,०००.००	८३,२४०.००	७२.३८	३९,७६०.००	
१५	२२१११	पानी तथा बिजुली	२,५९,२५०.००	३७,७२०.००	२,५९,२५०.००	९,०७,३०५.००	२,५९,२५०.००	९,५२,४७०.००	१०,४५,०००.००	१०,४०,२७०.००	९९.५५	४,७२८.००	
१६	२२११२	संचार महसुल	७,५००.००	२,२४,५९६.००	७,५००.००	१,६९,९९७.००	७,५००.००	२,२४,४४९.००	६,३०,०००.००	६,२९,०४२.००	९८.२६	१०,९५८.००	
१७	२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	२,९३,७५०.००	०.००	२,९३,७५०.००	४,९५,६०८.००	२,९३,७५०.००	४,३९,३९२.००	८,५५,०००.००	८,५५,०००.००	१००	०.००	
१८	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	६,२५,०००.००	१९,२०,७७४.००	६,२५,०००.००	१०,००,०२४.००	६,२५,०००.००	१३,९५,७४२.००	४०,००,०००.००	३५,९६,५४०.००	८७.९९	४,०३४,४६०.००	
१९	२२२१३	सवारी खर्चन मर्मत खर्च	१,४७,२९९.७५	१२,४४,५४५.००	७५,०००.००	९,६९,७६०.००	७५,०००.००	१०,६९,९९६.००	३२,७२,२९९.७५	३२,६८,२२९.७५	९९.८८	४,०७०.७५	
२०	२२२१४	किमा तथा नवीकरण खर्च	१,५०,०००.००	०.००	१,५०,०००.००	५,३३,०२८.००	१,५०,०००.००	२,५०,०००.००	६,००,०००.००	५,५८,०२८.००	९३	४९,९७२.००	
२१	२२२२१	मेडिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५२,५००.००	१६,०००.००	५२,५००.००	१,०५,७३५.००	५२,५००.००	८८,२६५.००	२,९०,०००.००	२,९०,०००.००	१००	०.००	
२२	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	८,६३,२५०.००	९,३०,८२९.००	५,३८,२५०.००	१२,०३,९६९.००	६,३८,२५०.००	१०,९६,९७६.००	३४,२८,०००.००	३९,५०,९६६.००	९९.९२	२,७७,०३४.००	
२३	२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१४,४८,५००.००	०.००	१४,४८,५००.००	०.००	१४,४८,५००.००	५५,९४,०००.००	५७,९४,०००.००	५५,९४,०००.००	९६.५५	२,००,०००.००	
२४	२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	०.००	०.००	०.००	१०,०००.००	०.००	३९,४००.००	६०,०००.००	४९,४००.००	६९	१८,६००.००	
२५	२२३१५	पत्रपत्रिका, छापाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	४,९२,५००.००	३,७९,४८९.००	४,९२,५००.००	४,८९,७६२.००	४,९२,५००.००	७,८६,३९९.००	१६,५०,०००.००	१६,४७,६२९.००	९९.८६	२,३५८.००	
२६	२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,०८,०९२.००	१,९०,०००.००	१,०८,०९२.००	९८.७७	९,९०८.००	
२७	२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	३०,४३,०९९.००	२६,४३,०९९.००	०.००	१४,३६,६३९.००	०.००	१२,७०,३०५.००	५८,५८,०९९.००	५३,४९,९५५.००	९९.३३	५,०८,०५६.००	
२८	२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	०.००	२,९७,५००.००	०.००	०.००	०.००	(१,७५,४०७.००)	४,५०,०००.००	४,२०,९३०.००	९.३५	४,०७,९०७.००	

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



लेकबेशी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सुर्खेत
कार्यालयको कोड : ८०६६८४०४३००



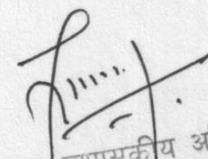
चौमासिक खर्च

आ.सं. : २०८०/८१ असा.सं. : २०८०/४०९-२०८१/०३/३१

क्र.सं.	खर्च शीर्षक	शीर्षक	प्रथम चौमासिक		दोस्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		जम्मा			
			बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
६१	अन्य सार्वजनिक निर्माण		१२,५१,७८८.००	२,४७,७८८.००	२१,१०,०००.००	९६,०००.००	२७,७०,०००.००	८१,५८,३८५.००	२,५१,९४,७८८.००	९३,०२,१७३.००	३६.९२	१,५८,९२,६९५.००
६२	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च		०.००	०.००	१,००,०००.००	०.००	६,००,०००.००	६,४९,९९८.००	७,५०,०००.००	६,४९,९९८.००	८६.५६	१,००,८०२.००
६३	सुर्खेत उपखर् क्षेत्र सार्वजनिक निर्माण		०.००	०.००	१५,००,०००.००	१,४९,४९९.००	०.००	१३,०२,९२९.००	१५,००,०००.००	१४,५२,४२८.००	९६.८३	४७,५७२.००
६४	जग्गाप्राप्ति खर्च		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००	०.००
६५	मैयरी आउने सुर्खेत		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,१७,८३७.७०	०.००	०	५,१७,८३७.७०
कुल जम्मा			१८,४९,०४३.००	२,४७,७८८.००	२७,१०,०००.००	१,४९,४९९.००	३३,७०,०००.००	९०,०८,३१२.००	३३,५७,९४७.००	३३,५७,९४७.००	८६.७२	३३,५७,९४७.००

९.७ सूचना अधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको विवरण

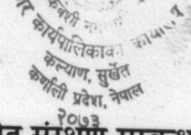
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : श्री बखत बहादुर खड्का, सम्पर्क: ९८४८०५१३०३, e-mail: ito.lekbeshimun@gmail.com
- सूचना अधिकारी : श्री दिपकध्वज हमाल, सम्पर्क: ९८४८०४०२३०, e-mail: dipakhamal80@gmail.com


नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१०. ऐन, नियम, नियमावली र कार्यविधि सम्बन्धि विवरण

- लेकवेशी नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको कर तथा गैर कर राजश्व २०७४ लगाउने र उठाउने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको एफ. एम. (व्यवस्थापन तथा संचालन) सम्बन्धी ऐन, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको एकिकृत सम्पती कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको आधारभूत तहको शिक्षा परिक्षा संचालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको बजार अनुगमन निर्देशिका २०७४
- लेकवेशी नगरपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको नगर सभा संचालन २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- स्थानिय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- लेकवेशी नगरपालिकाको (घ) वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- लेकवेशी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५
- लेकवेशी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७५
- लेकवेशी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५
- लेकवेशी नगरपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५
- स्थानिय विकास कोष ऋण कार्यविधि, २०७६
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६
- अटो तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६
- लेकवेशी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६
- लेकवेशी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६
- लेकवेशी नगरपालिकाको मेला महोत्सव व्यवस्थापन कार्यविधि ऐन, २०७६
- लेकवेशी नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी विकास ऐन, २०७६
- लेकवेशी नगरपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६
- लेकवेशी नगरपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन निर्देशिका, २०७६
- लेकवेशी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७
- लेकवेशी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७

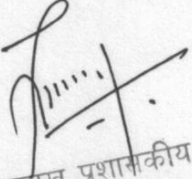


- लेकवेशी नगरपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७
- ब्याकहो लोडर संचालन कार्यविधि, २०७७
- लेकवेशी नगरपालिकाको संक्षिप्त वातावरणिय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७
- लेकवेशी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७८
- लेकवेशी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७८
- लेकवेशी नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७८
- लेकवेशी नगरपालिकाको सु-शासन ऐन, २०७८
- लेकवेशी नगरपालिकाको (घ) वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ प्रथम संशोधन २०७८
- लेकवेशी नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक/अप्राविधिक र कार्यालय सहयोगी कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८
- विषयतगत समिति कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७९
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७९
- नगरपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९
- मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- स्थानीय तह विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७९
- स्थानीय तह आपतकालिन कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७९
- लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- स्थानीय तहको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७९
- योजना प्रक्रियामा यूवा सहभागिता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योग दर्ता, नविकरण, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- व्यापार व्यवसाय दर्ता, नवीकरण, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- लेकवेशी नगरपालिका, सुर्खेतको कार्यसम्पादनमा आधारित उत्प्रेरणा जगाउने अतिरिक्त समय काम गरेवापत (प्रोत्साहन भत्ता) सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- लेकवेशी नगरपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई नीति, २०७९
- स्थानीय तहको सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०७९
- लेकवेशी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०
- लेकवेशी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८०
- सुचना तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन ऐन २०८०
- शिक्षक काज व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८०
- शिक्षण सिकाई सहयोग अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि २०८०
- लेकवेशी नगरपालिकाको स्वास्थ्य ऐन २०८०

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- शिक्षा ऐन, २०७८ (प्रथम संशोधन)
- लेकवेशी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८१
- लेकवेशी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८१
- स्थानिय राजस्व परामर्श समिति बैठक संचालन कार्यविधि २०८१


नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत