२०८३ वैशाख देखि २०८३ आषाढ मसान्तसम्म सम्पादित क्रियाकलापहरु

स्वतः प्रकाशन

बर्दघाट नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय नवलपरासी

विषयसूची

१. कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति

२. काम, कर्तव्य र अधिकार

३. संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

५. कार्यालयका शाखा र जिम्मेबार अधिकारी

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समयमावधि

७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

९. कार्यालयले सम्पादन गरेका मूख्य मूख्य कामको विवरण

१०. सूचना अधिकारी, प्रबक्ता र प्रमुखको नाम पद

११. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

१२. कार्यालयको वेव साइट

१३. ऐन, नियम र निर्देशिकाको सूची

१४. कार्यालयले गर्ने कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन

१५. कार्यालयका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन गरिएको विवरण

१६. कार्यालयमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन

१. कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति

स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ८० मा भएको व्यवस्था बमोजिम साबिक माकर र पञ्चनगर गा.वि.सलाई एकिकरण गरी नेपाल सरकारको मिति २०७१ साल बैशाख २५ गतेको निर्णयबाट यस बर्दघाट नगरपालिकाको गठन गरिएको थियो । राज्यको पुर्नसंरचना सँगै साविकका विभिन्न स्थानीय निकायहरूलाई पुनसंरचना गरी स्थानीय सरकारको रूपमा रूपान्तरण गर्ने क्रममा छिमेकमा रहेका साविकका दाउन्नेदेवी र जहदा गा.वि.स साथै धुरकोट र जमुनिया गा.वि.स का दुई दुई ओटा वडाहरूलाई समावेश गरी नेपाल सरकारबाट मिति २०७३/११/२८ गतेका दिन विधायिका, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्ने लक्ष्यका साथ अधिकार सम्पन्न स्थानीय सरकारको रूपमा यस बर्दघाट नगरपालिकाको पुनर्संरचना गरिएको थियो ।

यस नगरपालिकाको भौगोलिक अवस्थिति नामाकरणलगायतको विवरण तल उल्लेख गरिएको छ ।

२. काम, कर्तव्य र अधिकार

प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको प्रमुखता गर्ने ।

(ख) नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने ।

(ग) नगरपालिकाको बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गर्ने ।

(घ) नगर कार्यपालिकाको निर्णयमा नगर सभाको अधिवेशनको आव्हान र समापनको घोषणा गर्ने ।

(ङ) नगरपालिकाका उपप्रमुख वा सदस्यलाई नगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली अनुरुपको विषयगत कार्य जिम्मेवारी बाँडफाँड तथा हेरफेर गर्ने ।

(च) नगरसभा र नगर कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(छ) नगर कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने ।

(ज) उपप्रमुख तथा सदस्यलाई नगरपालिकाको कामका लागि स्वदेशभित्र काजमा खटाउने ।

(झ) कार्यकारी अधिकृतको सात दिनसम्मको विदा वा स्वदेशभित्रको काज स्वीकृत गर्ने ।

(ञ) नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरविचार तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने ।

(ट) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।

(ठ) नगर सभा वा नगर कार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

(२) प्रमुखले आफ्नो अनुपस्थितिमा उपप्रमुखलाई कार्यवाहक प्रमुख तोक्नु पर्नेछ ।

२. उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने ।

(ख) नगरपालिका प्रमुखको अनुपस्थितिमा कार्यबाहक प्रमुख भई कार्य गर्ने ।

(ग) नगरसभा, नगर कार्यपालिका तथा प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) उपप्रमुखले आफ्नो नगरपालिका क्षेत्रबाहिर जानु पर्दा प्रमुखलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

३. वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) आफ्नो वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने ।

(ख) वडा समितिका सदस्यहरुलाई वडा समितिको कामको बाँडफाँड गरी सहजीकरण तथा परिचालन गर्ने ।

(ग) कार्यपालिकाको सदस्य भई कार्य गर्ने ।

(घ) वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

(ङ) वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने, तिनको अनुगमन गर्ने तथा आवधिक समीक्षा गर्ने गराउने ।

(च) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।

(छ) तोकिए बमोजिम वा नगरपालिका प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) वडाध्यक्षले आफ्नो अनुपस्थितिमा सम्वन्धित वडा समितिको जेष्ठ सदस्यलाई कार्यवाहक तोकी सोको जानकारी नगर कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

४. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) कार्यपालिकाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

(क) कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने ।

(ख) प्रमुखले तोकेको बिषयगत क्षेत्रको संयोजक वा अध्यक्ष भई तोकिएको कार्य गर्ने ।

(ग) प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) सदस्यले नगरपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा प्रमुखलाई जानकारी दिई जानु पर्नेछ ।

५. वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) वडा समितिको बैठकमा भाग लिने ।

(ख) वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा वडाअध्यक्षले तोके बमोजिम कार्यवाहक वडा अध्यक्ष भई कार्य गर्ने ।

(ग) वडा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) वडा सदस्यले नगरपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा वडा अध्यक्षमार्फत कार्यपालिकालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

बिषयगत समितिहरुको विवरण

(क) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति

(ख) आर्थिक विकास समिति

(ग) सामाजिक विकास समिति

(घ) पूर्वाधार विकास समिति

(ङ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति

(च) बिधेयक समिति

वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य

(क) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्नेः

- ❖ आफ्नो वडा भित्रको बस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको बनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदितयार गर्ने (, अद्यावधिक गर्दै लैजाने,
- ❖ निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
- ❖ ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- ❖ खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्वा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुँगेधारा, 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 पाश्र्व चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

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

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

❖ वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरु गर्नेः

❖ बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
❖ अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
❖ पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
❖ वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
❖ बालबालिकाहरूलाई बि.जि.सि., पोलियो, भिटामिन "ए "को व्यवस्था गर्ने,
❖ पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
❖ वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
❖ शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
❖ सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र ब्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
❖ वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
❖ घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
❖ कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
❖ कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने,
❖ कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
❖ पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
❖ वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
❖ स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
❖ स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्धन गर्ने,
❖ वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
❖ अन्तर विद्यालय तथा वालक्लव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
❖ वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
❖ वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
❖ बाटोघाटोको वाढी, पहिरो पन्छाउने,
❖ घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
❖ वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
❖ प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
❖ व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

- ❖ सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- ❖ वडालाई बालमैत्री बनाउने,
- ❖ वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्वन्धी काम गर्ने,
- ❖ विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- ❖ बालविवाह, महिला विरुद्धको हिँसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- ❖ प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- ❖ असक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्याई औषधोपचार गराउने,
- ❖ असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- ❖ सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,
- ❖ वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- ❖ वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने गराउने,
- ❖ वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- ❖ प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

(घ) कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्नेः

- ❖ वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,
- ❖ घर निर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्वन्धी तालिम दिने,
- ❖ खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- ❖ वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रबद्र्धन गरी लगत राख्ने,
- ❖ हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- ❖ विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।
- ❖ नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- ❖ आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथा महशूलको स्थानीय दररेट तोक्ने ।

- आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साझेदारहरुसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने ।
- समय समयमा नेपाल कानूनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

(ङ) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
- महानगरपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विबाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्रीको दर्ता (,
- आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यबस्थापन ।
- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा ब्यापार ब्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
- फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारीश गर्ने,
- नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- जग्गा धनीपूर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
- कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
- कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,

- ❖ जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- ❖ हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- ❖ नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- ❖ जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- ❖ मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जिमन सिफारिस गर्ने,
- ❖ उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- ❖ जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- ❖ पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने,
- ❖ जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- ❖ विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- ❖ पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- ❖ वैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- ❖ आर्थिक अवस्था कमजोर वा बिपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित
- ❖ विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- ❖ धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- ❖ प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

३. संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

नगर कार्यपालिकामा रहने विषयगत शाखा (शाखा, कार्यालय, उपशाखा, इकाई) को विवरण

(नगर कार्यपालिकाको आफ्नो राजश्वको क्षमता, खर्चको आवश्यकता, सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने जनसंख्या तथा विकासका मुख्य मुख्य प्राथमिकता अनुरुप संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणका आधारमा बिषयगत शाखा तथा कार्यालय, उपशाखा वा इकाई निर्धारण गर्न सक्नेछ । जनशक्तिको उपलब्धता तथा प्रशासनिक खर्चलाई ध्यान दिई एउटा बिषयगत शाखा अन्तर्गतको कुनै कार्यालय, उपशाखा वा इकाईले मिल्दो अन्य बिषयक्षेत्रको कार्यसमेत सम्पादन गर्न सक्नेछ ।)

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

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

(घ) बैठक व्यवस्थापन उपशाखा

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

(च) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

(छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधि तथा विभूषण इकाई

(ज) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा

२. आर्थिक प्रशासन शाखा

(ख) आर्थिक प्रशासन उपशाखा

३. शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखा

(ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ति उपशाखा

(ग) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण उपशाखा

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

(ङ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

(च) सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी कार्यालय

(ख) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास उपशाखा

(ग) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय

(घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

- ❖ लैंगिक समानता इकाई
- ❖ वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई
- ❖ अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई

(ङ) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबद्र्धन इकाई

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन इकाई

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई

६. वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

(क) वन, वन्यजन्तु तथा भू'संरक्षण कार्यालय

(ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

(घ) विपद् व्यवस्थापन (बारुणयन्त्र, एम्वुलेन्स तथा यन्त्र उपकरण परिचालन समेत) उपशाखा

७. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क) भू'उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

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

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

८. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवद्र्धन शाखा

(क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

(ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवद्र्धन उपशाखा

(ग) विधायन उपशाखा

९. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना तर्जुमा तथा उपभोक्ता समिति परिचालन इकाई

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन इकाई

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन इकाई

बिषयगत शाखाको कार्य विभाजन

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

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

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- नगरपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्बाधार, 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 सम्वन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय उपशाखा

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

(घ) बैठक व्यवस्थापन उपशाखा

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

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

- ❖ स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यबस्थापन तथा अनुगमन
- ❖ बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- ❖ उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- ❖ स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- ❖ स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- ❖ उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- ❖ खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- ❖ खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- ❖ स्थानीय व्यापार प्रवर्धन सहजीकरण र नियमन,
- ❖ स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्धन र अभिलेखाङ्कन ।

(च) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

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

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

- ❖ स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- ❖ उपाधी तथा विभुषण सम्वन्धी सिफारिश, अभिलेख

(ज) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा

- ❖ राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत(
- ❖ सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत(, दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- ❖ सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- ❖ आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन

- ❖ स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन(
- ❖ मालपोत संकलन
- ❖ कानुन बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ❖ ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ¥याफ्टिङ्ग शुल्क
- ❖ सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- ❖ पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- ❖ प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- ❖ प्रचलित कानुन 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 प्रवर्धनका लागि प्रोत्साहन,
- ❖ राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- ❖ राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- ❖ संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

२. आर्थिक प्रशासन शाखा

- ❖ आर्थिक (कार्यविधीनीति (, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- ❖ बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- ❖ लगानी र लाभांशको व्यबस्थापन
- ❖ लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- ❖ समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ❖ ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- ❖ लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजीर वित्तीय व्यवस्थापन (
- ❖ कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- ❖ राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- ❖ बेरुजू फछ्र्यौट
- ❖ आर्थिक प्रशासन र व्यबस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

३. शहरी पूर्बाधार विकास शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखा

- ❖ स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- ❖ स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, 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 रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ❖ ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यबस्थापन र नियमन
- ❖ ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- ❖ वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवद्र्धन
- ❖ आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- ❖ यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिबृद्धि
- ❖ यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- ❖ यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- ❖ निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ती उपशाखा

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

(ग) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण उपशाखा

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

- सानो जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

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

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ.एम .एरेडियो 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 ।

(ङ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

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

(च) सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई

- स्थानीय सार्वजनिकनिजी साझेदारी सम्वन्धी स्थानीय नीति', योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन'
- सार्वजनिक सामुदायिक साझेदारी
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रबद्र्धन

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

कृषि

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण

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

पशुपन्छी

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यबस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- सहकारी
- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धन, विकास र परिचालन ।

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

उद्योग

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

खानी तथा खनिज

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

(घ) रोजगार प्रबद्र्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जूमा
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्वन्धी

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय

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

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई

- ❖ स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- ❖ खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- ❖ खेलकूदको विकास र प्रवर्धन
- ❖ खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- ❖ अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय

- ❖ आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- ❖ राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- ❖ राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- ❖ आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबद्र्घन
- ❖ अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- ❖ स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- ❖ सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- ❖ रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- ❖ औषधि पसल सञ्चालन र नियमन

- ❖ औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- ❖ स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- ❖ औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- ❖ औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- ❖ औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- ❖ स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- ❖ जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स(
- ❖ प्रवद्र्घनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्र्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- ❖ स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवद्र्धन
- ❖ जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- ❖ सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- ❖ आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- ❖ जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- ❖ सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- ❖ आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

लैंगिक समानता इकाई

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

वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई

- ❖ बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- ❖ बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- ❖ बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- ❖ बालबालिका परिवार सहयोग
- ❖ बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- ❖ बाल न्याय

- ❖ बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- ❖ असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- ❖ बाल हिंसा नियन्त्रण
- ❖ बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- ❖ आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- ❖ युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- ❖ युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास

अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई

- ❖ जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- ❖ जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- ❖ सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- ❖ अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- ❖ अपाँगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- ❖ अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य ।
- ❖ एकल महिला सम्वन्धी कार्य

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन उपशाखा

- ❖ स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्थाको दर्ता (, नवीकरण तथा नियमन
- ❖ गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन
- ❖ निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- ❖ समन्वय र परिचालन
- ❖ सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उपशाखा

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

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

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबद्र्घन र विकास
- परम्परागरत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यबस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवद्र्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बद्र्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबद्र्धन र विकास ।

६. वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

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

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

(ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

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

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

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

(घ) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्वुलेन्स उपशाखा

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

७. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क) भूउपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

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

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

- ❖ घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- ❖ भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- ❖ जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्रेस्तानिर्माण र संरक्षण (
- ❖ सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- ❖ जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- ❖ विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

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

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

८. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्धन शाखा

(क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

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

(ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवद्र्धन उपशाखा

न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवद्र्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

न्यायिक समितिको सचिवालय सम्वन्धी कार्य

- ❖ न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- ❖ मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवद्र्धन
- ❖ व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- ❖ न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

(ग) विधायन उपशाखा

- ❖ कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन र समन्वय
- ❖ नीति, कानुनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासन र अभिलेख
- ❖ विधायन सम्वन्धी अन्य कार्य ।

६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना उपशाखा

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

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन उपशाखा

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

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन उपशाखा

- ❖ तथ्याङक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- ❖ स्थानीय तथ्याङक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- ❖ आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यबस्थापनः जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्बाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्र्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
- ❖ बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- ❖ स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
- ❖ सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
- ❖ सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
- ❖ बिषक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- ❖ प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- ❖ सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल (व्यबस्थापन

- ❖ नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

द्रष्टब्यः नगर कार्यपालिकाले माथि उल्लिखित बिषयक्षेत्र समेट्ने गरी आफ्नो आवश्यकता र प्राथमिकता अनुरुप कार्यालय, शाखा वा उपशाखा वा इकाई सहितको प्रशासनिक ढाँचा स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्

४.कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा बर्दघाट नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, १६ वटा वडा कार्यालय तथा १ अस्पताल र १७ वटा स्वास्थ्य संस्थाबाट नियमित रुपमा प्रवाह भैरहेको छ ।

५. कार्यालयका शाखा र जिम्मेबार अधिकारी

बर्दघाट नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने विभिन्न क्रियाकलापहरु सन्चालन गर्न कार्यालयमा देहायबमोजिमको शाखाहरुको व्यवस्था गरिएको छ । शाखाहरुबाट सम्पादन गर्नुपर्ने गरि निर्दिष्ट गरिएको कार्यविवरण बुँदा नं ३ मा उल्लेख गरिसकिएको छ ।

बर्दघाट नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको नाम, पद

बर्दघाट नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको नाम, पद तथा सम्पर्क नं.				
क्र.सं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	मोवाइल नं.	कैफियत
1	बाबुराम पौडेल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (रा.प.द्वि.)	9857643111	स्थायी
2	डिल बहादुर मगर	कार्यालय सहयोगी (प्र.प्र.अ.कक्ष)	9843209513	स्थायी
प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा				
1	पुष्कर काफ्ले	वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत (अधिकृत आठौं)	9847041187	स्थायी
2	कृष्ण बहादुर थापा क्षेत्री	सहायक प्रशासकीय अधिकृत (अधिकृत छैठौं)	9857080685	स्थायी
आर्थिक प्रशासन शाखा				
1	विष्णुलाल पुरी	वरिष्ठ लेखा अधिकृत (अधिकृत आठौं)	9857081666	स्थायी
2	पदम बहादुर के.सि.	लेखापाल (सहायक पाँचौ)	9847070501	स्थायी
3	गोबर्धन कुमार चौधरी	लेखापाल (सहायक पाँचौ)	9821458866	स्थायी
प्रशासन शाखा				
1	मञ्जु खनाल	वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत (अधिकृत आठौं)	9857069109	स्थायी
2	पशुपति गैरे	प्रशासकीय अधिकृत (अधिकृत सातौ)	9849624147	स्थायी
3	मधुराज भट्टराई	कम्प्युटर अपरेटर (सहायक पाँचौ)	9840982051	स्थायी
स्वास्थ्य शाखा				
1	ईश्वरी प्रसाद न्यौपाने	वरिष्ठ जनस्वास्थ्य अधिकृत (अधिकृत आठौं)	9847080965	स्थायी
2	कृष्णहरी पौडेल	स्वास्थ्य अधिकृत (हे.ई.) (अधिकृत सातौं)	9857080125	स्थायी
3	सीता शर्मा	स्वास्थ्य अधिकृत (क.न.) (अधिकृत सातौं)	9847088046	स्थायी
4	रिकमान श्रेष्ठ	जनस्वास्थ्य निरिक्षक (अधिकृत छैठौं)	9845671320	स्थायी
5	आश्मा थापा मगर	जनस्वास्थ्य अधिकृत (अधिकृत सातौं)	9768373493	
6	देविका पराजुली	जनस्वास्थ्य अधिकृत (अधिकृत सातौं)	९८४५३६२८१५	करार
7	रिता काफ्ले	पोषण स्वयंसेवक	9844776979	करार
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा				
1	डिल्लीराम ढुङ्गाना	शिक्षा अधिकृत (अधिकृत सातौं)	9848170151	स्थायी
2	धनपती पौडेल	सहायक शिक्षा अधिकृत (अधिकृत छैठौं)	9847274525	स्थायी
3	सबिना रुपाखेती	विद्यालय नर्स	9845520872	करार
प्राविधिक, योजना तथा नापि नक्सा शाखा				
1	शान्ती गुरुङ	इन्जिनियर (अधिकृत सातौं)	9866064714	स्थायी
2	किशोर कुमार चौधरी	प्राविधिक अधिकृत (अधिकृत छैठौं)	9847053345	स्थायी

3	निलेश कुमार पाण्डेय	प्राविधिक अधिकृत (अधिकृत छैठौं)	9849696188	स्थायी
4	नवराज शर्मा चापागाई	सव इन्जिनियर (अधिकृत छैठौं)	9843678571	स्थायी
5	सुरज कुमार मण्डल	सव इन्जिनियर (सहायक पाँचौ)	9746609680	स्थायी
6	कुल नारायण चौधरी	सव इन्जिनियर (सहायक पाँचौ)	9857046994	स्थायी
7	सुनिल कुमार चौधरी	सव इन्जिनियर (सहायक पाँचौ)	9857081028	स्थायी
8	पृथ्वीमान खड्का	सव इन्जिनियर (सहायक पाँचौ)	9847475730	दै.ज्या.
9	सुनिता यादव	अ सव इन्जिनियर (सहायक चौथो)	9817778639	स्थायी
10	संजिवकुमार सिंह	अ सव इन्जिनियर (सहायक चौथो)	9869838747	स्थायी
11	तौसिफ रेजा अंसारी	अ सव इन्जिनियर (सहायक चौथो)	9827669219	स्थायी
12	निरंजन चौधरी	अ सव इन्जिनियर (सहायक चौथो)	9860143751	स्थायी
18	खुशिलाल पासमान	अ सव इन्जिनियर (सहायक चौथो)	9861565133	स्थायी
19	सन्दिप विक्रम सेन ठकुरी	अमिन (सहायक चौथो)	9869780985	दै.ज्या.
20	दिनेश मुराउ	अमिन (सहायक चौथो)	9811579498	स्थायी
सूचना प्रविधी शाखा				
1	गोपाल चौधरी	सूचना प्रविधि अधिकृत (अधिकृत सातौ)	9860803010	करार
कृषि विकास शाखा				
1	युवराज लम्साल	कृषि विकास अधिकृत (अधिकृत छैठौं)	9864442328	स्थायी
2	नविन ढकाल	कृषि स्नातक प्राविधिक (अधिकृत छैठौं)	9861344823	करार
3	ऋषि चन्द	प्राविधिक सहायक (सहायक पाँचौ)	9844075675	स्थायी
4	अनिल अर्याल	कृषि प्राविधिक (सहायक पाँचौ)	9748774893	स्थायी
पशु विकास शाखा				
१	रघुनाथ दाहाल	पशु सेवा प्राविधिक (सहायक पाँचौं)	9862932793	स्थायी
राजश्व शाखा				
1	शारदा जि.सी.	सहायक प्रशासकीय अधिकृत (अधिकृत छैठौं)	9847256630	स्थायी
2	लिल बहादुर चौधरी	सहायक पाँचौं	9857029845	स्थायी
३	मालती लम्साल	स. महिला विकास निरिक्षक (स.चौथो)	9849620263	स्थायी
जिन्सी तथा पंजिकरण शाखा				
1	संगिता दंगाल	सहायक प्रशासकीय अधिकृत (अधिकृत छैठौं)	9851242880	स्थायी
२	तेज बहादुर मर्सामी	कार्यालय सहयोगी	9847099633	स्थायी

महिला तथा वालवालिका शाखा				
1	अप्सरा देवी सुवेदी घिमिरे	महिला विकास निरीक्षक (स. पाँचौ)	9847081915	स्थायी
सहकारी तथा पञ्जीकरण शाखा				
1	सिर्जना अर्याल	सहायक प्रशासकीय अधिकृत (अधिकृत छैठौं)	9857080460	स्थायी
रोजगार शाखा				
1	जंग मल्ल	रोजगार संयोजक (अधिकृत छैठौं)	9807494087	करार
2	एकता न्यौपाने	रोजगार सहायक	9867129400	करार
एम आइ एस शाखा				
1	सन्दीप बढई	एम आइ एस अपरेटर	९८६७११६२६१	करार
2	सावित्री भण्डारी	फिल्ड सहायक	9867417986	करार
न्यायिक शाखा				
1	जमुना सुवेदी	सहायक पाचौं	9841483373	स्थायी
दर्ता चलानी उप शाखा				
1	जुनुमाया गुरुङ्ग	कार्यालय सहयोगी	9821431312	करार
भूमिहिन सुकुम्बासी तथा अव्यवस्थित वसोवासीको लगत संकलन ईकाई				
1	ठाकुरमणी न्यौपाने	नापी अधिकृत (अधिकृत छैठौं)	9869011097	करार
2	अप्सरा वुढा	कार्यालय सहयोगी	9807541863	दै.ज्या.
सामी परियोजना				
1	तारा सापकोटा	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	9867154645	करार
2	खिम कुमारी शर्मा	वित्तिय साक्षरता सहजकर्ता	9847079675	करार
3	सुर्य प्रसाद पाण्डेय	रिटर्नी स्वयंसेवक	9867781144	करार
लघु उद्यम विकास शाखा				
1	सन्ध्या पछाई	उद्यम विकास सहजकर्ता	9847086818	करार
2	मन्दिरा थापा	उद्यम विकास सहजकर्ता	9860170331	करार
नगर प्रहरी तर्फ				
1	पिताम्बर सापकोटा	बरिष्ठ नगर प्रहरी	9847070537	करार
२	कृष्ण बहादुर पौडेल	नगर प्रहरी	9847275202	करार
3	सोम नारायण चौधरी	नगर प्रहरी	9804455597	करार
४	भूमी कुमारी चौधरी	नगर प्रहरी	9821571112	करार
5	रिन्जिन गुरुङ	नगर प्रहरी	9827583437	करार

६	रेशी कुमार राना	नगर प्रहरी	9846056263	करार
7	प्रेम बहादुर सुनार	नगर प्रहरी	9849221962	करार
८	चम्पा बस्याल	नगर प्रहरी	9847242468	करार
9	सरस्वती पौडेल	नगर प्रहरी	9867186024	करार
१०	बिनोद वहादुर थापा	नगर प्रहरी	९८४१०२१३७४	करार
सुरक्षा गार्ड र पाले				
1	कृष्ण बहादुर थापा	सुरक्षा गार्ड	9800701278	करार
2	बीर बहादुर गुरुङ	सुरक्षा गार्ड	9811451799	करार
सवारी चालकहरु				
1	कृष्ण प्रसाद थारु	हेभी सवारी चालक	9840970957	करार
2	प्रकाश विक्रम सुवेदी	हेभी सवारी चालक (दमकल)	9847153416	दै.ज्या.
3	दुर्गा प्रसाद लामिछाने	हलुका सवारी चालक	9857081944	करार
4	पदम बहादुर श्रेष्ठ	हलुका सवारी चालक	9867784945	दै.ज्या.
5	रेशम कार्की	हलुका सवारी चालक	9847257005	करार
कार्यालय सहयोगीहरु				
१	माया भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	9865076210	करार
२	गंगा लामिछाने	कार्यालय सहयोगी	9847482085	करार
३	पूजा थारु	कार्यालय सहयोगी	9811496403	करार
४	सोनी परियार	कार्यालय सहयोगी	9749760522	करार
५	चन्द्रमणी थारु	माली	9827129948	दै.ज्या.
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण				
वडा नं १ को कार्यालय				
1	नरीसरा गाहा	वरिष्ठ प्रशासन सहायक (सहायक पाँचौं)	9867567638	स्थायी
2	आशा लम्साल	कार्यालय सहयोगी	9845320307	करार
3	शुसिला कुमारी श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	9807451788	करार
वडा नं. २ को कार्यालय				
1	प्रतिमा मल्ल	वडा सचिव (सहायक पाँचौं)	९८४७४२३२२१	स्थायी
2	उषा कुमारी पंजियार	का.स. राजश्व	9847274868	करार
3	साजन थापा	कार्यालय सहयोगी	9817422610	करार
वडा नं. ३ को कार्यालय				

1	महेन्द्र प्रसाद पौडेल	ना.सु. (सहायक पाँचौ) वडा सचिव	9846099391	स्थायी
2	रुपा अर्याल	का.स. राजश्व	9768378993	करार
वडा नं. ४ को कार्यालय				
1	जानकी पौडेल	वरिष्ठ प्रशासन सहायक (वडा सचिव)	9866615086	स्थायी
2	पार्वती गिरी	का.स. राजश्व	9847520072	करार
3	सिर्जना घर्ती	कार्यालय सहयोगी	9847117827	करार
4	विष्णु कुमारी सापकोटा	कार्यालय सहयोगी	9869585867	करार
5	इश्वरी पाण्डे	कार्यालय सहयोगी	9746283719	दै ज्या
वडा नं. ५ को कार्यालय				
1	शान्ती तिमिल्सिना	वरिष्ठ प्रशासन सहायक (वडा सचिव)	9857027698	स्थायी
2	भिम कुमारी अस्लामी	कार्यालय सहयोगी	9867754248	करार
3	विना सार्की	कार्यालय सहयोगी	9812985150	करार
वडा नं. ६ को कार्यालय				
1	राजु कार्की	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	9766264525	स्थायी
2	जयराम चौधरी	कार्यालय सहयोगी	9803622118	करार
वडा नं. ७ को कार्यालय				
1	टंकनाथ भण्डारी	खरिदार (सहायक चौथो) (वडा सचिव)	9867161068	स्थायी
2	जानकी पौडेल	कार्यालय सहयोगी	9847256048	दै ज्या
वडा नं. ८ को कार्यालय				
1	ज्ञान प्रसाद न्यौपाने	सि अ हे व (सहायक पाँचौ) (वडा सचिव)	9846099391	स्थायी
२	राधिका गौतम	कार्यालय सहयोगी	9807535923	करार
3	कुल नारायण चौधरी	कार्यालय सहयोगी	9808751528	करार
वडा नं. ९ को कार्यालय				
1	नेत्र नारायण पौडेल	सहायक प्रशासकीय अधिकृत (अधिकृत छैठौं) (वडा सचिव)	9844798905	स्थायी
2	लक्ष्मी भण्डारी	का.स. राजश्व	9840359435	दै.ज्या.
३	सुनिता मगर	कार्यालय सहयोगी	9847257114	करार
वडा नं. १० को कार्यालय				
1	निरुता सापकोटा	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	९८२१८४००५८	स्थायी
2	समिक्षा न्यौपाने	का.स. राजश्व	9867349307	करार

3	टिका कुमारी काफ्ले	कार्यालय सहयोगी	9847189648	करार
वडा नं. ११ को कार्यालय				
1	मधु पराजुली	सहायक पाँचौं (वडा सचिव)	9867252905	स्थायी
2	प्रतिभा कुमारी चौधरी	कार्यालय सहयोगी	9867425554	करार
3	सलिना कुमारी चौधरी	कार्यालय सहयोगी	9811945427	दै ज्या
वडा नं. १२ को कार्यालय				
1	मुना पचभैया	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	9847417386	स्थायी
३	सुनिता यादव	का.स. राजश्व	9805424358	दै.ज्या.
४	जय प्रकाश थारु	कार्यालय सहयोगी	9821973497	करार
वडा नं. १३ को कार्यालय				
1	सविन गहतराज	खरिदार (सहायक चौथो) (वडा सचिव)	9847545407	स्थायी
२	मोहन प्रसाद चौधरी	कार्यालय सहयोगी	9847079295	स्थायी
३	कृष्णा आचार्य गौतम	का.स. राजश्व	9847088761	दै.ज्या.
वडा नं. १४ को कार्यालय				
1	घनश्याम चालिसे	सहायक चौथो (वडा सचिव)	9867161068	स्थायी
2	कर्ण बहादुर गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	9866615618	करार
3	दिपा जि सि	का स राजश्व	9867724857	दै.ज्या.
वडा नं. १५ को कार्यालय				
1	थम बहादुर गोतामे	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	9861300299	स्थायी
2	नन्द कुमारी सारु	कार्यालय सहयोगी	9811515640	दै.ज्या.
3	दिपा कुमारी चौधरी	का स राजश्व	9827653694	दै.ज्या.
वडा नं. १६ को कार्यालय				
1	लक्ष्मी सापकोटा	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	9844710561	स्थायी
2	तिलक राम थारु	कार्यालय सहयोगी	9807468960	करार
3	हरि प्रसाद कोइराला	कार्यालय सहयोगी	9811909799	करार
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत पशु सेवा केन्द्र वडा नं.१४ मा कार्यरत अन्य कर्मचारीहरुको विवरण				
१	अशोक कुमार चौरसिया	पशु सेवा प्राविधिक		स्थायी
२	प्रतिभा सारु मगर	कार्यालय सहयोगी	9807426952	दै ज्या
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत पशु सेवा केन्द्र पञ्चनगर मा कार्यरत अन्य कर्मचारीहरुको विवरण				
1	चन्द्रकला रेग्मी	सहायक पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	9847342425	स्थायी

३	निरज पटेल	ना.प्रा.स.	9744200910	स्थायी

बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत चिसापानी अस्पतालमा कार्यरत कर्मचारीको विवरण				
क्र.सं.	कर्मचारीको नाम,थर	तह वा श्रेणी	मोवाइल नं.	कैफियत
1	मिना कुमारी श्रेष्ठ	ब अ न नि अधिकृत सातौं	9847831863	स्थायी
2	रमेशचन्द्र न्यौपाने	ज.स्वा.अधिकृत सातौं	9847028509	स्थायी
3	प्रकाश आचार्य	स्वास्थ्य अधिकृत (मे ल्या टे) अधिकृत सातौं	9857080521	स्थायी
4	जानु चौधरी	अ न नि (अधिकृत छैठौं)	9860553740	स्थायी
5	मधुसुधन बस्याल	जनस्वास्थ्य निरिक्षक (अधिकृत छैठौं)	9847431122	स्थायी
6	सोफिया श्रेष्ठ	अ न नि (अधिकृत छैठौं)	9867289321	स्थायी
7	भुवनेश्वरी कुमारी पाठक	अ न नि (अधिकृत छैठौं)	9848871132	स्थायी
8	दिलमाया गुरुङ	अ न नि (अधिकृत छैठौं)	9867490126	स्थायी अध्ययन विदा
9	विस्नु चौधरी	ल्या.टेक्निसियन (अधिकृत छैठौं)	9847053205	स्थायी
10	लिखराम चौधरी	जनस्वास्थ्य निरिक्षक (अधिकृत छैठौं)	9840134160	स्थायी
11	पुनि राम घर्ती मगर	रेडियोग्राफर निरिक्षक (अधिकृत छैठौं)	9843543062	स्थायी
12	पवित्रा सुवेदी उपाध्याय	सि अ.न.मी. (अधिकृत छैठौं)	9867291067	स्थायी
13	हरि ब. जि.सी.	सि अ.हे.ब. अधिकृत छैठौं	9847119065	स्थायी
14	मन्जु नेपाली	सि अ.न.मी. सहायक पाँचौ	9867212016	स्थायी
15	विनय कुमार कुशवाहा	हे अ सहायक पाँचौ	9809292639	स्थायी
16	लक्ष्मण बहादुर कार्की	एनेष्थेटिक सहायक पाँचौ		स्थायी
17	डा अभिषेक चापागाई	मेडिकल अधिकृत आठौं	9867295450	छात्रवृती करार
18	डा.अनुप पन्थी	मेडिकल अधिकृत आठौं		छात्रवृती करार
19	शैलेश कुमार उपाध्याय	मेडिकल अधिकृत आठौं		करार
20	डा. राजन गैरे	मेडिकल अधिकृत आठौं	९८५५०४२८००	ज्यालादारी

21	प्रज्वल घिमिरे	कम्प्युटर अपरेटर पाँचौ	९८५७०८०७०७	समिति करार
22	महम्मद हनिफ खा	अ हे व सहायक चौथो	९८४७४२०५१८	समिति करार
23	शर्मिला ज्ञवाली	फार्मेसी सहायक पाँचौ	९८६९५८६१२०	समिति करार
24	सुनिल अधिकारी	फार्मेसी सहायक पाँचौ	९८४४७४३०८०	समिति करार
25	माया वि क	फार्मेसी सहायक पाँचौ	९८६७२८७४१०	समिति करार
26	रश्मी श्रेष्ठ	फार्मेसी सहायक पाँचौ	९८६०९४५११०	समिति करार
27	सुप्रिया जोशी	ल्या अ सहायक चौथो	९८६१७४२९७०	समिति करार
28	अमृता अधिकारी	ल्या अ सहायक चौथो	९८०६९५९९९२	समिति करार
29	कृष्ण पराजुली	अ हे व सहायक चौथो	९८५७०८०५६५	समिति करार
30	अस्मिता क्षेत्री	अ न मी सहायक चौथो	९८४०९७३९९९	समिति करार
31	अमृता पाण्डे	अ.हे.व. सहायक चौथो	9847153354	करार
32	बिमला चौधरी	विमा सहायक	९८०४४५९४२६	समिति करार
33	मिना पोखेल	विमा सहायक	९८६५१३५०५६	समिति करार
34	अस्मिता के सी	अ हे व सहायक चौथो	९८१७५८७२३७	समिति करार
35	सुष्मा श्रेष्ठ	स्टाफ नर्स	९८६३४१९८२७	करार
36	प्रतिक्षा पाण्डे	अ.न.मी.सहायक चौथो	9844798994	करार
37	लक्ष्मी थापा	कार्यालय सहयोगी	981445928	करार
38	जमुना गिरी थापा	कार्यालय सहयोगी	9867287622	करार
39	माया देवि देवकोटा	कार्यालय सहयोगी	9819411707	करार
40	बनौती कुमारी महतो	कार्यालय सहयोगी	9805438633	करार
41	दिर्घनाथ गौतम	कार्यालय सहयोगी	९८४७००६०६४	करार
42	पवित्रा थापा मगर	कार्यालय सहयोगी	9806917371	करार

43	भक्त बहादुर थापा	सुरक्षा गार्ड	9804400860	ज्यालादारी
44	गुरु बहादुर छन्त्याल	सुरक्षा गार्ड	९८५७२०३९६६	ज्यालादारी
45	सन्ध्या कुमारी चौधरी	ल्या अ सहायक चौथो	९८६६१४४९३८	समिति करार
46	धनी माया थापा	माली		दै ज्या
47	प्रित्ती थापा	डा रु सहायक	९८१७५८७२३७	समिति करार
48	शिशिर गौतम	ह स चा	९८४७२७४५१५	करार
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत माकर स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारी विवरण				
१	शरद जि.सी	जनस्वास्थ्य निरीक्षक अधिकृत छैठौं	9844759716	स्थायी
२	भिमा वि.क.	सि.अ.न.मी.अधिकृत छैठौं	9847417421	स्थायी
३	रञ्जिता तिवारी	सि.अ.न.मी. पाँचौ	9845967686	स्थायी
४	हिमकला चौधरी	अ.हे.व. सहायक चौथो	9824460887	करार
५	विन्दु खनाल	वैद्य सहायक चौथो	9866771633	करार
६	ज्योती राना	ल्याव असिष्टेन्ट सहायक चौथो		दै.ज्यालादारी
७	तिला क्षेत्री	कार्यालय सहयोगी	9847122017	करार
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत पञ्चनगर स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारी विवरण				
१	बाबुराम तिमिल्सिना	स्वास्थ्य अधिकृत (हे ई) अधिकृत सातौं	9847039583	स्थायी
२	संगीता पौडेल	अ.न.मी. सहायक पाँचौ	9847059543	स्थायी
३	सरिता थापा	अ.न.मी. सहायक चौथो	9868346321	करार
४	हरिमाया चौधरी	अ हे व सहायक चौथो	9804436342	करार
५	बिनिता उपाध्याय	अ.हे.व. सहायक चौथो	9846758598	करार
६	जिवन न्यौपाने	ल्याव असिष्टेन्ट सहायक चौथो	9867752924	करार
७	अशोक कुमार चौधरी	कार्यालय सहयोगी	9857081130	करार
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत जहदा स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारी विवरण				
१	मुक्तिराम बस्याल	स्वास्थ्य अधिकृत (हे ई) अधिकृत सातौं	9857061681	स्थायी
२	मन्जु कुमारी चौधरी	सि अ.न.मी सहायक पाँचौ	9845560133	स्थायी
३	माला गुरुङ	सि अ न मी सहायक पाँचौं	9867037544	स्थायी

४	सन्ध्या कार्की	अ.हे.व. सहायक चौथो	9805401535	करार
५	सन्जु सुवेदी	ल्याव असिष्टेन्ट सहायक चौथो	9804408324	करार
६	जानकी खनाल	कार्यालय सहयोगी	9746385410	करार
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत दाउन्नेदेवी स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारीको विवरण				
1	**पुष्पा शर्मा**	**सि.अ.हे.व.अधिकृत**	**9846313662**	**स्थायी**
२	गुन्जेश्वरी चौधरी	सि.अ.न.मी(अधिकृत छैठौं)	9847136217	स्थायी
3	इन्द्र कुमारी बुचा	सि.अ.न.मी.निरिक्षक(अधिकृत छैठौं)	9844759149	स्थायी
४	अन्जु कुमारी चौधरी	अ.न.मी. सहायक चौथो	9847538869	करार
5	राधिका कुमारी गुरौ	अ.हे.व. सहायक चौथो	9807426055	करार
६	कल्पना डुम्रे	ल्याव असिष्टेन्ट सहायक चौथो	9844775653	करार
7	मिलिना पौडेल	कार्यालय सहयोगी	9869949644	करार
८	मान बहादुर चौधरी	कार्यालय सहयोगी	9867170435	करार
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. १ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण				
१	नारायणी गाहा	अ.हे व सहायक पाँचौ	9847504715	स्थायी
२	श्रीमाया परियार	अ.न.मी. सहायक चौथो	9748778853	करार
३	मन्जु कुमारी चौधरी	कार्यालय सहयोगी	9847482926	करार
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई वडा नं. २ सुखौरामा कार्यरत कर्मचारी विवरण				
1	**त्रिलोकी ठाकुर**	**अ.हे.व सहायक चौथो**	**9867165196**	**करार**
२	अरुणा राणा	अ.न.मी सहायक चौथो	9867165225	करार
३	भारती गुरुङ्ग	कार्यालय सहयोगी	9827484935	करार
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ३ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण				
१	गंगा घिमिरे	अ.न.मी. सहायक चौथो	9847515261	करार
२	कमला लम्साल	कार्यालय सहयोगी	9867025853	करार
३	सुनिता क्षेत्री	अ.हे.व. सहायक चौथो	9863926421	ज्यालादारी
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ४ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण				
१	सुदिपा शर्मा	ज.स्वा.नि. अधिकृत छैठौं	9857081065	स्थायी
२	प्रतिमा चौधरी	अ.न.मी. सहायक चौथो	9847126583	करार
३	रुकमिनी चौधरी	अ न मी सहायक चौथो	९८६४५६५०९६	करार
४	विन्ती डुम्रे	अ.हे.व. सहायक चौथो	9860945175	करार
५	कृष्णमाया पराजुली	ल्याव असिष्टेन्ट सहायक चौथो		करार

६	लक्ष्मी बस्याल	अ.हे.व. सहायक चौथो	9867287587	करार
७	रीता घर्ति	कार्यालय सहयोगी	9847406052	करार
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ६ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण				
१	रन्जना कुमारी साह	हे इ सहायक पाँचौ	9762800540	स्थायी
४	कुशमाया थापा	अ.न.मी.सहायक चौथो	९७४२९१३००६	करार
३	रेनु राई चौधरी	कार्यालय सहयोगी	9803068530	करार
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ७ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण				
१	गायत्री पोखरेल	अ हे व सहायक चौथो	9805813397	करार
२	निर्मला कुँवर	अ.न.मी. सहायक चौथो	9847197216	करार
३	अन्जु खत्री क्षेत्री	कार्यालय सहयोगी	9847472989	करार
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ८ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण				
१	ज्ञान प्रसाद न्यौपाने	सि अ हे व पाँचौ	९८४६७५८५९८	स्थायी
२	सन्ध्या शर्मा	अ.न.मी.सहायक चौथो	9847017219	करार
३	मिना पाण्डे	का स	9847482926	करार
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. १० मा कार्यरत कर्मचारी विवरण				
१	राधा भण्डारी	अ.हे.व. सहायक पाँचौ	9857046109	स्थायी
2	तिर्सना न्यौपाने	अ.न.मी.सहायक चौथो	9867130690	करार
३	मुना ढकाल भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	9840973957	करार
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ११ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण				
१	रोमलाल सुनार	सिअहेव पाँचौ	9847158561	स्थायी
२	चन्दकला चौधरी	अ न मी सहायक चौथो	9864575781	करार
३	चन्दकला चौधरी	कार्यालय सहयोगी	9819460263	करार
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. १२ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण				
१	शिक्षा शाही	सि.अ.न.मी.निरीक्षक (अधिकृत छैठौं)	9847429936	स्थायी
२	सहाना खातुन	अ.न.मी. सहायक चौथो	9815499605	करार
३	कल्पना घर्ती	अ हे व सहायक चौथो	9867125855	करार
४	चन्दमणी आचार्य	कार्यालय सहयोगी	9867581177	करार
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. १५ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण				
१	**गीता अर्याल**	**सि.अ.हे.व.अधिकृत**	**9857080295**	**स्थायी**
२	रेश्मा चौधरी थारु	अ.हे.व. सहायक चौथो	9816411938	करार

४	पुष्पा ज्ञवाली	अ.न.मी सहायक चौथो	9847427972	करार
३	डिलमाया गाहा मगर	कार्यालय सहयोगी	9840770971	करार
बर्दघाट नगरपालिका अन्तरगत आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. १६ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण				
१	विश्वनाथ आचार्य	सि अ हे व अधिकृत छैठौं	९८४७०९९०४६	स्थायी
२	अमृता वि.क.	सि.अ.न.मी.(सहायक पाँचौ)	९८६०११८७७९	स्थायी
३	तारामती गुरै	अ.हे.व. सहायक चौथो	९८१६४९७७७३	करार
४	ज्योती राना	कार्यालय सहयोगी	९८२७५७३००८	करार

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समयमावधि

६(१) वर्दघाट नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०८२, सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ४ तथा प्रतलित कानुनले तोकेबमोजिमको दस्तुर ।

६(१) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधिभित्र तथा प्रचलित कानुन र बर्दघाट नगरपालिकाको नागरिक वडापत्रमा अवधि तोकिएको अवस्थामा सोही बमोजिम ।

७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

प्राप्त उजुरीहरु न्यायीक समिति र सम्बन्धित शाखाहरु समक्ष पठाइने र न्यायीक समिति तथा सम्बन्धित शाखाहरुबाट कारवाही प्रक्रिया अगाडी वढाइने

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत श्री बाबुराम पौडेल

९. सम्पादन भएका मुख्य मुख्य कामको विवरण

आर्थिक प्रशासन तर्फ ः

मिति २०८३।०३।३० गते सम्म कूल बजेट रु ९७,३४,८७,००० मध्ये रु ७९,७९,१९९.३७ अर्थात ८१.९६ प्रतिशत खर्च भएको । जसमा चालु तर्फ जम्मा रु ६०,६१,८१,००० बजेट विनियोजन भएकोमा जम्मा खर्च रु ५४,३८,८३००० अर्थात ८९.७२ प्रतिशत रहेको । पूँजिगत बजेट तर्फ रु ३६,७३,०५,००० विनियोजन भएकोमा रु २५,४०,३६००० अर्थात ६९.१६ प्रतिशत खर्च भएको ।

योजना व्यवस्थापन तर्फ भौतिक प्रगती विवरण

शीर्षक	इकाई	प्रगति
ग्राभेल सडक निर्माण	कि.मि	18.348
कालोपत्रे सडक निर्माण	कि.मि	2.2195
पि.सि.सि. र आर.सि.सि. सडक	कि.मि	3.3293
कालोपत्रे सडक मर्मत	कि.मि	2.048
कच्ची बाटो निर्माण तथा मर्मत	कि.मि	32.179
सडक नाला, कूलो निर्माण	कि.मि	5.11725
सडक पुलनिर्माण (कल्भर्ट निर्माण)	वटा	8
सडक साइडवाल निर्माण	कि.मि	4.0961
सामुदायिक भवन र ट्रस निर्माण तथा मर्मत	वटा	38
मन्दिर, गुम्बा र चर्च निर्माण तथा मर्मत	वटा	19
विद्यालय भवन निर्माण तथा स्तरोन्नति	वटा	13
स्वास्थ्य चौकी र खोप केन्द्र भवन तथा मर्मत	वटा	7
चर्पी निर्माण	वटा	20
डिप ट्युव वेल बोरिङ् निर्माण	वटा	1
स्यालो ट्युव वेल निर्माण	वटा	5
हाटबजार र पशु हाटबजार निर्माण तथा मर्मत	वटा	2
ह्युमपाइप खरीद	वटा	30
खोला सफाइ/ नाला सफाइ	कि.मि	1.008
नमुना कृषि नर्सरी निर्माण	वटा	
खानेपानी योजना /एक घर एक धारा	वटा	42
खेलकुद पूर्वाधार निर्माण	वटा	8
पाइप लाइन विस्तार	कि.मि	7.652
वडा कार्यालय भवन निर्माण तथा मर्मत	वटा	9
खरको छाना विस्थापन कार्यक्रम	वटा	

कम्पाउन्डवाल	मि	1228.4
कभर्डहल निर्माण तथा मर्मत	वटा	3
विभिन्न धार्मिक तथा पर्यटकीय स्थल संरक्षण	वटा	1
मनोरंजन पार्क निर्माण	वटा	1

नगर प्रहरी

क्र.स.	विवरण	स्थान	परिणाम	कैफियत
१	बारुण यन्त्र प्रयोग	नगरभित्र/ नगर बाहिर	३१+५ = ३६	
२	नदि जन्य पदार्थ चोरी टेक्टर नियन्त्रण	माटो र ढुंगा	६ वटा	
३	औजार नियन्त्रण	खजुरा खोला	घन ३, खन्ती १, साबेल ३, बेल्चा ११	
४	राजस्व उठाउन सहयोग साप्ताहिक हाटबजार तथा थ्रेसर/कम्पाइन्ड	बर्दघाट नगर भित्र	रु १,३८,७००	
५	अबैध प्रतिबन्दित माछा / कालो मास (रंग लगाएको	साप्ताहिक हाट बजार	१ क्विन्टल ८५ के.जी /५० के जी	
६	वेवारिसे मानिस मानव आश्रम लगेको रुपन्देही	नगर भित्र	८ जना	
७	छाडा चौपाया मरेको ब्यबस्थापन	नगर भित्र	१२ वटा	

स्थानीय तहमा भएका नविनतम प्रयासहरू

- पूर्ण खोप एवं पूर्ण संस्थागत प्रसूति नगर सुनिश्चतता तथा घोषणा
- बर्थिङ्ग सेन्टरमा प्रसूति भएका सुत्केरीहरूलाई पोषण खर्च वापत रु. ५०००|- उपलब्ध गराइएको
- नगरको आफ्नै प्रयामा नसर्ने रोग सम्बन्धि अभिमुखीकरण तथा स्क्रनिङ्ग कार्यक्रम सं चालन
- बर्दघाट नगर अस्पतालमा थाइराईड जाँच सेवा सुचारू
- बर्दघाट नगर अस्पतालमा डिजिटल X-Ray सेवा सुचारू
- १७ वटै स्वास्थ्य संस्थालाई किशोरकिशोरी मैत्री स्वास्थ्य संस्था घोषणा
- विशेषज्ञ सहितको स्तन क्यान्सर तथा VIA को स्कृनिङ्ग
- १६ वटा स्वास्थ्य संस्थामा HPMSS कार्यक्रम संचालन
- वडा नं ३, ४, ५, ६, ७, ८, ९, १०, १४, १५ र १६ मा रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई पोषणमैत्री स्वा स्थ्य संस्था घोषणा
- क्षयरोग मुक्त नेपाल अभियान कार्यक्रम सुचारू
- मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धि विद्यालय तथा समुदायमा कक्षा संचालन
- कुष्ठरोग खोजपड्ताल शिविर संचालन
- बालमैत्री नगर घोषणा सम्बन्धि विविध कार्यक्रम संचालन, १, ६, ७ र १४ घोषणा
- स्वास्थ्य संस्थाको सुरक्षाका लागि कम्पाउण्ड, ट्रस निर्माण
- सुत्केरी तथा कुरूवाको लागि निःशुल्क खाना बस्नको व्यवस्थापन
- नव विवाहित तथा १ बच्चा भएका दम्पतिहरूलाई प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धि श्रीमान /श्रीमती कार्यक्रम संचालन
- १००० दिनका आमाहरू भएका घरपरिवारका सदस्यहरूलाई पोषण तथा गर्भवति स्वास्थ्य सम्बन्धि सासु /बुहारी सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन
- HIV संक्रमित तथा प्रभावित बालबालिकाहरूलाई पोषण तथा शैक्षिक सामाग्री हस्ता न्तरण

पञ्जीकरण

वडा नं.	जन्म	मृत्यु	सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	
	जम्मा	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	जम्मा
१	२९	१६	३	१२	११	२३	७	२१		७८
२	९४	४५	९	४५	४०	१२९	११	२४		२४४
३	१५	८	१	५	४	८	४	९		३७
४	१४६	९१	२५	१०७	७६	२३३	४२	९९		४८७
५	३९	२४	२	२२	१०	३३	१२	२७		१०९
६	२१	७	१	९	४	१५	२	४		४४
७	२०	११	२	१४	१६	५७	८	२३		७१
८	१४	६	१	१०	७	२१	२	८		४०

वडा नं.	जन्म	मृत्यु	सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	
	जम्मा	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	जम्मा
९	१७	१८	६	२२	१९	५३	१२	२३		९४
१०	५६	२२	७	३९	३१	९३	१४	३८		१६९
११	३४	२०	१	२५	७	२७	४	७		९१
१२	८०	३३	४	४६	१७	५४	११	३७		१९१
१३	१००	४५	५	४४	२१	६६	११	३९		२२६
१४	८४	४८	१२	४७	३८	१०३	१८	४७		२४७
१५	१०७	३७	९	४१	१६	५४	१२	५१		२२२
१६	६३	४८	११	३५	२७	१२०	९	२१		१९३
जम्मा	९१९	४७९	९९	५२३	३४४	१०८९	१७९	४७८	०	२५४३

सामाजिक सुरक्षा

- कुल लाभग्राही ८११९ जना
- लाभग्राहीको खातामा जम्मा भएको रकम ३०,८७,९१,७२३

सहकारीको प्रगति

- बर्दघाट नगरपालिका भित्र संघीय सरकारको नियमन भित्र ४ वटा, प्रदेश सरकारको नियमन भित्र १६ वटा र नगरपालिकाको नियमन क्षेत्राधिकार भित्र २३ वटा गरी ४३ वटा सहकारी संस्था सञ्चालनमा रहेको।
- नगरपालिका भित्र ६५५९७ जना शेयर सदस्यहरु रहेको
- नगरपालिकाको नियमन भित्रका सहकारीमा १४०२२ जना शेयर सदस्यहरु रहेको।

रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम(सामी शाखा) २०८२/०८३

क्र.स.	कामको बिवरण	स्थान	सहभागी संख्या	कैफियत
१	रिटर्नी स्वयंसेवक मार्फत वैदेशिक रोजगार सम्बन्धि सूचना प्रवाह	बर्दघाट १- १६ वडा भित्र	१९९१ जना	
२	समुदायमा अभिमुखीकरण १२ वटा	वडा.न. २,४,९,१०,१२,१३,१४,१५,१६	४३४ जना	
३	वित्तीय साक्षरता र मनोसामाजिक परामर्श कक्षा २१ हप्ते २ वटा	वडा न.१२ , वडा न. १४	५० जना	
४	वित्तीय साक्षरता र मनोसामाजिक परामर्श अन्तरगत आमा समूह , बिध्यार्थी ,लघुवित्त र सहका री सदस्य	वडा न. १,२,४,५,७,९,१०,११,१२ र १४	३६५ जना	
५	मनोसामाजिक परामर्श व्यक्तिगत सेवा	वडा न. २,४,५,६,८,९,१०,११,१२,१३,१४, १५ र १६	२९ जना	
६	वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धि “सुरक्षित गाउ घोषणा”	वडा न. ४ नयाँ गाउ	७० जना	लुम्बिनी प्रदेशकै पहिलो

रोजगार सेवा केन्द्रबाट आ.व. २०८२/०८३ मा सम्पादन भएका कामहरुको विवरणः-

क्र.सं.	कामको विवरण	संख्या	कैफियत
१.	आन्तरिक रोजगारी प्रवर्द्धनका क्रियाकलाप अन्तर्गत ४०दिने एड्भान्स सिलाईकटाई र एड्भान्स ब्युटीपार्लर तालिम सञ्चालन	३३जना	३वटा समुह
२.	श्रमको सम्मान राष्ट्को अभियान सम्बन्धी क्रियाकलाप सञ्चालन	(५वटा*३०जना) =१५०जना	वडा नं.२,४,१०,१२,१४
३.	वैदेशिक रोजगार विभागको FEIMS पोर्टलमार्फत रोजगार सेवा केन्द्रको सहजीकरणमा श्रम स्वीकृतिप्रदान	१७१जना	नयाँ र पुनः श्रम स्वीकृति
४.	वैदेशिक रोजगारीको क्रममा मृत्यु भएकाकोशव झिकाउन/शव ढुवानीमा सहजीकरण	१०वटा	बोर्ड र कन्सुलर विभाग मार्फत
५.	वैदेशिक रोजगारीको क्रममा मृत्यु भएकाकोपरिवारलाई आर्थिक सहायता प्राप्त गर्न सहजीकरण	११वटा	नेपाल र विदेशमा मृत्यु भएको
६.	वैदेशिक रोजगारीको क्रममा बिरामी र अंगभंग भएकाले प्राप्त गर्ने क्षतिपूर्तिमा सहजीकरण	५जना	
७.	वैदेशिक रोजगारीमा रहेका श्रमिकका परिवारलाई पारिवारिक स्वास्थ्य उपचारमा सहजीकरण	९जना	
८.	वैदेशिक रोजगार सन्तति छात्रवृत्तिमा सहजीकरण	३४जना	FEWIMS पोर्टलमा इन्ट्री गरेको

१० सूचना अधिकारी, प्रबक्ता र प्रमुखको नाम पद

प्रमुख श्री शम्भुलाल श्रेष्ठ

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत श्री बाबुराम पौडेल

प्रबक्ता कार्यपालिका सदस्य श्री सन्त वहादुर गाहा

सूचना अधिकारी वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत श्री पुष्कर काफ्ले

११. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

१२. कार्यालयको वेव साइट

https://bardaghatmun.gov.np

१३. ऐन, नियम र निर्देशिकाको सूची

ऐन, कानून, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्डहरुको नाम नगरसभा/कार्यपालिकाको निर्णय स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित

१ बर्दघाट नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४

२ बर्दघाट नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७५

३ बर्दघाट नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६

४ बर्दघाट नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७

५ बर्दघाट नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७८

६ बर्दघाट नगरपालिकाको आर्थीक ऐन, २०७९

७ बर्दघाट नगरपालिकाको आर्थीक ऐन, २०८०

८ बर्दघाट नगरपालिकाको आर्थीक ऐन, २०८१

९ बर्दघाट नगरपालिकाको आर्थीक ऐन, २०८२

ख) विनियोजन ऐन

१० बर्दघाट नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७४

११ बर्दघाट नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५

१२ बर्दघाट नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६

१३ बर्दघाट नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७

१४ बर्दघाट नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७८

१५ बर्दघाट नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७९

१६ बर्दघाट नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८०

१७ बर्दघाट नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८१

१८ बर्दघाट नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८२

ग) अन्य ऐनहरु

१९ बर्दघाट नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने ऐन, २०७४

२० बर्दघाट नगरपालिकाको कृषि व्यावसाय प्रवद्र्दन ऐन, २०७४

२१ बर्दघाट नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४

२२ बर्दघाट नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४

२३ बर्दघाट नगरपालिको फोहर मैला व्यवस्थापन ऐन, २०७४

२४ बर्दघाट नगरपालिकाको निर्माण व्यावसाय ऐन, २०७४

२५ बर्दघाट नगरपालिकाको न्यायिक समिति(कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७४

२६ विपद् जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६

२७ बर्दघाट नगरपालिकाको भाषा, कला, साहित्य, सँस्कृति प्रतिष्ठान स्थापना तथा सञ्चालन गर्न बनेको ऐन, २०७६

२८ बर्दघाट नगरपालिकाको सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७

२९ बर्दघाट नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७७

३० बर्दघाट नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४

३१ बर्दघाट नगरपालिकाको बन व्यवस्थापन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन , २०७८

३२ बर्दघाट नगरपालिकाको सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०७९

३३ बर्दघाट नगरपालिकाको मध्यमकालिन खर्च संरचना

३४ बर्दघाट नगरपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७९

३५ बर्दघाट नगरपालिकाको खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता ऐन, २०७९

३६ बर्दघाट नगरपालिकाको शिक्षा (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७९

३७ बर्दघाट नगरपालिकामा साविक स्थानीय निकायबाट समायोजन भएका स्थायी कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन सुविधा उपलव्ध गराउने ऐन, २०७९

३८ बर्दघाट नगरपालिकाको सहकारी ९पहिलो संशोधन० ऐन २०८०

३९ बर्दघाट प्रज्ञा प्रतिष्ठानको स्थापना तथा सञ्चालन गर्न बनेको ९पहिलो संशोधन० ऐन, २०८०

४० बर्दघाट नगरपालिकाको विज्ञापन ऐन, २०८१

४१ नगर प्रहरी ऐन २०८२

४२ कृषि ऐन २०८२

४३ आन्तरी नियन्त्रण प्रणाली २०८२

४४ बर्दघाट नगरपालिकाको नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०८२

४५ बर्दघाट नगरपालिकाको आर्थिक सहायता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८२

४६ बर्दघाट नगरपालिकाको मर्मत संभार कोष सञ्चालन ऐन, २०८२

४७ बर्दघाट नगरपालिकाको आकस्मिक कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८२

४८ छाडा पशु चौपाया संरक्षण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८२

४९ नगरप्रमुख छात्रवृत्ति कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८२

५० बर्दघाट नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन सम्बन्धि ऐन, २०८२

५१ बर्दघाट नगरपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन ऐन, २०८२

५२ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८२

५३ हरियाली प्रवर्द्धन कोष सञ्चालन ऐन, २०८२

५४ विद्यार्थी दुर्घटना राहत कोष सञ्चालन ऐन, २०८२

घ) नियमावली

५५ बर्दघाट नगर कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली , २०७४

५६ बर्दघाट नगर कार्यपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली , २०७४

५७ बर्दघाट नगरकार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४

५८ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७९

५९ लेखा समिति गठन र संचालन नियमावली २०८२

ङ) कार्यविधि

६० बर्दघाट नगरकार्यपालिकाको वैठक सञ्चालन कार्यविधि, २०७४

६१ बर्दघाट नगरपालिकाको नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४

६२ एफ.एम. रेडियो सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

६३ बर्दघाट नगरपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचार सँहिता, २०७४

६४ बर्दघाट नगरपालिकाको आधारभूत तहको परिक्षा सञ्चालन निर्देशिका, २०७४

६५ कृषि सहकारी सँघ÷सँस्थाहरुलाई कृषि अनुदान वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

६६ बर्दघाट नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

६७ बर्दघाट नगरपालिकाको “घ“ वर्गको निर्माण व्यावसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ (पहिलो सँसोधन)

६८ बर्दघाट नगरपालिकाको करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी, कार्यविधि, २०७५ (पहिलो संसोधन)

६९ बर्दघाट नगरपालिकाको योजना, कार्यक्रम, सञ्चालन, कार्यान्वयन र फरफारक सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

७० बर्दघाट नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

७१ अपाँगता भएका व्यक्तिको परिचय— पत्रवितरण कार्यविधि, २०७५

७२ नगर प्रहरी व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५

७३ बर्दघाट नगरपालिकाको टोल विकास कार्यविधि, २०७६

७४ बर्दघाट नगरपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

७५ बर्दघाट नगरपालिकाको सहकारी एकिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

७६ पशु सेवा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

७७ नगर खेलकुद विकास सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

७८ बर्दघाट नगरपालिका सार्वजनिक तथा नीजि जग्गा बाट ढुँगा, गिटी, वालुवा, ग्राभेल, माटो आदी उत्खनन् तथा संकलन कार्यलाई व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि, २०७६

७९ बर्दघाट नगरपालिकाको राहत सामाग्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

८० बर्दघाट नगरपालिकाको कृषक पहिचान तथा वर्गिकरण कार्यविधि, २०७७

८१ बर्दघाट नगरपालिकाको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक परीक्षण कार्यविधि, २०७७

८२ वारुण यन्त्र व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७७

८३ बर्दघाट नगरपालिकाको लैंगिक हिँसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७७

८४ बर्दघाट नगरपालिकाको वालक्लव÷बाल सञ्जाल गठन तथा कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७८

८५ बर्दघाट नगरपालिकाको राष्ट्रिय महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयम सेविका परिचालन सम्बन्धी कार्यविधी, २०७८

८६ बर्दघाट नगरपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७८

८७ बर्दघाट नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७८

८८ बर्दघाट नगरपालिकाको स्थानीय राजश्व परामर्श समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७८

८९ बर्दघाट नगरपालिकाको आर्थिक सहयोग सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

९० एक विद्यालय एक उद्यम कार्यविधि, २०७९

९१ विषयगत समिति कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७९

९२ व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

९३ घर वहाल कर सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९

९४ मेलमिलाप केन्द्र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

९५ सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

९६ पशुपन्छी विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०

९७ बर्दघाट नगरपालिकाको शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी छनोटको कार्यविधि, २०८०

९८ व्याक हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८०

९९ बर्दघाट नगरपालिकाको दरवन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

१०० नगर प्रमुखको सचिवालय गठन तथा परिचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८०

१०१ पूर्वनिर्मित भवनहरूको भवन नक्सा अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्यविधि , २०८०

१०२ द्वन्द्व पीडितका परिवारलाई सहायता उपलव्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि , २०८०

१०३ बर्दघाट नगरपालिकाको कार्यसञ्चालन खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

१०४ कृषि उपज संकलन तथा विक्रि केन्द्र स्थापना एवं सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

१०५ विद्यालय सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा शिक्षक पेसागत सहयोग कार्यविधि, २०८०

१०६ नगर प्रमुख छात्रवृत्ति कोष ९सञ्चालन तथा व्यवस्थापन० कर्यविधि,२०८०

१०७ सिप विकास तालिम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

१०८ सहकारी संस्था निरीक्षण तथा अनुगमन सम्वन्धी कार्यविधि, २०८१

१०९ बर्दघाट नगरपालिकाको आकस्मिक कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

११० बर्दघाट नगरपालिकाको नगर प्रहरी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

१११ बर्दघाट नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि दोस्रो संशोधन, २०८१

११२ बर्दघाट नगरपालिकाको नगर प्रमुखका १२ अभियान कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

११३ बर्दघाट नगरपालिकाको सामाजिनक स्वास्थ्य सेवा ९स्थापना तथा सञ्चालन० कार्यविधि, २०८१”

११४ “बर्दघाट नगरपालिकाको पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१”

११५ सामाजिक स्वास्थ्य सेवा ९स्थापना तथा सञ्चालन० कार्यविधि, २०८१

११६ उपेक्षित उष्ण प्रदेशीय रोग प्रभावित नागरिकका लागि स्वयं सहायता समूह गठन, व्यवस्थापन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

च) निर्देशिका र मापदण्डहरु

११७ एम्वुलेन्स सञ्चालन निर्देशिका, २०७४

११८ बर्दघाट नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४

११९ बर्दघाट नगरपालिकाको सुत्केरी पोषण कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७४

१२० शिक्षक अनुदान वितरण तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५

१२१ मासु व्यावसाय सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

१२२ वाल समूह गठन सहजिकरण निर्देशिका, २०७६

१२३ बर्दघाट नगरपालिकाको कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन निर्देशिका, २०७८

१२४ व्याक हो लोडर संचालन सम्बन्धि निर्देशिका, २०८०

१२५ विद्यालयमा वृत्ति (मार्गनिर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८१

१२६ बर्दघाट नगरपालिकाको करारमा कार्यालय सहयोगि र परिचर व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड(२०८१

१४.कार्यालयले गर्ने कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन

कार्यालयले गर्ने कार्यक्रमहरु नियमित रुपमा विषयगत शाखा मार्फत र विभिन्न गैरसरकारी तथा सरोकारवाला संस्थाहरु मार्फत भैरहेको छ । सार्बजनिक सुनिवाई तथा वेवसाइट र फेसवुक पेज मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको साथै सोको प्रतिवेदन समेत सरोकारवाला निकायहरुमा नियमित रुपमा प्रेशित गर्ने गरिएको छ ।

१५. कार्यालयका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन गरिएको विवरण

कार्यालयका सवै पत्र र सूचनाहरु कार्यालयको वेवसाइट र फेसवुक पेज मार्फतसार्वजनिक गर्ने गरिएको ।त्रैमासिक रुपमा स्वत प्रकाशन मार्फत जानकारी गराउने गरेको ।

१६. कार्यालयमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन

आ.ब.२०८२।०८३ मा हाल सम्म लिखित रुफमा सूचना माग नगरिएको तर मौखिक रुपमा प्राप्त मागलाई सोही अनुसार सम्बोधन गर्ने गरिएको ।