मन्थली नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मन्थली, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल

०४८-५४०११२
०४८-५४०५३२

पत्र संख्या :- ०८२।०८३
चलानी नं. :- २३

मिति: २०८२।०४।०६

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय
रामेछाप।

विषय: स्वत: प्रकाशन सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा यस मन्थली नगरपालिकाको सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६४ को नियम ३ बमोजिम २०८२ वैशाख १ गते देखी २०८२ अषाढ मसान्त सम्मको अध्यावधिक प्रगति विवरण यसै पत्रसाथ पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ। साथै यस पालिकाको website: www.manthalimun.gov.np मा राखिएको व्यहोरा अनुरोध छ।

....
हेमन्त कुमार बुढाथोकी
उप-सचिव(प्रा.)

बोधार्थ

- श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग, त्रिपुरेश्वर, काठमाण्डौं।
- श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय, मन्थली रामेछाप।

: ito.manthalimun@gmail.com : www.manthalimun.gov.np

सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३)
र
सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ वमोजिम सार्वजनिक गरिएको

२०८२ साल वैशाख १ देखि २०८२ अषाढमसान्तसम्म (त्रैमासिक) अध्यावधिक विवरण

मन्थली नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मन्थली, रामेछाप

वागमती प्रदेश, रामेछाप

क. नगरपालिकाको स्वरुप र प्रकृति

नेपाल सरकारद्धारा रामेछाप जिल्लाको सदरमुकाममा अवस्थित मन्थली नगरपालिका तत्कालिन ७ वटा गाउँ विकास समितिहरु (मन्थली, कठजोर, सालु, सुनारपानी, भलुवाजोर, भटौली र चिसापानी) लाई समायोजन गरेर १६ वटा वडा रहने गरी २०७१ मसिर १६ गते घोषणा गरियो । नेपालको सविधान वमोजिम राज्यको पुन: संरचना हुने क्रममा नेपाल सरकारले २०७३ साल फाल्गुण २७ गतेवाट लागु हुने गरी तत्कालिन नगरपालिकाका वडा सहित क्रमश: पुरानागाँउ, चनखु, गेलु र फुलासी गाँउ विकास समितिलाई समेत समावेश गरी १४ वटा वडा भएको नगरपालिकाको रुपमा स्थापित भएको छ ।

यो नगरपालिका वागमती प्रदेश अन्तर्गत रहेको ११९ वटा स्थानीय तह मध्येको एक हो । यस नगरपालिकाको क्षेत्रफल २११.७७ वर्ग किलोमिटर अर्थात (२११७७ हेक्टर) मा फैलिएको छ । जसमध्ये कृर्षि भू उपयोगका दृष्टिले ७३३६ हेक्टर जमिन रहेको छ जसमा संचित जमिन १३५६ हेक्टर र असंचित जमिन ४५१३ हेक्टर रहेको छ ।

यस नगरपालिकाको औषत तापक्रम २० देखि २५ डिग्री सेल्सियस रहेको छ । गर्मी याममा अधिकतम ३२ डिग्री सेल्सियस र न्यूनतम २ डिग्री सेल्सियस रहने गर्दछ । यस नगरपालिकामा कम उचाइ भएका सुनकोशी नदी, तामाकोशी नदी, भटौली र रणजोर खोला आसपासका वस्तीहरुमा उष्ण मौसमी हावापानी र यसका अलवा नगरपालिकाका अधिकांश भू भागमा न्यानो समशी तोष्ण हावापानी पाईन्छ ।

यस नगरपालिकाको भौगोलिक स्वरुप निकै भिरालो रहेकोले वर्षायाममा भू-क्षय र पहिरो निकै जाने गर्दछ । रणजोर खोलाको सिरमा रहेको घ्याप्चे पहिरो ठूलो र अनौठो रुपमा रहेको छ । यो पहिरो वर्षा याममा रोकिने र सुख्खा याममा निरन्तर गइरहने गर्दछ । यस पहिरोले वडा न ३ र ४ का अधिकांश वस्ती विस्थापित गर्नुका साथै सदरमुकामलाई समेत जोखिम युक्त वनाएको छ ।

प्रसिद्ध धार्मिक, ऐतिहासिक तथा पर्यटकीय स्थलको रुपमा पुरानाँगाउँ वामचुराको वैरामहादेव (थानपति मन्दिर), चिसापानीको भिमसेन थान र चिसापानी गढी, कठजोरको ऐराम्वास मन्दिर, सुनारपानीको थानपती मन्दिर, भलुवाजोरको तिल्केस्थानगढी, भटौलीको ढिकुरे मन्दिर नगरपालिकाको अमूल्य निधिका रुपमा रहेका छन् ।

मन्थलीको नामाकरणको सन्दर्भमा स्थानीय माझी जातिसँग जोडिएको कथा गाँसिएको छ । विशेषगरी आदिमकालदेखि मन्थलीको आसपास रहेका चिसापानी, मन्थली, भटौली, भलुवाजोर, पकरवास जस्ता गाउँ विकास समितिका भू भागहरुमा माझी जातिहरुको वसोवास रहेको पाइन्छ । सो जातिको छुट्टै राजा हुने चलन अनुसार एक जना मन नामक राजा रहेको र राजा वस्ने थलोलाई मनथलो भनिएको, पछि सो शव्द अप्रभ्रश भई मन्थली भएको मान्यता छ ।

त्यसैगरी प्राचिन किम्वदन्ती अनुसार विद्धत वर्गमा अर्को प्रसंग पनि पाईन्छ । आदिकालदेखि नै यस स्थानमा माझी जातिको वस्ती रहँदै आएको, जाडँ उनीहरुको मुख्य पेय भएको र माझी भाषामा मुन भनेको जाडँ र थलो भनेको खान बस्ने ठाउँ भन्ने बुझाउने भएकाले यसलाई जाडँ खाने र बस्ने स्थानको रुपमा पनि मन्थलो भन्न थालिएको र यसै शब्दको अपभ्रंशबाट मन्थली हुन गएको हो । मन्थली भन्ने स्थान खासगरी गाउँलाई जनाउने भएतापनि समयक्रममा त्यसभन्दा तल रहेको बेसी पनि मन्थली बेसी भनेर चिनिन थालियो ।

भौगोलिक अवस्थिति

प्रदेश : वागमती

जिल्ला : रामेछाप

सिमाना : पूर्वमा रामेछाप नगरपालिका, पश्चिममा खाँडादेवी र दोरम्वा गाँउपालिका, उत्तरमा लिखु तामाकोशी गाउँपालिका र दोलखा जिल्लाको मेलुङ्ग गाँउपालिका र दक्षिणमा सिन्धुली जिल्लाको गोलन्जोर गाउँपालिका ।

क्षेत्रफल : २११.७७ वर्ग किलो मिटर (२११७७ हेक्टर)

जनसंख्या :२०६८ सालको जनगणना अनुसार ४५,४१६ जनसख्या (२४,६६६ महिला र २०,७५०पुरुष)

२०७८ सालको जनगणना अनुसार ३९,६९५ जनसख्या (२१२१५ महिला र १८४८० पुरुष)

प्रशासनिक एंव राजनैतिक विभाजन

प्रशासनिक केन्द्र : मन्थली

नगर सभा : ७५ जना

कार्यपालिका सदस्य : २४ जना

वडा संख्या : १४

स्वास्थ्य संस्था : १ अस्पताल, १ प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, ९ स्वास्थ्य चौकी, ३ आधारभूत स्वास्थ्य चौकी, ८ शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, १ आयुर्वेदिक स्वास्थ्य केन्द्र, १ सहकारी अस्पताल, २ निजी अस्पताल र ३ पोलिक्लिनिक ।

शैक्षिक संस्थाहरु: आधारभूत विद्यालय ५१ (४८ सामुदायिक र ३ संस्थागत), माध्यमिक विद्यालय २० (१७ सामुदायिक र ३ संस्थागत) वाल विकास केन्द्र ८०, सामुदायिक सिकाई केन्द्र ९ , प्राविधिक शिक्षालय १, सामुदायिक क्याम्पस १, विशेष शिक्षा स्रोत कक्षा १ ।

सहकारी संस्थाहरु: COPOMIS मा दर्ता भएका वहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था ६, वचत तथा ऋण सहकारी संस्था ४०, कृषि सहकारी संस्था ३३, साना किसान सहकारी २, तरकारी तथा फलफुल सहकारी २, दुग्ध सहकारी १, चिया सहकारी १ र सञ्चार सहकारी १ ।

ख नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधानले एकल अधिकारको रुपमा अनुसूची ८ मा गरेको व्यवस्थालाई सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले निर्दिष्ट गरे वमोजिमका देहायका काम, कर्तव्य र अधिकारहरु यस नगरपालिकाको प्रमुख काम, कर्तव्य र अधिकारका रुपमा रहेका छन् ।

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 पुर्‍याउनको लागी नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्ने

(क) नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,

(ख) नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,

(ग) स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,

(घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ्गस्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,

(ङ) नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

(च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

(छ) सार्वजिनक ऐलानी र पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा, तथा भौतिक पूर्वाधारको सरक्षण र सुरक्षा,

(ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी उद्धार राहत तथा पुनर्स्थापना,

(झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होर्डिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण,

(ज) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,

(ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,

(ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य।

ख. सहकारी संस्था

(१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) सम्बन्धित नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र 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।

ग. एफ.एम.सञ्चालन

(१) एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,

(२) प्रदेश कानूनको अधिनमा रही एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य।

घ. स्थानीय कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर

१) सघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्कदस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमीकर (मालपोत), मनोरजन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सालन र व्यवस्थापन,

३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बज्जी जम्प, जिपफ्लायर, यापिटङ्ग, मोटरबोट, केबुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा संचालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,

४) जडीबुटी, कबाडी 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 विक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,

७) सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र सङ्कलन,

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) संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,

(४) स्थानीय कानून बमोजिम सगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी सगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,

(५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार 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 बिच्छेद, बसाई सराई 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. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

(१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

(२) आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, 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) सरकारी भवन, बिद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(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 आयोजनाहरुको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन ।

(१२) नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरु सम्बन्धी आयोजनाहरुको 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 सिकाई 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, नियमन,

(३) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

(४) मातृभाषामा शिक्षा दिने बिद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,

(५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,

(६) 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,

(१०) विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्य सामग्रीको 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 उपलब्धिको 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) माध्यामिक 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 सिकाई, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम, 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 फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विर्सजन 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 मातृ शिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन ,

(१२) महिला तथा वालवालिकाको कुपोषण न्युनीकरण रोकथाम नियन्त्रण र व्यवस्थापन

ज.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 स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,

(१२) वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यानन्वयन, अनुगमन र नियमन,

(१३) स्थानीय स्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

(१४) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेच विखन 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 प्रबर्द्धन

(१८) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,

(१९) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य।

ट स्थानीय सड़क, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई

(१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र संचार सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पूल, पुलेसा, सिंचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,

(३) स्थानीयस्तरका सिंचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,

(४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,

(५) स्थानीय सडक, ग्रामीण सड़क, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य.

ठ. नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

(१) नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,

(२) स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत,

(३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन

(४) स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन

(५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदन माथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,

(६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,

(७) नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विपयको नियमन,

(८) स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,

(९) 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) जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रति व्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैगिङ्क सशक्तीकरण सूचकाङ्ग, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता 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 अधावधिक 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, कित्ताकाट, हालसाबिक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज,

(२) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,

(३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

(४) सार्वजनिक प्रयोगका लागि जागा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण ,

(५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धरण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण ,

(६) जग्गा धनी दर्ता प्रमणपुर्जा 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 सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,

(३) कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,

(४) पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

(५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

(६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,

(७) उच्च मूल्य युक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,

(८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

(९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,

(१०) स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,

(११) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,

(१२) पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,

(१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

त. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्ग्ता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

(१) संघ र प्रदेश कानुनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(२) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्ग्ता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,

(३) जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सचालन तथा व्यवस्थापन,

(४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागिरक केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन

(५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनरस्थापना केन्द्र को संचालन, व्यवस्थापन,अनुगमन र नियमन,

(६) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

(१) रोजगार तथा रोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,

(२) स्थानीय स्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत संकलन तथा सूचना व्यवस्थापन

(३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनक्तिको तथ्याङ्क संकलन तथा व्यवस्थापन,

(४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन तथा व्यवस्थापन,

(५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,

(६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालिमको सञ्चालन,

(७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,

(८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उधमशीलताको उपयोग,

(९) बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन 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 विउबिजन नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,

(५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

(७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचार प्रसार,

(८) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,

(९) प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रबर्द्धन र प्रचार प्रसार,

(१०) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य।

ध. खानेपानी साना जलविधुत 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 बैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन नियमन,

(५) स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,

(६) स्थानीय तहमा बैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्दन,

(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, खोजी तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय

(३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको ब्यवस्थापन र नियमन.

(४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,

(५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ सस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,

(६) विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,

(७) बिपद् 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 बन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सामग्री स्थानीय नीति, कानून, मापडण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन

(२) पानी मुहानको संरक्षण,

(३) सामुदाधिक भू-संरक्षण र सो मा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,

(४) भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,

(५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन

(६) बहुमूल्य धातु. पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्वर्द्धनमा सहयोग,

(७) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरिढुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन् तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नबीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,

(८)भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन।

फ. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास

(१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) पुरातत्त्व प्राचिन स्मारक तथा सङग्रालयको सरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,

(३) परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(४) प्रचलित कानून विरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन कार्य ।

(५) भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य,

प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

नेपालको संविधानले संघ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने गरी साझा अधिकारको रुपमा अनुसूची ९ मा गरेको व्यवस्थालाई सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहाय वमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारहरु समेत यस नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारहरुको रुपमा रहेका छन् ।

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

(१) स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,

(२) स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा संघ 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, नर्सिङ 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 (पजब्लक हेल्थ सर्भीलिन्स),

(१०) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

(११) स्वस्थ जिवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकमन लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,

(१२) जुनोटिकर किटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,

(१३) सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि

(१४) आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,

(१५) जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,

(१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,

(१७) आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

ग. विधुत, खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सेवाहरू

(१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,

(३) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन,

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

(१) स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,

(३) खानी पदार्थको उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,

(४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,

(५) पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन.

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

(१) बन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामिण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा बन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,

(३) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,

(४) स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सड़क किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,

१५/ स्थानीयस्तरमा निजी बनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,

(७) स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ट वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,

(८) वनवीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,

(९) नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,

(१०) बन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक 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 बन, बन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,

(१६) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्वका बन, 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 र नियमन,

(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 ।

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 सघं, प्रदेश र स्थानीय सह संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,

(४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,

(५) गरीब घर परिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

छ, व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र वसाईसराई

(१) व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाई सराई 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 संग्रहालय 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) बातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम सम्बन्धी, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रबर्द्धन।

उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा ५ वमोजिमका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारहरु प्रयोग गर्दै आएको छ ।

क. भूमि व्यवस्थापन

(१) सङ्घिय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

(२) सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यकमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन , विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,

(३) स्थानीय स्तरमा अव्यवस्थित बसोबासलाई व्यवस्थित रुपमा व्यवस्थापन।

ख. सञ्चार सेवा

(१) संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारबिहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,

(२) स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रबर्द्धन,

ग. यातायात सेवा

(१) स्थानीय बस, ट्रली बस, अटोमोवाइल, अटो एव अटो रिक्सा जस्ता सवारी साधनहरु सञ्चालन मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

ग नगरपालिकाको संगठन संरचना , कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

- **नगर कार्यपालिकाको संगठन संरचना र जनशक्ति व्यवस्था:**

नेपालको संविधान २०७२ वमोजिम प्रदेश र स्थानीय तहहरु निर्माण भए पछि उक्त निकायहरुवाट सेवा प्रवाह जनस्तरसम्म चुस्त, सहजता र प्रभावकारीरुपमा पुर्याउन जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि कर्मचारी समायोजन ऐन २०७४ वमोजिम राज्यवाट जारी विभिन्न ऐन कानुनको परिधि भित्र रही स्थायी रुपमा सेवा प्रवेश गरेका निजामती सेवा र स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरुलाई समायोजन गर्ने प्रयोजनार्थ संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयवाट

प्राप्त संगठन संरचनाका आधारमा समायोजन भएका कर्मचारीहरु र विभिन्न सेवाहरु सञ्चालनार्थ नगरपालिका आफैले करार सेवामा व्यवस्थापन गरेका कर्मचारीहरु यस नगरपालिकाको जनशक्तिको रुपमा रहेका छन् ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ११ दफा ८३ मा कर्मचारीहरु समायोजन पश्चात स्थानीय तहहरुले आफ्नो कार्य वोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा विषयगत शाखा वा महाशाखा रहेको संगठन संरचना कायम गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको र सो को आधारमा दफा ८३ को ३ वमोजिम तयार भएको संगठन संरचना मिति २०७६ पौष २६ गतेको छैटौ नगर सभावाट स्वीकृत भई कार्यान्वयन हुदै आएको सन्दर्भमा पुन विस्तृतरुपमा अध्ययन गरी दशौ नगरसभावाट नगरपालिकाको संगठन संरचना स्वीकृत भएको छ ।

मन्त्रालयवाट प्राप्त संगठन संरचना र दशौ नगर सभावाट स्वीकृत संगठन संरचना अनुरुप जनशक्तिको तुलनात्मक अवस्था निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

स्वीकृत संगठन संरचना वमोजिम जनशक्ति व्यवस्था

क्र स	सेवा	मन्त्रालयको स्वीकृत						दशौ नगर सभावाट						
		अधिकृत			सहायक		जम्मा	अधिकृत			सहायक		श्रेणी विहिन	जम्मा
		९/१० औ	७/८ औ	६ औ	५ औ	४ औ		९/१० औ	७/८ औ	६ औ	५ औ	४ औ		
१	प्रशासन	१	१	२	११	१०	२५	१	३	२	१५	१३		३४
२	शिक्षा प्रशासन	१	१	०	१	०	३	१	१		१	२		५
३	ईन्जिनियरिङ्ग (सिभिल)	१	१	०	८	८	१८	१	१	१	८	८		१९
४	आर्थिक प्रशासन	०	१		१	१	३		१		१	१		३
५	सर्भे					१	१					१		१
६	खानेपानी/सरसफाई						०					१		१
७	स्वास्थ्य सेवा		१	२			३			१	२			३
८	कृर्षि सेवा		१	०	२	१	४			१	३	६		१०
९	भेटनरी		१	०	३	४	८			१	३	६		१०
१०	कानुन						०			१	१			२
११	आ. ले. प				१		१			१	१			२
१२	विविध (महिला)				१	१	२			१	२			३
१३	वातावरण						०			१				१
१४	सूचना प्रविधि				१		१							
१५	वारुण यन्त्र चालक/ फायर फाइटर						०						४	४
१६	कार्यालय सहयोगी						०						२०	२०
१७	पाले						०						२	२
१८	सवारी चालक						०							
१९	नगर प्रहरी						०				१	१	६	८

क्र स	सेवा	मन्त्रालयको स्वीकृत						दशौ नगर सभावाट						
		अधिकृत			सहायक		जम्मा	अधिकृत			सहायक		श्रेणी विहिन	जम्मा
		९/१० औ	७/८ औ	६ औ	५ औ	४ औ		९/१० औ	७/८ औ	६ औ	५ औ	४ औ		
२०	सरसफाई कर्मचारी						०						१	१
	जम्मा	३	७	४	२९	२६	६९	३	६	१०	३८	४१	३३	१३२

स्थानीय तहको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रहने, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्ति कानूनले तोके वमोजिम हुने र कानुनले नियुक्ति नभएसम्मका लागि नेपाल सरकारले निजामती सेवाको कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा काम गर्न खटाउने व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८४ मा व्यवस्था गरिएको छ । यसको अतिरिक्त अन्य कर्मचारीहरु तहगत प्रणालीमा रहने व्यवस्था गरिएको छ ।

हाल कार्यरत जनशक्तिको अवस्था

क्र स	सेवा	स्थायी कर्मचारी						सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारी						
		अधिकृत			सहायक		जम्मा	अधिकृत			सहायक		श्रेणी विहिन	ज म्मा
		९/१० औ	७/८ औ	६ औ	५ औ	४ औ		९/१० औ	७/८ औ	६ औ	५ औ	४ औ		
१	प्रशासन	१	३	४	९	१	१८				३	३		६
२	शिक्षा प्रशासन	१		१			२							
३	ईन्जिनियरिङ्ग (सिभिल)		१		३	८	१२				३	१		४
४	आर्थिक प्रशासन		१	१	२		४							
५	सर्भे											१		१
६	खानेपानी/सरसफाई					१	१							
७	स्वास्थ्य सेवा			३			३							
८	कृर्षि सेवा			१		१	२					६		६
९	भेटनरी			२	१	४	७					२		२
१०	कानुन									१	१			२
११	आ. ले. प				१		१							
१२	विविध (महिला)				१		१							
१३	वातावरण													
१४	सूचना प्रविधि				१		१					१		१
१५	वारुण यन्त्र चालक/ फायर फाइटर													
१६	कार्यालय सहयोगी					२	२						२३	२३
१७	पाले												२	२
१८	सवारी चालक												७	७
१९	नगर प्रहरी											१	६	७
२०	सरसफाई कर्मचारी												१	१
	जम्मा	२	५	१२	१८	१५	५२			१	७	१४	३९	६१

परियोजना तथा कार्यक्रमतर्फको जनशक्ति:

संघीय र प्रदेश सरकारको सहयोग र समन्वयमा नगरपालिकाबाट सञ्चालित परियोजनाहरु सुरक्षित आप्रबासन तथा रोजगार कार्यक्रम (सामी), प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम, सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सुदृढीकरण आयोजना र गरीवसँग विशेश्वर कार्यक्रम, आपतकालित सेवा केन्द्र र खेलकुद विकास समितिमा कर्मचारी भर्ना गरी पदस्थापन गरिएको छ । विस्तृत विवरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्रस	**परियोजना तर्फ**	पद	संख्या
१.	प्रधारमन्त्री रोजगार	रोजगार सयोजक	१
		सव ईन्जिनियर	१
		रोजगार सहायक	१
२.	सूरक्षित आप्रवासन(सामी)	कार्यक्रम सयोजक	१
		सामाजिक परिचालक	१
		परामर्श कर्ता	२
		मनो परामर्श कर्ता	१
		वित्तीय सहजकर्ता	१
४.	सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सुदृढीकरण आयोजना	MIS अप्रेटर	२
		फिल्ड सहायक	१
५.	गरीवसँग विशेश्वर कार्यक्रम	सामाजिक परिचालक	१
६	गरिवी निवारणका लागि लघु उद्दम विकास कार्यक्रम	उद्दम विकास सहजकर्ता (पाचौ)	१
		उद्दम विकास सहजकर्ता (चौथो)	१
	अन्य कार्यक्रम तर्फ		
१	आपतकालीन सेवा केन्द्र	व्यवस्थापक	१
		कार्यालय सहयोगी	१
२	खेलकुद विकास समिति	स्वयम सेवक	१

- **शैक्षिक संघ सस्थाहरु र जनशक्तिको व्यवस्था:**

नेपालको संविधानको भाग ३ धारा ३१ मा भएको शिक्षा सम्वन्धी हक पुरा गर्ने गराउने प्रयोजनका लागि स्थानीय तहको एकल अधिकारको रुपमा रहेको अनुसूची ८ मा भएको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षाको व्यवस्थापन गर्नका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ (२) ज मा उल्लेखित २३ वटा काम, कर्तव्य र अधिकार वमोजिम यस नगरपालिका भित्र शैक्षिक सेवाहरु गुणस्तरीय र प्रभावकारी रुपमा प्रवाह गर्न शैक्षिक सस्थाहरु र जनशक्तिको विद्यामान अवस्थालाई निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

शैक्षिक संस्थाहरु (विद्यालयहरु)

क्र स	प्रकार	१-३	१-५	१-८	१-१०	१-१२	जम्मा

क्र स	प्रकार	१-३	१-५	१-८	१-१०	१-१२	जम्मा
१	सामुदायिक	१३	२२	१३	१०	७	६५
२	संस्थागत		३	-	३	-	६
	जम्मा	१३	२५	१३	१३	७	७१

<u>अन्य शैक्षिक सस्थाहरु :</u>

वाल विकास केन्द्र ८०, सामुदायिक सिकाई केन्द्र ९ , प्राविधिक शिक्षालय १, सामुदायिक क्याम्पस १, विशेष शिक्षा स्रोत कक्षा १ मार्फत शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेका छन् ।

जनशक्तिको व्यवस्था

क्र स	तह	दरवन्दी		राहत अनुदान		संघ र प्रदेशको अनुदान		नगरपालिका		जम्मा		जम्मा	महिला सहभागिता प्रतिशतमा
		महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष		
१	प्राथमिक तह	९४	११५	४२	१७					१३६	१३२	२६८	५०.७५
२	निम्न माध्यमिक तह	७	२५	८	३७		५	१	४	१८	६३	८१	२८.५७
३	माध्यमिक तह	५	२२	१	१९	२	१२	२	८	६	६७	७३	८.९६
४	उच्च माध्यमिक तह		४	२	१२					२	१६	१८	११.११
	जम्मा	१०६	१६६	५३	८५	२	१७	३	१२	१६२	२७८	४४०	३६.८२

- **स्वास्थ्य संघ सस्थाहरु र जनशक्ति व्यवस्था:**

नेपालको संविधानको भाग ३ धारा ३५ मा भएको स्वास्थ्य सम्वन्धी हक पुरा गर्ने गराउने प्रयोजनका लागि स्थानीय तहको एकल अधिकारको रुपमा रहेको अनुसूची ८ मा भएको आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ व्यवस्थापन गर्नका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ (२) झ मा उल्लेखित १२ वटा काम, कर्तव्य र अधिकार वमोजिम यस नगरपालिका भित्र स्वास्थ्य सेवाहरु गुणस्तरीय र प्रभावकारी रुपमा प्रवाह गर्न स्वास्थ्य सस्थाहरु र जनशक्तिको व्यवस्थालाई निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

स्वास्थ्य संस्थाहरु

क्र स	**विवरण**	**अस्पताल**	**प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र**	**स्वास्थ्य चौकी**	**आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र**	**सहरी स्वास्थ्य केन्द्र**	**आयुर्वेद केन्द्र**	**पोलिक्लिनिक**	**जम्मा**
१	संघीय सरकार	१	१	९	३	३	१		१८
२	प्रदेश सरकार					१			१

क्र स	विवरण	अस्पताल	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	स्वास्थ्य चौकी	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र	सहरी स्वास्थ्य केन्द्र	आयुर्वेद केन्द्र	पोलिक्लिनिक	जम्मा
३	नगरपालिका					५			५
४	सहकारी	१							१
५	निजी क्षेत्र	२						३	५
	जम्मा	४	१	९	३	९	१	३	३०

जनशक्तिको व्यवस्था

क्र स	पद	दरवन्दीमा स्थायी		दरवन्दीमा करार		नगरपालिका को स्रोतमा		प्रदेश सरकारवाट		जम्मा		कुल जम्मा	महिला सहभागिता प्रतिशतमा
		महिला	पुरुप	महिला	पुरुप	महिला	पुरुप	महिला	पुरुप	महिला	पुरुप		
१	मेडिकल अधिकृत		०		३		१				४	४	०
२	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	१	५							१	५	६	०
३	हेल्थ असिष्टेण्ट/सि.अ.हे.वअ	२	५	१	१	२		१		६	६	१२	५०
४	स्टाफ नर्स	२		१						३		३	१००
५	एनेष्थेशिया				१						१	१	०
६	ल्याव टेक्निसियन		१								१	१	५०
७	सि.अ.हे.व/ अ.हे.व	८	१०	३	२	१	२			१२	१४	२६	४१.१५
८	सि.अ.न.मी/ अ.न.मी	२३				७		१		३१		३१	१००
९	ल्याव असिष्टेन्ट	१	१			१				२	१	३	६६.६
१०	फार्मेसी अशिष्टेन्ट								२		२	२	०
११	रेडियोग्राफर्								१		१	१	०
१२	फिजियोथेरापी						१				१	१	०
१३	डेन्टल हाइजेनिष्ट						१				१	१	०
१२	कविराज	१									१	१	०
१३	वैध्य	१								१		१	१००
१४	विद्यालय नर्स							३		३		३	१००
	जम्मा	३९	२१	५	७	११	५	५	३	५८	३८	९६	६०.४१

नोट पाले / स्वीपर/ कार्यालय सहयोगी गरी ३९ जना पदपूर्ति गरिएको छ ।

➢ नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा / जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
१.	श्री देवर्षि सापकोटा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	उपसचिव प्रशासन		९८५४०४८१११

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा / जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
२.	श्री हेमन्त कुमार बुढाथोकी	उपसचिव प्रा	दशौँ तह	सामान्य प्रशासन तथा सामाजिक विकास महाशाखा र आर्थिक विकास	९८५४०४००५३
जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वडा समन्वय शाखा					
३	श्री दिपक प्रसाद सुवेदी	वरिष्ठ शाखा अधिकृत	अधिकृत आठौं	सामान्य प्रशासन र योजना तथा अनुगमन शाखा	९८५४०४०३०२
४	श्री ज्ञानेन्द्र काफ्ले	वरिष्ठ सहायक	सहायक स्तर पाचौ	कर्मचारी प्रशासन तथा सुशासन इकाई	९८५१००२१०८
५	श्री अर्पण श्रेष्ठ	सूचना प्रविधि अधिकृत	अधिकृत छैटौ	सूचना तथा प्रविधि एकाई	९८४३५३०१४४
६	श्री सुवास काफ्ले	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाचौ	जिन्सी इकाई	९८४४०९५९८१
७	श्री तारा वोहोरा	सहायक	सहायक स्तर चोथौ	दर्ता चलानी / सहायता कक्ष	९८४४४४०८६०
आर्थिक प्रशासन शाखा					
८	श्री अनन्त सापकोटा	लेखा अधिकृत	वरिष्ठ लेखा अधिकृत	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८४३०९०४३०
९	श्री विजय लुइटेल	लेखा अधिकृत	अधिकृत सातौ	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८५२८४९४४९
१०	श्री नविनकुमार काफ्ले	वरिष्ठ लेखा सहायक	सहायकस्तर पाचौं	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८४४२०८५८५
११	श्री निरोज खड्का	सहायक लेखा अधिकृत	अधिकृत स्तर छैटौ	आ ले. प तथा वेरुजु. फर्छौट उपशाखा, सहकारी	९८४४२०२४६२
१२	श्री दिलकुमार मानन्धर	वरिष्ठ सहायक	सहायक स्तर पाँचौ	राजश्व उपशाखा	९८५४०४३१८६
१३	श्री रामबहादुर माझी	प्रशासन सहायक	सहायकस्तर चौथो	राजश्व उपशाखा	९८४४३९४०४७
आर्थिक विकास शाखा					

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा / जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
१४				आर्थिक विकास शाखा	
१५	श्री प्रतिभा घिमिरे	कृषि स्नातक	अधिकृत छैटौ	कृषि बिकास शाखा	९८४४३९२७००
१६	श्री योवनकुमार सुनुवार	सहायक कृषि अर्थविद	अधिकृत छैटौ	कृषि बिकास शाखा	९८४७६९६२४८
१७	श्री रामवहादुर श्रेष्ठ	प्राविधिक सहायक	सहायक स्तर पाँचौ	कृषि बिकास शाखा	९८४१०२५५८३
१८	श्री मुकुन्द कुमार खड्का	सहायक पशु विकास अधिकृत	अधिकृत छैटौ	पशु सेवा शाखा	९८५१००४३३२ ९८४४२५९६९६
१९	श्री रोहिणीराज जैसी	सहायक पशु विकास अधिकृत	अधिकृत छैटौ	पशु सेवा शाखा	९८४४०४४१९४
२०	श्री सूर्य चन्द्र थोकर	पशु चिकित्सक	अधिकृत छैंटौ	पशु सेवा शाखा	९८४९६६२७६५
२१	श्री मञ्जु दंगाल	उद्यम विकास सहजकर्ता	सहायकस्तर पाँचौ	उद्यम विकास शाखा	९८४४१४२२५३
२२	श्री उज्जवल अधिकारी	उद्यम विकास सहजकर्ता (कामकाज वालमैत्री)	सहायकस्तर चौंथो	उद्यम विकास शाखा	९८४४२३०९५९
शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखा					
२३	श्री विष्णुवहादुर अधिकारी	अधिकृत	अधिकृत सातौ	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	९८४०८८३२७४
२४	श्री रमेश कार्की	प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर पाँचौ	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	९८४१९४७५३८
२५	श्री सुनिता बरुवाल	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक स्तर चौँथो	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	९८४४३९५८५९
२६	श्री देवेन्द्र श्रेष्ठ	खेल स्वयम सेवक	सहायक स्तर चौँथो	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	९८५४०४३६६७
स्वास्थ्य शाखा					
२७	श्री केशवराज फुँयाल	ज स्वा नि	अधिकृत छैठौँ	स्वास्थ्य शाखा	९८५४०४०३४७
२८	श्री नर्मदा देवी दाहाल	सि. अ न मी	अधिकृत छैठौँ	स्वास्थ्य शाखा	९८४४१४८१३४
२९	श्री कमला श्रेष्ठ	सि अ न मी	अधिकृत छैठौँ	स्वास्थ्य शाखा	९८४३१३४७७७

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा / जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
३०	श्री भुवन थापा	कार्यक्रम संयोजक	अधिकृत छैठौ	क्षयरोग मुक्त अभियान	९८४३५६४५६७
कानुन शाखा					
३१	श्री सुदर्शनकुमार राय	कानुन अधिकृत	अधिकृत छैठौँ	कानुन शाखा	९७५४२०३२१९
३२	श्री प्रमिला सुवेदी	न्यायिक सहजकर्ता	सहायक पाचौ	कानुन शाखा	९८६१७१५६७५
पूर्वाधार विकास तथा अनुगमन शाखा					
३३	श्री डिल्लीबहादुर अधिकारी	इन्जिनियर	अधिकृत सातौ	पूर्वाधार विकास तथा अनुगमन शाखा	९८५४०४०२३४
३४	श्री सदिक्षा खत्री	इन्जिनियर	अधिकृत सातौ	वस्ती विकास तथा नक्शा पास शाखा	९८६५४७५८९१
३५	श्री कृष्णदास श्रेष्ठ	सव इन्जिनियर.	सहायकस्तर पाँचौँ	पूर्वाधार विकास तथा अनुगमन शाखा	९८५४०४००९६
३६	श्री जुनी श्रेष्ठ अधिकारी	सव इन्जिनियर.	सहायकस्तर पाँचौँ	पूर्वाधार विकास तथा अनुगमन शाखा	९८५४०४०५३४
३७	श्री सानोवावु श्रेष्ठ	सव इन्जिनियर	सहायकस्तर पाँचौ	पूर्वाधार विकास तथा अनुगमन शाखा	९८६०९०७७०६
३८	श्री नानु वोगटी खत्री	सव इन्जिनियर.	सहायकस्तर पाँचौँ	पूर्वाधार विकास तथा अनुगमन शाखा	९८६११४५९५९
३९	श्री होम बहादुर खड्का	सव इन्जिनियर.	सहायकस्तर पाँचौँ	पूर्वाधार विकास तथा अनुगमन शाखा विपद र वातावरण समेत	९८५४०४३९१३
४०	श्री लोकेन्द्र बहादुर बुढाथोकी	सव इन्जिनियर.	सहायकस्तर पाँचौँ	पूर्वाधार विकास तथा अनुगमन शाखा र खरिद इकाई सदस्य	९८५११५८५१३
४१	श्री आरभ जिरेल	सब अ.ईन्जिनियर	सहायकस्तर चौंथो	वस्ती विकास	९८४३५५८२३७

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा / जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
४२	श्री सुस्मिता सुवेदी	ईन्जिनियर.सब अ	सहायकस्तर चौँथो	पूर्वाधार विकास	९८४८९३४३५९
योजना प्रशासन अनुगमन तथा मर्मत शाखा					
४३	श्री रमेशराज सुवेदी	सहायक अधिकृत	अधिकृत छैटौ	योजना अनुगमन तथा मर्मत शाखा	
४४	श्री गंगा वस्नेत	खा.टे.स.पा	सहायकस्तर पाचौ	योजना अनुगमन तथा मर्मत शाखा	९८४३६७०२३४
४५	श्री ज्योति प्रसाद सुवेदी	नायव सुव्वा	सहायकस्तर पाँचौँ	योजना अनुगमन तथा मर्मत उपशाखा	९८४००३०६३५
४६	श्री सीताराम खत्री	अमिन	सहायकस्तर चौँथो	भवन तथा नक्सा पास उपशाखा	९८४४३८७०५७
महिला वालवालिका तथा समाजकल्याण					
४७	श्री रीना आचार्य	म वि नि	सहायक स्तर पाँचौँ	महिला,बालबालिका तथा सामाजिक परिचालन उपशाखा	९८४१५८४१७७
४८	श्री सविना श्रेष्ठ	एम आइ एस अपरेटर	सहायक स्तर पाँचौ	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा	९८४४०८६४३३
४९	श्री अविनाश कार्की	एम आइ एस अपरेटर (कामकाज शिक्षा)	सहायक स्तर पाँचौ	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा शिक्षा शाखा समेत	९८६३६५०८७३
५०	श्री तारादेवी बोहोरा	फिल्ड सहायक (कामकाज दर्ता/चलानी)	सहायक स्तर चौथो	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा	९८४४४४०८६०
सुरक्षित आप्रवासन आयोजना					
५१	श्री दिपक कुमार के सी	कार्यक्रम संयोजक	अधिकृत छैठौँ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८६०९८५३१३
५२	श्री सुनिता श्रेष्ठ	परामर्श कर्ता	सहायक स्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८४०३३८०५२
५३	श्री जितबहादुर तामाङ	परामर्श कर्ता	सहायक स्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८५४०४०४५३

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा / जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
५४	श्री प्रतिमा हायु	मनो परामर्श कर्ता	सहायक स्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८४९०८३५२५
५५	श्री	वित्तीय साक्षरता	सहायक स्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८६९५७५२२८
५६	श्री कृष्ण प्रसाद काफ्ले	सामाजिक परिचालक	सहायक स्तर पाँचौ	सुरक्षित आप्रवासन आयोजना	९८५४०५५२७९
प्रधानमन्त्री रोजगार					
५७	श्री रक्षित रेग्मी	रोजगार संयोजक	अधिकृत छैठौँ	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	९८६०६७०६५८
५८	श्री विवेकराज सुवेदी	सव ईन्जिनियर	सहायकस्तर पाचौ	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	९८४५३५३०२
५९	श्री नवराज श्रेष्ठ	रोजगार सहायक (काम काज वडा सचिव ३ न	सहायकस्तर पाचौ	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	९८४४०४३१५६
अल्पकालिन सेवा केन्द्र					
६०	श्री सम्झना श्रेष्ठ	व्यवस्थापक	सहायक चौथो	मन्थली अस्पताल	९८४४४३७५८३
६१	श्री शोभा माझी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	मन्थली नगरपालिका	९८६९२८३१८८
नगरपालिकामा कार्यरत श्रेणीविहिन कर्मचारीहरु					
			सवारी चालकहरु		
६२	शिवहरी कार्की	हलका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८४०१७९४९४
६३	कुमार कार्की	हेभी सवारी चालक	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८४४३२८०८६ ९८४०१७९४९५
६४	लेख बहादुर श्रेष्ठ	स्काभेटर चालक	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८४४३१६९२८
६५	बलराम बादी	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८४४५१७१०४
६६	रामचन्द्र बस्नेत	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८४९७०६३२०
६७	अर्जुन खड्का	हेभी सवारी चालक, वारुणयन्त्र	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८६१५९३७१५
६८	हरिवहादुर श्रेष्ठ	हलुका सवारी चालक , सववाहन, एम्वुलेन्स	श्रेणीविहिन	मन्थली नगरपालिका	९८४४६३८९८५

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा / जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.
			नगर प्रहरीहरु		
६९	नितुष घिमिरे	नगरप्रहरी हवल्दार	सहायक चौथो	मन्थली नगरपालिका	९८४४०६१८००
७०	बाबुराम कार्की	नगरप्रहरी	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९७६४०१५८८६
६७	मनिता पाण्डे	नगरप्रहरी	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८६४०१५५००
६८	सुरज खड्का	नगरप्रहरी	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८४४१३९३९७
६९	अनिता जोशी	नगरप्रहरी	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८६००७१८२९
७०	रीता थापा मगर	नगरप्रहरी	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८६३४८८४५८
७१	नविन भुजेल	नगरप्रहरी	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८६४०२७३३३
			कार्यालय सहयोगीहरु		
७२	रविन्द्र हायु	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८५४०४३५८५
७३	मोहन विक्रम बस्नेत	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८४४०१५५८४
७४	लक्ष्मण हायु	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८४४००९८३०
७५	कमला बस्नेत	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८४४०४४५१४
७६	अस्मिता श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका हाल मन्थली अस्पताल	९८४९२४८६६६
७७	लक्ष्मी कुमारी बोहोरा कार्की	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८४४३१९१५६
७८	श्री ज्योति थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८४०२६४९४९
७९	श्री नारायण भुजेल	पाले पहरा	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८४४०९५८०१
८०	श्री राजकुमार थापा	पाले पहरा	श्रेणीविहीन	मन्थली नगरपालिका	९८६४०१५१६४
			सरसफाई कर्मचारी		
८१	लेख बहादुर भुजेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	सरसफाई	९८४९५३७४९८

वडा सचिव / वडामा खटाइएका कर्मचारी

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा जिम्मेवारी /	सम्पर्क नं.
			वडा नं. १		
१.	श्री शेशराज पौडेल	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाचौ	वडा सचिव	९८४४००९६१२
२	श्री ममता डाँगी	नायव प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर चौँथो	कृषि विकास	९८६६६४१५२८
३	श्री संजिता खड्का	सब अ.रईन्जिनिय	सहायकस्तर चौँथो	पूर्वाधार विकास	९८६१४४४१८४
४	श्री लक्ष्मी कार्की सुवेदी	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८४४१९६७०९
५	श्री समशेर बहादुर माझी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन		९८४४१७८७८७
			वडा नं . २		
६	श्री राजेन्द्र श्रेष्ठ	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाचौ	वडा सचिव	९८५४०४०४१३
७	श्री आरभ जिरेल	सव अ ईन्जिनियर	सहायकस्तर चौथो	पूर्वाधार विकास	
८	श्री कौसिल्या शाह	ना पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायकस्तर चौथो	पशु सेवा उपशाखा	९८४७०३०५४८
९	श्री विपना भूजेल	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८४१४८१२४७
१०	श्री केशवप्रसाद अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४४२३२६२८
			वडा नं. ३		
११	श्री नवराज श्रेष्ठ	रोजगार सहायक	सहायकस्तर पाचौ	वडा सचिव	९८४४००९६१२
१२	श्री सुस्मिता सुवेदी	अ. सव ईन्जिनियर	सहायकस्तर चौँथो	पूर्वाधार विकास	९८६१४४४१८४
१३	श्री लवहरि खत्री	प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर पाचौ	कृषि विकास	९८४२१११९४९
१४	श्री अनिता खड्का	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८६९०५५२७१
१५	श्री राम कुमार बस्नेत	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८६६०३५३८८

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा जिम्मेवारी /	सम्पर्क नं.
			वडा नं. ४		
१६	श्री सृजना श्रेष्ठ	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाचौ	वडा सचिव	९८४१३०३१८९
१७	श्री वविता प्रधान	पशु प्राविधिक	सहायकस्तर चौँथो	पशु सेवा	९८६६४५४६६९
१८	श्री वेनीवहादुर घर्तीमगर	अ. सव ईन्जिनियर	सहायकस्तर चौथो	पूर्वाधार	९८६८६४८७३२
१९	श्री शर्मिला श्रेष्ठ	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८४४३८८३४८
२०	श्री अनुलक्ष्मी श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	सालु स्वास्थ्य चौकी काज	९८४४२०८०७६
२१	श्री संगिता खत्री वुढाथोकी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		९८४४४१२७०३
			वडा नं. ५		
२२	श्री पम्फा भुषाल	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाँचौ	वडा सचिव	९८६०४६१५३०
२३	श्री सर्मिला श्रेष्ठ	अ. सव ईन्जिनियर	सहायक स्तर चौथो	वालमैत्री सहित	९८४४२८२७४६
२४	श्री दिलिप कुमार यादव	अ. सव ईन्जिनियर	सहायकस्तर चौँथो	पूर्वाधार विकास	९८४००३०६३५
२५	श्री समिता पोखरेल	नायव प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर चौथो	कृषि विकास	९८४४०४४१३७
२६	श्री अस्मिता वसेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४४४१२७०३
			वडा नं. ६		
२७	श्री सकुन्तला माझी	सहायक अधिकृत	अधिकृत स्तर छैटौ	वडा सचिव	९८४४०४३४८३
२८	श्री रामकुमार श्रेष्ठ	अ. सव ईन्जिनियर	सहायकस्तर चौँथो	पूर्वाधार विकास	९८४४०४३०५७
२९	श्री नर्मिला प्रधान	ना पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	सहायकस्तर चौथो	पशु सेवा	९८४४४१२४७५
३०	श्री भोजकुमारी दर्लामी	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८६०५१८४६९
३१	श्री समिता माझी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४३९२७५९५
			वडा नं. ७		

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा जिम्मेवारी /	सम्पर्क नं.
३२	श्री श्याम किशोर साह	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाँचौ	वडा सचिव	९८४५८६१५३०
३३	श्री कृष्णदास श्रेष्ठ	सव ईन्जिनियर	सहायकस्तर पाचौ	पूर्वाधार विकास	९८५४०४००९८
३४	श्री गणेश कार्की	कृषि प्राविधिक	सहायकस्तर चौथो	पशु सेवा	९८४०७३४४११
३५	श्री समिल कर्माचार्य	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८५११०५२८५
३६	श्री लाल बहादुर माझी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४४१९४२३३
वडा नं. ८					
३७	श्री कुश्मा खत्री	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाचौ	वडा सचिव	९८६११५४७११
३८	श्री उस्मिता रम्तेल	सब अ.ईन्जिनियर	सहायकस्तर चौंथो	पूर्वाधार विकास	९८४२७७७९४४
३९	श्री चेतकुमारी श्रेष्ठ	पशु प्राविधिक	सहायकस्तर चौथो	कृषि सेवा	९८६०७४४२२२
४०	श्री रेश्मा श्रेष्ठ	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८४५११५१०७
४१	श्री बद्री कुमार श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४४०४३९४५
४२		कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		
वडा नं. ९					
४३	श्री रेशम घर्तीमगर	वरिष्ठ सहायक	सहायक स्तर पाचौ	वडा सचिव	९८४४२०२५७५
४४	श्री सुमन गिरी	पशु प्राविधिक	सहायकस्तर चौथो	पशु सेवा	९८४९०८३३९४
४५	श्री शुशिला श्रेष्ठ	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८४०२६४६३५
४६	श्री पुश्कल गिरी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४४५१७०६०
वडा नं. १०					
४७	श्री रमा कोइराला	सहायक	सहायकस्तर चौथो	वडा सचिव	९८४४५१८१६९
४८	श्री विना पकुवाल	कृषि प्राविधिक	सहायकस्तर चौथो	कृषि सेवा	९८४५९९२७२९

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा जिम्मेवारी /	सम्पर्क नं.
४९	श्री रामहरि विसुन्के	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८४०००८७१५
५०	श्री खुम बहादुर मगर	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४९८७५९३६
			वडा नं. ११		
५१	श्री भिष्मराज भट्टराई	सहायक अधिकृत	अधिकृत स्तर छैटौ	वडा सचिव	९७४४०१५५१५
५२	श्री मिश्रीता पुलामी	नायव प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर चौथो	कृषि विकास	९८६०७६५१८२
५३	श्री रचना पुलामी मगर	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८६६२६२०६०
५४	श्री सृजना श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४३१७५५९१
			वडा नं. १२		
५५	श्री रामहरि अधिकारी	सहायक अधिकृत	अधिकृत छैटौ	वडा सचिव	९८४४०४४४१५
५६	श्री सानोवावु श्रेष्ठ	सव इन्जिनियर	सहायकस्तर पाचौ	पूर्वाधार विकास	९८६०९०७७०६
५७	श्री राम प्रवेश राम	पशु प्राविधिक	सहायकस्तर चौथो	पशु सेवा	९८६२८८३९९५
५८	श्री लक्कीशंकर वि क	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८४००३७४१८
५९	श्री नारायण अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४४२३४०४१
			वडा नं. १३		
६०	श्री कुलविक्रम श्रेष्ठ	वरिष्ठ सहायक	सहायकस्तर पाँचौ	वडा सचिव	९८५४०४०९९६
६१	श्री दिनेश अधिकारी	पशु प्राविधिक	सहायकस्तर पाचौ	पशु सेवा	९८६२६०३२९१
६२	श्री गिता भुजेल	सामाजिक परिचालक	सहायकस्तर चौंथो		९८६०७२७०३६
६३	श्री अनिता पौडेल	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८६३९२२१८४
६४	श्री सलाम सिं तामाङ्ग	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८६११२२१००
			वडा नं. १४		

सिनं.	कर्मचारीको नामथर,	पद	तह	शाखा जिम्मेवारी /	सम्पर्क नं.
६५	श्री रमेशकुमार यादव	सहायक	सहायक पाचौ	वडा सचिव	९८२४७२९३५८
६६		सब अ.ईन्जिनियर	सहायकस्तर चौथो	पूर्वाधार विकास	
६७	श्री सन्तोष सुवेदी	नायव प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर चौथो	कृषि विकास	९८४४०३४२४५
६८	श्री अनिशा कर्माचार्य	स कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथो		९८६५०८३३४४
६९	श्री अमर लामा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		९८४४१४१६२७

मन्थली नगरपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

१ मन्थली नगर अस्पताल, मन्थली - १

सि.न	कर्मचारीकोनामावली	पद	स्थायी दरवन्दी	भर्ना प्रकृया	दरवन्दि भएको संस्था	सम्पर्क नं.
१	डा मनोहर श्रेष्ठ	चिकित्सक	नवौ	करार		९८४०१७३९६५
२	डा केशव धामी	चिकित्सक	आठौ	करार		९८५१०७८९१
३	डा निरमाया नेपाली	मे.अ. आठौं	१ (आठौं)	छात्रवृत्ति करार		९८६०७९७०६०
४	डा. आकास देव	मे.अ. आठौं	-	छात्रवृत्ति करार		९८६७०७०९२७
५	डा. सुवोध पोख्रेल	मे.अ. आठौ		छात्रवृत्ति करार		९८५१३७२७७६
६	डा रितु श्रेष्ठ	मे अ आठौ		छात्रवृति करार		९८६०४५९५२२
७	डा रुद्र वहादुर कार्की	मे अ आठौ		छात्रवृति करार		९८६८१७७३५१
८	सुस्मिता तिमल्सिना	नर्सिङ्ग	अधिकृत सातौ	छात्रवृति करार		९८६००६९३३४
९	अस्मिता फुयाँल	नर्सिङ्ग	अधिकृत सातौ	छात्रवृति करार		९८४४४३७३१८
१०	बलवहादुर के.सी.	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	१ (५,६,७ औं)	स्थायी		९८४३४५३९७१
११	नविन ढुंगेल	ज स्वा नि छैटौ		स्थायी	चिसापानीवाट काज	९८४४२२७७७४
१२	संगिता कार्की	हे.अ.	२०७७ चैत्र १७ देखी	करार	१५ शैयाको अस्पताल	९८६९१०७१८५
१३	रुपा खत्री	हे अ	सहायक पाचौ	करार	१५ शैयाको अस्पताल	९८६९४१७९०९
१४	लक्ष्मी वि.क.	अस्पताल नर्सिङ्ग निरीक्षक	छैटौ तह	स्थायी		९८४५१९८१८३
१५	निर्मलप्रसाद राजवंशी	एनेस्थेसिया	सहायक पाचौ	करार		९८१७३८९६१७
१६	रामकुमार महत्तो	रेडियोग्राफर पाचौं	१	करार	१५ शैयाको अस्पताल	
१७	सोहन सुवेदी	फार्मेसी सहायक	१	करार	१५ शैयाको अस्पताल	९८००८००४०
१८	सरिता श्रेष्ठ	अहेव चौथो		करार		**९८४४२१०२८५**
१९	सावित्री श्रेष्ठ	सि अ.हे.व.पाचौ		स्थायी		९८४१९२६६१८
२०	मिङमा शेर्पा	सि.अ.न.मी. छैठौं		स्थायी		९७४४००७९११

सि.न	कर्मचारीकोनामावली	पद	स्थायी दरवन्दी	भर्ना प्रकृया	दरवन्दि भएको संस्था	सम्पर्क नं.
२१	शान्ता माझी	सि.अ.न.मी. छैंटौं		स्थायी	भलुवाजोर स्वास्थ्यचौकी	९८४४१३७२१७
२२	अन्जु कार्की	सि अ.न.मी.पाचौ		स्थायी		९८४४२३४२२५
२३	रुपा के सी	सि.अ.न.मी. पाचौं		स्थायी		९८४४२३३८००
२४	वसन्त घिमिरे	डेन्टल हाइजिनिष्ट	सहायक पाचौ	करार	मन्थली अस्पताल	९८६३१९२०९९
२५	अभिशेककुमार यादव	फिजियोथेरापी	छैटौ	करार	मन्थली अस्पताल	९८६९०६३०५२
२६	विमल सुवेदी	फार्मेसी असिष्टेन्ट	पाचौ	करार	मन्थली अस्पताल	९८४४३९३०३९
२७	चाँदनी यादव	अहेव चौथो		स्थायी	मन्थली अस्पताल	९८१७७४३८०८
२८	करिष्मा कार्की	स्टाफ नर्स पाचौं	सहायक पाचौ	करार	OCMC मन्थली अस्पताल	९८४९८९७९८३
२९	समिता रिमाल	अ.न.मी. चौथो		करार	CEONC	९८४४०४४०६६
३०	सजयकुमार रजक	ल्या.अ.नि छैटौ		स्थायी		९८४७२५३२८३
३१	विनिता काफ्ले	ल्या अ. चौथो		करार	CEONC	९८४४०४३५९५
३२	गोमा अधिकारी	ल्या.टे. पाचौं		करार		९८६२१८८७११
३३	करुणा अधिकारी	स्टाफ नर्स		करार	गेलु प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रवाट काज	
३४	सरस्वती वरुवाल	ल्या अ		करार	मन्थली अस्पताल	
३५	खोपेन्द्र भुजेल				सुनारपानी स्वास्थ्य चौकीवाट काज	
४०	रचना दुलाल	अ हे व		करार		९८४०६०८४४७
४१	शिला वुढाथोकी	अ हे व		करार		९८६०७९८५२०
४२	सम्झना श्रेष्ठ	हे अ		स्थायी		९८४५९६५३११
४३	संजिवकुमार भगत	ल्या अ		स्थायी		९८४९२१५७५४
४४	विश्वराम वुढाथोकी	का.स.श्रेणीविहिन	२	स्थायी		९७४४०४६५६२
४५	मिन वहादुर खत्री	का.स.श्रेणीविहिन		स्थायी		९७४४०१५६०५
४६	राधा माझी	का.स.श्रेणीविहिन		करार	CEONC	९८४४४३९१७१
४७	सुकुमाया वि.क.	का.स.श्रेणीविहिन	स्वीपर	करार	१५ शैया अस्पताल	९८६६४३३९५७
४८	गोरे माझी	पाले		करार	१५ शैया अस्पताल	९८६७०६०८२५
४९	चन्द्र कुमार तामाङ	पाले		करार	१५ शैयाको अस्पताल	९८४४१४२६८३
५०	मखमली माझी	का.स.श्रेणीविहिन		करार		९८४४३८९८७१
५१	अजिता आलेमगर	कार्यालय सहयोगी		करार		९७४२४६६०२१
५२	सानुमाया श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी		करार		९८६४०२७१२९
५३	हेमवहादुर श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी		करार	मन्थली अस्पताल	९८६१०५९१५८
५४	ममिता गिरी	कार्यालय सहयोगी	फिजियोथेरापी	करार	मन्थली अस्पताल	९८४४२२८६९४
५५	जमुना माझी	कार्यालय सहयोगी		करार	चिसापानी आयुर्वेदवाट काज	

२. गेलु प्राथमिक स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली-११

५६	विवेककुमार यादव	ज स्वा नि		स्थायी		९८४५९९६६२२

५७	सुपना मोक्तान	सि हे.अ. छैटौ	१(५,६,७ औं)	स्थायी	मन्थली अस्पताल काज	९८४३७४७५१०
५८	सरस्वती कार्की	सि.अ.न.मी. छैटौ	३	स्थायी		९८४४२६२४८५
५९	अप्सरा के.सी.	सि अ.न.मी. पाचौ		स्थायी	सिक्राल काज	९८४४२८५७२०
६०	कविता भट्टराई	ल्या.अ चौथो	१	करार		९८४८२६८८३९
६१	सावित्री गिरी	अ हे व	चौथो	करार		९८६९१९९४४३
६२	अनिता वुढाथोकी	अ.हे.व		करार	भोर्लाजाङ्ग काज	९८४०२७२५४०
६३	श्याम कृष्ण चौहान	सि अ हे व		स्थायी		९८४५७५८८००
६४	एलिना खत्री	अ न मी	चौथो	करार	गेलु प्राथमिक स्वास्थ	
६५	हरिशरण खत्री	का.स.श्रेणीविहिन	२	करार(दरवन्दी)		९८६३८४२८३४
६६	अनिसा तमाङ	का.स.श्रेणीविहिन		करार(दरवन्दी)		९८६१८६७०९०

३. फुलासी स्वास्थ्य चौकी, मन्थली-१३

६७	सुरेन्द्र कुमार साह	सि.अ.हे.व. पाचौ	१	स्थायी		९८६४११८९१५
६८	सपना श्रेष्ठ	अ.हे.व. चौथो	१	करार		
६९	प्रेम माया बोहरा	सि.अ.न.मी.नि छैटौ	१	स्थायी		९८४४२४७९२०
७०	विन्दा खत्री	सि.अ.न.मी.नि छैटौ	१	स्थायी		९८४४०००५७६
७१	सर्मिला तामाङ्ग	अ न मी	१	करार		
७२	सिर्जना भण्डारी	का.स. श्रेणीविहिन	१	करार	वर्थिङ सेन्टर	९८६३८४७६३२
७३	विन्दा खत्री	कार्यालय सहयोगी	१	करार		

४. . चनखु स्वास्थ्य चौकी, मन्थली-१०

७४	रुवी शाह	**हे.अ.**	**१**	**करार**		**९७४४२२९८५३**
७५	ओमसिवा यादव	अ हे व	१	स्थायी		
७६			१	करार		
७७	कुङ्गा डोल्मा तमाङ	सि अ.न.मी. पाचौं	१	स्थायी		९७४४०४१२१६
७८	कुन्ता समाल	का.स.	१	करार(दरवन्दी)		९८४४२८३७९३

५.पुरानागाउँ स्वास्थ्य चौकी, मन्थली -९

७९	राजकुमार आरण	ज.स्वा.नि. छैटौं	१	स्थायी		९८५४०४०९१९
८०	सुनिता श्रेष्ठ	अ न मी	१	करार		
८१	सन्जय कुमार मण्डल	सि अ.हे.व. पाचौ	१	स्थायी		९८४०२३९३२०
८२		अ.न.मी. चौथो	१			
८३	अस्मिता मोक्तान	अ.न.मी. चौथो	१	स्थायी		९८४१६४८२६४
८४	शान्ती वलम्पाखी	का.स. श्रेणीविहिन		करार		

६. चिसापानी स्वास्थ्य चौकी, मन्थली -८

८५	सौगात माझी	सि अ.हे.व. पाचौ	१	स्थायी		९८४४०४४०२८
८६	यशोदा थापा	अ.हे.व. चौथो	१	स्थायी		९८४४०८६६५५
८७	अर्चना श्रेष्ठ	सि अ.न.मी. पाचौ	१	स्थायी		९८४९९३६४९५

८८	राधा श्रेष्ठ	सि.अ.न.मी. पाचौं	१	स्थायी		९८६९००८६४८
८९	विष्णु कुमार कर्माचार्य	का.स.	१	करार(दरवन्दि)		९८६०३२०४९५

७. भटौली स्वास्थ्य चौकी, मन्थली -७

९०	करिश्मल सुनुवार	ज.स्वा. नि. छैटौ	१	स्थायी		९८४३३८९४९०
९१	नमिता मैनाली	सि अ.हे.व. पाचौं	१	स्थायी		९८६००७३००९
९२	कल्पना पहाडी	अनमी चौथो	१	स्थायी		
९३	मन्दिरा प्रसाई	सि अ.न.मी. पाचौं	१	स्थायी		९८४४१४२७२८
९४	सानुमाया श्रेष्ठ	का.स.श्रेणीविहिन	१	करार		९८४७३८५५४५

८. भलुवाजोर स्वास्थ्य चौकी, मन्थली -६

९५	रामकुमार शर्मा	हे अ पाचौ	१	स्थायी		९८६९३०१९६२
९६						
९७	कमला थापा	सि.अ.न.मी छैटौ	१	स्थायी		९८४४२३२५३४
९८	उमेश थापा	कास	१	करार		९८६०१३५१५७

९. सालु स्वास्थ्य चौकी, मन्थली -४

९९	रमेश रसाईली	हे.अ. पाचौं	१	स्थायी		९८६०४९१८०३
१००	यसोदा दाहाल	सि.अ.न.मी. छैटौं	१	स्थायी		९७४४०२३५६१
१०१	सुस्मिता आले मगर	अ हे व	१	स्थायी		९८६१३८१२९२
१०२	विमला माल्वुके	अ न मी	१	करार		
१०३	लिला श्रेष्ठ	का.स. श्रेणीविहिन	१	करार	सेती देवी मा वि काज	९८४४२१३८४०
१०४	रुक्मा तामाङ	का.स. श्रेणीविहिन	१	करार		९८४४२८२८०९
१०५	अनुलक्ष्मी श्रेष्ठ	का स श्रेणीविहिन	१	करार	व	

१०. सुनारपानी स्वास्थ्य चौकी, मन्थली -५

१०६	कौशलकुमार थापा	हे अ पाचौ	१	स्थायी	मन्थली अस्पताल काज	९८४९८८५८९९
१०७	गंगा थापा	सि.अ.हे.व. पाचौ	१	स्थायी		९८४१८७८०६३
१०८	निर्मला पाण्डे	सि.अ हे व पाचौ	१	स्थायी	मन्थली अस्पताल काज	९८४४८६३२८७
१०९	भवानी थापा	सि.अ.न.मी.पाचौं	१	स्थायी		९८४४०४३९९८
११०	कमला नेपाली	सि.अ.न.मी.पाचौं	१	स्थायी	मन्थली अस्पताल काज	९८६८१९३१०४
१११						
११२	निरमाया कार्कीखड्का	का.स श्रेणीविहिन.		करार(दरवन्दी)		९८४४४४१००३

११ कठजोर स्वास्थ्य चौकी, मन्थली -२

११३	निता कटुवाल	हे.अ. पाचौ	१	करार		९८६९८३८९२०
११४	प्रदिप महत्तो	अ हे व चौथो	१	स्थायी		९८६४१०४९८४

११५	सुप्रभा कार्की	सि.अ.न.मी. पाचौ	१	स्थायी		९८४४०९५९४७
११६	नम्रता श्रेष्ठ	अ न मी	१	करार	ठाँठी काज	९८४००३४२६८
११७	शुभराज अधिकारी	का.स.श्रेणीविहिन		करार		९८४४२१३१५०
११८	मन्जु श्रेष्ठ	का.स.श्रेणीविहिन		करार		९८४४२३२३६३

१२ गैराथोक शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली -४

११९	श्यामवली महतो	अ.हे. व चौथो		स्थायी		९८४४०३६१९५
१२०	विनिता श्रेष्ठ	का.स.श्रेणी विहिन	१	करार		९८६१२१११२२७

१३ सानीमदौ शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली -१

१२१	वसन्ती खड्का	अ.न.मी. चौथो	१	करार		९८६०२९४६४६
१२२	सिता न्यौपाने	कास. श्रेणीविहिन	१	करार		९८४४४२७०६५

१४ टेकनपूर शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली -२

१२३	शारदा चौलागाई	अ.न.मी. चौथो	१	करार		९८६०४८९३८३
१२४	सावित्री कार्की	कास. श्रेणीविहिन	१	करार		९८६५५९२०२०

१५ ठाँटी आधारभूत स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली -३

१२५	रश्मिता अधिकारी	अ.न.मी. चौथो	१	करार	मन्थली अस्पताल काज	९८६१६६२५०८
१२६	शुरेश यादव	अ हे व		करार	ठाँटी आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र	९८४५६६४६०५
१२७	तारादिप वुढाथोकी	अहेव चौथो	१	करार	सुनारपानी स्वा चौ काज	९८४४२३४०४३
१२८	शम्भु प्रसाद भट्टराई	का स. श्रेणीविहिन	१	स्थायी	काज कठजोर स्वाचौबाट	९८४४२३४०००
१२९	विवेक रोक्का	का. स. श्रेणीविहिन		करार		९८४४८२५१७३

१६ भोर्लाझाङ शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली -११

१३०	गायत्री थापामगर	अ.न.मी.चौथो	१	करार	मन्थली अस्पताल काज	९८६३६७४३५१
१३१	अस्मिता थापामगर	का.स.श्रेणीविहिन	१	करार		९८६११८४४२२

१७ सिक्राल आधारभूत स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली - १२

१३२	अनिल वुढाथोकी	अ.हे.व. चौथो	१	करार		९८४५६६७३८२
१३३	देवी खड्का	का.स.श्रेणीविहिन	१	करार		९८६९४१७७८१

१८ पोखरी आधारभूल स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली - १४

१३४	दिपक वोहोरा	हे अ पाचौ	१	करार		९८६०९४८६६९
१३५	सरिता तमाङ	**अनमी चौथो**	१	करार		९८४१७३६६०२
१३६	मोहन वहादुर वस्नेत	का.स.श्रेणीविहिन	१	करार		

१९ वाहुनचुरा शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली - ९

१३७	महेश कुमार श्रेष्ठ	अ.हे.व.चौथो	१	करार		९८६०६२८६३८
१३८	सरिता थापामगर	का.स.श्रेणिविहिन	१	करार		९८४४५५५८५२

२० वडिमुहान शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली - ७

१३९	राधा कार्की	अ.न.मी. चौथो	१	करार		९८६४०२७७६७
१४०	राधिका पाण्डे	का.स.श्रेणीविहिन	१	करार		९८४४२०३२१७

२१ मानेडाँडा शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली - ७

१४१	सुमित्रा आलेमगर	अ.हे.व. चौथो	१	करार		९८४४२३१२०३
१४२	अप्सरा वुढाथोकी	का.स.श्रेणीविहिन	१	करार		९८४१२५४९४१

२२ वेतिनी शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली - ६

१४३	विशुनदेव महत्तो	अहेव	१	स्थायी		९८६६१११५१७
१४४	राजु प्रधान	का.स.	१	स्थायी	मनपावाट काज	९८४१५०४७२२

२३ चिसापानी आयुर्वेद केन्द्र, मन्थली - ८

१४५	**अच्चुत रिजाल**	**कविराज पाचौं**	**१**	**स्थायी**		**९८४७८९११७६**
१४६	आरतीकुमारी मण्डल	वैद्य चौथो	१	स्थायी		९७४६५७४२२४
१४७	विश्व कुमार श्रेष्ठ	का.स.	१	स्थायी		९८४४१३८२७३
१४८	भगवती श्रेष्ठ	महिला अभ्यंग कर्ता	१	करार		

२४ आरुवोटे शहरी स्वास्थ्यकेन्द्र, मन्थली - १३

१४९	**सिर्जना सारु**	**अनमी**	**१**	**करार**		**९८४४३२६८५०**
१५०	**वेलीसरा जर्गा मगर**	**कार्यालय सहयोगी**	**१**	**करार**		**९८२८८९२४१६**

२५ विद्यालय नर्स

१५१	मञ्जु अधिकारी	विद्यालय नर्स	१	करार	मन्थली मा.वि. मन्थली	९८६०१६८९८४
१५२	शुशिला पोहरी	विद्यालय नर्स	१	करार	निलकण्ठेश्वर मा वि कठजोर	
१५३	राधा गुरुङ्ग	विद्यालय नर्स	१	करार	शारदा मा वि गेलु	९८१५१४३०९५
१५४	रञ्जना पौडेल	विद्यालय नर्स	१	करार	सेतीदेवी मा वि सालु	
१५५	मनिशा खड्का	विद्यालय नर्स	१	करार	भिमेश्वर रूद्र मा वि चिसापानी	
१५६		विद्यालय नर्स	१	करार	कालिदेवी मा वि पोखरी	

१५७	कृष्मा आलेमगर	विद्यालय नर्स	१	करार	रुद्राक्षेश्वर मा वि भटौली	

घ नगरपालिकावाट प्रदान गरिने सेवाहरु

सामान्य प्रशासन तथा सामाजिक विकास महाशाखा

- जिल्ला स्थित विषयगत कार्यालय तथा गैर सरकारी संस्थाहरुसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी प्रवर्द्धन गर्ने
- संघ तथा प्रदेश अन्तर्गत योजनाको लक्ष्य, नीति, उद्येश्य तथा नगरको आवश्यक्ता अनुरुप नगरको दीर्घकालिन, आवधिक तथा वार्षिक योजना तर्जुमा कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- नगर कार्यपालिका अन्तर्गत विषयगत शाखा, उपशाखा, वडाहरुको अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव कार्ययोजना सहित नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाका समिति/ उपसमिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- नगर कार्यपालिकाको वैठक र सो अन्तर्गतका समिति र उपसमितिका वैठकहरुमा आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- नगरपालिका भित्रका सवै संघ प्रदेश अन्तर्गतका परियोजनाहरुको सम्पर्क विन्दुको रुपमा कार्य गर्ने ।
- घ वर्गका निर्माण व्यवसायी, गैर सरकारी संस्था, सहकारी आदि संघ सस्थाहरु तथा फर्महरुलाई नियमानुसार इजाजत पत्र दिने ।
- नगर शिक्षा समितिको सदस्य सचिवको रुपमा कार्य गर्ने र नगरको शिक्षा तथा खेलकुद विकासका लागि आवश्यक कार्य योजना वनाई समिति र कार्यपालिकामा पेश गर्ने प्रस्ताव तयार गर्ने भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- संघ र प्रदेश अन्तर्गतका सशर्त कार्यक्रमहरु र परियोजना अन्तर्गतका कार्यहरुमा आपसी समन्वय र सहयोग गर्ने ।
- महाशाखा अन्तर्गतका शाखा. उपशाखा तथा इकाईहरु, आर्थिक प्रशासन र योजना शाखासँग आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वडा समन्वय शाखा

- नगरपालिका र अन्तर्गतका कर्मचारी प्रशासन, व्यवस्थापन, समन्वय र अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको आवश्यक क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने ।
- महाशाखासँग समन्वय गरी आफ्नो शाखा अन्तरगतका कार्ययोजना अनुरुप कार्यक्रम कार्यन्वयन गरी तोकिएको समयमा प्रगति विवरण पेश गर्ने ।
- नगरपालिकाको बेठक सभा समारोह दिवस आदिको व्यवस्थापन तथा निर्णय लेखन तथा अभिलेखहरु सुरक्षित राख्ने ।
- नगरपालिकाबाट भए गरेका निर्णय/सूचना/परिपत्र लगायत महत्वपूर्ण सूचनाहरु पत्राचार एवं IT सँग समन्वय गरी media, website, facebook लगायतमा सार्वजनिक गर्ने ।
- नगपालिकाको वार्षिक तथा आवधिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

- शाखासँग सम्बन्धित समिति, उपसमिति, कार्यक्रमहरुको सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- बजार अनुगमन सम्बन्धी तोकेको मापदण्ड र निर्देशिका बमोजिम कार्य गर्ने ।
- सुशासन इकाईको कामकाज गर्ने ।
- कार्यालयका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन सम्बन्धी कार्य, कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुको सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरप्रमुख, उपप्रमुख तथा प्रशासकीय अधिकृत र महाशाखाले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

सूचना प्रविधि इकाई

- Word, Excel¸ Powerpoint जस्ता सफ्टवेयरको प्रयोग गरी दैनिक कार्यसम्पादन गर्दा समस्यामा परेका कर्मचारीहरुलाई सहजीकरण गर्ने ।
- कार्यालयको आधिकारिक ईमेलमा आएका पत्रहरु सम्बन्धित शाखाहरु प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई / जानकारी गराउने ।
- कार्यालयको वेव, फेसवुक, साइट पेज आदि मा सूचना प्रविष्ट गरी जनसमुदाय माझ सम्प्रेशन गर्ने ।
- कार्यालयमा आयोजना हुने हरेक कार्यक्रममा सहभागी भइ आयोजक / सहभागीहरुलाई आवश्यक टेक्निकल सहायता गर्ने।
- विभिन्न मन्त्रालयका सूचना अधिकारीहरुसँग आवश्यक समन्वय गरी कार्यालयबाट सम्प्रेशन हुने सूचनालाई चस्त दुरुस्त बनाउन मद्दत गर्ने ।
- सूचना अधिकारीको सहायक कर्मचारीको रुपमा कार्य गर्ने ।

आर्थिक प्रशासन शाखा

- भुक्तानीका कार्य ।
- राजश्व र करहरु दाखिला ।
- धरौटीको अभिलेख प्रविष्ट तथा फिर्ता ।
- पेश्की प्रदान र फर्छौट ।
- वित्तीय प्रतिवेदन तयारी, सम्प्रेषण र प्रोवोधीकरण ।
- सार्वजनिक खरिद कार्यमा परामर्श सेवा प्रदान ।
- कर्मचारीहरुको वीमा, सञ्चय कोष र नागरिक लगानी कोष दाखिला तथा विवरण अध्यावधिक ।
- विभिन्न कोष तथा खाताको सञ्चालन ।
- विभिन्न शाखा तथा निकायहरुमा वित्तीय विवरण सम्वन्धी सूचना प्रदान र सम्प्रेषण ।
- प्रचलित कानुन वमोजिम समग्र आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी अन्य सेवाहरु प्रदान ।
- आन्तरिक तथा वाह्य लेखा परीक्षण गर्न/ गराउन लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई सहयोग

राजश्व उप शाखा

- नगरपालिकामा प्राप्त हुने दैनिक कर तथा शुल्क संकलन गर्ने
- राजश्व सम्वन्धी नीति तर्जुमामा सहयोग गर्ने

- राजश्व वार्षिक लक्ष्य निर्धारणमा कार्यालय प्रमुख, राजश्व परामर्श समितिलाई सहयोग गर्ने
- राजश्व संकलन सम्वन्धी क्षेत्रहरुको पहिचान गरी राजश्व परामर्श समिति समक्ष पेश गर्ने
- उद्योग व्यवसाय सञ्चालन अनुमति तथा नविकरण सम्वन्धी कार्य गर्ने
- निमार्ण व्यवसायीहरुको इजाजत पत्र दर्ता तथा नविकरण सम्वन्धी कार्य गर्ने
- राजश्व सम्वन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने
- राजश्व परामर्श समितिको वैठक सञ्चालनमा सहयोग गर्ने ।
- राजश्व संकलनका क्षेत्रहरुको पहिचान गरी राजश्व परामर्श समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- विभिन्न समय राजश्व नियन्त्रण गर्ने नियमित अनुगमन कार्यको व्यवस्थापन गर्ने ।
- नगरपालिकाको आन्तरिक आयश्रोतको गुणात्मक विकासको आवश्यक अनुसन्धान, विश्लेषण प्रतिवेदन जस्ता कार्यको व्यवस्थापन गर्ने
- राजश्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी अध्ययन, विश्लेषण गरी सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने
- नगर प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र राजश्व शाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम कार्यहरु गर्ने
- आन्तरीक आय ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने

आन्तरिक लेखा परीक्षण तथा वेरुजु फर्छौट उप शाखा

- आन्तरिक लेखा परिक्षण तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने
- आलेप बेरुजुहरुको लगत राख्ने तथा फर्छौट
- सहकारी दर्ता, सुचीकृत / अद्यावधिक गर्ने
- सहकारीको खाता सञ्चालन सिफारिस लगायत अन्य सिफारिसहरु तयार गर्ने
- सहकारी सँग सम्वन्धित अन्य कार्यहरु

कानून शाखा

- नगरपालिकाबाट निर्माण हुने र परिमार्जन गर्नु पर्ने ऐन कानुनको मस्यौदा तयार गर्ने।
- नगरपालिका विरुद्ध विभिन्न अदालत वा अन्य न्यायिक निकायमा परेका उजुरीहरुको प्रतिउत्तर, लिखित जवाफ तयार गर्ने, वहस पैरवी गर्ने ।
- कार्यालयबाट भएका कार्य सम्पादनका विरुद्ध अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, जिल्ला प्रशासन कार्यालय लगायतका निकायमा परेका उजुरी गुनासोको जवाफ लेखनमा सहजीकरण ।
- न्यायिक समितीबाट सम्पादन हुने कार्यहरु तथा निर्णय लेखन, आदेश लेखन, राय लेखन आदिमा सहयोग गर्ने र फैसला, निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- कार्यालयको दैनिक कार्य सम्पादनमा आवश्यकताका आधारमा कानुनी राय परामर्श उपलव्ध गराउने।
- कार्यपालिकाको विधेयक समिति र नगरसभाको विधायन समितिका कार्यमा सहजीकरण गर्ने।
- संघ प्रदेश र स्थानीय तहको कानुनको विषयगत समन्वय र सहकार्य गर्ने।

आर्थिक विकास शाखा

- **कृर्षि विकास उप शाखा**
    - कृषि प्रसार तथा उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन ।
    - कृषि बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक सेवा टेवा, कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, अनुगमन र नियमन ।
    - प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोग र कीराको नियन्त्रण ।
    - कृषि वातावरण संरक्षण, प्राङ्गारिक खेती तथा मल र जैविक विविधताको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन ।
    - उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण ।
    - स्थानीयस्तरमा तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली ।
    - कृषि बीमा र कर्जा सहजीकरण ।
    - कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन ।
    - कृषि सामाग्री, बीउ विजन, मलखाद र रसायन तथा विषादीहरुको आपूर्ति, उपयोग र नियमन ।
    - कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन ।
    - स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण ।
    - स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरुको विकास र व्यवस्थापन
    - कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

पशु विकास उप शाखा

- पशुपन्क्षीहरुको उपचार सेवा मेडिकल उपचार), गाईनोकोलोजि उपचार आदिउपलब्ध (।
- प्रयोगशाला सेवा, (गोबर, रगत, पिसाव, छाला परीक्षण आदिसन्चालन (।
- माईनर सर्जिकल सेवा बोका), रांगा, गोरु, थुमा आदिको बन्ध्याकरण, पिलो, सिस्ट चिरफार(सञ्चालन ।
- पशुपन्क्षीहरुको खोप सेवा र प्राविधिक परार्मश सेवा उपलब्ध ।
- भैसी /गाई बाखामा कृत्रिम गर्भधान कार्यक्रम सन्चालन गर्ने।
- पशु सेवा प्रसार तथा अनुसन्धान बाट निस्केका नयां प्रबिधिहरुको बारेमा कृषकहरुलाई जानकारी प्रदान ।
- कृषकस्तर तालिम तथा स्कुल शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन ।
- पशुपन्क्षी बीमा गर्ने, कृषकहरुलाई पशु बीमा गराउन प्रोत्साहित ।
- समुह गठन तथा परिचालनमा सहयोग ।
- पशुहरुको आहारामा प्रयोग हुने घांस तथा घांसेबालीहरुको उन्नत विऊ तथा बेर्ना सेट्सहरु
- अनुदानमा उपलब्धता ।
- जीविकोपार्जन मुखि पशुपालन पद्धति लाई व्यवसायीकरण गर्नमा सहयोग ।
- पशुपन्क्षी फार्म दर्ता तथा नवीकरण गर्न गराउन सहयोग ।
- पशुपन्क्षीहरुको गोठ खोर निर्माणमा प्राविधिक सहयोग/।
- संघीय, प्रदेश र यस कार्यालयको स्वीकृत कार्यक्रमहरु समयमा सञ्चालन ।

- पशु सेवा कार्यक्रमहरुको कार्य योजना निर्माण कार्यान्वयन र अनुगमन निरीक्षण ।
- यस नबाट अ .पा.न्यत्र निकाशि भई जाने पशुपन्क्षी तथा पशु जन्य पर्दाथहरुको ढुवानी सिफारिस ।
- पशु औषधि पसल, मासु पसल, दाना पसल तथा दाना उघोगहरु, पशुपन्क्षी फार्म, ह्याचरी
- डेरी उघोगहरुको समय समयमा अनुगमन निरीक्षण गरि नियमन र प्रतिवेदन सम्प्रेषण ।
- पशुहरुको महामारी रोगहरुको बारेमा सुचना प्रवाह गर्ने, रोग देखा परेमा नियन्त्रण ।
- मासिक, चौमासिक, बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- पशु सेवा सगं अन्य सम्बन्धित कार्यहरु ।

उधम विकास,

- उद्मम बिकासका लागि सामाजिक परिचालन ।
- उद्ममशिलता तथा सीप बिकास तालिम सहजीकरण ।
- एड्भान्स सीप विकास तालिम सञ्चालन ।
- ब्यवसायिक परामर्श सेवा उपलव्धता ।
- लघु उद्यमी समुह निर्माण तथा बजारीकरणमा सहयोग

समाज कल्याण शाखा

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, खुला तथा बैकल्पिक शिक्षा, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षासम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन
- सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालय एवम् मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन
- सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन
- विद्यालय नामाकरण
- शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको नियमित तलब भत्ता निकासा
- संघीय सशर्त, प्रदेश सशर्त तथा आन्तरिक स्रोतबाट विद्यालयहरुका लागि स्वीकृत कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन
- विद्यालयहरुको नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा पृष्ठपोषण
- शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन
- विद्यालयहरुमा खेलकुदका कार्यक्रम संचालन
- शिक्षकहरुको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन
- आधारभूत तह कक्षा ८, कक्षा ५ र कक्षा ३ को परीक्षा संचालन, उत्तरपुस्तिका संकलन, परीक्षण, नतिजा प्रकाशन, विश्लेषण तथा पृष्ठपोषण
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन
- स्थानीय पुस्तकालय र बाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

- विद्यालय नक्साङ्कन, समायोजन, शिक्षक दरवन्दी मिलान तथा वन्द भएका विद्यालयको सम्पति अभिलेख, व्यवस्थापन तथा संरक्षण
- शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको अभिलेख व्यवस्थापन
- अतिरिक्त शैक्षिक कार्यक्रमको सञ्चालन
- समग्र शैक्षिक कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, आदि ।

स्वास्थ्य शाखा

- खोप, पोषण, प्रजनन् स्वास्थ्य, एकिकृत वालरोग व्यवस्थापन, आमा सूरक्षा कार्यक्रम र परिवार नियोजन कार्यक्रम संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- क्षयरोग, HIV/AIDS , औलो , कालाजार, टाईफईड, हेपाटाईटिस जस्ता सरुवा रोगको नियन्त्रण र रोकथाम गर्न व्यवस्था मिलाउने ।
- कुष्टरोग र हातीपाईले जस्ता सरुवा रोगको निवारण गर्न ।
- व्यक्तिगत र वातावरण सरसफाई वारे जनचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गरी जीवन शैलीमा परिवर्तन गरि स्वास्थ्य प्रवर्धन गर्ने ।
- नियमित विरामी जाँच, आवश्यक उपचार तथा अत्यावश्यक औषधि निशुल्क वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- अत्यावश्यक निशुल्क औषधिहरु र सर्जिकल सामाग्रीको व्यवस्था मिलाउने ।
- सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रवाट निस्काशित फोहोर मैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैसस क्षेत्रसंग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी गरि कार्य गर्ने ।
- निजी अस्पताल, पोलिक्लिनिक तथा क्लिनिकको स्थापना र स्तरोन्नती तथा नविकरण गर्न व्यवस्था मिलाउने ।
- स्वास्थ्य सेवा सम्वन्धि भौतिक, पूर्वाधार विकाश तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्वच्छ खानेपानी तथा खाध्यपदार्थको गुणस्तर र वायु तथा वस्तीको प्रदुषण नियन्त्रण र नियमन गर्ने ।
- महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविका संगको सहकार्यमा प्रवर्धनात्मक र प्रतिकारात्मक स्वास्थ्य सेवा संचालनको व्यवस्था मिलाउने ।
- औषधिपसल संचालन अनुमति अनुगमन र नियमन गर्न सहयोग गर्ने।
- स्वास्थ्य सेवाको पहुँच नपुगेको स्थानमा जेष्ठनागरीक, जनरल, विशेषज्ञ, स्वास्थ्य सेवा र UVP Screening /VIA, आँखा रोगको परीक्षण जस्ता शिविर संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- लैंगिक हिंसा सम्वन्धि स्वास्थ्य सेवा लगायत एकद्वार रुपमा एकिकृत सेवा दिने व्यवस्था मिलाउने ।
- २४ घण्टे प्रसुति सेवा प्रदान, आकस्मिक प्रसुति शल्यक्रिया तथा नवशिशु स्याहार सम्वन्धी कार्य संचालनको व्यवस्थापन गर्ने ।
- नगरसभा र कार्यपालिकावाट भएका स्वास्थ्य संग सम्वन्धित निर्णयलाई कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने
- स्थानीय व्यापार वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्वन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियन्त्रणको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने।

- आधारभुत स्वास्थ्य सेवावाट बन्चित र स्वास्थ्य सेवा लिन टाढा जानु पर्ने वस्तीहरुमा शहरी स्वास्थ्य केन्द्र संचालनको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

महिला वालवालिका तथा समाजकल्याण

- बालसंरक्षण ,सचेतनामुलक, वालउद्धार तथा पुनरस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
- बालबालिकाहरुका लागि पारिवारिक तथा सामुदायिक संरक्षण सेवा बालमैत्री स्थानीय शासनको सुनिश्चितता सम्वन्धी कार्ययोजना तर्जुमा कार्यन्वयन तथा अनुगमन गर्ने
- बाल क्लव गठन बालक्लव संजाल गठन तथा दर्ता गरी नियमितरुपमा संचालन तथा परिचालन गर्ने ।
- अपाङ्गता तथा जेष्ठ नागरिकहरुको लागि परिचयपत्र वितरण र उनीहरुको लागि प्रदान गरिने सुविधा तथा सहुलियतहरुको पहिचान गरी कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने,
- अपाङगता भएका व्यक्तिहरुको लागि आर्थिक सशक्तिकरणका कार्यक्रमहरुको पहिचान, तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने,
- महिला तथा किशोरीका लागि आर्थिक सशक्तिकरण सम्बन्धी कार्यहरु व्यवसायको पहिचान तथा सीप विकास गर्ने व्यवसायिक समूह गठन गर्ने (एक समूह एक व्यवसाय),व्यवसाय सञ्चालन अनुदान)Seed Money), स्थलगत प्राविधिक परामर्श तथा उधमशिलताको विकास र बजारीकरणमा सहयोग गर्न ।
- महिलाहरुको लागि आर्थिक र सामाजिक ,राजनीतिक, शसक्तिकरण गरी क्षमता विकास गराउने ।
- लैङ्गिक हिंसा विरुद्धमा सचेतना अभियान संचालन र महिला विरुद्धको हानिकारक अभ्यासको विरुद्धमा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- अल्पकालिन सेवा केन्द्र स्थापना पिडित महिला बालबालिका र किशोरीहरुको उद्धार संरक्षण तथा पुनर्स्थापनामा सहयोग गर्ने ।
- लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष ,आकस्मिक बाल उद्धार कोष स्थापना तथा परिचालन गर्ने ।
- महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय क्षेत्रीय राष्ट्रिय प्रतिवद्धता र कार्ययोजना सम्बन्धी अभिमुखीकरण तथा कार्यन्वयनमा सहयोग गर्ने ।

पूर्वाधार / भवन ईजाजत तथा अनुगमन शाखा

- नगरपालिकाको पूर्वाधार विकाससंग सम्वन्धित गुरु योजनाहरु (यातायात, साना सिंचाई, वस्ती विकास,खरिद आदि..) तयार गर्ने ।
- आवधिक नगर विकास योजनाको क्रममा पूर्वाधार सम्वन्धी योजना तर्जुमा गर्न समन्वय तथा सहयोग गर्ने ।
- बार्षिक योजना तर्जुमाको क्रममा ठूला योजनाहरुको सम्भाब्यता अध्ययन गरी योजना तर्जुमा समितिमा पेश गर्ने ।
- वार्षिक योजना, इन्भेन्टरी निर्माण, वार्षिक मर्मत योजना, खरिद योजना तयारी गर्ने गराउने ।
- नगरको आवधिक योजना, स्रोत नक्सा तयारी, बुलेटिन प्रकाशन आदि तयार गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- नगर स्तरिय योजना तर्जुमा गोष्ठी संचालन गर्न आवश्यक समन्वय तथा सहयोग गर्ने ।
- नगरको पूर्वाधार विकाससंग सम्वन्धित तथ्यांकहरु संकलन गरी अद्यावधिक गर्ने ।
- पूर्वाधार विकाससँग सम्वन्धित **IEE** र **EIA** अध्ययन सम्वन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
- स्वीकृत पूर्वाधार योजनाहरु कार्यान्वयनको लागि सर्वेक्षण, डिजाईन, ड्रईङ्ग, लागत अनुमान तयारी गर्ने गराउने
- चालु आर्थिक बर्षको लागि आवश्यक पर्ने निर्माण, वस्तु तथा सेवा खरिद गर्नु पर्ने कार्यको विवरण तयार गर्ने तथा समयमै खरिद प्रक्रिया अगाडी बढाउनकोलागि पेश गर्ने ।
- स्वीकृत नगर विकास कार्यक्रम अनुसार पूर्वाधार विकास सम्वन्धी योजनाहरु कार्यान्वयन गर्ने ।
- ठेक्कावाट गराईने निर्माण कार्यहरुको टेण्डर डकुमेन्ट तयार गर्ने, ठेक्का प्रशासन तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
- उपभोक्ता समिति मार्फत गराईने योजनाहरुको उपभोक्ता समिति गठन गर्न सहजिकरण गर्ने ।
- नगरपालिकावाट संचालित हुने योजना तथा कार्यक्रमहरुको किस्ता निकासा, रनिङ तथा अन्तिम विल तयार गर्ने गराउने तथा फरफारक सम्वन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्ने ।
- प्रदेश तथा नगर स्तरिय पूर्वाधार विकास कार्याक्रमहरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- नगरपालिका, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारवाट स्वीकृत भएका वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमहरुको अभिलेख राख्ने कार्यमा सहजिकरण गर्ने ।
- नगरपालिकालाई हस्तान्तरण भै आएका योजनाहरुको अभिलेख राख्ने र संचालनको व्यवस्था मिलाउने कार्यमा सहजिकरण गर्ने ।
- नगरपालिकावाट संचालन भएका भौतिक विकास योजनाहरुको समय समयमा अनुगमन तथा मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन दिने एवम् यस कार्यमा सहजिकरण गर्ने ।
- नगरपालिकामा संचालित पूर्वाधार विकास कार्यक्रमहरुको अभिलेख राख्ने कार्य गर्ने गराउने ।
- नगर विकास योजनाको समिक्षाको क्रममा पूर्वाधार सम्वन्धी योजनाहरुको विवरण प्रस्तुत गर्ने गराउने ।
- पूर्वाधार विकास कार्याक्रमहरुको प्रगति विवरण तयार गरी सम्वन्धित निकायमा पठाउने र पठाउन लगाउने ।
- आफू मातहतका कर्मचारीहरुको काम कामवाहीको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।

- नगर स्तरको श्रम, ज्याला, भाडा, दरभाउको निर्धारण गर्न सम्वन्धित समिति समक्ष प्रस्ताव तयार गरी पेश गर्ने
- दररेट विश्लेषण तयार गर्ने गराउने
- शाखाबाट पेश भएका टिप्पणीमा आफ्नो राय दिई स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने गराउने ।
- पूर्वाधार विकाससँग सम्वन्धित उपभोक्ता समिति तथा समुदाय, निर्माण व्यवसायी एवम् संस्थाहरुको क्षमता विकास सम्वन्धी कार्यक्रम अन्य शाखा संग समन्वय गरी तर्जुमा तथा संचालन गर्ने गराउने ।
- नगरपालिका तथा वडामा कार्यरत प्राविधिकहरुको क्षमता विकासकोलागि तालिम तथा अनुशिक्षण कार्यक्रम अन्य शाखा संग समन्वय गरी आयोजना गर्ने गराउने ।
- नगरपालिकाको पूर्वाधार विकाससँग सम्वन्धित विषयगत समितिको सचिवालयको कार्यहरु गर्ने गराउने
- नगरपालिकामा रहेका पुराना कागजात धूल्याउने र धुल्याउन सहयोग गर्ने ।
- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाहरु समयमै तयार गरी स्वीकृत गराउने ।
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसारका पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरु तोकिएको समयमै कार्यान्वयन गर्ने ।
- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनामा तोएिको मापदण्ड अनुरुप कामको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने ।
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसारका पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरुको प्रगति विबरण तयार गरी समयमै सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- शाखाको जिम्मामा रहेका फाईलहरु, प्रशिक्षण सामग्रीहरु, प्रतिवेदन, तथा अन्य सम्पत्तिको दुरुस्त र उपयुक्त व्यवस्था गर्ने तथा सरुवा हुँदा आफु जिम्मा रहेका सामग्रीहरु बरबुझारथ गर्ने गराउने ।
- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी आयोजनाहरुको सार्वजनिक परिक्षण गर्न उपभोक्ता समितिहरु तथा निर्माण व्यवसायीहरुलाई सहजीकरण गर्ने
- भवन निर्माण अनुमती तथा नक्शा पास का कार्य गर्ने ।
- पूर्वाधार विकास र भवन निर्माण तथा नक्शा पास सँग सम्वन्धित स्थानीय मापदण्डहरुको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- वस्ती विकास, भवन निर्माण इजाजत, नक्शा पास एवम् स्वीकृती तथा नियमन र फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धि कार्य गर्ने गराउने ।
- वस्ती विकास तथा भवन निर्माण सम्वन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार सरकारी, सार्वजनिक तथा व्यक्तिगत भौतिक संरचनाहरुको मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।
- नगरपालिकाको यान्त्रिक उपकरणहरु संचालन गर्ने र सोवाट भए गरेका कामको अभिलेख राख्ने राख्न लगाउने ।
- नगरपालिका स्थित सरकारी कार्यालयहरुलाई भौतिक पूर्वाधार निर्माणमा प्राविधिक सहयोग आवश्यक भएमा उपलब्ध गराउने ।
- नगरपालिकाको भौतिक सामग्री तथा अचल सम्पत्तिको मर्मत सम्भार तथा सुरक्षा सम्वन्धी कार्यमा सहयोग तथा सहजिकरण गर्ने ।
- मातहतका कर्मचारीहरुको सरुवा, काज र मनोनयनका लागि सिफारिश तथा राय उपलब्ध गराउने ।

- शाखाको काममा वाधा नपुग्ने गरी विदा सिफारिश गर्ने र कर्मचारीहरुको आन्तरिक खटन पटन गर्ने ।
- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनामा तोएिको मापदण्ड अनुरुप कामको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने ।
- अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको काम कामवाहीको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने

योजना तथा अनुगमन उपशाखा

- नगर भित्र उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने योजनाहरुको अभिलेख राख्ने ।
- संघ/प्रदेश तथा अन्य निकायवाट नगर सँगको समन्वय र सहकार्यमा संचालन हुने योजनाहरुको उपभोक्ता समिति गठन लगायत विवाद समाधानका लागि वडा कार्यालयहरुमा पत्राचार समन्वय गर्ने ।
- उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने योजनाको तोकिएको प्रकृया बमोजिम सम्झौंता, कार्यादेश उपलव्ध गराउने।
- योजनाको रनिङ्ग विल एवं अन्तिम भुक्तानीका लागि पेश भएका कागजपत्रहरु रुजु गरी भुक्तानीका लागि कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- संघीय तथा प्रदेश सरकार लगायत संवध्द निकाय समक्ष वडा स्तरवाट माग भई आएका योजना/कार्यक्रमको प्रकृया पुर्याई सिफारिस पत्र तयार गर्ने ।
- नगर भित्र संचालन भएका योजना/ कार्यक्रमहरुको अनुगमन गराउन समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- नगर स्तरीय योजना अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने ।
- नगरको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्न सहयोग गर्ने ।
- वडा स्तरिय योजना तथा कार्यक्रम छनौट/ तयार गर्न वडा कार्यालय र वडा समितिलाई सहजीकरण एवं समन्वय गर्ने ।
- वडा स्तरवाट छनौंट/तयार गरी पठाएका योजना तथा कार्यक्रमहरुको एकीकृत अभिलेखीकरण गरी पेश गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिहरुलाई नगरको नीति र कानुन वमोजिम योजना संचालन/कार्यान्वयन गर्न अभिमुखीकरण गर्ने ।
- नगर तथा वडामा पूर्व योजना तर्जुमा वैठक संचालन गर्न समन्वय र सहयोग गर्ने ।
- नगरको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम वडा कार्यालय तथा सरोकारवाला निकाय समक्ष पठाउने ।
- भूकम्प पीडित निजी आवास पुन निर्माणको कार्यमा वडा र संवध्द कार्यालय संग समन्वय गर्ने ।
- पुन निर्माण सम्वन्धी प्रशासनिक कार्य पत्राचार, अभिलेख व्यवस्थापन आदि गर्ने ।
- योजना प्रशासन उप-शाखासँग संवध्द मासिक, चौमासिक एवं वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न समन्वय र सहयोग गर्ने र नगर जलस्रोत समितिका सम्वन्धित कार्यहरु ।

विपद् व्यवस्थापन

- फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- नगर भित्र हुन सक्ने प्राकृतिक विपत्तिको क्षतिलाई न्यूनीकरण गर्दै उद्धार, राहत वितरण र पुनरोत्थान तथा पुनस्थापनाका कार्‍य गर्ने ।
- नगर भित्र रहेका दमकल, एम्वुलेन्स, सववाहन र व्याकहोलोडरलाई २४ सै घण्टा सुचारु अवस्थामा राख्र आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।
- वातावरणको क्षेत्रमा काम गर्ने विभिन्न संघ सस्थाहरुसगँको समन्वय र सहकार्यमा वृक्षारोपण, संरक्षण र सम्वर्द्धनका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी वातावरण मैत्री नगर निर्माण कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।

नगर प्रहरी

- वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापलाई उपभोक्ता मैत्री बनाउन नगरपालिका अन्तर्गत स्थापित वा सञ्चालित उद्योग व्यवसायको दर्ता, नवीकरण, बिल विजक तथा बिक्रीको लागि राखिएका मालवस्तु, नापतौल, गुणस्तर, लेबल, आपूर्ति, आदिको अवस्था वुझ्ने तथा तरकारी, फलफूल, माछा, मासु, मिठाई पसल, डेरी, होटल, लगायतका खाद्य वस्तुको विक्री स्थलको सञ्चालन तोकिएको मापदण्ड अनुसार छ छैन अनुगमन गरी नगरपालिकामा पेश गर्ने ।
- वजार अनुगमन टोलीलाई आवश्यकता अनुसार सहयोग पुर्याउने ।
- देहायमा उल्लेखित क्रियाकलापमा संलग्न भइ नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

क) वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको अवस्था,

ख) कालोबजारी, एकाधिकार, (सिण्डिकेट), मिलिमतोपूर्ण भाउ निर्धारण(कार्टेलिङ), कृत्रिम अभाव तथा बजार प्रवेशमा अवरोध गर्ने जस्ता गैर प्रतिस्पर्धी व्यापारिक क्रियाकलाप भए/ नभएको,

ग) कुनै वस्तुको अनुचित रुपमा व्यापारिक क्रियाकलाप (मिसावट/गुणस्तरहीन) कम तौल भएको देखिएमा/ भेटिएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु जफत गर्ने, नष्ट गर्ने, कारोवार रोक्का गर्ने वा बन्द गर्न सहयोग गर्ने,

घ)कुनै वस्तु तत्काल नष्ट नगरे जनस्वास्थ्यमा असर पर्ने देखिएमा त्यसको जानकारी तुरुन्त नगरपालिकामा गराउने र त्यस्ता वस्तुको नमुना सङ्कलन गरी प्रमाणका रूपमा सुरक्षित राखी अरू प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पु¥याई सम्बन्धित व्यवसायी र उपस्थित

व्यक्तिहरूको रोहवरमा मुचुल्का गरी वातावरणमा असर नपर्ने गरी नष्ट गर्नु पर्ने प्रक्रियामा सहयोग पुर्याउने,

ङ)वस्तु वा सेवा क्षेत्रमा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप (Unfair Trade Practices) कानुनद्वारा नियन्त्रित वा निषेधित व्यापारिक क्रियाकलाप (Restrictive Trade Practices) र एकाधिकारपूर्ण क्रियाकलाप (Monopolistic Trade Practices) भएको पाईएमा तुरुन्त नगरपालिकामा जानकारी गराउने ।

च)सडक पेटी अतिक्रमित गरी सामान राखिएको, तोकिएको स्थान भन्दा वाहेक जथाभावी सवारी पार्किङ्ग गरिएको लगायतका कार्य गरिएको पाईएमा सो को जानकारी तुरुन्त नगरपालिकामा गराई नगरपालिकाबाट प्राप्त निर्देशन वमोजिम कार्य गर्ने ।

४) वजार व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित देहाय वमोजिमको कार्य गर्ने

क) सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुर्याई राखेका निर्माण सामग्री, पसल व्यवसायबाट भएको अवरोध हटाउन लगाउने

ख) नगर क्षेत्रभित्रको फोहरमैला निर्धारित समय र स्थानमा राख्न लगाउने ।

ग) सार्वजनिक जग्गा, वाटो मठ, मन्दिर, ढल, नाला, चोक, पोखरी मिचि कसैले घर कम्पाउण्ड टहरा वा त्यस्तै अन्य निर्माण कार्य गरेको वा व्यक्तिगत रुपले उपभोग गरेको छ, छैन निरीक्षण गरी त्यस्तो कार्य गरेको पाइएमा नगरपालिकामा जानकारी गराउने ।

घ) सार्वजनिक स्थल तथा सडकमा भेटिएका छाडा कुकुर, पशुपंक्षीहरु नियन्त्रण तथा व्यवस्थापनका लागि नगरपालिका लगायतका निकायहरुलाई सहयोग गर्ने ।

ङ) जोखिमपूर्ण घर, पर्खाल, रुखहरु हटाउन सहयोग पुर्याउने ।

च) वडा समिति, टोल सुधार समिति, तथा सामुदायिक प्रहरीसँगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने गराउने ।

छ) नगरपालिकाको चल, अचल सम्पत्ति, भवन, जग्गा, पार्क, मेशिन, उपकरण आदिको सुरक्षा गर्ने

ज) विना अनुमती व्यानर, होडिङ्ग वोर्ड, पोष्टर, पम्प्लेट, भित्तेलेखन लगायतका अन्य विज्ञापन सामग्री राखेको पाईएमा नगरपालिकामा जानकारी गराउने ।

५) वजार अनुगमनका क्रममा वजार अनुगमन निर्देशिका २०७५ मा उल्लेखित वजार अनुगमन टोलीका लागि व्यवस्था भएको आचारसंहिताको पूर्ण रुपमा पालना गर्ने ।

परियोजना तर्फ

क प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

- स्थानीय तहभित्र रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने,
- सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गर्ने,
- स्थानीय तहभित्र उपलब्ध रोजगारीका अवसरहरुको पहिचान गरी सोको सूचना प्रवाह गर्ने,
- स्थानीय तहभित्रको रोजगारीको सम्भाव्य स्थिति विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने, रोजगार नक्साङ्कन गर्ने तथा रोजगारीका अवसरको अभिलेखाङ्कन गर्ने,
- रोजगारदाताका लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यता जानकारी गराउने,
- रोजगारदाताबाट माग भए बमोजिम सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने,
- बेरोजगारहरुको ज्ञान, सीप, योग्यता,अनुभव र बजारको मागका आधारमा आवश्यक पर्ने सीप विकास तालिमको पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने,
- आफ्ना कामकारबाहीको बारेमा नियमित रुपमा सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिका तथा नगर कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेशगर्ने,
- ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम आफूले गरेका काम कारबाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा मन्त्रालय र प्रदेशको रोजगारी सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा मासिकरुपमा प्रतिवेदन पठाउने,
- आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रबाट वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहने व्यक्तिहरुका लागि सूचना सम्प्रेषण गर्ने,
- वैदेशिक रोजगार बोर्डबाटउपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने,
- बेरोजगार परिवारलाई प्रदान गर्ने निर्वाह भत्ता वितरण गर्ने ।
- सम्बन्धित स्थानीय तहमा रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय वा त्यस्ता निकायद्धारा सञ्चालित कार्यक्रमसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- रोजगार सम्बन्धी सरोकारवालालाई अन्य सेवा प्रदान गर्ने ।

ख. सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम

- जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा आप्रवासी स्रोत केन्द्र मार्फत सूरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्वन्धी सूचना तथा परामर्श सेवा, निःशुल्क कानूनी सहायता र निःशुल्क सीपको लागि सम्पर्क र समन्वय
- आप्रवासी कामदार र उनका परिवारहरका लागि मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान ।
- आप्रवासी कामदारका परिवारहरुका लागि बित्तीय साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन ।
- समुदाय स्तरमा सूचना तथा परामर्श सेवाको पहुँच अभिवृद्धिका लागि रिटर्नी स्वयंसेवक परिचालन
- सुरक्षित बैदेशिक रोजगारी सम्वन्धी सूचना तथा जानकारी प्रचार प्रसारका लागि रेडियो कार्यक्रम तथा रेडियो सुचना उत्पादन र प्रशारण ।
- सुरक्षित बैदेशिक रोजगारका लागि समुदाय अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन ।

- बैदेशिक रोजगारमा जान लागेका आप्रवासी कामदारहरुका लागि वृहत अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन ।
- सुरक्षित वैदेशिक रोजगारका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला समन्वय समिति, स्थानीय तहहरु, पत्रकारहरु, प्रहरीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुसँग निरन्तर समन्वय एंव सहकार्य ।

ग .सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रणाली सुदृढीकरण

- व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी, आधुनिक प्रविधिमा आधारित र जनताको पहुँच तथा सहभागितालाई सुनिश्चित गर्न प्रणालीगत सुधारका कार्यक्रमहरु सञ्चालन ।
- व्यक्तिगत घटना दर्ता अभियान सञ्चालन गरी व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण प्रणालीलाई पारदर्शी बनाई लाभग्राहीको पहुँच विस्तार ।
- विद्‌युतीय माध्यमबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा जनसहभागिता तथा जवाफदेहिता बढाउने कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न संस्थागत सुदृढीकरण ।
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ले सबै स्थानीय तहहरुले सम्पूर्ण लाभग्राहीहरुको विवरण MIS Onlineमा प्रविष्ट गर्नुपर्ने, कानुन बमोजिम नाम दर्ता, लगतकट्टा र नवीकरण गर्नुपर्ने तथा बैंकको पहुँच भएका सबै स्थानीय तहले अनिवार्य रुपमा बैंकमार्फत वितरण गर्नुपर्ने व्यवस्थालाई सहजीकरण ।

च. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

यस नगरपालिकावाट प्राप्त गरिने सेवाहरुको समयावधि र लाग्ने दस्तुर नागरिक वडा पत्रमा उल्लेख गरी आम नागरिकका लागि सूसुचित गरिएको छ । जुन निम्नानुसार रहेको छ ।

क्र. सं.	सेवासुवि/धाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क दस्तुर/रू.	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	सम्पर्क शाखा उपशाखा/
१.	चिठ्ठी पत्र/निवेदन दर्ता	निवेदनकार्यालय /उपप्रमुख /चिठ्ठी पत्र माथि प्रमुख ,जुरीउ , प्रमुख वा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट तोक आदेश भएपछि	निःशुल्क	तुरुन्तै	सम्बन्धित शाखा	दर्ताचलानी
२.	साधारण सिफारिस	सिफारिसको प्रकृति अनुसारका कागजात सहित निवेदन	रु१०० .	सोही दिन	प्रमुखउपप्रमुख/	प्रशासन
३.	कन्सुलर प्रमाणित	निवेदन प्रमाणित गर्नुपर्ने कागजातको सक्कल र प्रतिलिपी नागरिकताको प्रतिलिपी र आवश्यकता अनुसार सर्जमिन	निशुल्क	तुरुन्तै	उपसचिव(.प्रा)	पञ्जिकरण

क्र. सं.	सेवासुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क दस्तुर/रू.	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	सम्पर्क शाखा उपशाखा/
		मुचुल्का				
४.	संस्था सूचिकृत / कार्यक्रम स्वीकृत	निवेदन संस्थाको विधानको प्रतिलिपी संस्था दर्तालेखा परीक्षण /करचुक्ता /नविकरण/को प्रतिलिपी संस्था सूचिकृतको लागि सूचिकृत सम्वन्धी कार्यसमितिको निर्णय कार्यक्रम स्वीकृतिको लागि संस्था सूचिकृत भएको पत्र र स्वीकृति माग गरेको कार्यक्रमको विवरण	आर्थिक ऐनबमोजिम	सोही दिन	प्र. प्रर .अ. उपप्रमुख/नगरप्रमुख	आर्थिक विकास समाजकल्या/ण
५.	समुह दर्ता ,कृषक ,टोलविकास) महिला ,पशुपालन लगायत सामुदायिक (समुहहरु	निवेदन टोल वस्तीको/भेलाले गरेको समूह दर्ता सम्वन्धी निर्णय विधान २ प्रति नागरिकताको प्रतिलिपी सम्पत्तिकरराजश्व तिरेको रसिद/ जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा वडाको सिफारिस	टोलविकास -रु . १००० अन्य समुह रु५००.	सोही दिन	प्र.प्र. अ. वा तोकिएको अधिकृत	सम्वन्धित शाखा/उपशाखा
६.	समुह नविकरण गैसस नविकरण / सिफारिस	निवेदन र निर्णय गत आको प्रगति प्रतिवेदन.व. कर दर्ताकरचुक्ता प्रमाणपत्र/ लेखा परीक्षण प्रतिवेदन	गैसस - कारोवारको आधारमा ,टोल विकास संस्था-रु . १००० र समुह- रु५००.	सोही दिन	प्र .प्र.अ. वा तोकिएको अधिकृत	सम्वन्धित शाखा/उपशाखा
७.	विद्यालय दर्ता/ स्तरवृद्धि बोर्डिङ)	निवेदन गुठी दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	आर्थिक ऐन बमोजिम	१५ दिन	प्र. प्र.अ.	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद

क्र. सं.	सेवासुवि/धाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क दस्तुर/रू.	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	सम्पर्क शाखा उपशाखा/
	(तथा नीजि	नागरिकताको प्रतिलिपी				
		नगरपालिकाले तोकेका कागजातहरु				
		जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा र नक्सा पास वा वहाल सम्झौतापत्रको प्रतिलिपी				
		विनियम र व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी				
		लेखापरीक्षण प्रतिवेन				
		पाठ्यक्रम तथा शुल्कको विवरण				
		वडा र नजिकका दुइवटा सामुदायिक विद्यालयको सिफारिस				
८.	सरकारी विद्यालय सञ्चालन अनुमती	निवेदन रप्रस्ताव फाराम	पूर्व प्राथमिक - २५००.रु प्राथमिक कक्षा १-५- २००० .रु आधारभूत .रु - ४००० माध्यमिक - ६०००.रु	१५ दिन	प्र .प्र. अ.	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद
		विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय				
		आफ्नै भवन भएमा सोको जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा र नक्सा पासको प्रतिलिपी/वहाल सम्झौता				
		श्रोतको व्यवस्थापन सम्वन्धी कागजातहरु				
		वडा र शिक्षा अधिकृतको शिफारिस				
		दुइवटा सामुदायिक विद्यालयको सिफारिस				
९.	कक्षा ८ को ग्रेडसिटको प्रतिलिपी	पुरानो सक्कलै ग्रेडसिट	रु२५०.	सोही दिन ६) महिना भित्र (पेश गर्नुपर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	शिक्षा युवा तथा खेलकूद
		विद्यालय र वडाको सिफारिस				
		विद्यार्थीको जन्मदर्ता वा नागरिकता				
		वावुको नागरिकता				
१०.	निजी अस्पताल,	तोकिएको निवेदन फारम	दर्ता शुल्क प्रदेश	१५ दिन	प्र. प्र. अ.	स्वास्थ्य

क्र. सं.	सेवासुवि/धाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क दस्तुर/रू.	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	सम्पर्क शाखा उपशाखा/
	पोलीक्लिनिक दर्ता/इजाजत	कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र तोकिए अनुसार विवरण भरेको फाराम कर दर्ता/करचुक्ता प्रमाणपत्र वडाको सिफारिस अनुगमन समितिको सिफारिस	कानुन अनुसार र इजाजत शुल्क सामुदायिकनिजी / ,५०००.अस्पताल रु पोलिक्लिनिकनर्सिङ/ ४००० .म रुहो			
११.	विपन्न नागरिक औषधी उपचार सिफारिस	रुरेको निवेदनको टिकट टाँस ग १०. अस्पतालको रोग निदानको पत्रसिफारिस/ वडाको विपन्न प्रमाणित सिफारिस पत्र विरामीको जन्मदर्ता नागरिकता/प्रमाणपत्र	निशुल्क	तुरुन्त	प्र. प्र. अ.	स्वास्थ्य
१२.	उद्योग ब्यवसायदर्ता / इजाजत	निवेदन वडा कार्यालयको सिफारिस जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा र नागरिकता बहालमा भए जग्गाधी/घरधनीसँगको सम्झौता विदेशी नागरिक भए ठेगाना खुल्ने प्रमाण सँधियारहरुको सहमति पत्र कर र शुल्क तिरेको रसिद ब्यवसायिक कार्ययोजना कुखुरा फार्मको हकमा दुरी प्रमाणित कागज पासपोर्ट साइजको ३ प्रति फोटो	एकलाख सम्म पुँजिको-१००० , तीनलाख सम्म पूँजीको ३०००, पाँचलाख सम्म पूँजीकी ६०००, पाँचलाख भन्दा वढी भए आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्र .प्र. अ.वा तोकिएको अधिकृत	राजश्व उद्योग/
१३.	सम्पत्तिकर	घर जग्गाको सक्कलै जग्गा धनी प्रमाणपूर्जा नयाँ घर बनाएको/तला थप गरेको भए सो प्रमाणपत्रको	आर्थिक ऐन वमोजिम	सोही दिन	राजश्व उपशाखा प्रमुख	राजश्व

क्र. सं.	सेवासुवि/धाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क दस्तुर/रू.	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	सम्पर्क शाखा उपशाखा/
		प्रतिलिपी				
		सम्पत्ति कर तिरेको सक्कल रसिद				
		नागरिकताको प्रमाणपत्र				
१४.	बहाल कर	बहाल लिने दिने सम्बन्धी सम्झौतापत्र	१० प्रतिशत		राजश्वउपशाखा प्रमुख	राजश्व
१५.	घर नक्सा पास र अभिलेखिकरण	नागरिकता प्रमाणपत्र	• आर्थिक ऐन वमोजिम	प्रकृया सुरु भएको १५ दिन	प्र .प्र .अ. वा तोकिएको अधिकृत	भवन तथा वस्ति विकास
		जग्गा धनी पूर्जाको प्रतिलिपी,ब्लुप्रिण्ट/ट्रेस				
		मापदण्ड अनुसारको नक्सा (प्रति ३)				
		सम्पत्ति कर तिरेको रसिद				
		तोकिए वमोजिमको नक्सा फारम				
		चार किल्ला प्रमाणित				
		मापदण्ड अनुरूप बाटो भएको वडाको सिफारिस				
		अमिनको रेखाङ्कन प्रतिवेदन				
		वारेश भए वारेसनामाको सक्कल पत्र				
१६.	तल्ला थप	नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	आर्थिक ऐनअनुसार	१५ दिन	प्र. प्र. अ. वा तोकिएको अधिकृत	भवन तथा वस्ती विकास
		अन्य आवश्यक कागजातहरु				
		सम्पत्तिकर तिरेको रसिद				
१७.	भवन निर्माण सम्पन्न/नामसारी	पासपोर्ट साइजको २ प्रतिफोटो सहित निवेदन	आर्थिक ऐनअनुसार	सोही दिन	प्र .प्र.अ .वा तोकिएको अधिकृत	भवन तथा वस्ती विकास
		नागरिकता प्रमाणपत्र				
		जग्गाधनी प्रमाणपत्र र जग्गा रजिष्ट्रेशन पास लिखत				
		नक्सा र नक्सापास प्रमाण पत्र				

क्र.सं.	सेवासुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क दस्तुर/रू.	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	सम्पर्क शाखा उपशाखा/
		सम्पत्तिकर तिरेको रसिद कन्सल्टेन्टको निर्माण सम्पन्न सिफारिसपत्रर भवनको चौतर्फी फोटो				
१८.	जग्गा रेखाङ्कन	निवेदन जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र राजश्व तिरेको रसिद कित्ता खुलेको नापीको प्रमाणित ब्लुप्रिण्ट/ट्रेस	दुरीका आधारमा रुदेखी २०००. सम्म ३००० प्रतिकित्ता	१५ दिन भित्र	अमिन	भवन तथा वस्ती विकास
१९.	योजना सम्झौता	निवेदन र वडाको सिफारिस उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय लगत इस्टिमेट प्रस्ताव/पत्र उपभोक्ता समितिको बैंक खाता	स्वीकृत वजेटका आधारमा रु ५००. सम्म २०००देखि	सोहि दिन	प्र .प्र. अ.	योजना
२०.	योजना सम्पन्न एंव भुक्तानी	रकम भुक्तानी माग निवेदन वडा समितिको सिफारिस उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा ब्यवस्थापन कार्यविधिमा तोकिए वमोजिम कागजातहरु लागत सहभागिताको हकमा वैंक खातामा रकम जम्मा गरेको भौचर	निशुल्क	प्रकृया पुरा भएपछि तुरुन्ती	प्र .प्र .अ.	आर्थिक प्रशासन र योजना
२१.	सहकारी दर्ता	निवेदन दुइ वटा भेलाको निर्णय संस्थाको विनियम २ प्रती , स्वघोषणा ,सम्भाव्यता अध्ययन व्यवसायिक कार्ययोजना , ,अधिकार प्रत्यायोजन पत्र सदस्यहरुको नागरिकता	वचत ऋण सहकारी –रु५००० . अन्य सहकारी .रु - २०००	१ महिना भित्र	प्र. प्र.अ.वा तोकिएको अधिकृत	सहकारी

क्र. सं.	सेवासुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क दस्तुर/रू.	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	सम्पर्क शाखा उपशाखा/
		तदर्थ समिति/सेयर सदस्यहरुको फोटो सहितको अभिलेख				
		शेयर र प्रवेश शूल्कको भरपाई र जम्मा गरेको वैंक भौचर				
२२.	सहकारी अद्यावधिकसूचिकृत/	निवेदन र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन	आर्थिक ऐन अनुसार	सोहि दिन	प्र .प्र. अ. वा तोकिएको अधिकृत	सहकारी
		साधारणसभाको निर्णय				
		करचुक्ता प्रमाणपत्र				
२३.	न्यायीक समितिमा उजुरी दर्ता	निवेदन	निशुल्क	सोही दिन	तोकिएको कर्मचारी	कानुन
		नागरिकता वा परिचय खुल्ने कागज प्रमाण				
		उजुरीसँग सम्बन्धित प्रमाण				
२४.	एफ. एम. रेडियो सञ्चालन स्वीकृती	निवेदन	रु.२०००	सोही दिन	प्र .प्र.अ. वा तोकिएको अधिकृत	सामाजिक विकास शाखा
		विधान/नियमावली				
		सञ्चालक समितिको निर्णय र नागिरिकता				
		पान/भ्याट दर्ता प्रमाणपत्र				
२५.	"घ" वर्गको निर्माण ब्यवसायी इजाजतनविकरण/	निवेदन	रु .४०००	नविकरण सोही दिन र दर्ता१५ दिन	प्र.प्र. अ.वा तोकिएको अधिकृत	राजश्व
		वडाको सिफारिस				
		घरेलु कार्यालयको प्रमाणपत्र				
		पान/भ्याट दर्ता र करचुक्ता प्रमाणपत्र				
		नागरिकता प्रमाणपत्र				
२६.	ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र	निवेदन	निःशुल्क	सोही दिन	प्र. प्र.अ .वा तोकिएको अधिकृत	महिला तथा वालवालिका
		३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो				
		६० वर्ष पुगेको नागरिकताको प्रतिलिपी				
२७.	अपांग परिचयपत्र	निवेदन	निःशुल्क	१५ दिन भित्र	प्र .प्र. अ. वा	महिला तथा

क्र. सं.	सेवासुवि/धाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क दस्तुर/रू.	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	सम्पर्क शाखा उपशाखा/
		वडा कार्यालयको सिफारिस नागरिकता/जन्मदर्ता र अविभावकको नागरिकता अपांगता देखिने गरी खिचिएको अटो साइजको ४ प्रति फोटो शारीरिक परीक्षण गरेको निस्सा			तोकिएको अधिकृत	वालवालिका
२८.	वालक्लव वालक्लव/ सञ्जाल दर्ता	वडाविद्यालयको सिफारिस सहित निवेदन/ वालक्लव वालक्लव सञ्जालका पदाधिकारीको जन्मदर्ता/ वालक्लववाल सञ्जालको निर्णय/	निःशुल्क	सोहिदिन	प्र. प्र.अ.वा तोकिएको अधिकृत	महिला तथा वालवालिका
२९.	पशु उपचारपर/ीक्षण खोप तथा / कृतिमगर्भाधानतथा प्राविधिक परामर्श	पशुलाइ पशुसेवा उपशाखामा ल्याइ दर्ता गर्ने लिखित मौखिक परामर्श/	आर्थिक ऐनवमोजिम	सोहिदिन	पशु चिकित्सक प्राविधिक/	पशुसेवा
३०.	रासायनिक मल इजाजत	निवेदन सहकारी फार्म/दर्तासूचिकृत गरेको पत्र/अद्यावधिक/ २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो र संस्थाको छाप संस्थाको निर्णय वडा कार्यालयको सिफारिस दुई आको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन.व. गोदामघरनापतौल मेशिन आदिको विवरण , विगतमा मल कारोवार गरेको विवरण	२०००	सोहि दिन	प्र .प्र. अ .वा तोकिएको अधिकृत	कृषिविकास

<u>नोट:</u>

- वडाको सिफारिस - सम्वन्धित वडाको सिफारिस
- नागरिकता- प्रमाणपूर्जा/प्रमाणपत्र/निर्णय/ सम्वन्धित प्रतिलिपि

- निवेदन - तोकिएको ढाँचामा निवेदन
- प्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- आर्थिक ऐन - मन्थली न को.पा.आको आर्थिक ऐन ७८/२०७७.व.

<u>विस्तृत जानकारी सम्वन्धित शाखाउपशाखाबाट लिन सकिनेछ ।</u>

छ. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

- नगर सभा
- नगर कार्यपालिका
- नगर प्रमुख
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ज. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- नगर प्रमुख
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

झ. सम्पादन गरेको कामको विवरण

<u>सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास तर्फ :</u>

- सार्वजनिक प्रशासनलाई जनमुखी, जवाफदेही, पारदर्शी र जन सहभागितामूलक बनाई प्रभावकारी ढङ्गले सार्वजनिक सेवा प्रवाह गरी सुशासनको प्रत्याभूति दिन सम्पुर्ण सूचना तथा जानकारी यस नगरपालिकाको website- www.manthalimun.gov.np मा राख्ने, स्थानीय सञ्चार माध्यमबाट प्रकाशन/ प्रशारण गर्ने, **हाम्रो मन्थली** रेडियो परिसंवाद कार्यक्रम सञ्चालन, नागरिक वडापत्र, गुनासो पेटिका, कार्यालय भित्र सूचना अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गरिएको।
- सवै वडा कार्यालयहरुवाट भूमि कर लगायत राजश्व संकलनको काम अनलाइन प्रणालीवाट शुरुवात गरिएको छ । नगर भित्रका सबै वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था र सामुदायिक विद्यालयमा यस अघि २० एम वि पि एस क्षमताको फाईवर ईन्टरनेट जडान गरिएकोमा त्यसको २ वर्षको म्याद सकिए पश्चात पुनः म्याद थप गरिएको र क्षमता थप गरी ईन्टरनेट जडान तथा नवीकरण गरेर एकीकृत सुचना प्रवाह व्यवस्थित र प्रभावकारी हुने गरी नेटवर्किङ् गरिएको छ ।
- नगरपालिका कार्यालय र वडामा सेवा प्रवाह र विकासका काम नरोकिने गरी सुचारु राख्न रिक्त रहेका पदहरुमा आवश्यकता अनुसार विज्ञापन गरी सेवा करार गरेर सेवा प्रवाह हुने व्यवस्था मिलाइएको छ ।

- कार्यपालिकाका निर्णय र अन्य महत्वपुर्ण सूचनाहरु समयमै नगरपालिकाको वेब पेज र फेसबुक पेज मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ ।
- कार्यक्रमको सार्वजनिकीकरणका लागि जिल्लाका ५ वटा रेडियोहरुबाट साप्ताहिक गतिविधिको रुपमा प्रसारण गरिएको छ ।
- गत आ.ब. २०८०/८१ को बार्षिक समीक्षा कार्यक्रम २०८१/०५/१ र २ गते सम्पन्न गरी बार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पुस्तक प्रकाशन गरिएको छ ।
- नयाँ ढाँचाको भू-उपयोग वर्गिकरण र कित्तागत नक्सांकन गर्ने कार्यलाई तोकिएको कानून, विधि र प्रक्रिया बमोजिम अन्तिम रुप दिएर कार्यान्वयनका लागि स्थानीय भू उपयोग परिषदको निर्णयानुसार नापी कार्यालय र मालपोत कार्यालयमा पठाइएको छ । सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण गर्न तथा अतिक्रमण रोक्नका लागि सार्वजनिक सूचनाहरु प्रवाह गर्नुका साथै आवश्यक सजगता अपनाईएको छ ।
- वडा सचिव र कर्मचारी बैठक नियमित रुपमा वसी सेवा प्रवाह चुस्त दुरुस्त वनाउने विषयमा छलफल भई सेवा प्रवाहलाई थप प्रभावकारी वनाइएको छ ।
- कार्यालयमा रिक्त रहेका अस्थायी प्रकृतिका संरचनाका लागि सेवा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न सूचना/विज्ञापन गरि छनौटको प्रकृयामा रहेको ।
- सवै कर्मचारीको कासमु फाराम भराई कासमु मूल्याङ्कन गरिएको र प्रदेश लोक सेवा आयोगमा पठाइएको छ।
- सवै कर्मचारी र पदाधिकारीको सम्पत्ति विवरण भराई सम्बन्धित निकायमा पेश गरिएको ।
- कार्यालयको खरिद र मूल्यांकन समितिका कार्यमा सहयोग र समन्वय गरिएको ।
- मन्थली एयरपोर्टमा सहायता कक्ष स्थापना र संचालन गरी पर्यटकका गुनासो सम्बन्धी सूचना संकलन र व्यवस्थापन गर्नका लागि १ जना कर्मचारी खटाईएको ।
- वडा सचिव रिक्त हुन गएका वडाहरुमा आन्तरिक व्यवस्थापनबाट वडा सचिवको व्यवस्थापन गरिएको ।

चालू आ.व.२०८१/०८२ मा (२०८१ साल श्रावणदेखि २०८२ अषाढमसान्तसम्म) भएको खर्चको विवरण

क्र.सं.	खर्चको प्रकार	वार्षिक बजेट	भएको खर्च	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१	चालु	७०,४१,५५,०००	६३,०१,३८,०१३	८९.४८	
२	पुँजीगत	३१,८१,२६,०००	२४,७८,१७,३५३	७७.८९	
	जम्मा	१,०२,२२,८१,०००	८७,७९,५५,३६६	८५.८८	

- नगरपालिकाको स्थानीय संचित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA), CGAS, Online Vouching, PAMS लगायतका अनलाइन सफ्टवेयर कार्यान्वयन गरी भुक्तानी र जिन्सी व्यवस्थापनमा सरलता र सहजता कायम गरिएको छ ।
- TDS र VAT सम्बन्धितको नाममा जम्मा गर्न ETDS गरी Online Vouching प्रणाली मार्फत दाखिला गरिएको छ।

- सामाजिक सुरक्षा कर, पारिश्रमिक कर, बहाल कर लगायत विभिन्न करहरु ETDS गरी Online Vouching मार्फत दाखिला गरिएको ।
- भुक्तानीको व्यवस्था पूर्णरुपमा EFT प्रणालीवाट गरिएको ।
- वित्तीय प्रतिवेदन विभिन्न मन्त्रालय र तालुक निकायहरुमा समयमै गर्ने गरेको ।
- बजेटिङ र खर्च लेखाङ्कनमा तादम्यता कायम भएको ।

राजश्व परिचालन तर्फ

- नगरपालिकाले आफ्ना अधिकार क्षेत्र भित्रका राजश्वका शीर्षकहरुबाटआन्तरिक राजश्व संकलन **रु ३ करोड ८५ लाख** आम्दानी हुने लक्ष्य राखिएकोमा हालसम्म **रु ३ करोड ९६ लाख १६ हजार ०८२** रकम आम्दानी भएको छ । यो कूल आय लक्ष्यको **१०२.९० प्रतिशत** हो ।
- चालु आ.व.देखि घर भाडा करको दर र दायरालाई गत पुसमा सम्पन्न १६ औ नगर अधिवेशनबाट स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।
- आन्तरिक राजश्वको महत्वपूर्ण स्रोत अन्तर्गत रहेको ढुँगा, गिट्टी र वालुवाको ठेक्का पट्टाको कार्य समयमा सम्पन्न गरी अनुमानित आयको लक्ष्य पुरा गर्न सहज भएको छ ।
- विभिन्न नदी तथा खोलाहरुको स्थलगत अनुगमन भएको छ।
- राजश्व परामर्श समितिको वैठक नियमित रुपमा वसी राजश्व वृद्धिका लागि विभिन्न विकल्पको खोजी गरिएको छ ।
- आ व २०८२/०८३ को लागि प्रक्षेपित राजश्व सम्वन्धित निकायमा राजश्व परामर्श समितिको निर्णय सहित पठाइएको छ ।
- आ ब २०८२/०८३ को लागि शीषर्कगतरुपमा राजश्व प्रक्षेपित गरी १७ औ नगरसभावाट आर्थिक ऐन २०८२ स्वीकृत गरिएको छ ।
- बहाल विटौरी कर अभिमुखीकरण कार्यक्रम वडा न ६, १३ र १४ मा सञ्चालन गरिएको जसमा १५५ जना सहभागी रहेका थिए ।
- करदाता शिक्षा कार्यक्रम वडा न ६, १३ र १४ मा सञ्चालन गरिएको जसमा १५४ जना सहभागी रहेका थिए ।

आर्थिक विकास तर्फ :

- आर्थिक विकास क्षेत्रसँग सम्वन्धित ८ करोड ६० लाख ८६ हजार २४१ रुपैया वजेट विनियोजन भएकोमा ६८.२३% वित्तीय प्रगति भएको छ। जसमा कृषि विकास तर्फ ७८.०६ % र पशु विकास तर्फ ८३.३९ % रहेको छ ।

कृषि सेवा तर्फ

- नगर भित्र उत्पादन र प्रशोधन भएका कृषि तथा लघु उद्म सम्वन्धी बाली वस्तुहरुको प्रदर्शनी मेला आयोजना गरी स्थानीय कृषिजन्य उपजहरुको प्रवर्द्धनमा टेवा पुर्याइएको छ । मन्थलीमा दुई दिनसम्म सञ्चालन भएको

नगरस्तरीय कृषि तथा लघु उद्यम प्रदर्शनी मेलामा किसान तथा उद्यमीले करिव ८ लाख भन्दा बढी मूल्यका उत्पादन बिक्री गरेका छन् ।

- कृषि विकासलाई विविधिकरण र व्यावसायिक बनाउनका लागि एक वडा एक उत्पादन पकेट कार्यक्रम १० वटा वडामा कार्यान्वयन गरिएको छ ।
- ५० प्रतिशत अनुदानमा खाद्यन्न बालीको उन्नत बीउ वितरण तर्फ गहुँ बालीको ६८० किलो, मकै बालीको ६१०४ किलो र धान बालीको १५६१५ किलो वितरण भएको छ। मकैको हाइब्रिड बीउ प्रति किलो रु. ५० अनुदानमा ९४१.५ किलो वितरण गरिएको छ । त्यसैगरी प्लाष्टिक घरको लागि प्लाष्टिक सिट, बाली संरक्षणका लागि सामग्री र विषादीको आवश्यक मात्रा वडा कार्यालय मार्फत वितरण गरिएको छ ।
- संघीय सशर्त तर्फ च्याउ पकेट कार्यक्रम वडा नं. ५, १० र १२ मा सञ्चालन ७ वटा फलामको र बाँसको प्लाष्टिकको एउटा घर निर्माण भएको छ। किसान सुचीकरण कार्यक्रम वडा नं. १ बाट, कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्य तथ्याङ्क वडा नं. १३ र १४ बाट सुरु गरिएको छ ।
- प्रदेश सशर्त तर्फ वडा नं. १ र १२ मा फलफूल प्रवर्द्धन र तरकारी प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिएको छ। जस अन्तर्गत क्षेत्र विस्तार, सिँचाई, बिरुवा वितरण, मेशिनरी औजार वितरण लगायतका कार्यहरु भएका छन् ।
- बाढी पहिरोबाट बालीमा क्षति भएको विवरण संकलन गरी सम्बन्धित निकायमा पठाईएको छ ।
- कृषि सामग्री संस्थान र साल्ट ट्रडिङ्गवाट यस पालिकालाई प्राप्त रासायनिक मल युरिया ७००० र डिएपी ३८०० बोरा वितरण गर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।
- कृषक समूह नवीकरण ६० वटा र दर्ता ३३ वटा भएको र कृषकहरुको खेतबारी निरीक्षण, रोग किराहरुको नियन्त्रण लगायतका प्राविधिक सेवा टेवा प्रवाह गरेको र वडामा भएका सार्वजनिक सुनुवाई तथा एकीकृत घुम्ती शिविरमा सहभागी भई तरकारीको बीउ/ विषादी वितरण गर्नुका साथै किसान सुचीकरण समेत गरिएको छ ।

पशु सेवा तर्फ

- पशु सेवा तर्फ प्रयोगशाला सेवा सहित मेडिकल उपचार सेवा,गाईनोकोलोजी उपचार, मेजर तथा माईनर सर्जिकल सेवाका साथै ७ वटा वडामा रहेका पशु सेवा केन्द्रहरुबाट सुचारु रुपमा सेवाप्रवाह भईरहेको छ ।
- मन्थली बजारक्षेत्रमा रहेका ४० भन्दा बढी घाईते र बिमारी छाडा कुकुरहरु नियन्त्रण गरी उपचार गरिएको, लम्फिस्कीन डिजिज/ खोरेत/ पि.पि.आर बिरुद्धको खोप प्राप्त भई ३५,७०० गाई/ भैसी/ बाख्राहरुमा निशुल्क रुपमा कृषकहरुको गोठ र खोरमा नै पुगेर निशुल्क खोप लगाइएको छ ।
- विश्व रेबिज दिवस २०८१ को अवसरमा पशु सेवा शाखा लगायत ७ वटै पशु सेवा केन्द्रहरुबाट ४०० भन्दा बढी घरपालुवा कुकुर बिरालोहरुमा निशुल्क रेबिज खोप लगाएर रेबिज दिवश २०८१ मनाईएको छ ।
- गाई/भैसी/बाख्राहरुमा कृत्रिम गर्भाधानको माध्यमबाट १४७० वटा पशुहरुमा नश्ल सुधारको कार्य सम्पन्न भएको छ ।
- नगरको पशु उपचार डिस्पेन्सरी कक्ष सञ्चालन गर्न र ७ वटा पशु सेवा केन्द्रमा ७७ प्रकृतिका औषधी, खोप, तथा सामाग्रीहरु पशु सेवा केन्द्रहरुमा पठाइएको छ ।

- गत पुस १६ र १७ मा मन्थलीमा भएको कृषि तथा लघुउघम प्रदर्शनी मेलामा पशु सेवा तर्फका १० वटा स्टलहरुमा विभिन्न पशु तथा पशुजन्य उत्पादनहरुको प्रदर्शनी सम्पन भएको तथा विभिन्न २ वटा विधामा उत्कृष्ट कृषक र व्यवसायीहरुलाई पुरस्कृत गरिएको छ ।
- छाडा कुकुर स्थायी बन्ध्याकरण तथा रेबिज खोप विरुद्दको शिविर मन्थली १ मा र वडा नं १४ फुलासी पोखरीमा सञ्चालन भएको र २५३ सामुदायीक तथा छाडा कुकुर नियन्त्रण गरि स्थायी बन्ध्याकरण तथा रेबिज खोप शिविर कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको, यस कार्यले प्राणघातक रेबिज रोग सन् २०३० सम्म उन्मुलन गर्न मद्त पुगेको र मानव स्वास्थ तथा पशु स्वास्थ्यमा रेबिज रोगले पुर्याउन सक्ने असरलाई समेत न्युनिकरणमा योगदान पुग्नुको साथै कुकुरहरुको छाउरा छाउरी जन्मने दरलाई समेत न्युनिकरणमा सघाउ पुगेको ।
- मिति २०८१/०९/१२ वडा नं. ७ को कार्यालय भवनमा र २०८२/०१/०९ गते वडा नं.३ को कार्यालय भवनमा एकीकृत घुम्ती सेवा शिविर सम्पन्न भई २७१ घरधुरी परिवारका ४५१६ घरपालुवा पशुपन्छीहरुमा निःशुल्क रुपमा बाहिरी भित्री परजीवि नियन्त्रण विरुदको औषधि उपचार लगायतका सेवाहरु प्रवाह गरिएको छ ।
- उन्नत गाई/भैसी पालन गरी दुध उत्पादनमा आत्म निर्भर गराउने उद्धेश्यले डेरी उधोगहरुमा दुध बिक्री गर्ने ८३९ जना कृषकहरुलाई प्रति लिटर २/५० का दरले २०८१ असार १७ गते देखि २०८२ असार १६ गते सम्मको १०,०८८१४/ लिटर दुधको रु.२६,६३,५३६। (अक्षेरुपि छब्बीस लाख त्रिसठ्ठी हजार पाँच सय छतीस रुपैया) मात्र ६ वटा बैकमा रहेको कृषकहरुकै खाता मार्फत भुक्तानी गरिएको छ।
- पशु सेवा कार्यालय सिन्धुलीको ६० प्रतिशत रकम रु.४० लाख, मन्थली नगरपालिकाको २० प्रतिशत रकम रु.१३,३३,५००/- र लाभान्वित मन्थली दुग्ध सहकारी संस्था लि.को २० प्रतिशत रकम रु.१३,३३,५००/- गरी कुल ६६,६७०००/- बाट समुदायमा आधारित एक वडा एक कृषि उत्पादन (गाईपालन) कार्यक्रम वडा नं.१ मा कार्यान्वयन गरिएको छ। यसबाट आधुनिक गाईको गोठहरु निर्माण तथा मेशिनरी औजार उपकरण, औषधि खरिद लगायत घांसको बिउ-बेर्ना र २७ गोटा उन्नत गाईहरु ल्याएर कृषकहरु गाई पालनमा व्यावसायिक बन्दै गएको र दुध उत्पादनमा आत्मनिर्भर नगर हुदै गरेको अवस्था छ ।
- रामेछाप पोलिटेक्निकमा अध्ययनरत नगरवासीलाई बाली र पशु विज्ञान र फुड एण्ड डेरि डिप्लो कार्यक्रम तर्फ २६ जनालाई छात्रवृत्तिको व्यवस्था गरी प्राविधिक शिक्षा अध्ययनमा आकर्षण गरिएको छ ।

<u>हेफरसँगको साझेदारी कार्यक्रम</u>

- कृषि तथा पशु विकासमा आधारित साना किसान तथा युवा उदमशिलता विकास परियोजना तर्फ १४ वट्टै वडामा २ वटा मुल समूह र २० वटा उपहार समूह गठन भएका छन । १४ वटा उपहार समूहका ३३६ जना महिला सदस्यहरुलाई ३ दिने हेफर आधारशिला तालिम सञ्चालन भएको छ । यस तालिमवाट भएको स्रोत र साधनको उचित वाँडफाँड गरी एकआपसमा सेवा र सहयोग गर्ने भावनाको विकास भएको छ ।
- वडा न ३, ७ र १३ मा १ दिने निशुल्क पशु स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन भई ५ हजार ३०८ वटा पशुपंक्षीको उपचार भई २८५ घरधुरी कृषकहरु लाभान्वित भएका छन् ।
- कृषि तथा पशु उपजको सही तौलको मुल्य प्राप्त गरी कृषि व्यवसायको वजारीकरणमा सहयोग पुग्ने उद्देश्यले २६ वटा मुल समूहलाई डिजिटल तराजु र केज उपलव्ध गराइएको छ ।
- ५० प्रतिशत कृषकको लगानीमा ३७८ घर परिवार कृषकहरुलाई २ हजार ४८८ के जी जै घाँसको विउ वितरण गर्नुका साथै ४ जना कृषकहरुको गोठ सुधारमा सहयोग गरिएको छ ।

- नगरपालिकाको १४ वटै वडाहरुमा रहेका समुहका सदस्यहरुलाई ३४ गोटा उन्नत नश्लका प्रजन्न योग्य बोका र १३५ गोटा बाख्राहरु वितरण गरिएको छ।

सुरक्षित आप्रवासन केन्द्र

- सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी (सामी) को आप्रवासी स्रोत केन्द्र मार्फत सुरक्षित बैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी ४२२६ जनालाई सूचना तथा परामर्श प्रदान गर्नुको साथै समुदायलाई सचेत गराउन वडा तथा बस्तिका २३ स्थानमा ८६३ जनालाई अभिमुखीकरण गर्नुको साथै ३२ जना वडा सदस्यहरुसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम गरिएको छ ।
- बैदेशिक रोजगारीका सिलसिलामा बिभिन्न समस्यामा परेका गत आ. ब. को बाँकी केश र यो वर्षको नयाँ दर्ता भएका गरी ४५ वटा केशहरु समाधानका लागि सहजिरण गरिएको छ जसमा २२ वटा केशहरु समाधान भएका छन भने २३ वटा प्रकृयामा रहेका छन । समाधान भएका केश मध्ये ठगी गर्नेबाट ७ लाख ४५ हजार असूल उपर गरिएको छ त्यस्तै कल्याणकारी र बिमाबाट रु ९८ लाख ४१ हजार पिडित परिवारले पाएका छन।
- रेमिट्यान्सको सही सदुपयोग र आयआर्जनका क्षेत्रमा लगानी गर्न आवश्यक शिक्षा दिनका लागि समुदायस्तरमा २१ हप्ते २ वटा , १ दिवशीय ५ वटा, ३ दिवशीय २ वटा कक्षा सहित १ वटा बिद्यालयमा बित्तीय साक्षरता सम्बन्धी अभिमुखीकरण गरिएको छ ।
- मनोसामाजिक समस्यामा रहेका १० जना ब्यक्तिहरुलाई नियमित मनोसामाजिक परामर्श सेवा दिइएको छ साथै ५ वटा बिद्यालयका बालबालिकाहरुलाई मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी अभिमुखीकरण गरिएको छ ।
- विभिन्न कारणले हिंसामा परेका २२ जना महिला तथा वालबालिकालाई नगरपालिकाको अल्पकालिन सेवा केन्द्र (सेफ हाउस)मा निर्धारित समय सम्म आश्रय, उपचार र संरक्षण दिई परिवारमा पुनरमिलन गराईएको छ
- साउदीमा धेरै पहिले मृत्यु भएका दोरम्बा शैलुङ गा पा को २ जना र लिखुतामाकोशी गा पा को १ जना को क्षतिपूर्तीका लागि उक्त देशको नेपाली राजदुताबाससँगको समन्वयमा १ जनाको १० लाख क्षतिपूर्ती प्राप्त भएको र बाँकी २ जनाको रकम आउने प्रकृयामा रहेको छ । बैदेशिक रोजगारीका सिलसिलामा मृत्यु भएका जिल्लाभरका २७ मृतक परिवारका २७ जना बालबालिकाहरुलाई बैदेशिक रोजगार बोर्डबाट पाउने छात्रबृत्ति दिलाउन आवश्यक सहजीकरण गरिएको छ ।

उद्यम विकास तर्फ

- उद्यम विकास समितिको वैठक सञ्चालन
- मेड्प्यूपा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि वडा छनोट
- मन्थली नगरपालिका भित्र व्यवसाय गरिरहेका १५० जना लघु उद्यमीहरुलाइ आवश्यक व्यवसायिक परामर्श प्रदान गरिएको छ ।
- अनलाइन डाटा इन्ट्रि कार्य गरिएको ।
- उद्म विकास समुह ६ वटा दर्ता र १ वटा नवीकरणको अलवा गृहिणी महिला शसक्तीकरण कार्यक्रमबाट तालिम लिएका वेतिनीका २१ जना गृहिणी महिलाहरुलाई मौरीको गोला १/१ वटा वितरण गर्नुको साथै पुरानागाउँमा ढाका व्यवसाय गर्ने उद्यमीलाई फलामको ७ थान तान सेट उपलब्ध गराउने प्रक्रियामा रहेको छ । हालसम्म लघु उदम कार्यक्रमवाट तालिम लिई १६८ जनाले व्यवसाय सञ्चालन गरी आत्म निर्भर तर्फ उन्मुख भएका छन् ।

- ११ नं वडामा मेडपा कार्यक्रम १ दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रममा ३५ जना सहभागी भई अभिमुखीकृत भएका छन् ।
- ११ न वडामा उद्यमशीलता सम्वन्धी ७ दिने तालिम सम्पन्न भएको छ भने वडा न २ मा २० जना महिलाहरुलाई ७२ दिन गलैचा वुन्ने तालिम सञ्चालन गरी क्षमता विकास गरी २० जनालाइ नेपाली गलैचाको तान हस्तानतरण गरिएको छ ।
- नगरका लघु उद्यमिहरुलाई प्रोत्साहन हुने गरी उद्यमि सिर्जना र विकासका मागमा आधारित कार्यक्रम गरिएको छ ।
- मन्थली नगरपालिका वडा नं ११ मा १२ जनालाइ खोस्टाको फुल र परालको जुत्ता वनाउने १७ दिने तालिम सम्पन्न भएको छ ।
- मन्थली नगरपालिका वडा नं १३ मा २० जनालाइ वेमौसमी तरकारी खेती सम्वन्धी ५ दिने तालिम टनेल प्लाष्टिक वितरण कार्यक्रम सम्पन्न भएको छ ।
- मन्थली नगरपालिका वडा नं ४ मा २७ जनालाइ दुधको परिकार वनाउने १० दिने तालिम सम्पन्न भएको छ ।
- मन्थली नगरपालिका वडा नं ४ मा पन्चेबाजा बजाउने १५ दिने तालिम र नौमती बाजा हस्तानतरण भएको छ ।

प्रधानमन्त्री रोजगार

- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालनार्थ हालसम्म ११ वटा वडाहरुबाट रोजगारमूलक आयोजनाहरु प्रस्तावित भएकोमा सो को फिल्ड सर्भेक्षण गरी लागत ईस्टिमेट तयार गरिएको छ । अव छिट्टै सम्झौता गरी आयोजनाहरु कार्यान्वयनमा लगिएको छ ।
- आयोजना कार्यान्वयनार्थ नेपाल सरकारबाट सशर्त अनुदान स्वरुप ५८ लाख १६ हजार बजेट प्राप्त भएको छ जसवाट २०० जना लाभान्वित हुनेछन् ।
- वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट उपलब्ध हुने राहतउद्धार तथा कल्याणकारी सेवाहरुको लागी रोजगार सेवा , केन्द्रबाट कार्यसम्पादन गर्न वैदेशिक रोजगार कल्याणकारी सूचना प्रणाली)Foreign Employment Welfare Information Management System-FEWIMS) सफ्टवेयर Log in Access प्राप्त गरी यस सम्बन्धी कार्यहरुको थालनी भएको छ ।
- वैदेशिक रोजगारीमा जाने ३७ जना श्रमिक सेवाग्राहीको पुनः श्रम स्वीकृति सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।
- यातायात मन्त्रालय हेटौंडाको सहयोगमा यस पालिकाका ९ जना महिलालाई ड्राइभिङ् सम्बन्धी सिप सिकाई आत्मानिर्भर बन्न प्रेरित गरिएको छ ।
- सडक मर्मत तथा सम्भार विषय अन्तर्गत कार्यस्थलमा आधारित जीवन उपयोगी सीप विकास समेत हुने गरी ४० जना श्रमिकलाई सेवा प्रदायक मार्फत ५० दिनको तालिम सम्पन्न गरिएको छ ।
- वैदेशिक रोजगार वोर्डको आर्थिक सहयोग र मन्थली नगरपालिकाको रोजगार सेवा केन्द्रको समन्वयमा वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका, वैदेशिक रोजगारमा जाने तयारीमा रहेका र वैदेशिक रोजगारमा रहेका व्यक्तिको परिवारका सदस्यहरुका लागि १. जुनियर ब्युटिसियन, २. गार्मेण्ट मेशिन अपरेटर, ३. जुनियर प्लम्बर, ४. किचन हेल्पर र ५. स्टिल फिक्सर सहितका ५ विषय क्षेत्रमा २०० जनालाई एक महिना अवधिको तालिम दिइएको छ ।

- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालनार्थ हाल सम्म १३ वटा वडाहरुबाट रोजगारमूलक आयोजनाहरु प्रस्तावित भएकोमा ११ आयोजनाहरुको सम्झौता भइ सम्पन्न भएका छन् । सबै आयोजनाहरुको भुक्तानी कार्य सम्पन्न । आयोजना कार्यान्वयनार्थ नेपाल सरकारबाट सशर्त अनुदान अनुरुप देहाय बमोजिम बजेट प्राप्त भएको छ ।

  *कूल बजेट रकम (ज्याला बापत) - रु.४८,१६००० (श्रोतःनेपाल सरकार-रु. २०,८०,००० र विश्व बैंक-रु. २७,३६,०००)

  आयोजना सञ्चालनबाट भएको ज्याला रकम खर्चः रु.२८,७६,९४८

  *४० जना श्रमिकलाई सडक मर्मत तथा सम्भार विषयमा ५० दिन सम्मको कार्यस्थलमा आधारित सीप/ क्षमता विकास तालिम तथा जीवन उपयोगी तालिम सम्पन्न भएको छ ।यस अन्तर्गत श्रमिकले पाउने ज्याला रकम श्रमिकहरुको व्यक्तिगत खातामा सोझै भुक्तानी गरिएको छ ।रु.१०,००,००० (श्रोतः विश्व बैंक-तालिम सञ्चालनार्थ)

  रु.१४,९२,०००(श्रोतः विश्व बैंक-ज्याला बापत)

  तालिम बापत भुक्तानी भएको ज्याला रकम- रु.१३,७०,५०० (सहभागीको हाजिरी विवरण अनुसार)

  यस अनुसार खर्च प्रतिशतः ८४ रहेको छ ।

सहकारी

- नगरको कार्य क्षेत्रभित्रका ६३ वटा सहकारीहरु यस आ व का लागि अद्यावधिक गरी सहकारी शिक्षा ४२ का विभिन्न संञ्चालकहरुलाई सहकारी शिक्षा प्रदान गरीएको छ ।
- नगरको कार्य क्षेत्रभित्रका ६३ वटा सहकारीहरु यस आ.व.का लागि अद्यावधिक गरी विभिन्न सस्थाका ४२ जना संञ्चालकहरुलाई सहकारी शिक्षा प्रदान गरीएको छ । साथै राष्ट्रिय सहकारी दिवस २०८१ लाई असल सहकारी शिक्षामय बनाउँने गरी रक्तदान, प्रभातफेरी र प्रवचन सहितका कार्यक्रमलाई नगरपालिकाबाट आवश्यक व्यवस्थापकीय सहयोग उपलब्ध गराईएको छ ।
- सहकारी व्यवस्थापकहरुलाई ३ दिने COPOMIS र NFRS सम्वन्धी क्षमता विकास तालिमवाट २५ जना लाभान्वित भएका छन् ।

गरिवसँग विशेश्वर कार्यक्रम

- गरिवसँग विश्वेश्वर कार्यक्रमबाट फुलासीका २ वटा वडाहरुमा समुहको माग र आवश्यकताका आधारमा साना सामुदायिक कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको छ ।

<u>सामाजिक विकास तर्फ</u> :

- सामाजिक विकास क्षेत्रसँग सम्वन्धित ५३ करोड ४४ लाख २ हजार ५५ रुपैया वजेट विनियोजन भएकोमा ९०.०५% वित्तीय प्रगति हासिल भएको छ । जसमा शिक्षा तर्फ ८८.४९.%, स्वास्थ्य तर्फ ९९.२६ % र लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणमा ७३.०९ % रहेको छ ।

पञ्जीकरण तर्फ

- प्रत्येक महिनाको घटना दर्ता प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।
- विभिन्न ७ वटा वर्गिकरणका लाभग्राहिहरुलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता त्रैमासिक रुपमा बैंक मार्फत वितरण गरिदै आएको छ । यस अवधिमा पहिलो त्रैमासिक किस्ता ५८७९ जनाको जम्मा ५ करोड ८८ लाख २६ हजार, दोस्रो त्रैमासिक किस्ता ५५४५ जनाको जम्मा ५ करोड ६१ लाख ४८ हजार र तेस्रो त्रैमासिक किस्ता ५१४७ जनाको जम्मा ५ करोड ९४ लाख १४ हजार र चौथो त्रैमासिकक किस्ता ५९१८ जनाको रु ५ करोड ९२ लाख ८५ हजार गरी जम्मा रु.२३ करोड ३६ लाख ७४ हजार बैक खातामा पठाइएको छ ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ताको अभिलेख तयार गर्दा लाभग्राहीहरुको वायोमेट्रिक डिभाइसवाट १४ वाट हुने व्यवस्था मिलाईएको छ ।

शिक्षा, खेलकुद र युवा शाखातर्फ

- शिक्षकको तलब भत्ता त्रैमासिकगत निकासा गरिएको ।
- विद्यालय निरिक्षण एवं सुपरिवेक्षण कार्यलाई निरन्तरता दिईनुको साथै प्रधानाध्यापक बैठकलाई आवश्यक्ता अनुसार भौतिक उपस्थितिमा र अनलाईनबाट समेत सञ्चालन गरिएको छ ।
- नगरपालिकाको शैक्षिक उन्ययनका लागि नगर शिक्षा योजना निर्माणका लागि छलफल कार्यक्रम संचालन, कार्यदल निर्माण र ड्राफ्ट समेत तयार गरिएको छ ।
- कक्षा १-३ को मूल्याङ्कन प्रणालीलाई सुदृढीकरण गर्न कार्य सञ्चियका (Portfolio) निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ । साथै शिक्षक डाइरीको व्यवस्था गरी शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिमा जोड दिएको छ ।
- मन्थली मा.वि.मन्थलीको विज्ञान संकायमा कक्षा ११ र १२ मा अध्ययनरत नगरका छात्र छात्रा २८ जनालाई छात्रवृत्तिको व्यवस्था गरी विज्ञान शिक्षामा अध्ययन गर्न प्रोत्साहन गरिएको छ ।
- विद्यार्थी संख्याको आधारमा शिक्षक दरवन्दी मिलान कार्यलाई वस्तुनिष्ट वनाउन दरवन्दी मिलान मापदण्ड निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ । २०८१ को वार्षिक परीक्षामा सम्मिलित विद्यार्थी संख्या एकिन गरी ददरवन्दी मिलानको कार्य अन्तिम चरणमा पुगेको छ ।
- शैक्षिक सत्र २०८० को SEE परीक्षामा ४ GPA ल्याउने मन्थली मा वि मन्थलीका छात्र श्री सुवोध ढुङ्गेललाई रु ५० हजार सहित सम्मान गरिएको छ र आगमी वर्षहरुमा पनि ४ GPA ल्याउनेहरुलाई नगद सहित सम्मान गर्ने परम्पराको थालनी भएको छ । यसैगरी कक्षा ८ को आधारभूत तहको परीक्षामा उत्कृष्ट अंक ल्याउने छात्र छात्रा र विषयगत रुपमा उत्कृष्ट सिकाइ उपलब्धि हासिल गराउने शिक्षकहरुलाई नगद पुरस्कार सहित सम्मान गरिएको छ ।
- विद्यालयहरूमा वार्षिक परीक्षा सम्पन्न भइ नतिजा प्रकाशन सार्वजनिक भएको छ । कक्षा ८ को वार्षिक परीक्षा नगरपालिकावाट सञ्चालन गरी नतिजा प्रकाशन कार्य सम्पन्न भएको छ ।
- सवै विद्यालयका वालविकासका शिक्षकहरुलाई सेतो गुँरास संस्थाको सहयोगमा ७ दिने बाल मनोविज्ञानमा आधारित कार्यशाला सञ्चालन गरी वाल केन्द्रित शिक्षणको वातावरण निर्माण गरिएको ।
- माध्यमिक तहका बालबालिकाको अन्तरनिहित क्षमता देखाउन राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिता, विज्ञान सामग्री प्रदर्शनी २० वटा विद्यालयहरुको सहभागितामा सञ्चालन गरिएको छ ।

- गणित विषयको शैक्षिक उपलब्धी अभिवृदिका लागि आधारभूत तह ६-८ स्तरीय गणित शैक्षिक सामग्री ३१ वटा आधारभूत विद्यालयको सहभागितामा सञ्चालन गरिएको ।
- विशिष्टिकरण तालिकाको प्रयोग गरि स्तरिकृत प्रश्नपत्र तयारी गराई प्रश्नपत्रमा विश्वनियता र वैद्यता कायम गर्न प्रश्न पत्र निर्माण कार्यशाला १७३ जना शिक्षकहरुको सहभागितामा सञ्चालन गरिएको
- विद्यालय तहको शिक्षण पेसामा नवप्रवेशी शिक्षकलाई विषयसम्बद्ध आधारभूत शैक्षिणिक सीपहरु हासिल गराई शिक्षण सिकाइलाई प्रभावकारी बनाउन तथा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धी अभिवृद्दि गर्नको लागि शिक्षक मेन्टरिङ कार्यक्रम सञ्चालन गरि जम्मा २६ जना शिक्षकहरु मेन्टी भएका ।
- कक्षा १-३ का सम्पूर्ण विद्यार्थीहरुको मूल्याङ्कनमा सहजता ल्याउन पोर्टफोलियो विकास गरी विद्यालयहरुमा उपलब्ध गराइएको ।
- कक्षा १-३ का विद्यार्थीलाई पठन सिपको विकास गर्नको लागि सन्दर्भी सामग्रीहरु उपलब्ध गराइएको ।
- विद्यालयमा पुस्तकालय तथा आइ.सि.टी. ल्याव यो वर्ष ४ वटा कार्यान्वयनमा आएको ।
- बालबालिकालाई तिनीहरुको शारिरीक, मानसिक र बौदिक विकास गरि तिनीहरुलाई अनुशासित स्वावलम्बी र चरित्रवान तुल्याई सेवा भावनाको अभिवृद्धि गर्दै देश विकास कार्यमा सहभागी गराउने उद्देश्यले स्काउट ट्रुप तालिम सञ्चालन गरिएको ।
- नियमित रुपमा कक्षा १- ५ मा उपलब्ध गराइदै आइएको छात्रवृत्तिका साथै विपन्न नागरिकका छात्रछात्राका लागि विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति जनही रु.६०००। का दरले जम्मा १५४ जनालाई उपलब्ध गराइएको ।
- शिक्षा तालिम केन्द्र धुलिखेलको आयोजना तथा सहकार्यमा शिक्षकहरुलाई क्षमता विकास तालिम (टिपिडी तालिम, शिक्षकका पेशागत क्षमतासंग सम्बन्धित तालिम, आइसिटी तालिम, प्रश्नपत्र निर्माण कार्यशाला) मा कुल ६१ जना शिक्षकहरु लाभान्वित भएमा ।
- स्थानीय स्काउट समितिको आयोजनामा २८ वटा विद्यालयका ६० जना स्काउट ट्रुपका लिडरहरुको क्षमता विकास सम्वन्धी ३ दिने र २८ जना स्काउट शिक्षकहरुको १ दिने तालिम कार्यक्रम सम्पन्न भएको छ । यस कार्यक्रमवाट स्काउट क्रियाकलापहरुमा एकरुपता कायम हुने अपेक्षा गरिएको छ ।
- नगर स्तरीय नगर कप पुरुष र महिला प्रतियोगिता सम्पन्न भएको छ भने २० वटा माध्यमिक विद्यालयको सहभागितामा माध्यमिक विद्यालय स्तरीय राष्ट्रपति खेलकुद प्रतियोगिता सम्पन्न भएको छ ।

स्वास्थ्य शाखा तर्फ

- नगरपालिका भित्रका २४ वटा स्वास्थ्य संस्थाहरु ,वटा गाँउघर किल्निक २९ ,४१ वटा खोप केन्द्र र १६५ जना महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयम सेविकावाट नेपाल सरकारको मापदण्ड वमोजिम प्रतिकारात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, निदानात्मक र उपचारात्मक सेवाका साथै नि शुल्क पाउने औषधि समेत नियमित प्रवाह हुने व्यवस्था मिलाइएको छ । यस किसिमको सेवावाट ८० हजार भन्दा वढी नागरिकहरुले सेवा प्राप्त गरेका छन् ।
- चिकित्सक लगायतका जनशक्ति , अत्यावश्यक निशुल्क र स्वास्थ्य वीमा औषधि तथा औजार उपकारणको व्यवस्थापन र जनशक्तिको क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवामा जोड दिएको छ ।

- स्वास्थ्य विमा कार्यक्रममा दलित महिला, एकल महिलार ख-वर्गका अपाङ्गता ५० प्रतिशत र १५९ जना विपन्नताको रातो परिचय पत्र प्राप्त गरेका नागरिक नागरिकहरुलाई १००% सहयोग उपलब्ध गराइनुका साथै २२६ जना विपन्न नागरिकलाई निशुल्क स्वास्थ्य विमा गरिएको छ ।
- ९७ जना दिर्घ रोगीको औषधि उपचारका लागि मासिक रुपमा रु ५०००।- नियमित रुपमा प्रदान गरिएको छ ।
- मुटु मृगौला लगायतका नसर्ने रोगको १५२५ जनालाई जाँच परीक्षण उपचार र रेफर जस्ता क्रियाकलापलाई अभियानको रुपमा सबै वडामा लगि सपन्न गरीएको र किशोरीहरुमा पाठेघरको मुखको क्यान्सर निरोधक HPV खोप लगाईएको छ ।
- मन्थली नगरपालिकालाई पूर्णखोपयुक्त नगर घोषणा गरी दिगोपन कायम गर्न १४ वटै वडालाई पूर्णखोपयुक्त वडा घोषणा गरीएको छ ।
- मन्थली अस्पतालमा दन्त सेवा, आँखा केन्द्र सेवा र फिजियोथेरापी सेवा एवं विमा कार्यक्रममा सुधार गरी नागरिकको आकर्षक उपचार केन्द्रको रुपमा विकास गर्न जोड दिएको छ । साथै नगर अस्पताललाई प्रदेश अस्पतालको रुपमा स्तरउन्नति गर्ने प्रयास गरीएको छ ।
- मन्थली अस्पताल सहित नगर भरिका सबै स्वास्थ्य संस्थाबाट यो आर्थिक वर्षमा जम्मा ५७,८०० जना नागरिकले उपचार तथा स्वास्थ्य परामर्श सेवा लिन पाएका छन् ।
- नसर्ने रोग नियन्त्रण तथा रोकथामका लागि नागरिकसँग स्वास्थ्यकर्मी कार्यक्रम नगरका विभिन्न ४३ स्थानमा सञ्चालन तथा वडा न ९ वाहुनचुरा र वडा न ७ भटौलीमा भएको शिविरवाट १ हजार ६९४ जना लाभान्वित भएका छन् ।
- मेरो स्वास्थ्य मेरो जिम्मेवारी भन्ने नारालाई सार्थकता दिन नागरिक आरोग्य कार्यक्रम अन्तर्गत योग ध्यान प्रणायम व्यायमलाई जोड दिदै आयुर्वेद कार्यक्रम मार्फत गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा प्रदान गरिएको छ ।
- नगर भित्रका गर्भवती/ सुत्केरी महिलाहरुका लागि आउने जाने र रिफर भएको अवस्थामा निशुल्क एम्वुलेन्स सेवा र सुत्केरीसँग उपमेयर कार्यक्रमबाट स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी गराउनेहरुका लागि नियमित कोशेली भेट प्रदान गरिएको छ ।
- आयुर्वेद केन्द्रको साझेदारीमा जिमशाला सञ्चालन गरिएको र चिसापानी आयुर्वेद औषधालयमा पञ्चकर्म लगायतका थप सेवा विस्तार गरि नियमित संचालन गरीएको छ ।
- मुटु मृगौला लगायतका नसर्ने रोगको १५२५ जनालाई जाँच परीक्षण उपचार र रिफर लगायतका क्रियाकलापलाई अभियानको रुपमा सबै वडामा लगि सपन्न गरिएको छ साथै किशोरीहरुमा पाठेघरको मुखको क्यान्सर निरोधक HPV खोप लगाईएको छ ।
- क्षयरोग मुक्त नेपाल अभियान कार्यक्रम अन्तर्गत पालिका स्तरीय समिति गठन तथा १४ वटै वडामा वडा स्तरीय समिति गठन भएको छ ।
- क्षयरोगमुक्त नेपाल कार्यक्रमलाई सार्थक नतीजाका लागि समुदायस्तरमा युवाहरुलाई परिचालन गरिएको, सबै वडामा क्षयरोगमुक्त सुक्ष्म योजना निर्माणका लागि ९ वटा वडामा प्रगति विश्लेषण सहित योजना तर्जुमा बैठक सम्पन्न गरिएको छ ।
- क्षयरोगमुक्त नेपाल कार्यक्रमबाट डिजिटल ए आई एक्स रे बाट नगरको २ स्थानमा गई ५१२ जनाको फोक्सो परीक्षण गरी ६ जना नयाँ क्षयरोगी पत्ता लगाईएको छ ।

महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक तर्फ

- नमूना मन्थली नगर बाल संजालको मासिक वैठक १२ पटक सम्पन्न गरिएको छ ।
- मानव वेचविखन विरुद्धको नगर समितिको वैठक राखी वैठकले निर्धारण गरेको कार्यक्रम गायन प्रतियोगिता सम्पन्न गरिएको छ ।
- राष्ट्रिय बालदिवसको अवसरमा प्रतिभा प्रस्तुतीकरण कार्यक्रम १४ वटै वडाहरुमा सम्पन्न भएको छ ।
- सवै वडावाट बालमैत्री स्थानीय शासनको सूचक अनुसार सवै विद्यालयहरुको भौतिक संरचनाको अवस्थाको विवरण तयार गरी निर्माण गरिएको छ ।
- मन्थली नगरपालिका ५ नं वडा घर भई मन्थली वजारमा वेवारिसेपाराले हिड्ने २ जना बालबालिकालाई सेफहाउसमा राखी वडा अध्यक्षसंगको समन्वयमा पारिवारिक पुन मिलन गराइएको छ ।
- ३, १४ र ११ नं मा भएको बालविवाहको वारेमा वडा अध्यक्ष संग समन्वय गरी ३ नं मा भएको विवाहलाई वदर गरिएको र बालबालिकालाई आ-आफ्नो परिवारमा वुझाईएको छ ।
- जेष्ठ नागरिक र युवा जनशक्ति बीच संयुक्त भेलाको कार्यक्रम गराएर जेष्ठ नागरिकको ज्ञान र अनुभव साटासाट गरिएको छ।
- जातीय भेदभाव तथा छुवाछुत उन्मुलन दिवसमा अन्तरजातीय विवाह गर्ने १३ जोडी सम्मानित र दलित वर्गको सीप तथा क्षमता विकासका लागि छुवाछुत विरुद्दको कानुनी व्यवस्थाको बारेमा सचेतनामुलक कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ।
- नगरपालिकाका वडा नं १३ र १४ मा महिलाका हक, अधिकार सम्बन्धी कानुनी सचेतनामुलक कार्यक्रम गरिएको छ ।
- अपाङ्ग परिचयपत्र पुनरावलोकनका लागि १४ वटै वडामा स्वास्थ्य शिविर कार्यक्रम सम्पन्न गरी साविकदेखिका सबै अपाङ्गता परिचयपत्र छानविन र पुनरावलोकन गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।
- विद्दालयहरुमा बाल संवेदनशिल व्यवहार (गुड टच र ब्याड टच) बारे सचेतना कार्यक्रम संचालन गरी किशोरीहरुलाई स्रोत व्यक्तिको रुपमा क्षमता विकास गरिएको छ।
- बालमैत्री स्थानीय शासन नगर समितिको वैठक ४ पटक सम्पन्न, बालअधिकार समितिको वैठक ४ पटक सम्पन्न, बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन तथा सहजीकरण समिति बैठक ७ पटक सम्पन्न, नमूना बाल सञ्जालको वैठक १३ वटा, किशोरी वृत्तको वैठक ५ वटा र बालमैत्री सहजकर्ता वैठक १० पटक वसी बालमैत्री स्थानीय शासनका लागि क्रियाकलापहरु प्रभावकारी वनाउन सहजीकरण गरेको र कुलतमा लागेको बालबालिकाको खोजी कार्यको लागि वडामा पत्राचार भएको छ ।
- नेपाल सरकारबाट जारी कार्यविधि वमोजिमका ५१ वटै सूचकहरु पुरा गरेर मन्थली नगरपालिकाका १४ वटा वडालाई २०८२ जेठ २८ गते बालमैत्री स्थानीय शासनयुक्त वडाको रुपमा घोषणा गरिएको तथा नगर घोषणाको सम्पुर्ण प्रकृया पुरा गरि प्रदेशबाट स्वीकृति लिएर नगर घोषणाको लागि अन्तिम तयारीको अवस्थामा रहेको र दिगोपनाको लागि कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरिएका छन् ।
- बालमैत्री स्थानीय शासन नगर घोषणाका लागि मुल समारोह समिति र विभिन्न ९ वटा उप समितिहहरु गठन भई नगर घोषणा कार्यक्रमलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी वनाउने उद्धेश्यले नियमित वैठकहरुको आयोजना गरिएको छ ।

- बालमैत्री स्थानीय शासन युक्त नगर घोषणाका लागि अवलम्वन गरिएका क्रियाकलापहरुको अनुगमन र प्रचार प्रसारका लागि जिल्ला अनुगमन समिति रामेछाप र पत्रकारहरुसँग अन्तर्क्रिया कार्यक्रम गरी बालमैत्री कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी वनाउन जोड दिएको छ ।
- बालमैत्री स्थानीय शासन युक्त नगरपालिका घोषणाका लागि २०७९ पौष १० गते देखि अवलम्वन गरिएका क्रियाकलापहरुको सन्दर्भमा सरोकारवालाहरुको सहभागितामा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।
- बालमैत्री स्थानीय शासन युक्त नगरपालिका घोषणा कार्यक्रममा सवै पक्षको सहभागिता हुने गरी प्रभावकारी र व्यवस्थितरुपमा व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरोकारवालाहरुको सहभागितामा लगानी सम्मेलन आयोजना गरिएको छ । उक्त कार्यक्रमवाट कार्यक्रममा सहभागीहरुलाई पानी , टि सर्ट र गाडी व्यवस्थापनको लागि सहयोग जुटेको छ ।
- १४ वटै वडामा बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन घोषणा तथा दिगोपनाको लागि बालबालिकाहरुको नेतृत्व सम्वन्धी क्षमता विकास, उत्प्रेणा र कर्तव्यवोध, कानूनी सचेतना ,बाल संरक्षण समितिको क्षमता विकास, समुदाय प्रहरी साझेदारी , किशोरीहरुलाई आत्म रक्षा सम्वन्धी तालिमहरु सञ्चालन गरिएका छन् ।
- नगरस्तरीय स्थिति पत्र र दिगोपनाका लागि रणनीतिक योजनाहरु निर्माण गरी प्रकाशन गरिएको छ ।
- अपाङ्गता परिचयपत्र पुनरावलोकनका लागि १४ वटै वडा र काठमाडौँमा समेत स्वास्थ्य अवस्था परीक्षण शिविर कार्यक्रम सम्पन्न गरीएको छ र मन्थली अस्पतालमा विषयगतअपाङ्गता स्वास्थ्य शिविर आयोजना गरी साविकदेखिका अपाङ्गता परीचयपत्र पुनरावलोकन गर्ने कार्य अन्तिम चरणमा पुगेको छ ।
- शिक्षक सेवा आयोग र लोकसेवा आयोग अनलाईन तयारी कक्षा सञ्चालनका लागि एम्विसन गुरु प्रा.लि छनौट भई ५१ जना लाभान्वित भएका छन् ।
- विभिन्न कारणले हिंसामा परेका २२ जना महिला तथा वालबालिकालाई नगरपालिकाको अल्पकालिन सेवा केन्द्र (सेफ हाउस)मा निर्धारित समय सम्म आश्रय, उपचार र संरक्षण दिई परिवारमा पुनर्मिलन गराईएको छ ।

पुर्वाधार विकास शाखा तर्फ

- वडा शिलिङ्गका ३७५ वटा, नगरस्तरीय र संघ एवं प्रदेशबाट प्राप्त आयोजनाहरु र अन्य गरी जम्मा सहित ६२९ वटा योजनाहरु मध्ये ५९६ वटा (९४.७५%) सम्झौता भई ५९२ वटा (९४%) योजनाको भुक्तानी भइ सकेको छ ।
- समपुरक¸ विशेष र वडा नगर साझेदारी कार्यक्रम तथा अन्य कार्यक्रमका २५ लाख भन्दा माथि लागत भएका २४ वटा आयोजनाहरु वोलपत्र माध्यमवाट कार्यान्वयन भएका छन्। यी मध्ये ३ वटा योजनाहरु गत आ व मा शुरु भएका वहुवर्षे र अन्य २१ वटा चालुआ व का योजनाहरु रहेका छन्। जसमा २३ वटा आयोजनाहरु सम्पन्न भएका छन् ।
- प्रदेश समपूरकवाट साँवाडाँडा पशुपति सिक्राल , ठुली मदौ ठाँठी र फुलासी पोखरी सडक र नगरका अन्य आयोजनाहरु गरी २.४३ कि मी सडक कालो पत्र भएको छ ।
- वर्षातका कारणले अवरुद्ध सडकहरु संघ र प्रदेश सरकारसँग र अन्य स्थानीय तहरुको वीच समेतमा समन्वय गरी द्रुत गतिमा खुलाइएको छ । धैरै क्षति भएका सडक तथा नगर बासीको घर-पेटि, आँगन, खेत-वारीमा पहिरो गएको हकमा तत्काल नगरपालिका मार्फत त्रिपाल, ग्याविन जाली, खानेपानी पाइप, पानी तान्ने

मेशिनको व्यवस्थापन गरिएको छ । क्षतिको पुनःनिर्माणका लागि संघ सरकारबाट पुनः निर्माणका लागि प्राप्त रु ५० लाख बाट २४ वटा योजना कार्यान्वयन गरिएका छन् । त्यस्तै, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रु १० लाखबाट ९० घर परिवारका व्यक्तिको घरबासको क्षति मुल्यांकनका आधारमा रु ७ हजारदेखि २० हजारसम्म राहत वितरण गरिएको छ ।

- ११ वटा वडा कार्यालय भवन निर्माण भइ सकेको छ जसमा वडा न ४ र ५ को गत आ व २०८१/०८२ मा सम्पन्न भएको हो । वडा नं ९ को जग्गा प्राप्ति पश्चात भवन निर्माणको बोलपत्र आव्हान भएको छ ।
- सडक वोर्ड नेपाल कार्यक्रम अन्तर्गत गत आ व मा सञ्चालित मन्थली चिसापानी पुरानागाँउ सडक मर्मत कार्य सम्पन्न भएको छ ।
- वर्षातका कारणले अवरुद्ध भएको मुख्य सडक तथा शाखा सडकहरु संघ र प्रदेश सरकारसँग र नगरपालिकाको आफ्नै स्रोत साधन प्रयोग गरी तत्कालै खुलाउने कार्य गरिएको छ ।
- वर्षातका कारणले क्षतविक्षत भएका सडक तथा नगर बा-सीको घरपेटि आँगन-, खेतवारीमा पहिरो गएको -हकमा तत्काल नगरपालिका मार्फत त्रिपाल, ग्याविन जाली, र खानेपानी व्यवस्थापनका लागि पाइप, पानी तान्ने मेशिनको व्यवस्था गरिएको छ ।
- मन्थली नगरलाई उज्यालो र सुरक्षित शहर बनाउदै लैजान विद्युत प्राधिकरणको सहयोगमा ३ वटा हाइमाष्ट पोल बत्ती सहित नगरको मुख्यबजार आसपासमा ३४४ वटा सडक बत्ती र ४३ वटा सिभि जडान .सि टि. गरिएको र सडक बत्तीको सबै महशुल नगरपालिकाबाट नियमित भुक्तानी गरिएको छ ।

बातावरण तथा विपद तर्फ

- वर्षातका कारणले अवरुद्ध भएको मुख्य सडक तथा शाखा सडकहरु नगरपालिकाको व्याकहो लोडर प्रयोग गरी तत्कालै प्रोयोग गरी खुलाउने कार्य गरिएको ।
- विभिन्न चाडपर्व लक्षित गरी नगरभित्रका विभिन्न धार्मिक स्थल जाने सडकहरु मर्मत तथा खुलाईने कार्य गरिएको ।
- वर्षातका कारणले क्षत-विक्षत भएका सडक तथा नगरवासीको घर-वरण्डा, खेत-वारीमा पहिरो गएको हकमा तत्काल नगरपालिका मार्फत त्रिपालको व्यवस्थापन गरिएको ।
- नगरवासीको जन-धनको क्षतिको लगत संकलन गरी क्षतिको विवरण एकिन गरी विभिन्न निकायमा पठाई प्राप्त स्रोत र साधनको अधिकतम उपयोग गर्न वडावाट प्राथमिकीकरण राहत उपलव्ध गराइएको छ ।
- तत्कालै पहिरो रोकथाम रोक्न तथा खानेपानी उपलब्ध गराउन आवश्यकता हेरी पाईप तथा ग्याविन जाली वितरण गरिएको छ ।
- प्लाष्टिक विहिन र सरसफाइयुक्त नगर निर्माणका लागि कुहिने र नकुहिने फोहोर छुट्टयाई फोहोर व्यवस्थापन गर्न फोहोरमैला प्रशोधन केन्द्र स्थापनाको DPR निर्माणका लागि वडा नं ६ को सेलेघाटमा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षणको कार्य सम्पन्न गरी जग्गा प्राप्तिको कार्य प्रकृया अगाडि बढाइएको छ ।
- बसन्त ऋतुसँगै आगलागी र बन डडेलो लाग्ने अपराधजन्य कार्यलाई नियन्त्रणका लागि जिल्ला बन समेतको सहकार्यमा सामुदायिक वन र कबुलियति वन तथा सबै वडाकाअन्य सरोकारवालालाई आगलागि र बन डँडेलो नियन्त्रणका उपाय र कानुनी कार्वाहीका विषयमा समुदायस्तरमा नै जानकारी गराउने गरी ७ वटा पायक पर्ने स्थानमा गएर अनुशिक्षण गरिएको छ ।

नक्सा पासतर्फ

- नक्सा पास दर्ता भएको संख्या १० वटा र अभिलेखीकरणका लागि दर्ता भएको संख्या १० वटा रहेको छ । नक्शा पास प्रमाण पत्र वितरण नभएको ।
- व्यक्तिगत जग्गा रेखाङ्कन ५ वटा र संस्थागत रेखाङ्कन ३ वटा ।

न्यायिक समिति

- नगरपालिकाको ऐन कानुन निर्माणमा सरोकारवालाहरुको सुझाव लिने कार्यलाई निरन्तरता दिईएको छ ।
- अन्य पालिकासँगको न्यायिक कार्य सम्पादनको एकरुपताका लागि अन्तरपालिका न्यायिक समिति अन्तर्क्रिया कार्यक्रम गरिएको छ ।
- न्यायिक समितिमा दर्ता भएका विवाद र उजुरी १४ वटा र अघिल्लो आ.व.बाट जिम्मेवारी सरिआएका १५ वटा गरी जम्मा २९ वटा छन् । यी मध्ये १८ वटा उजुरी धान भईविवाद समा/फर्छौट भएका र बाँकी ११ वटा विवाद नियमित रुपमा समाधानको प्रकृयामा रहेका छन् ।
- ७ वटा (२, ३, ५, ६, ७, १३ र १४) वडाहरुमा कानुनी परामर्श तथा न्यायिक सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन भएका छन ।
- उपमेयर असहाय महिला कार्यक्रम मार्फत असहाय तथा हिंसा पीडित ५ जना महिलालाई जीविकोपार्जन र वसोवास निर्माणमा सहयोग गरिएको छ ।
- न्यायिक समितिको वैठक र इजलास ६ वटा वसेको छ । आवश्यक्तानुसार फिल्ड अनुगमन कार्य समेत भएको छ ।
- मेलमिलाप कर्ताहरुलाई प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा २१ जनालाई प्रोत्साहन रकम भुक्तानी गरिएको छ ।

ञ. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

क्र स	नाम थर	पद	सम्पर्क न
१	श्री लव श्रेष्ठ	नगर प्रमुख	९८५१०४९३६९
२	श्री देवर्षि सापकोटा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५४०४८१११
३	श्री हेमन्तकुमार वुढाथोकी	सूचना / गुनासो सुन्ने अधिकारी	९८६३०२३०१४

ट. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

यस नगरपालिकामा हालसम्म जारी भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गरी कार्यान्वयनमा आएका ऐन, नियम, कार्यविधि एवं निर्देशिकाहरुको सूची ।

क्र.स.	ऐन कानुनको नाम	स्वीकृत मिति
१	मन्थली नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५	२०७५/७/७
२	युवा उद्यम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७६	२०७६/३/२
३	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय–पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	२०७५/९/९
४	मन्थली नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि)	२०७४/१२/२३
५	आधारभूत तह परिक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६	२०७६/११/१
६	खेलकुद विकास ऐन २०७६	२०७६/९/२३
७	सुशासन ऐन २०७६	२०७६/९/२३
८	स्थानीय बजार व्यवस्थापन ऐन २०७६	२०७६/९/२३
९	ज्येष्ठ नागरिक परिचय–पत्र वितरण कार्यविधि २०७६	२०७६/५/१०
१०	दुध उत्पादनमा अनुदान वितरण कार्यविधि २०७६	२०७६/५/१०
११	नगर प्रहरी नियमावली २०७४	२०७४/१२/२३
१२	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी नियामावली २०७४	२०७४/९/२१
१३	न्यायिक समितिको कार्यविधी सम्बन्धी ऐन द्दण्ठद्ध	२०७४/१२/२६
१४	उत्कृष्ट नगर पत्रकारिता कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७६	२०७६/२/१
१५	पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता २०७४	२०७४/१२/२३
१६	प्रशासकीय कार्यविधी (नियमित गर्ने) ऐन २०७४	२०७४/१२/२६
१७	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	२०७४/१२/२३
१८	राहत सामग्री वितरण सम्वन्धी कार्यविधि २०७६	२०७६/१२/२६
१९	बजार अनुगमन निर्देशिका २०७४	२०७४/१२/१३
२०	विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७६	२०७६/१२/१०
२१	विद्यालय व्ववस्थापन समिति गठन कार्यविधि,२०७६	२०७६/५/१०
२२	शववाहन सञ्चालन कार्यविधी २०७६	२०७६/११/३०
२३	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७४	२०७४/१२/२६
२४	साहित्यकार कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७६	२०७६/२/१
२५	सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७५	२०७५/८/२८
२६	बालमैत्री स्थानीय शासन तथा बाल अधिकार संरक्षण सम्वन्धि कार्यविधि २०७७	२०७७/३/१२
२७	सहकारी ऐन २०७४	२०७४/१२/२६
२८	स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाइ ऐन, २०७४	२०७४/१२/२६
२९	हेभी इकुपमेन्ट सञ्चालन कार्यविधि(२०७५)	२०७४/१२/२६
३०	कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि ऐन २०७७	२०७७/९/२३
३१	आर्थिक ऐन २०७७	२०७७/०/२९
३२	मन्थली नगरपालिकाको कार्य सञ्चालन निर्देशिका २०७७	२०७७/११/२८
३३	जलस्रोत नियमावली २०७७	२०७७/९/२१
३४	अटो रिक्सा सञ्चालन कार्यविधि २०७७	२०७७/९/२१
३५	टोल सुधार संस्था सञ्चालन कार्यविधि २०७७	२०७७/९/२१
३६	करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७	२०७७/९/२३
३७	सूचना तथा अभिलेख केन्द्र स्थापना कार्यविधि २०७७	२०७७/९/२१
३८	सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्वन्धी कार्यविधि	२०७७/९/२१
३९	अल्पकालिन सेवा केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि २०७७	२०७७/९/२३

क्र.स.	ऐन कानुनको नाम	स्वीकृत मिति
४०	वातावरणीय अध्ययन तथा वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि २०७७	२०७७/९/२१
४१	विपद जोखिम न्यूनीकरण ऐन २०७७	२०७७/३/ १०
४२	राजश्व परामर्शको वैठक सञ्चालन कार्यविधि २०७७	२०७७/३/६
४३	आर्थिक कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७७	२०७७/३/१०
४४	वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन २०७७	२०७७/३/१०
४५	नगर युवा परिषद गठन सञ्चालन कार्यविधि २०७८	२०७८/६/१२
४६	शिक्षण स्वयम सेवक, अनुदान शिक्षक र विद्यालय कर्मचारी छनौट कार्यविधि २०७७	२०७८/७/२८
४७	नगर कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४	२०७५/८/२८
४८	नगर कार्यपालिका कार्य सम्पादन नियमावली २०७४	२०७५/५/२८
४९	वैदेशिक रोजगार व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७	२०७७/५/२८
५०	स्थायीय तह वैठक सञ्चालन कार्यविधि २०७५	२०७५/८/२८
५१	नगर युवा परिषद कार्य सञ्चालन कार्यविधि	२०७८/०६/१२
५२	वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएकाका लागि कृषि व्यवसाय सञ्चालन कार्यविधि	२०७८/०९/२६
५३	शिक्षण स्वयंसेवक अनुदान शिक्षक विद्यालय कर्मचारी छनौट कार्यविधि	२०७८/०७/२८
५४	आन्तरिक लेखा परीक्षण कार्यविधि	२०७८/०९/२६
५५	मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि	२०७८/०९/२६
५६	सार्वजनिक लेखा समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधि	२०७८/१०/२८
५७	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका २०७८	
५८	मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि २०७८	२०७८/९/२६
५९	नगर प्रहरी ऐन २०७८	२०७८/९/२६
६०	आन्तरिक लेखा परीक्षण कार्यविधि २०७८	२०७८/९/२६
६१	वैदेशिक रोजगारीवाट फर्किएकाका लागि कृषि अनुदान सञ्चालन कार्यविधि २०७८	२०७८/९/२६
६२	सार्वजनिक लेखा समिति कार्य सञ्चालन कार्यविधि २०७८	२०७८/१०/२८
६३	एम्वुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि २०७९	२०७९/०१/०८
६४	विषयगत समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधि २०७९	२०७९/०१/०८
६५	आर्थिक ऐन २०७९	२०७९/०३/१०
६६	विनियोजन ऐन २०७९	२०७९/०३/१०
६७	साझेदारी ऐन २०७९	२०७९/०३/१०
६८	एम्वुलेन्स सेवा सञ्चालन कार्यविधि	२०७९/०१/०८
६९	वित्तीय साक्षरता तथ मनोसामाजिक परामर्श अनुदान सहयोग सञ्चालन कार्यविधि	२०७९/०३/०७
७०	सार्वजनिक सेवा प्रवाह मापदण्ड	२०७९/०३/०७
७१	कक्षा ११ र १२ मा विज्ञान विषय नि शुल्क अध्यापन गराउन सामुदायिक विद्यालयलाई अनदान उपलव्ध गराउने कार्यविधि २०७९	२०७९/ ०४/२०
७२	आर्थिक सहायता कार्यविधि २०७९	२०७९/०५/१६
७३	साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९	२०७९/०५/१६
७४	सार्वजनिक जग्गा संरक्षण तथा उपयोग सम्वन्धी कार्यविधि २०७९	२०७९/७/१७
७५	लैंगिक समानता तथा समावेशीकरण नीति २०७९	२०७९/७/१७
७६	वडागत उत्पादन पकेट विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७९	२०७९/९/२४
७७	व्यक्तिगत घटना - जन्म मृत्यु प्रोत्साहन कार्यक्रम कार्यान्वयन विधि २०७९	२०७९/९/२४
७८	करारमा कम्प्युटर सहायक नियुक्ति सम्वन्धी कार्यविधि २०७९	२०७९/९/२४
७९	नगर युवा परिषद सञ्चालन ऐन २०७९	२०७९/९/२५
८०	प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि २०७९	२०७९/१२/७
८१	लैंगिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि २०८०	२०८०/१/६
८२	वाल समूह गठन तथा सहजीकरण निर्देशिका २०८०	२०८०/१/६

क्र.स.	ऐन कानुनको नाम	स्वीकृत मिति
८३	आपतकालिन उद्धार कोष सञ्चालन कार्यविधि २०८०	२०८०/२/६
८४	नगरपालिका सञ्चालन र व्यवस्थापन ऐन २०८०	२०८०/३/१०
८५	तीनलाल पार्क सञ्चालन र व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०	२०८०/०५/३१
८६	विद्यालय वस सञ्चालन मापदण्ड २०८०	२०८०/०५/३१
८७	प्रारम्भिक वाल विकास केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका २०८०	२०८०/०६/२९
८८	कृषि उपज नगद अनुदान मापदण्ड २०८०	२०८०/०६/२९
८९	निगरानी समूह सञ्चालन एवं व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०	२०८०/०९/१७
९०	स्थानीय वन ऐन २०८०	२०८०/०९/२५
९१	वोधिचित्त फलदाना विक्री तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१	२०८१/०३/०३
९२	वहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१	२०८१/५/१६
९३	पर्यटन बोर्ड गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१	२०८१/५/१६
९४	बाल संरक्षण नीति २०८१	२०८१/५/१६
९५	आर्थिक सहायता कार्यविधि २०७९ पहिलो संशोधन २०८१	२०८१/६/१८
९६	व्यवसायिक कृषि तथा पशुपन्छी फार्म दर्ता कार्यविधि २०८१	२०८१/९/२३
९७	विद्यालय अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१	२०८१/९/२३
९८	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्ययोजना २०८१	२०८१/१०/२३
९९	भू उपयोग मापदण्ड २०८० पहिलो संशोधन २०८१	२०८१/११/१९
१००	बाल संरक्षण कार्ययोजना २०८१	२०८१/११/१९
१०१	आधारभूत तह परीक्षा सञ्चालन अनुगमन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७६ पहिलो संशोधन	२०८१/११/२९
१०२	विपद पूर्व तयारी तथा प्रति कार्ययोजना २०८१	२०८१/१२/१४
१०३	आय ठेक्का वन्दोवस्ती सम्वन्धी कार्यविधि २०८१	२०८२/०१/०८
१०४	जल यातायात सञ्चालन कार्यविधि २०८२	२०८२/०३/०६
१०५	सञ्चार माध्यमका लागि लोककल्याणकारी विज्ञापन वितरण कार्यविधि २०८२	
१०६	वोधिचित्त फलदाना विक्री तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१ पहिलो संसोधन २०८२	
१०७	स्थानीय भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण ऐन २०८२	२०८२/०३/०९
१०८	बिज्ञापन करको व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने सम्वन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन २०८२	२०८२/०३/०९
१०९	आर्थिक ऐन २०८२	२०८२/०३/०९
११०	विनियोजन ऐन २०८२	२०८२/०३/०९

ठ. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अध्यावधिक विवरण

यस नगरपालिकावाट चालु आ व २०८१/०८२ को २०८१ श्रावणदेखि २०८२ अषाढमसान्तसम्म भएको आम्दानी खर्च तथा कारोवार सम्वन्धी अध्यावधिक विवरण यस प्रकार रहेको छ ।

१ आन्तरिक राजश्व प्राप्तिको अवस्था

२०८१ साउन १ देखि २०८२ असार मसान्त सम्मको आन्तरिक राजश्व

क्र.सं.	राजश्व संकेत नं.	शिर्षक	२०८१/०८२ को लक्ष्य	जम्मा आम्दानी (२०८१ श्रावण १ देखि २०८२ असार मसान्तसम्म)	प्रगति प्रतिशत
१	११३१३	भुमिकर/मालपोत सम्पती कर	8,100,000.00	8,538,860.20	105.42
२	११३२१	घर जग्गा बहालकर	4,000,000.00	4,677,209.99	116.93
३	११३२२	बहालविटौरी कर	4,000,000.00	176,798.00	4.42
४	११४५१	सवारी साधन कर (साना सवारी)	100,000.00	-	0.00
५	११६३१	कृषि तथा पशुजन्य बस्तुको व्यावसायिक कारोबारमा लाग्ने कर	180,000.00	-	0.00
६	११६३२	अखेटोपहारमा लाग्ने कर	50,000.00	-	0.00
७	१४१५१	सरकारी सम्पतिको बहालबाट प्राप्त आय	3,000,000.00	3,607,923.85	120.26
८	१४२१२	सरकारी सम्पतिको विक्रीबाट प्राप्त रकम	100,000.00	-	0.00
९	१४२१३	अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	100,000.00	1,876,268.62	1,876.27
१०	१४२१९	न्यायिक दस्तुर	100,000.00	1,700.00	1.70
११	१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	200,000.00	40,000.00	20.00
१२	१४२२४	परीक्षा शुल्क	100,000.00	52,400.00	52.40
१३	१४२२५	यातायात क्षेत्रको आम्दानी	100,000.00	-	0.00
१४	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	500,000.00	450,600.00	90.12
१५	११४५२	पुर्वाधार सेवामा लाग्ने कर (पार्किङ शुल्क)	50,000.00	82,400.00	164.80
१६	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	1,000,000.00	1,091,846.66	109.18
१७	१४२४३	सिफारिस दस्तुर	1,000,000.00	3,219,650.00	321.97
१८	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दस्तुर	100,000.00	108,000.00	108.00
१९	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	100,000.00	127,000.00	127.00
२०	१४२४९	अन्य दस्तुर	2,600,000.00	1,861,035.18	71.58

२१	१४२५३	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	1,000,000.00	2,725,150.00	272.52
२२	१४२५४	रेडियो एफ.एम सञ्चालन दस्तुर	20,000.00	-	0.00
२३	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत	2,000,000.00	328,290.00	16.41
२४	१४६११	व्यवसाय कर	4,500,000.00	401,800.00	8.93
२५	११४७२	बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	100,000.00	101,750.00	101.75
२६	१४१५७	दहत्तर बहत्तरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय	5,400,000.00	10,147,400.00	187.91
कुल जम्मा			38,500,000.00	39,616,082.50	102.90

२ संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र आन्तरिक राजश्ववाट प्राप्त आम्दानीको क्षेत्रगत विनियोजन र खर्च तथा मौज्दातको अवस्था निम्नानुसार रहेको छ

आ व २०८१/०८२ को बार्षिक खर्च अवस्था (२०८१ श्रावण १ देखि २०८२ असाढ मसान्त सम्म)

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८२/०३/२९ रु हजारमा

क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	८,६०,८६,२४१.००	५,८७,३९,०१६.९५	६८.२३	२,७३,४७,२२४.०५
१	कृषि	२,३८,५१,०००.००	१,८६,१९,८९६.१८	७८.०६	५२,३१,१०३.८२
२	उद्योग	३४,४०,०००.००	७,०५,२२२.००	२०.५	२७,३४,७७८.००
३	पर्यटन	४०,१५,७४१.००	१५,८३,४६३.००	३९.४३	२४,३२,२७८.००
४	सहकारी	१५,००,०००.००	२,९२,६५०.००	१९.५१	१२,०७,३५०.००
५	वित्तीय क्षेत्र	२,१८,१५,०००.००	१,८५,७२,६४२.००	८५.१४	३२,४२,३५८.००
६	जलश्रोत तथा सिंचाई	२,०२,००,०००.००	९५,७१,१९८.००	४७.३८	१,०६,२८,८०२.००
७	पशुपन्छी विकास	१,१२,६४,५००.००	९३,९३,९४५.७७	८३.३९	१८,७०,५५४.२३
२	सामाजिक विकास	५३,४४,०२,०५५.००	४८,१२,४९,९४१.२८	९०.०५	५,३१,५२,११३.७२
१	शिक्षा	३८,३३,८६,५००.००	३३,९२,४५,२०३.००	८८.४९	४,४१,४१,२९७.००
२	स्वास्थ्य	१०,३८,४०,०००.००	१०,३०,६९,४३२.२८	९९.२६	७,७०,५६७.७२
३	खानेपानी तथा सरसफाई	१,२५,७५,०००.००	१,०९,२५,८८५.००	८६.८९	१६,४९,११५.००
४	भाषा तथा संस्कृति	७,००,०००.००	६,७५,९२७.००	९६.५६	२४,०७३.००
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक	२,१८,६१,५००.००	१,५९,८१,३१९.००	७३.०९	५८,८०,१८१.००

	समावेशीकरण				
६	युवा तथा खेलकुद	९८,९४,०५५.००	९४,८६,५९७.००	९५.८८	४,०७,४५८.००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	२१,४५,०००.००	१८,६५,५७८.००	८६.९७	२,७९,४२२.००
३	पूर्वाधार विकास	२२,५६,७७,४४५.००	१७,६९,७३,६२०.००	७८.४२	४,८७,०३,८२५.००
१	यातयात पूर्वाधार	८,७८,१६,५००.००	६,६३,८१,७५६.००	७५.५९	२,१४,३४,७४४.००
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	१०,२१,१०,०००.००	७,८१,७७,२३६.००	७६.५६	२,३९,३२,७६४.००
३	उर्जा	२,००,०००.००	१,९४,०००.००	९७	६,०००.००
४	सम्पदा पूर्वाधार	२,५५,९४,०००.००	२,२७,७९,३१७.००	८९	२८,१४,६८३.००
५	बिज्ञान तथा प्रबिधि	३,००,०००.००	२,९०,३२०.००	९६.७७	९,६८०.००
६	पुननिर्माण	९६,५६,९४५.००	९१,५०,९९१.००	९४.७६	५,०५,९५४.००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	२,४२,३५,०००.००	१,९०,२४,४२७.०४	७८.५	५२,१०,५७२.९६
१	वातावरण तथा जलवायु	९,००,०००.००	८,९१,४३६.०८	९९.०५	८,५६३.९२
२	विपद व्यवस्थापन	१८,००,०००.००	७,४३,९४३.००	४१.३३	१०,५६,०५७.००
३	मानब संशाधन विकास	२५,००,०००.००	१९,३६,२१५.००	७७.४५	५,६३,७८५.००
४	शान्ति तथा सुव्यवस्था	५,००,०००.००	४,९९,९४८.००	९९.९९	५२.००
५	कानुन तथा न्याय	२०,००,०००.००	११,८५,८९०.००	५९.२९	८,१४,११०.००
६	शासन प्रणाली	६,००,०००.००	३,४१,३००.००	५६.८८	२,५८,७००.००
७	तथ्यांक प्रणाली	६,९५,०००.००	६,७२,९०३.००	९६.८२	२२,०९७.००
८	श्रम तथा रोजगारी	१,१६,३६,०००.००	९८,३९,९७१.९६	८४.५६	१७,९६,०२८.०४
९	अनुगमन तथा मूल्यांकन	९,००,०००.००	४,९५,०००.००	५५	४,०५,०००.००
१०	प्रशासकीय सुशासन	२७,०४,०००.००	२४,१७,८२०.००	८९.४२	२,८६,१८०.००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१५,१८,८०,२५९.००	१४,१९,६८,३६१.२६	९३.४७	९९,११,८९७.७४
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१५,१८,८०,२५९.००	१४,१९,६८,३६१.२६	९३.४७	९९,११,८९७.७४
कुल जम्मा		१,०२,२२,८१,०००.००	८७,७९,५५,३६६.५३	८५.८८	१४,४३,२५,६३३.४७

ड. तोकिए वमोजिमका अन्य विवरण

- यस नगरपालिकावाट जारी भएको सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्वन्धी कार्यविधि २०७७ को दफा ५ वमोजिम र सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि २०७७ को दफा ६ वमोजिम कार्यालयमा गुनासो सुन्ने र सूचना अधिकारीको जिम्मेवारी तोकी फोटो सहितको विवरण सार्वजनिक गरिएको ।
- नागरिक वडा पत्र अधावधिक गरी सवैले देख्ने ठाँउमा सार्वजनिक गरिएको ।
- कार्यालयको Website, Facebook Pages, अध्यावधिक गरी नगरपालिकावाट भएका क्रियाकलापहरु नियमितरुपमा सार्वजनिक गर्ने गरिएको ।

- आ व ०८१/०८२ को नीति, योजना तथा कार्यक्रम र वजेट समावेश भएको नगर विकास योजना प्रकाशन गरिएको र सो वाट नागरिक प्रतिको जवाफदेहिता वहन गर्न सहज वातावरण निर्माण भएको ।
- आ व २०८०/०८१ मा सम्पन्न कार्यक्रमहरुको वार्षिक समीक्षा गरी वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशित गरी सर्वसाधारणलाई सू सुचित गरिएको ।
- सामाजिक सूरक्षा भत्ता लाभग्राहीको खातामा वैकिङ्ग प्रणाली (EFT) मार्फत उपलव्ध गराइएको ।
- नगरपालिका भित्रका विषयगत समिति वैठक , स्टाफ वैठक, नगर कार्यपालिकाको वैठक नियमित वसी कार्यक्रम कार्यान्वयनमा प्रभावकारी वनाउने प्रयासहरु गरिएको ।
- स्थानीय ५ वटा सामुदायिक रेडियो मार्फत नगरपालिकाका गतिविधिहरु सार्वजनिक गर्न **हाम्रो मन्थली** नामक कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- नगरलाई वालमैत्री स्थानीय शासन प्रणाली स्थापना गर्न आवश्यक आधारभूत कार्यहरु भइरहेको ।
- मन्थली नगरपालिकाको कक्षा ६-८ मा अध्ययनरत विद्यार्थी भाई वहिनीहरुवाट निर्मित गणित विषयका सामग्रीहरुको प्रदर्शनी र माध्यमिक तह ९-१० का भाई वहिनीहरुवाट निर्मित विज्ञान सामग्री प्रदर्शनी गरिएको ।
- चौमासिकरुपमा वडा र नगरपालिकावाट सम्पादित कार्यहरुको सार्वजनिक सुनुवाई गरी कार्य सम्पादनमा सुधार गरिएको ।
- आ व २०८२/०८३ को लागि नीति कार्यक्रम तथा वजेट १७ औ नगरसभावाट स्वीकृत गरिएको ।