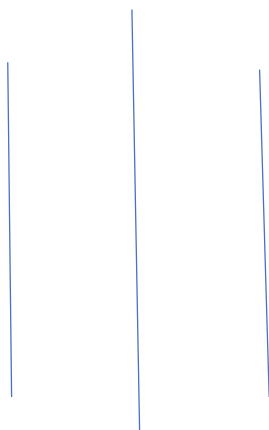


(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण)



२०८१ साल साउन देखि असोज मसान्त सम्म सम्पादित

प्रमुख क्रियाकलापहरू

(स्वतः प्रकाशन)

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वतः-प्रकाशन)

स्वत प्रकाशन (Proactive Disclosure)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको भावना बमोजिम सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६४ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था छ । यसका लागि ऐन र नियमावलीमा गरी २० वटा शीर्षक तोकिएका छन्। सूचनाको हक सम्बन्धी कानूनको मूलध्येय नै नागरिकले सूचना माग नगरे पनि आफ्नो निकायको पारदर्शिता, जवाफदेहिता र विश्वसनीयताको लागि नियमित रूपमा विवरण प्रकाशित (Proactive Disclosure) गर्ने क्रममा कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका कार्यालय, काठमाडौंले चालु आ.व. २०८१/०८२ साउन देखि असोज मसान्त सम्म सम्पादित कामको मुख्य-मुख्य विवरण प्रस्तुत गरिएको छ ।

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको कार्यालय, डाँछी, काठमाडौं



विषयसूची:

१. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति
२. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार
३. नगरपालिकाको जनप्रतिनिधीको विवरण
४. नगरपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या
५. नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा
६. सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि
७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
९. विभिन्न शाखाबाट सम्पादन गरेको कामको विवरण
१०. ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिकाको सूची
११. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सूचना अधिकारीको नाम र पद

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको कार्यालय डाँछी, काठमाण्डौ

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५को नियम ३ बमोजिम
प्रकाशित विवरण

१. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूले नेतृत्व गर्ने स्थानीय सरकार र सोको कार्यालय हो । नगरपालिका भित्रका मतदाताले निर्वाचित गरेको नगर प्रमुखको अध्यक्षमा नगर कार्यपालिका गठन हुन्छ । नगरपालिकाको नगर प्रमुख, नगर उप प्रमुख, प्रत्येक वडाका मतदाताले आफ्नो वडामा निर्वाचित गरेका वडा अध्यक्षहरू र नगर सभाका सदस्यहरूले आफु मध्येबाट निर्वाचित गरेका पाँच जना महिला सदस्य र दलित वा अल्पसंख्यक मध्येबाट तीन जना समेत गरी जम्मा ८ जना निर्वाचित सदस्य समेत गरि जम्मा १९ जना पदाधिकारी नगर कार्यपालिकामा सदस्यहरू रहने प्रावधान छ । कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको बैठक आवश्यकताका आधारमा बस्ने गरेको छ । यस्तै गर्ने निर्णयहरूको कार्यान्वयन तथा दैनिक प्रशासन संचालनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा विभिन्न सेवा समूहका कर्मचारीहरू रहेका छन् । नेपालको संविधानको धारा २१६ र २२३ मा नगर कार्यपालिका र नगर सभाको व्यवस्था भई स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ ले नगरपालिकाले गर्ने कार्य निर्दिष्ट गरेको छ । स्थानीय संरचना अनुसार नगरपालिका जनताको सबभन्दा नजिकको घरदैलोको सरकार हो ।

२. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूचि ८ मा स्थानीय तहको अधिकार निम्नानुसार व्यवस्था भएको छ ।

१) नगर प्रहरी

२) सहकारी संस्था

३) एफ. एम सञ्चालन

४) स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

- ५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- ६) स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
- ७) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
- ८) आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
- ९) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
- १०) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- ११) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ
- १२) गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- १३) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- १४) घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण
- १५) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- १६) ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- १७) बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- १८) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण १८) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
- १९) विपद व्यवस्थापन
- २०) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- २१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम उल्लेख छ :-

- (१) नगरपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूची (८) मा उल्लेख भएबमोजिम हुने छन।
- (२) उपदफा (१) को सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ ।

क) नगर प्रहरी

- १) नगर प्रहरीको गठन सन्चालन व्यवस्थापन, अनुगमन तथा प्रहरी सम्बन्धि नीति, कानुन र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन
- २) देहायका कार्यमा सहयोग पुर्याउनको लागि नगर प्रहरीको लागि परिचालन गर्न सक्ने
 - क. नगरपालिकाको नीति, कानुन, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन
 - ख. नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण
 - ग. स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
 - घ. स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
 - ङ. गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

च. न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,
छ. सार्वजनिक ऐलानी र पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पुर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
ज. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि खोजी उद्धार राहत तथा पुनर्स्थापना,
झ. अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण,
ञ. 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 सम्बन्धि स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
२) सम्बन्धित नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र संचालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता अनुमति खारेजी र विघटन ।
३) सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धि स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
४) सहकारी सम्बन्धि राष्ट्रिय, केन्द्रीय विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासंग समन्वय र सहकार्य,
५) सहकारी सम्बन्धि स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,
७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धन, परिचालन र विकास ।

ग) एफ.एम सन्चालन

१) एक सय वाट सम्मको एफ.एम रेडियो सन्चालन अनुमति, नविकरण, नियमन र खारेजी,
२) प्रदेश कानूनको अधीनमा रहि एफ.एम सन्चालन सम्बन्धि अन्य कार्य ।

घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर :-

१. सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भुमिकर (मालपोत), मनोरन्जन कर सम्बन्धि नीति, कानून मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
२) स्थानीय पुर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
३) टेकिड कायाकिड, क्यानोनिड, बन्जीजम्प, जिपप्लायर, न्याफटिड, मोटरवटो, केबुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सन्चालन हुने नविन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
४) जडीवुटी कवाडी र जिवजन्तु कर निर्धारण तथा संकलन,
५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रावर्धन,
६) ढुङ्गा गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ, दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरिढुङ्गा आदी प्रकृतिक एवं खानीजन्य

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

वस्तुको विक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन,

७) सिफारिस, दर्ता, अनुमती, नविकरण आदीको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन,

८) स्थानीय राजस्व प्रवर्धनका लागि प्रोत्साहन,

९) राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,

१०) संघीय प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धि नीति कानून मापदण्ड र नियमन,

११) स्थानीय पुर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धि नीति कानून मापदण्ड र नियमन,

१२) मालपोत संकलन,

१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धि अन्य कार्य

ड) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धि नीति, मापदण्ड, सेवा, सर्त, 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 वृत्तिविकास,

४) स्थानीय कानून बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरि संगठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण,

५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रावर्धन र नियमन,

६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,

७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य कार्य

च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन

१) स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन,

२) आधारभुत तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापन,

३) जन्म मृत्यु विवाह सम्बन्ध विच्छेद वसाई सराई दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पन्जीकरण व्यवस्थापन,

४) सूचना तथा संचार प्राविधिक आधारभुत तथ्याङ्कको संकलन र व्यवस्थापन,

५) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन सम्बन्धि अन्य कार्य ।

छ) स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

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

२) आर्थिक सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, पूर्वाधार र पुर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक

- आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मुल्याङ्कन,
- ३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा पभाव मुल्याङ्कन,
 - ४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
 - ५) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि शहरी विकास, वस्ती 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, विद्यालय, सामुदायीक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार र व्यवस्थापन,
 - ८) सङ्घीय र प्रदेश स्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय सहजीकरण र सहयोग
 - ९) सुरक्षित वस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यालयन्वय, अनुगमन, नियमन र मुल्याङ्कन
 - १०) सार्वजनिक निर्माण कार्यका लागि प्रचलित कानून बमोजिमको «घ» वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नविकरण तथा खारेजी,
 - ११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन
 - १२) नवीन पर्यटकीय वा तथाकार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन
 - १३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य

ज. आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा

१. प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभुत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाई, सामुदायिक सिकाई र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मुल्याङ्कन र नियमन
२. सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,
३. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, व्यवस्थापन, मुल्याङ्कन र नियमन,
४. मातृभाषा शिक्षादिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,,
५. गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
६. गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
७. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
८. विद्यालयको नामाकरण,

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

९. सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
१०. विद्यालयको गुणस्तरी अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,
११. सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान
१२. विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजना तथा नियमन,
१३. सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार सञ्चालन र व्यवस्थापन
१४. आधारभुत तहको परिक्षा सञ्चालन, अनुगमन र व्यवस्थापन,
१५. विद्यार्थी सिकाई उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन
१६. निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
१७. ट्युसन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्ययन सेवाका अनुमति र नियमन,
१८. स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
१९. स्थानीय पुस्तकालय र वाचानालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
२०. माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
२१. सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको वनोट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
२२. शिक्षण सिकाई, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
२३. अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

झ. आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई

१. आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
२. आधारभुत 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 प्रदुषण नियन्त्रण र नियमन,
६. सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
७. स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
८. रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,
९. औषधी पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
१०. सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्काशित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी र गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,
११. परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

नियमन,

१२. महिला तथा बालबालिकाको 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, मुल्य निर्धारण र अनुगमन,

४. स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पुर्वाधार निर्माण,

५. स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मुल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,

६. स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नविकरण, 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 उपभोक्तको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,

१२. वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

१३. स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्युनीकरण,

१४. स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानीकारक पदार्थहरूको हानीकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,

१५. स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन,

१६. स्थानीयस्तरमा न्युन कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

१७. स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन,

१८. स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण व्यवस्थापन,

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

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

१. स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२. स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार र नियमन,

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

३. स्थानीय स्तरका सिँचाई प्राणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,

४. यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,

५. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य,

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

१. गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,

२. स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,

३. सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन,

४. स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,

५. कार्यपालिका ताथ न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,

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

७. गाउँपालिका तथा नगरपालिकादलाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,

८. स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,

९. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

१. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२. जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कुल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सुचकाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा स्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,

३. सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,

४. सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यावसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,

५. आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका वस्तु तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,

६. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,

७. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

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

ग. 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 पुर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
३. कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा माहामारी रोगको नियन्त्रण,
४. पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
५. कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
६. पशुसंस्कार सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
७. उच्च मुल्ययुक्त 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 वाधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
१२. पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
१३. पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

त. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन

१. सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधिनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
२. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
३. जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
४. सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

५. सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मासिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरुको पुर्नस्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
६. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

१. रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
२. स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी तथा स्वदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापना,
३. विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
४. सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रम शक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
५. रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
६. वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरुको सामाजिक पुनः एकीकरण,
७. वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,
८. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

१. कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
३. कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,
४. कृषि वीउबीजन, नक्ष, मसलन्द र रसायन तथा औषधीहरुको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
५. कृषक समुह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
६. स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
७. कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचार प्रसार,
८. स्थानीयस्तरका श्रोत केन्द्रहरुको विकास र व्यवस्थापन,
९. प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,
१०. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

घ. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

१. स्थानीय खानेपानी, सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
३. एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत ओजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

४. स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
५. स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
६. स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,
७. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ।

न. विपद् व्यवस्थापन

१. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. स्थानीयस्तरमा विपद् पुर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पुर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पुर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
३. स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
४. विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा वस्तीहरुको पहिचान र स्थानान्तरण,
५. विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
६. विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र श्रोत साधनको पहिचान,
७. विपद् जोखिम न्युनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
८. विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुर्नस्थापना र पुनःनिर्माण,
९. स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापना र अध्ययन, अनुसन्धान,
१०. स्थानीय आपतकालिन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
११. समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
१२. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
 २. पानी मुहानको संरक्षण,
 ३. सामुदायिक भु-संरक्षण र सो मा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
 ४. भु-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकुलन,
 ५. खानी तथा खनिज पदार्थसम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,
 ६. बहुमुल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्वर्द्धनमा सहयोग,
- २०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरिढुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन

७. भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

१. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीय स्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
 २. पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
 ३. परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
 ४. प्रचलित कानून विरुद्धका कुरिती तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,
 ५. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- (३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकारसंविधानको अनुसूची - ९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) को सर्वमान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

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

ख. स्वास्थ्य

१. संघीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीय स्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
 २. जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, ध्यान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन, अनुमति र नियमन,
 ३. स्थानीयस्तरमा औषधीजन्य वनस्पति, जडीवुटी र अन्य औषधीजन्य वस्तुको उत्पादन प्रशोधन र वितरण,
 ४. स्वास्थ्य विमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
 ५. स्थानीयस्तरमा औषधी तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्युनतम मुल्य निर्धारण र
- २०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

नियमन,

६. स्थानीयस्तरमा औषधीको उचित प्रयोग र शुक्ष्म जीव निरोधक प्रतिरोध न्युनीकरण,
७. स्थानीयस्तरमा औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
८. स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
९. स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्वेलेन्स),
१०. स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
११. स्वास्थ्य जीवनशैली, पोषण, शरीरिक व्ययाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
१२. जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
१३. सुन्ती, मदिरा र लागु पदार्थ जन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
१४. आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
१५. जनस्वास्थ्य, आपतकालिन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण र योजना कार्यान्वयन,
१६. रोग नियन्त्रण तथा रोकथाम
१७. आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन,

(ग) विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरू

१. विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
२. खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
३. स्थानीय साना सतह तथा भुमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र संकलन सम्बन्धी व्यवस्थापन,

(घ) सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक श्रोतबाट 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 संकलन, समन्वय र नियमन,
३. खनिज पदार्थको उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी संकलन,
४. सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन,

(ङ) वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

१. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

- सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समुहको व्यवस्थापन,,
 ३. मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,
 ४. स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
 ५. स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,
 ६. स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखो वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
 ७. स्थानीयस्तरमा जडीवुटी तथा अन्य गैर काष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, संकलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
 ८. वन, वीऊ, वगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
 ९. नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
 १०. वन्यजन्तु र चरचचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
 ११. मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
 १२. स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र संचालन,
 १३. स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आय आर्जन,
 १४. स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
 १५. स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चरचचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन, अनुसन्धान,
 १६. विश्वसम्पदना सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका वन, सिमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
 १७. मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
 १८. स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
 १९. जैविक विवधताको अभिलेखाङ्कन,
 २०. स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
 २१. स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत आनयोजना,, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
 २२. रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
 २३. स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
 २४. स्थानीय स्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन र व्यवस्थापन,
 २५. स्थानीयस्तरमा न्युन कार्बनमुखी तथा वातावरण मैत्री 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 समुह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, श्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
३. सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
४. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,
५. गरिब घरपरिवार पहिचा सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
६. स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

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

१. व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, 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 ।
 ४. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, स्मृद्धन र पुनःनिर्माण ।
- ज. सुकुम्बासी व्यवस्थापन
१. सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
 २. सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

ज. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

१. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
२. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हे रोयल्टी संकलन तथा बाडफाडँ ।

झ. सवारी साधन अनुमति

१. यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 २. स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नविकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
 ३. वातावरण मैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम, अपाङ्गता र लैङ्गिक मैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन ।
- (५) उपदफा (१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. भूमि व्यवस्थापन

१. सङ्घिय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही स्थानीय स्तरको भु उपयोग नीती, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा योजना र कार्यान्वयन,
२. संघिय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधिनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागी जग्गाको एकीकरण तथा विकास व्यवस्थापन,
३. स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

ख. सञ्चार सेवा

१. संघिय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही स्थानीय क्षेत्र भित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तार बिहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नविकरण र नियम,
२. स्थानीय क्षेत्रको सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्धन गर्ने ।

ग. यातायात सेवा

- (१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताको मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीती, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियम,
 - (२) राष्ट्रिय रेल पुर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्जाल, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य ।
६. सङ्घ वा प्रदेशले स्विधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको कुनै विषय गाउँपालीका वा नगरपालीकालाई कानून बमोजिम निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।
७. गाउँपालीका वा नगरपालीकाको उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसारको कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।
८. स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्श नेपाल सरकारको पुर्व स्वीकृति लिई बिदेशका कुनै स्थानीय सरकार संग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ ।

३. कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिको विवरण

सि.नं.	पदाधिकारीहरुको नाम, थर	पद	ठेगाना (वडा नं.)	फोन नम्बर
१	उपेन्द्र कार्की	नगर प्रमुख	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-७	९८५१०१९२४२
२	शान्ता थापा	नगर उपप्रमुख	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-८	९८४१२१६५८०
३	मुकुन्द गजुरेल	वडा अध्यक्ष वडा नं. १	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-१	९८५१०४८८६९
४	सुरज खड्का	वडा अध्यक्ष वडा नं. २	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-२	९८५१०८०४६२
५	राममणि पुडासैनी	वडा अध्यक्ष वडा नं. ३	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-३	९८४११६२३२२

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

६	धन श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष वडा नं. ४	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-४	९८४१८२७१९३
७	शंकर पाण्डे	वडा अध्यक्ष वडा नं. ५	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-५	९८५१०५५०६९
८	प्रकाश फुयाल	वडा अध्यक्ष वडा नं. ६	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-६	९८५१०५७५६०
९	भीमसेन थापा	वडा अध्यक्ष वडा नं. ७	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-७	९८४१५०४८७५
१०	हरिभक्त पुडासैनी	वडा अध्यक्ष वडा नं. ८	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-८	९८४१७५०५७०
११	अनिल थापा	वडा अध्यक्ष वडा नं. ९	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-९	९८५१०२३५६०
१२	रमा कालिका	महिला सदस्य (नगर कार्यपालिका)	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-३	९८४९६७१८००
१३	रूपमति भण्डारी	महिला सदस्य (नगर कार्यपालिका)	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-६	९८४११४२८५७
१४	गोमा रोक्का विशुंखे	महिला सदस्य (नगर कार्यपालिका)	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-५	९८०३५२१५६४
१५	गुनकेशरी श्रेष्ठ कोइराला	महिला सदस्य (नगर कार्यपालिका)	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-८	९८६११५२५०४
१६	सारा पुर्कुटी	महिला सदस्य (नगर कार्यपालिका)	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-९	९८४१४४७०६४
१७	अशोक कुमार ब्रह्मशाखा	अल्पसंख्यक सदस्य (नगर कार्यपालिका)	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-४	९८४१९९२०१७
१८	गोपाल दर्जी	दलित सदस्य (नगर कार्यपालिका)	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-१	९८०३३०८९८६
१९	प्रकाश नेपाली	दलित सदस्य (नगर कार्यपालिका)	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-७	९८४१९६४३१६
२०	उजेली तामाङ	महिला सदस्य वडा नं. १	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-१	९८६१९१७६५४
२१	रामप्यारी नगरकोटी	महिला सदस्य वडा नं. २	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-२	९८४३१०६०७९
२२	शारदा पौडेल	महिला सदस्य वडा नं. ४	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-४	९८०८७९६५९५
२३	सरस्वती खनाल	महिला सदस्य वडा नं. ५	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-७	९८४१६५५९६५
२४	जानुका चापागाई	महिला सदस्य वडा नं. ७	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-७	९८४३०३३०५४
२५	सुनीता पुडासैनी चापागाई	महिला सदस्य वडा नं. ८	कागेश्वरी मनोहरा न.पा.-८	९८४१६७७७९७

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

२६	मञ्जु थापा	महिला सदस्य वडा नं. ९	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-९	९८४९९२८९४८
२७	कविता सुनार	दलित महिला सदस्य वडा नं. १	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-१	९८४९३२२०२३
२८	तारा लोहार	दलित महिला सदस्य वडा नं. २	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-२	९८६२२५५८६०
२९	गोमा लोहार	दलित महिला सदस्य वडा नं. ३	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-३	९८४४२६३००६
३०	सविता नेपाली	दलित महिला सदस्य वडा नं. ४	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-४	९८६००३५३०८
३१	सीम्रन मग्राती	दलित महिला सदस्य वडा नं. ६	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-६	९८१८४१३६२०
३२	सुनीता वोगटी विशुंखे	दलित महिला सदस्य वडा नं. ७	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-७	९८२३१६५०९२
३३	प्रेम कुमार लामा	सदस्य वडा नं. १	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-१	९८४९२१३१३८
३४	कुमारध्वज खड्का	सदस्य वडा नं. १	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-१	९८५१०९३८७६
३५	महेश्वर श्रेष्ठ	सदस्य वडा नं. २	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-२	९८४०३४२९१८
३६	प्राणनाथ फुयाल	सदस्य वडा नं. २	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-२	९८५१०६०४३८
३७	राधाकृष्ण थापा	सदस्य वडा नं. ३	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-३	९८६०१४८१३४
३८	सुन कुमार नगरकोटी	सदस्य वडा नं. ३	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-३	९८४१५५८७८५
३९	भिम बहादुर सिंखडा	सदस्य वडा नं. ४	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-४	९८४९७४३५०६
४०	किरण पण्डित क्षेत्री	सदस्य वडा नं. ४	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-४	९८४११६८८९९
४१	सुशान्त श्रेष्ठ	सदस्य वडा नं. ५	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-५	९८६०४३७९३८
४२	आत्माराम पौडेल	सदस्य वडा नं. ५	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-५	९८४१२७९३९७
४३	कपिल खनाल	सदस्य वडा नं. ६	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-६	९८४१०७४१८९
४४	विकास के.सी.	सदस्य वडा नं. ६	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-६	९८५१२२४५८९
४५	भक्त थापा	सदस्य वडा नं. ७	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-७	९८४१५३४९२५
४६	सीताराम आचार्य	सदस्य वडा नं. ८	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-८	९८५१२२४६५४
४७	मुक्तीनाथ दाहाल	सदस्य वडा नं. ८	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-८	९८५१००७४६७
४८	राजेन्द्र थापा	सदस्य वडा नं. ९	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-९	९८४१४५७४३४
४९	भगवती बस्नेत	सदस्य वडा नं. ९	कागेश्वरी मनोहरा न.पा-९	९८४१७३२६३६

४. कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

तह/श्रेणी दशौ				
क्र.सं.	नाम थर	सेवाको प्रकार		पद
		स्थायी	करार	
१.	श्री सागर मिश्र	स्थायी		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२.	श्री पुष्पराज ढकाल	स्थायी		उपसचिव (शिक्षा शाखा प्रमुख)
तह/श्रेणी नवौ				
३.	डा. अविनाश क्षेत्री		करार	अर्थोपेडिक्स सर्जन
४.	डा. दिपक श्रेष्ठ		करार	अर्थोपेडिक्स सर्जन
५.	डा. सुबोध दाहाल		करार	मानसिक रोग विशेषज्ञ
६.	डा. सुमन अधिकारी		करार	नाक, कान, घाँटी
७.	डा. चन्दा न्यौपाने		करार	ईन्टरनल मेडिसिन
तह/श्रेणी आठौ				
८.	श्री मिनराज खड्का	स्थायी		लेखा अधिकृत
९.	श्री संगिता घिमिरे	स्थायी		अधिकृतस्तर
१०.	श्री सज्जिव पुडासैनी	स्थायी		वरिष्ठ ईन्जिनियर
११.	श्री प्रिति सापकोटा	स्थायी		वरिष्ठ ईन्जिनियर
१२.	श्री टेकेन्द्र प्रसाद ढकाल	स्थायी		अधिकृतस्तर
१३.	श्री राम बहादुर देउजा	स्थायी		पशु चिकित्सक
१४.	श्री राम प्रसाद पौडेल	स्थायी		अधिकृतस्तर
१५.	डा. अनामिका सिंह	स्थायी		मेडिकल अफिसर
१६.	डा. सन्तोष कुमार रम्तेल	स्थायी		मेडिकल अफिसर
१७.	डा. ओम प्रकाश यादव		करार	मेडिकल अधिकृत
१८.	डा. शितल पाठक		करार	मेडिकल अधिकृत
१९.	डा. चैतन्य जोशी		करार	मेडिकल अधिकृत
२०.	डा. निवेश सुवेदी		करार	मेडिकल अधिकृत
२१.	डा. प्रज्वल श्रेष्ठ		करार	मेडिकल अधिकृत
२२.	डा. प्रज्ञा सापकोटा		करार	दन्त चिकित्सक
२३.	डा. रिना चापागाई		करार	दन्त चिकित्सक
२४.	डा. प्रकृती कार्की		करार	स्त्रीरोग विशेषज्ञ
२५.	डा. रुपेश आचार्य		करार	मेडिकल अधिकृत

२६.	डा. सुलभ पुडासैनी		करार	मेडिकल अधिकृत
२७.	डा. राजिव कुमार सिंह		करार	मेडिकल अधिकृत
२८.	डा. विकी कुमार साह		करार	मेडिकल अधिकृत
२९.	डा. अभिनाश यादव		करार	मेडिकल अधिकृत
३०.	डा. निश्चल कोइराला		करार	मेडिकल अधिकृत
३१.	डा. नयन न्यौपाने		करार	मेडिकल अधिकृत
३२.	डा. किरण संजेल		करार	छालारोग विशेषज्ञ
३३.	डा. अन्वेश भट्ट		करार	बालरोग विशेषज्ञ
तह/श्रेणी सातौं				
३४.	श्री पुष्पा दाहाल	स्थायी		आ.ले.प. अधिकृत
३५.	श्री जितेन्द्र गिरी	स्थायी		अधिकृतस्तर
३६.	श्री सुदिप लामिछाने	स्थायी		अधिकृतस्तर
३७.	श्री नविन पाण्डे	स्थायी		ईन्जिनियर
३८.	श्री तुलजा भवानी लामा	स्थायी		जनस्वास्थ्य निरिक्षक
३९.	श्री सरिता ढकाल (पाण्डे)	स्थायी		अस्पताल नर्सिङ
४०.	श्री विश्वास ज्ञवाली	स्थायी		अधिकृतस्तर
४१.	श्री चिरन्जिवि रेग्मि	स्थायी		ब.कविराज निरिक्षक
४२.	श्री नर ब. भण्डारी	स्थायी		ईन्जिनियर
४३.	श्री गोमा देवी खतिवडा	स्थायी		अधिकृतस्तर
४४.	श्री सन्देश कुमार ढकाल		करार	ईन्जिनियर
४५.	डा. सागरध्वज थापा		करार	रेडियोलोजिष्ट
४६.	डा. उज्वल दाहाल		करार	रेडियोलोजिष्ट
४७.	श्री प्रज्ञा पाण्डे		करार	अस्पताल व्यवस्थापक
४८.	श्री रोशन पुडासैनी		करार	फिजियोथेरापिष्ट
तह/श्रेणी छैटौं				
४९.	श्री माधव खतिवडा	स्थायी		अधिकृतस्तर
५०.	श्री रामेश्वर दाहाल	स्थायी		अधिकृतस्तर
५१.	श्री मेनका तिवारी भट्टराई	स्थायी		अधिकृतस्तर
५२.	श्री रमेश कुमार पुडासैनी	स्थायी		अधिकृतस्तर
५३.	श्री तिर्थ कुमार भण्डारी	स्थायी		अधिकृतस्तर
५४.	श्री मकरध्वज के.सी.	स्थायी		अधिकृतस्तर
५५.	श्री सविना कुमारी श्रेष्ठ	स्थायी		अधिकृतस्तर
५६.	श्री दुर्गा घिमिरे	स्थायी		अधिकृतस्तर
५७.	श्री हरी प्रसाद धिताल	स्थायी		अधिकृतस्तर
५८.	श्री लक्ष्मी कोइराला	स्थायी		सि.अ.हे.व.
५९.	श्री पर्वत शंकर	स्थायी		जनस्वास्थ्य निरिक्षक
६०.	श्री बावुराम मगर	स्थायी		जनस्वास्थ्य निरिक्षक

६१.	श्री सरिता कटुवाल	स्थायी		सि.अ.न.मी.
६२.	श्री सुर्य ब. मगर	स्थायी		सि.अ.हे.व.
६३.	श्री गिता ढकाल	स्थायी		सि.अ.न.मी.
६४.	श्री निरोज के.सी	स्थायी		जनस्वास्थ्य निरिक्षक
६५.	श्री दिलिप कोईराला	स्थायी		जनस्वास्थ्य निरिक्षक
६६.	श्री लक्ष्मी पुडासैनी	स्थायी		सि.अ.न.मी.
६७.	श्री आश्विन दाहाल	स्थायी		कविराज निरिक्षक
६८.	श्री पविता शाही	स्थायी		जनस्वास्थ्य निरिक्षक
६९.	श्री प्रमिला भट्टराई	स्थायी		जनस्वास्थ्य निरिक्षक
७०.	श्री शुसिला कोईराला	स्थायी		सि.अ.न.मी.
७१.	श्री ममता लामा	स्थायी		अस्पताल निरिक्षक
७२.	श्री ललिता श्रेष्ठ	स्थायी		सि.अ.न.मी.
७३.	श्री विपुल तामाङ	स्थायी		जनस्वास्थ्य निरिक्षक
७४.	श्री शुक्र कुमार श्रेष्ठ	स्थायी		अधिकृतस्तर/वडा सचिव
७५.	श्री लिलमराज राई	स्थायी		ईन्जिनियर
७६.	श्री हेमन्त न्यौपाने	स्थायी		ईन्जिनियर
७७.	श्री महेश ढकाल	स्थायी		ईन्जिनियर
७८.	श्री विनोद आचार्य	स्थायी		ईन्जिनियर
७९.	श्री सजनी खड्का	स्थायी		जनस्वास्थ्य निरिक्षक
८०.	श्री विना देवी कार्की	स्थायी		सि.अ.न.मी.
८१.	श्री गणेश प्रसाद दाहाल	स्थायी		जनस्वास्थ्य निरिक्षक
८२.	श्री सारिका कुमारी सिंह	स्थायी		जनस्वास्थ्य निरिक्षक
८३.	श्री भिम कुमारी भण्डारी	स्थायी		नर्सिङ्ग निरिक्षक
८४.	श्री भोगेन्द्र कुमार कर्ण	स्थायी		अ.हे.व.
८५.	श्री गोकुल कट्टेल	स्थायी		पशु स्वास्थ्य प्राविधिक
८६.	श्री जगत बहादुर नेपाली	स्थायी		जनस्वास्थ्य निरिक्षक
८७.	श्री ज्ञान बहादुर महत	स्थायी		जनस्वास्थ्य निरिक्षक
८८.	श्री ज्योती के.सी.	स्थायी		नर्सिङ्ग निरिक्षक
८९.	श्री लिजना खड्का		करार	सुचना प्रविधि अधिकृत
९०.	श्री सायरा पुडासैनी		करार	सहायक कृषि प्रसार अधिकृत
९१.	श्री कविता पुडासैनी दाहाल		करार	Field officer
९२.	श्री शुभेक्षा आचार्य		करार	रोजगार संयोजक
९३.	श्री कंचन श्रेष्ठ		करार	क्षयरोग मुक्त अभियान का. सं.
९४.	श्री सन्तोष तिमल्सिना		करार	अस्पताल व्यवस्थापक
९५.	श्री समिर अछामी		करार	कम्प्युटर प्राविधिक
९६.	श्री सौगात थापा		करार	वरिष्ठ ल्या.टे
९७.	श्री साम्ब कुमारी खतिवडा	स्थायी		सि.अ.न.मी.

तह/श्रेणी पाँचौ				
९८.	श्री केशव पुडासैनी	स्थायी		कम्प्युटर अपरेटर
९९.	श्री रन्जना खनाल	स्थायी		सहायकस्तर
१००.	श्री सन्तोष ठाकुर	स्थायी		सहायकस्तर
१०१.	श्री शिव प्रसाद शर्मा	स्थायी		लेखापाल
१०२.	श्री कमल काफ्ले	स्थायी		लेखापाल
१०३.	श्री अन्जु कँडेल	स्थायी		सहायकस्तर
१०४.	श्री रेणुका देवी राई	स्थायी		प्राविधिक सहायक
१०५.	श्री शम्भु प्रसाद राई	स्थायी		प्राविधिक सहायक
१०६.	श्री हेम प्रसाद फुयाल	स्थायी		सहायकस्तर
१०७.	श्री सुदर्शन फुयाल	स्थायी		सहायकस्तर
१०८.	श्री देव कुमारी नेपाल	स्थायी		सहायकस्तर
१०९.	श्री उदय ढुङ्गाना	स्थायी		कम्प्युटर अपरेटर
११०.	श्री विनोद प्रसाद धिताल	स्थायी		खा.पा.स.टे.
१११.	श्री अभिषेक नेपाल	स्थायी		ईलेक्ट्रिसिकल ओभरसियर
११२.	श्री प्रदिप ढकाल	स्थायी		प्राविधिक सहायक
११३.	श्री शान्ता पोखरेल	स्थायी		सहायकस्तर
११४.	श्री रुपेश अधिकारी	स्थायी		कम्प्युटर अपरेटर
११५.	श्री सुमन पुडासैनी	स्थायी		सव-ईन्जिनियर
११६.	श्री दिपक प्रसाद रिजाल	स्थायी		सहायकस्तर
११७.	श्री सिमा आचार्य	स्थायी		सव-ईन्जिनियर
११८.	श्री हिमराज धमला	स्थायी		सव-ईन्जिनियर
११९.	श्री सविता पौडेल	स्थायी		सहायकस्तर
१२०.	श्री अस्मिता गजुरेल	स्थायी		सहायकस्तर
१२१.	डा. रञ्जित राय	स्थायी		पशु सेवा प्राविधिक
१२२.	श्री रमितामाया दोड	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१२३.	श्री विमला कुमारी पाण्डे	स्थायी		प.हे.न
१२४.	श्री शान्ति के.सी.	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१२५.	श्री गिता सुर्खेती	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१२६.	श्री रितेश गिरी	स्थायी		हे.अ.
१२७.	श्री ललिता तामाङ	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१२८.	श्री रन्जना मल्ल	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१२९.	श्री जलजला श्रेष्ठ	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१३०.	श्री यसोदा बटाला	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१३१.	श्री तारा कटवाल	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१३२.	श्री प्रकाश थापा	स्थायी		सि.अ.हे.व.
१३३.	श्री कमल बहादुर रावल	स्थायी		सि. हे.अ.

१३४.	श्री कमला बुढाथोकी	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१३५.	श्री कमला दुङ्गेल	स्थायी		सि.अ.हे.व.
१३६.	श्री गिता खड्का	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१३७.	श्री देवी शर्मा	स्थायी		सि.अ.हे.व.
१३८.	श्री सुप्रिना तामाङ	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१३९.	श्री सिर्जना कुमारी रोकाया	स्थायी		सि.अ.हे.व.
१४०.	श्री सरस्वती खनाल	स्थायी		सि.अ.हे.व.
१४१.	श्री अमृता ज्ञवाली	स्थायी		सहायकस्तर
१४२.	श्री सरला ढुंगेल	स्थायी		स्टाफ नर्स
१४३.	श्री केशर कुमारी पौडेल	स्थायी		सि.अ.हे.व.
१४४.	श्री रामप्यारी थापा	स्थायी		अ.न.मी.
१४५.	श्री निता कुमारी कार्की	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१४६.	श्री चण्डिका दंगाल	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१४७.	श्री सीता एम.सी.	स्थायी		सि.अ.हे.व.
१४८.	श्री मंगल लक्ष्मी श्रेष्ठ	स्थायी		सि.अ.हे.व.
१४९.	श्री ज्योती ढकाल	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१५०.	श्री रजनी मैया श्रेष्ठ	स्थायी		सि.अ.हे.व.
१५१.	श्री जानुका मोक्तान	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१५२.	श्री दुर्गा ढुंगेल	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१५३.	श्री मन्दिरा गौतम	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१५४.	श्री शान्ता बडुवाल	स्थायी		सि.अ.हे.व.
१५५.	श्री रश्मि रिमाल	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१५६.	श्री शिला खड्का	स्थायी		सि.अ.हे.व.
१५७.	श्री अस्मिता पराजुली	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१५८.	श्री चोना कुमारी	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१५९.	श्री निर्मला सुनार	स्थायी		सि.अ.न.मी.
१६०.	श्री दिलिप कार्की	स्थायी		
१६१.	श्री विपिन खड्का	स्थायी		सहायकस्तर
१६२.	श्री कुमार लामा	स्थायी		सहायकस्तर
१६३.	श्री शैलेश कुईकेल	स्थायी		सहायकस्तर
१६४.	श्री न्हुच्छे नारायण श्रेष्ठ	स्थायी		सहायकस्तर
१६५.	श्री रविन्द्र महतो	स्थायी		सव-ईन्जिनियर
१६६.	श्री श्रीराम सिखडा	स्थायी		सहायकस्तर
१६७.	श्री विनोद कुमार पुडासैनी	स्थायी		सहायकस्तर
१६८.	श्री शर्मिला कुमारी शर्मा	स्थायी		सहायकस्तर
१६९.	श्री रञ्जना कोईराला	स्थायी		सहायकस्तर
१७०.	श्री बासुदेव थापा	स्थायी		सहायकस्तर

१७१.	श्री स्वस्तिका बुढाथोकी	स्थायी		सहायकस्तर
१७२.	श्री निश्चिता थापा	स्थायी		सव-ईन्जिनियर
१७३.	श्री श्रुती नेपाल	स्थायी		सहायकस्तर
१७४.	श्री सरिता अधिकारी	स्थायी		सहायकस्तर
१७५.	श्री करुणा अधिकारी	स्थायी		सहायकस्तर
१७६.	श्री रिवाज बोहरा	स्थायी		सव-ईन्जिनियर
१७७.	श्री विपना शर्मा	स्थायी		सहायकस्तर
१७८.	श्री रमा भण्डारी	स्थायी		सहायकस्तर
१७९.	श्री विन्देश्वरी कुमारी महारा	स्थायी		सि.अ.हे.ब
१८०.	श्री रुपा बुढाथोकी	स्थायी		ल्याव टेक्निसियन
१८१.	श्री मैया खरेल	स्थायी		सि.अ.न.मी
१८२.	श्री लक्ष्मी प्रसाद देवकोटा	स्थायी		सि.अ.हे.ब
१८३.	श्री देवकि न्यौपाने	स्थायी		सि.अ.हे.ब
१८४.	श्री नबिना थापा मगर	स्थायी		सि.अ.न.मी
१८५.	श्री झुमा देवी दाहाल	स्थायी		सि. अ.हे.ब.
१८६.	श्री सिता लामा	स्थायी		हेल्थ असिष्टेन्ट
१८७.	श्रीराम खनाल		करार	एम.आई.एस.अपरेटर
१८८.	श्री सुवास फुयाल		करार	क.अ.
१८९.	श्री बाबुराम के.सी.		करार	क.अ.
१९०.	श्री राजाराम लामिछाने		करार	क.अ.
१९१.	श्री सुदिप कार्की		करार	कम्प्युटर अपरेटर
१९२.	श्री कविता ढकाल		करार	कम्प्युटर अपरेटर
१९३.	श्री भगवति दुलाल		करार	कम्प्युटर अपरेटर
१९४.	श्री देवकी अर्याल नेपाल		करार	कम्प्युटर अपरेटर
१९५.	श्री उर्मिला रिजाल		करार	स.क.अ.
१९६.	श्री मनिता मिजार		करार	स्थानीय न्यायीक सहजकर्ता
१९७.	श्री विशाल दुलाल		करार	रोजगार सहायक
१९८.	श्री अनुशा बोहरा		करार	प्राविधिक सहायक
१९९.	श्री गौरव श्रेष्ठ		करार	ल्याव टेक्निसियन
२००.	श्री अस्मिता फुयाल		करार	ल्याव टेक्निसियन
२०१.	श्री विनिता ढकाल		करार	ल्याव टेक्निसियन
२०२.	श्री सुजना खड्का		करार	हे.अ.
२०३.	श्री प्रसिदा कोईराला		करार	फिजियोथेरापिष्ट
२०४.	श्री मनिका न्यौपाने		करार	डेन्टल हाइजिनिष्ट
२०५.	श्री लिला नेपाली		करार	स्टाफ नर्स
२०६.	श्री आकृती फुयाल		करार	स्टाफ नर्स
२०७.	श्री नबिना खड्का		करार	स्टाफ नर्स

२०८.	श्री मेलिना सिलवाल		करार	स्टाफ नर्स
२०९.	श्री लक्ष्मी खतिवडा		करार	स्टाफ नर्स
२१०.	श्री अशु फुयाल		करार	स्टाफ नर्स
२११.	श्री प्रतिष्ठा पौडेल		करार	स्टाफ नर्स
२१२.	श्री रन्जना खड्का		करार	स्टाफ नर्स
२१३.	श्री आशा अधिकारी		करार	स्टाफ नर्स
२१४.	श्री प्रतिमा के.सी.		करार	स्टाफ नर्स
२१५.	श्री अरुणा खत्री		करार	स्टाफ नर्स
२१६.	श्री अस्मिता कार्की		करार	स्टाफ नर्स
२१७.	श्री दिपा कार्की		करार	हे.अ.
२१८.	श्री अजिता तिवारी		करार	हे.अ.
२१९.	श्री रेनुका सापकोटा		करार	हे.अ.
२२०.	श्री प्रकृती कालिका		करार	ल्या.टे
२२१.	श्री रविना खतिवडा		करार	ल्या.टे
२२२.	श्री अस्मिता खत्री		करार	ल्या.टे
२२३.	श्री सलिना श्रेष्ठ		करार	ल्या.टे
२२४.	श्री वर्षा थापा		करार	ल्या.टे
२२५.	श्री अमृत प्रसाद अधिकारी		करार	ल्या.टे
२२६.	श्री पुष्कर फुयाँल		करार	रेडियोग्राफर
२२७.	श्री निश्चल थापा		करार	रेडियोग्राफर
२२८.	श्री चण्डिका दहाल		करार	सहायक फार्मसी
२२९.	श्री दिपक दाहाल		करार	सहायक फार्मसी
२३०.	श्री मनिष चापागाई		करार	सहायक फार्मसी
२३१.	श्री बन्दना कार्की		करार	सहायक फार्मसी
२३२.	श्री सुधा ढकाल		करार	सहायक फार्मसी
२३३.	श्री विशाल खड्का		करार	रेडियोग्राफर
२३४.	श्री दिव्या दाहाल		करार	स्टाफ नर्स
२३५.	श्री मतिना मर्हजन		करार	स्टाफ नर्स
२३६.	श्री रजिन पण्डित		करार	रेडियोग्राफर
२३७.	श्री निशा न्यौपाने		करार	ल्याव टेक्निसियन
२३८.	श्री कुसुम थापा		करार	ल्याव टेक्निसियन
२३९.	श्री मिना कोईराला		करार	कम्प्युटर अपरेटर
२४०.	श्री उर्मिला रिजाल		करार	कम्प्युटर अपरेटर
२४१.	श्री शान्ती परियार		करार	कम्प्युटर अपरेटर
तह/श्रेणी चौथो				
२४२.	श्री ईश्वरा पाण्डे	स्थायी		सहायकस्तर
२४३.	श्री रितु श्रेष्ठ	स्थायी		सहायकस्तर

२४४.	श्री बहादुर सिंह मोक्तान	स्थायी		सह-लेखापाल
२४५.	श्री जयराम थापा	स्थायी		अमिन
२४६.	श्री शुसिल धमला	स्थायी		सव-ईन्जिनियर
२४७.	श्री जोनी पाख्रिन	स्थायी		अ.हे.व.
२४८.	श्री रिता देवि गौतम	स्थायी		अ.न.मी
२४९.	श्री संगिता सुवेदि	स्थायी		अ.न.मी
२५०.	श्री रमेश चौधरी	स्थायी		अ.स.ई.
२५१.	श्री मनहरी पुडासैनी	स्थायी		सहायकस्तर
२५२.	श्री गायत्री खड्का	स्थायी		अ.स.ई.
२५३.	श्री जयराम कोईराला	स्थायी		सहायकस्तर
२५४.	श्री राजेश सुवाल	स्थायी		अ.स.ई.
२५५.	श्री सावित्री अधिकारी	स्थायी		सहायकस्तर
२५६.	श्री सञ्जु गैरे	स्थायी		सहायकस्तर
२५७.	श्री मेघराज खत्री	स्थायी		अ.स.ई.
२५८.	श्री देवचन्द्र फुयाल	स्थायी		पशु प्राविधिक
२५९.	श्री लिला खतिवडा	स्थायी		सहायकस्तर
२६०.	श्री सुनिता ध्वजु	स्थायी		अ.स.ई.
२६१.	श्री मधु भण्डारी	स्थायी		सहायकस्तर
२६२.	श्री रुपा रोक्का सार्की	स्थायी		अ.स.ई.
२६३.	श्री विजय मगर	स्थायी		अ.स.ई.
२६४.	श्री माधव बुर्लाकोटी	स्थायी		खा.पा.स.टे.
२६५.	श्री प्रविण कुमार पार्की	स्थायी		खा.पा.स.टे.
२६६.	श्री अप्सरा खड्का	स्थायी		अ.न.मी
२६७.	श्री प्रभा थापा	स्थायी		सहायकस्तर
२६८.	श्री रञ्जना रोक्का विशुंखे		करार	स.क.अ.
२६९.	श्री असोक दाहाल		करार	स.क.अ.
२७०.	श्री सुरेन्द्र थापा		करार	स.क.अ.
२७१.	श्री शिला रावल		करार	स.क.अ.
२७२.	श्री सौजन खड्का		करार	स.क.अ.
२७३.	श्री सपन शाह		करार	अमिन
२७४.	श्री गंगा घिमिरे		करार	स.क.अ.
२७५.	श्री सावित्री चापागाई		करार	स.क.अ.
२७६.	श्री सिता मालमुल		करार	स.क.अ.
२७७.	श्री रामेश्वर फुयाल		करार	प्राविधिक सहायक
२७८.	श्रीकृष्ण नगरकोटी		करार	स.क.अ.
२७९.	श्री लोकेन्द्र सिंह ठगुन्ना		करार	लघुउद्यम सहजकर्ता
२८०.	श्री रञ्जिता पौडेल अधिकारी		करार	स.क.अ.

२८१.	श्री सुस्मिता सिलवाल		करार	अ.न.मी.
२८२.	श्री अन्जना मोक्तान		करार	अ.न.मी.
२८३.	श्री नयना कुईकेल		करार	स.क.अ.
२८४.	श्री सविना घिमिरे		करार	स.क.अ.
२८५.	श्री सुस्मिता खड्का		करार	अ.न.मी.
२८६.	श्री मनिता बास्कोटा		करार	अ.न.मी.
२८७.	श्री किरण कुमारी कोईराला		करार	अ.न.मी.
२८८.	श्री भुवन दाहाल		करार	अ.न.मी.
२८९.	श्री विनिता सिंखडा		करार	अ.न.मी.
२९०.	श्री सुनिता थापा		करार	अ.न.मी.
२९१.	श्री महेश के.सी.		करार	स.क.अ.
२९२.	श्री प्रभाकर भुजेल		करार	स.क.अ.
२९३.	श्री सिर्जना दाहाल		करार	अ.न.मी.
२९४.	श्री तारा तामाङ		करार	अ.न.मी.
२९५.	श्री गिता भट्टराई		करार	ल्याव असिस्टेन्ट
२९६.	श्री जमुना खड्का		करार	ल्याव असिस्टेन्ट
२९७.	श्री मिना देवि चुडाल		करार	अ.न.मी.
२९८.	श्री राजन आचार्य		करार	पलम्बर
२९९.	श्री अनिल जङ्ग खड्का		करार	इलेक्ट्रिसियन
३००.	श्री सृजना खड्का		करार	अ.न.मी.
३०१.	श्री सजना थापा		करार	अ.न.मी.
३०२.	श्री मिना खड्का बस्नेत		करार	स.क.अ.
३०३.	श्री बिना कुमारी भारती		करार	अ.न.मी.
३०४.	श्री सु दिप पौडेल		करार	स.क.अ.
३०५.	श्री नविन अधिकारी		करार	सामाजिक परिचालक
३०६.	श्री विष्णु कुमारी पुडासैनी		करार	स.क.अ.
३०७.	श्री सन्जु फुयाल		करार	स.क.अ.
३०८.	श्री निरोज दंगाल		करार	पशुसेवा प्राविधिक
३०९.	श्री पुजा काफ्ले		करार	स.क.अ.
३१०.	श्री चन्दना खत्री		करार	स.क.अ.
३११.	श्री रुपा न्यौपाने		करार	स.क.अ.
३१२.	श्री अस्मिता उपाध्याय		करार	स.क.अ.
३१३.	श्री आरती फुयाल		करार	स.क.अ.
३१४.	श्री सागर थापा		करार	स.क.अ.
३१५.	श्री निराजन आचार्य		करार	पलम्बर
३१६.	श्री कुमार लामा		करार	पलम्बर
तह/श्रेणी श्रेणीविहिन				

३१७.	श्री उर्मिला दाहाल	स्थायी		कार्यालय सहयोगी
३१८.	श्री शेर बहादुर भुजेल	स्थायी		कार्यालय सहयोगी
३१९.	श्री सिता अर्याल	स्थायी		कार्यालय सहयोगी
३२०.	श्री रत्नलाल नगरकोटी	स्थायी		कार्यालय सहयोगी
३२१.	श्री हरिकृष्ण थापा	स्थायी		कार्यालय सहयोगी
३२२.	श्री तिर्थ बहादुर नगरकोटी	स्थायी		कार्यालय सहयोगी
३२३.	श्री भिमसेन भुजेल	स्थायी		कार्यालय सहयोगी
३२४.	श्री नवराज ओझा	स्थायी		कार्यालय सहयोगी
३२५.	श्री हरेराम घिमिरे	स्थायी		कार्यालय सहयोगी
३२६.	समिता सुनार		करार	कार्यालय सहयोगी
३२७.	प्रमिला भट्टराई		करार	कार्यालय सहयोगी
३२८.	शारदा कार्की		करार	कार्यालय सहयोगी
३२९.	ईन्दिरा कुईकेल		करार	कार्यालय सहयोगी
३३०.	पार्वती पुडासैनी		करार	कार्यालय सहयोगी
३३१.	विद्या थापा		करार	कार्यालय सहयोगी
३३२.	शान्ता के.सी.		करार	कार्यालय सहयोगी
३३३.	उमा सिंखडा		करार	कार्यालय सहयोगी
३३४.	सावित्री बिसुंखे		करार	कार्यालय सहयोगी
३३५.	जयराम पुडासैनी		करार	कार्यालय सहयोगी
३३६.	सागर खतिवडा		करार	कार्यालय सहयोगी
३३७.	गोमा चौलागाई		करार	कार्यालय सहयोगी
३३८.	सुमित्रा दुलाल		करार	कार्यालय सहयोगी
३३९.	रामकला वर्माशाखा		करार	कार्यालय सहयोगी
३४०.	रजनी नेपाली		करार	कार्यालय सहयोगी
३४१.	शान्ता देवी सापकोटा		करार	कार्यालय सहयोगी
३४२.	विमला घिमिरे		करार	कार्यालय सहयोगी
३४३.	लक्ष्मी खड्का सुवेदी		करार	कार्यालय सहयोगी
३४४.	कृष्ण थापा		करार	कार्यालय सहयोगी
३४५.	शुष्मा देवकोटा		करार	कार्यालय सहयोगी
३४६.	निर्मला लामा		करार	कार्यालय सहयोगी
३४७.	सरिता चापागाई		करार	कार्यालय सहयोगी
३४८.	तुलसा देवी गौतम		करार	कार्यालय सहयोगी
३४९.	कल्पना अधिकारी		करार	कार्यालय सहयोगी
३५०.	रिता पौड्याल खत्री		करार	कार्यालय सहयोगी
३५१.	तिला मगर		करार	कार्यालय सहयोगी
३५२.	सरस्वती थापा		करार	कार्यालय सहयोगी
३५३.	पुण्यशिला पुडासैनी		करार	कार्यालय सहयोगी

३५४.	अनिता नगरकोटी		करार	कार्यालय सहयोगी
३५५.	अनुप फुयाल		करार	कार्यालय सहयोगी
३५६.	सोनिका पुडासैनी		करार	कार्यालय सहयोगी
३५७.	अनिशा घोरासाइने		करार	कार्यालय सहयोगी
३५८.	बाल कृष्ण कार्की		करार	कार्यालय सहयोगी
३५९.	कल्पना थापा		करार	कार्यालय सहयोगी
३६०.	विवेक फुयाल		करार	कार्यालय सहयोगी
३६१.	विवेक कार्की		करार	कार्यालय सहयोगी
३६२.	सबिता खड्का		करार	कार्यालय सहयोगी
३६३.	सरस्वती ढुंगेल		करार	कार्यालय सहयोगी
३६४.	सरस्वती जर्घा		करार	कार्यालय सहयोगी
३६५.	सरिता श्रेष्ठ		करार	कार्यालय सहयोगी
३६६.	कुमार बस्नेत		करार	कार्यालय सहयोगी
३६७.	रेजिना न्यौपाने पुडासैनी		करार	कार्यालय सहयोगी
३६८.	रबिना बस्नेत		करार	कार्यालय सहयोगी
३६९.	संगिता पाठक		करार	कार्यालय सहयोगी
हेल्पर				
३७०.	श्री अर्जुन प्रसाद ढकाल	स्थायी		हेल्पर
३७१.	श्री नारायण प्रसाद फुयाल	स्थायी		हेल्पर
सवारी साधन चालक				
३७२.	राजेन्द्र खड्का	स्थायी		ह.स.चा.
३७३.	अजय के.सी.		करार	हेवी सवारी साधन चालक
३७४.	दिपक कार्की		करार	हेवी सवारी साधन चालक
३७५.	कृष्ण नेपाली		करार	हल्का सवारी साधन चालक
३७६.	अशोक थापा		करार	हल्का सवारी साधन चालक
३७७.	विनोद परियार		करार	हल्का सवारी साधन चालक
३७८.	चिरण कटुवाल		करार	हल्का सवारी साधन चालक
३७९.	जयराम थापा		करार	हल्का सवारी साधन चालक
३८०.	शिवराम थापा		करार	हल्का सवारी साधन चालक
३८१.	गणेश परियार		करार	हल्का सवारी साधन चालक
३८२.	विकास श्रेष्ठ		करार	हल्का सवारी साधन चालक
३८३.	गणेश बहादुर कोइराला		करार	हल्का सवारी साधन चालक
नगर प्रहरी				
३८४.	श्री सुविन कार्की			अ.स.ई.
३८५.	श्री लक्ष्मण रोक्का			हवलदार
३८६.	श्री मनिष पुडासैनी			जवान
३८७.	श्री पुस्कर चापागाई			जवान

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

३८८.	श्री अनोज तामाङ			जवान
३८९.	श्री हरिहर सिंखडा			जवान
३९०.	श्री प्रमोद थापा मगर			जवान
३९१.	श्री राजाराम फुयाल			जवान
३९२.	श्री गायत्री पुडासैनी			जवान
३९३.	श्री राजु थापा			जवान
३९४.	श्री साकार ढकाल			जवान
डोर हाजिर करार				
३९५.	दिपक सिंखडा			Tax Inspector
३९६.	सौरभ पण्डित क्षेत्री			Tax Inspector
३९७.	श्यामकृष्ण बुढाथोकी			कार्यालय सहयोगी
३९८.	राम बहादुर तामाङ			कार्यालय सहयोगी
३९९.	संगिता पन्त			कार्यालय सहयोगी
४००.	जोत बहादुर राई			कार्यालय सहयोगी
४०१.	मिरा देवी वानिया			सरसफाईकर्मी
४०२.	शोभा थापा			सरसफाईकर्मी
४०३.	रिता रिशेल			सरसफाईकर्मी

५. नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा

- बुँदा नं १ र २ मा उल्लेख भए बमोजिम र सो सँग सम्बन्धित सबै प्रकारको सेवा उपलब्ध गराउने ।
- विभिन्न निकायहरू बिच समन्वय र अनुगमन सम्बन्धि कार्यहरू गर्ने ।

६ . सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

- सेवाको प्रकृति हेरी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिमको दस्तुर र बढीमा ३० दिनसम्मको अवधि लाग्ने। नगरपालिकामा परेका उजुरी, निवेदन र पुनरावेदनको सम्बन्धमा कुनै दस्तुर नलाग्ने ।

७ . निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

- शाखा सँग सम्बन्धित नियमित कार्यहरू शाखा प्रमुखबाट निर्णय गर्ने
- विशेष निर्णय नगरप्रमुखबाट तथा कार्यालय प्रमुख बाट हुनुपर्ने निर्णय कार्यालयप्रमुख बाट ।
- नीतिगत विषयका निर्णयहरू नगर कार्यपालिका एवम् नगर सभाबाट निर्णय हुने ।

- न्यायिक विषय:- न्यायिक समितिबाट ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- शाखा प्रमुख मातहतबाट भएको निर्णयको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट भएको निर्णय नगर प्रमुख
- कार्यपालिका सदस्यहरुबाट भएको निर्णयको नगर प्रमुख
- नगर प्रमुख/उपप्रमुख बाट भएको निर्णयको कार्यपालिका एवम् नगर सभा
- दैनिक सेवा प्रवाह तथा कर्मचारीको गुनासो कार्यव्यवहारबारे गुनासो सुन्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. विभिन्न शाखाबाट सम्पादन गरेको कामको विवरण:

नगर कार्यपालिका बैठक संख्या:- ०

विषयगत समितिको बैठक संख्या:- ०

अन्य बैठक संख्या: -०

❖ प्रशासन शाखा

- दर्ता संख्या: २३९७ वटा
- चलानी संख्या: ९६८ वटा
- जनशक्ति व्यवस्थापन
- अन्य आकस्मिक कार्यहरु
- संघ संस्था दर्ता तथा नविकरण

संस्थाको प्रकार	दर्ता संख्या	नविकरण संख्या
टोल विकास समिति/टोल सुधार समिति/उपभोक्ता समिति	३	५
खेलकुद तथा पुस्तकालय सँग सम्बन्धित संस्था	१	२
घ वर्ग निर्माण व्यवसायी ईजाजत-पत्र	१४	११९

क. सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य

- नेपालको संविधानको धारा २७ र सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७(१) अनुसार प्राप्त पत्रहरुको संबोधन संख्या: ३ वटा

ख. पब्लिक गुनासो सम्बोधन सम्बन्धी कार्य: ६ वटा

❖ आर्थिक प्रशासन शाखा

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०६/३० माथिल्लो बजेट उपशीर्षक : कागेश्वरी मनोहरा नगर कार्यपालिका			
क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च
१	आर्थिक विकास	१,२५,६३,४०५.००	०.००
१	कृषि	१७,००,०००.००	०.००
२	उद्योग	१५,००,०००.००	०.००
३	पर्यटन	९,००,०००.००	०.००
४	वित्तीय क्षेत्र	२०,००,०००.००	०.००
५	जलश्रोत तथा सिंचाई	८,००,०००.००	०.००
६	बन	५,००,०००.००	०.००
७	पशुपन्छी विकास	१,००,०००.००	०.००
८	भूमि व्यवस्था	५०,६३,४०५.००	०.००
२	सामाजिक विकास	२१,१८,६८,०९४.९८	१२,७२,२०४.००
१	शिक्षा	१,७०,००,०००.००	०.००
२	स्वास्थ्य	५,८६,३०,०००.००	०.००
३	खानेपानी तथा सरसफाई	५,०३,९२,८६७.३७	०.००
४	भाषा तथा संस्कृति	२,७५,७५,०००.००	४,०५,६४०.००
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	८८,५८,२२७.६१	४,४५,०९७.००
६	युवा तथा खेलकुद	३,२६,००,०००.००	०.००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	१,६८,१२,०००.००	४,२१,४६७.००
३	पूर्वाधार विकास	१,१८,०१,८७,४२६.०२	१,८७,७२,००७.००
१	यातयात पूर्वाधार	७६,३७,५२,९२९.१६	१,४८,९७,२६४.००
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	२९,७६,७३,७५०.८६	३८,१८,४३०.००
३	सम्पदा पूर्वाधार	९,६०,६०,७४६.००	०.००
४	बिज्ञान तथा प्रविधि	५,००,०००.००	०.००
५	पुनर्निर्माण	२,२२,००,०००.००	५६,३१३.००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	३३,०९,१५,०००.००	१८,२३,७३,८९०.००
१	वातावरण तथा जलवायु	८६,००,०००.००	०.००
२	विपद व्यवस्थापन	२,४९,१५,०००.००	३८,८९,१९४.००
३	शान्ति तथा सुव्यवस्था	५०,०००.००	०.००
४	कानून तथा न्याय	४२,००,०००.००	५६,४२६.००
५	शासन प्रणाली	५,००,०००.००	२,००,०००.००
६	अनुगमन तथा मूल्यांकन	१,५०,०००.००	०.००
७	वित्तीय सुशासन	२९,२५,००,०००.००	१७,८२,२८,२७०.००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	३८,९२,१०,०७४.००	६,५३,६९,९३१.१९

१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	३८,९२,१०,०७४.००	६,५३,६९,९३१.१९
कुल जम्मा		२,१२,४७,४४,०००.००	२६,७७,८८,०३२.१९

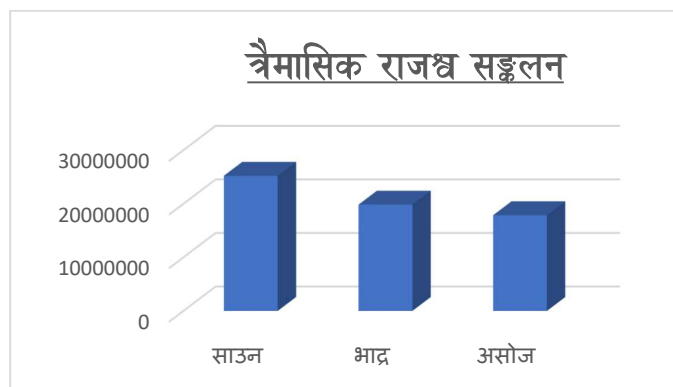
❖ योजना तथा प्राविधिक शाखा

-

❖ राजस्व शाखा

- राजस्व असुली
- वित्तीय प्रगती तर्फः यस कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका ९ वटै वडाको र नगरपालिकाको काउन्टर गरी ११ वटा काउन्टरबाट असुल गरिएको ३ महिनाको राजस्व संकलन विवरण
 - श्रावण महिनाको राजस्व संकलन जम्मा: २५२१९८८२.९६
 - भाद्र महिनाको राजस्व संकलन जम्मा: १९८४००१६.६८
 - असोज महिनाको राजस्व संकलन जम्मा: १७८६३८७०.४६

○ जम्मा: ६,२९,२३,७७०.१०



➤ प्रशासनिक प्रतगी तर्फः

❖ आर्थिक ऐन २०८१ को राजपत्र प्रकाशन

- राजस्व सम्बन्धि विभिन्न जानकारी मूलक पुस्तिका प्रकाशन
- आर्थिक ऐन नियम कार्यविधि राजस्व संकलन सम्बन्धि अभिमूखिकरण कार्यक्रम (मिति २०८१ साल श्रावण ४ मा राजस्व शाखा वडा कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई अभिमूखिकरण सम्पन्न)
- आर्थिक ऐन, २०८१ तोकेको राजस्व शिर्षक अनुसार करको दर दायरा अनुसार निकासी कर लगाएत अन्य टेन्डर सम्बन्धि काम
- वडा नं ९, ८ र ७ मा व्यवसाय अनुगमन गरिएको काउन्टर नराखी सचेतिकरण गरिएको

➤ अन्य नीतिगत सुधार तर्फः

- घर बहाल कर संकलन कार्यविधि २०८१ को मस्यौदा तयारी

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

❖ कृषि शाखा

❖ पशु विकास शाखा

- रेविज रोग नियन्त्रण कार्यक्रम: ५५३ कुकुर
- औषधी वितरण कार्यक्रम: ३६३ कृषकहरुको ५३५ वटा पशुहरुमा आन्तरिक परजीवि विरुद्धको औषधी, लिभरटोनिक र भिटामिन मिनिरेल वितरण कार्य
- प्रयोगशाला सेवा अन्तर्गत गोबर परिक्षण: जम्मा ९१ वटा
- कार्ड दर्ता: जम्मा ८६
- कुल राजश्व रकम: रु ४१७०।—
- सेवाग्राहि कृषकहरुलाई परामर्श सेवा

❖ विपद् व्यवस्थापन शाखा

- नगरस्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक संख्या- ३
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धि सन्देशमूलक सूचना जारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि सहर विकास मन्त्रालय, मुख्य सचिवको कार्यालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौं, वन तथा वातावरण मन्त्रालय काठमाडौं तथा नगरपालिका महासंघको विभिन्न समयको बैठक तथा कार्यक्रममा सहभागि भई कार्य गरेको
- विपद् जोखिमसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क संकलन गरि विभिन्न मन्त्रालय, विभाग तथा कार्यालयमा आवश्यक क्षतिसम्बन्धि न्यूनीकरण, अध्ययन कार्यक्रम सञ्चालन गरि सहजिकरण गर्न पत्राचार
- श्री राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणबाट कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापनको क्षेत्रमा भएका कानूनी तथा कार्यविधिगत व्यवस्था, संस्थागत प्रपेडनेस लगायतको विषयमा प्रश्नावलिको उत्तर प्रदान गरिएको
- श्री राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणलाई विपद् व्यवस्थापन तथा विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि सामाग्री माग गरिएको
- असुरक्षित रुखहरु वडा नं. ८ का २ वटा र वडा नं. ५ का २ वटा सशस्त्र प्रहरी वल, सिनामंगलको सहयोगमा व्यवस्थापन गरिएको
- सशस्त्र प्रहरी वल, सिनामंगलको १५ जना टिमलाई यस न.पा. वडा नं. ४ मा क्याम्प राखी विपद् उद्धारमा सूचना प्रदन गरी सहयोग प्राप्त
- अव्यवस्थित प्लटिङबाट बाल भत्की बाटो, बत्ती, नेट, वरीपरि छिमेकमासमेत समन्वय गरि सो सम्बन्धमा वडा नं. ८ वडा कार्यालयमा पत्राचार गरी विपद् न्यूनीकरणमा सहयोग

❖ भवन तथा बस्ती विकास शाखा

-

❖ खानेपानी शाखा

- डाँछी कागेशवरी मनोहरा सहरी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना

➤ यस आयोजना अन्तर्गत निम्न बमोजिमका कामहरू सम्पन्न भएको/हुने चरणमा रहेको

सि.न.	विवरण	ईकाई	सम्झौता बमोजिमको संख्या	सम्पन्न भएको कामको विवरण
१	थलि सिस्टम			
१.१	६०० घ.मि. ओभर हेड ट्यांकी	वटा	१	छैटौँ तल्ला कोलुम सम्पन्न र डोम ढलान सुरु भएको
१.२	डिप बोरिंग	वटा	३	३ वटा डिप ट्युब वेल निर्माण सम्पन्न
१.३	जेनेरेटर हाउस	वटा	१	स्ट्रक्चर निर्माण सम्पन्न,छतको ट्रस निर्माण सम्पन्न
१.४	अफिस भवन	वटा	१	स्ट्रक्चर निर्माण सम्पन्न,फिनिसिङको काम जारी
१.५	गार्ड हाउस	वटा	१	Layout को काम सम्पन्न
२	डाँछी सिस्टम			
२.१	४५० घ.मि. ओभर हेड ट्यांकी मर्मत	वटा	१	सुचारु हुने क्रममा
२.२	डिप बोरिंग	वटा	३	३ वटा डिप ट्युब वेल निर्माण सम्पन्न
२.३	जेनेरेटर हाउस	वटा	१	स्ट्रक्चर निर्माण सम्पन्न,फिनिसिङको काम जारी
३	भद्रबास सिस्टम			
३.१	२५० घ.मि. ओभर हेड ट्यांकी मर्मत	वटा	१	सुचारु हुने क्रममा
२.२	डिप बोरिंग	वटा	३	३ वटा डिप ट्युब वेल निर्माण सम्पन्न

२.३	जेनेरेटर हाउस	वटा	१	स्ट्रक्चर निर्माण सम्पन्न,फिनिसिङको काम जारी
४	पाईप लाईन तथा फिटिङ			
४.१	ट्रान्समिसन पाईप लाईन	कि.मि.	८.४	४.०० कि.मि. जडान सम्पन्न
४.२	डिस्ट्रीब्युसन पाईप लाईन	कि.मि.	१७४.४५	१०२.४ कि.मि. थप जडान सम्पन्न
४.३	पि.ई. पाईप सप्लाई	कि.मि.	१३०.०४	१३०.०४ कि.मि. सप्लाई सम्पन्न
४.४	डि.आ.ई. पाईप सप्लाई	कि.मि.	१४.७२	१४.७२ कि.मि. सप्लाई सम्पन्न
४.५	फिटिङ सप्लाई	जब	१	९०% सप्लाई सम्पन्न
४.६	हाउस कनेक्सन	नं.	४०१६	२३६३ थप जडान सम्पन्न
५	विद्युतीय जडान			
५.१	ट्रान्सफर्मर	वटा	३	३ वटा सप्लाई भई जडान कार्य जारी

- मोबाईल ट्वाइलेट हस्तान्तरण अन्तर्गत ४६ एच.पि को ट्याक्टर आयोजना अफिसमा आईपुगेको । ट्रान्सफर्मर,स्टेबिलीजर लगायत अन्य आयोजना स्थल सम्म आपूर्ति भई जडान क्रममा रहेको ।
- हाल सम्मको भौतिक प्रगति ६४.२३% र वित्तीय प्रगति ५१.६५% रहेको ।

● काँडाघारी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना

- काँडाघारी खानेपानी आयोजना अन्तर्गत शुद्ध खानेपानी वितरणको उद्देश्य परिपूर्ति गर्न आवश्यक फिल्टर प्लान्ट (Multigrade Pressure Filter, १५-२० Lps) जडानको कामको लागि उपभोक्ता समितिसँग योजना सम्झौता भई कार्यन्वयनको चरणमा रहेको ।
- उपभोक्ता समिति मार्फत आवश्यक पाईप तथा फिटिङ मर्मत तथा जडान सम्बन्धि काम सम्पन्न भएको ।

- काँडाघारी खानेपानी आयोजना अन्तर्गत कविन्द्र/कृष्ण/गौरी गणेश जे/भी ठेक्काको ७२.१२ % वित्तीय प्रगति भएको जसको BOQ अनुसार सडक पुनर्स्थापना तथा पुर्ननिर्माणको काम जारी रहेको ।
- ९८ घरधुरीमा परिक्षणको क्रममा धारा मिटर जडान भएको र थप घरधुरीमा जडानको लागि आवश्यक प्रक्रिया अगाडी बढाउन समिति र निर्माण व्यवसायीसँग आवश्यक समन्वय भएको ।
- आयोजना व्यवस्थापन तथा थप सुदृढिकरण गर्ने उद्देश्यका साथ खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय,भक्तपुर संग आवश्यक समन्वय गर्ने प्रयास भएको ।

● भैमाल गोठाटार खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना

- मिति २०८०/१०/०५ मा लागत रु.१८.६९ करोड मा संघिय खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन आयोजना,हेटौडा, निर्माण व्यवसायी जि.आर.डी. पाथिभरा जे/भि, कागेशवरी मनोहरा नगरपालिका र गोठाटार भैमाल खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति आयोजना कार्यन्वयनको चौष्ठिय योजना सम्झौता भएको उक्त आयोजनाको ओभर हेड ट्यांकी (४५० घ.मि.) को जग(Foundation) निर्माणको काम सम्पन्न भई हाल चौथो तल्ला कोलुम निर्माण सम्पन्न भएको ।
- दुई ओटा डिप बोरिंगको काम सम्पन्न भएको।
- शेयर वाल ढलान जारी,आर. सि.सि. राफ्ट ढलान सम्पन्न भएको ।
- हाल सम्मको भौतिक प्रगति २३% र वित्तीय प्रगति १७.३१% पुगेको ।
- खानेपानी पाईप बिछ्याउने प्रयोजनका लागि पाईप सप्लाईको काम सुचारु भएको ।

❖ सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा

- घटना दर्ता:
 - जन्म दर्ता: १४९ दर्ता
 - मृत्यु दर्ता: ७० दर्ता
 - विवाह दर्ता: १०८ दर्ता
 - बसाइसराई: आएको ९९ जना, गएको ४४ दर्ता
 - सम्बन्ध बिच्छेद: १४ दर्ता
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता:
 - अन्य ज्येष्ठ नागरिक: २४३० जना
 - ज्येष्ठ नागरिक(दलित) १११ जना
 - ज्येष्ठ नागरिक एकल महिला: २९५ जना
 - विधवा: ६०६ जना
 - पूर्ण अशक्त अपाङ्ग(क वर्ग) ८२ जना

- अति अशक्त अपाङ्ग (ख वर्ग) १२४ जना
- दलित बालबालिका: १३५ जना

❖ अध्ययन तथा अनुसन्धान शाखा

- Climate change impact on Manohara River flooding and its effect on communities' life livelihood and people led Adaption, Kathmandu, Nepal शिर्षकमा सम्झौता बमोजिम अध्ययन तथा अनुसन्धान कार्य सम्पन्न ।
- नगरपालिकाले समृद्ध नगरपालिका निर्माणको अभियान अघि बढाएको सन्दर्भमा जनप्रतिनिधि, पूर्वाधार एवम् जनसंख्याविद् र नगरबासिको विचार समावेश गरेर वृत्तचित्र निर्माण गर्ने कार्य सम्झौताको चरणमा रहेको ।

❖ न्यायीक समिति शाखा

- आ.व. ०८०/८१ बाट जिम्मेवारी सरी आएको उजुरी: २२ वटा
- हालसम्म दर्ता भएका उजुरी: ११ वटा
- तामेली भएका: ४ वटा
- कारबाहीका लागि अदालत गएका मिसिल संख्या: १ वटा
- निर्णय/फैसला: १ वटा
- चालु/ हाल विचाराधिन मुद्दा संख्या: २७ वटा

❖ राष्ट्रिय परिचयपत्र तथ्याङ्क संकलन स्टेशन शाखा:

- तथ्याङ्क संकलन: २५९५ वटा
- कार्ड वितरण: १६३८ वटा

❖ महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा

-

❖ रोजगार शाखा:

बैदेशिक रोजगारको शिलशिलामा विदेश गई विदेशमै मृत्यू भएको मानिसहरुको सन्तती छात्रवृत्ती योजना यस आव देखि रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत गर्नु भन्ने बैदेशिक रोजगार बोर्डको पत्र बमोजिम यस नगरपालिकाबाट सूचना प्रकाशन गरि तपशिल बमोजिमको विद्यार्थीहरुको निवेदन संकलन गरि छात्रवृत्ती माग गरि पठाइएको ।

क्र सं	विद्यार्थीको नाम	विद्यालयको नाम
१	सागर राउत	नेपाल राष्ट्र निर्माण मा वि
२	शंकर राउत	नेपाल राष्ट्र निर्माण मावि
३	आस्मा घिसिङ	माउन्ट एभरेष्ट सेकेण्डरी स्कूल
४	शुभम खड्का	बन्दना प्रोग्रेसिभ इडिलस स्कूल
५	प्रभास खड्का	बन्दना प्रोग्रेसिभ इडिलस स्कूल
६	विनु समाल	विद्या आर्जन आवासिय अंग्रेजी माध्यमिक विद्यालय
७	जितेन्द्र खड्का	गणेश हिमाल माध्यमिक विद्यालय
८	जेशिस खड्का	गणेश हिमाल माध्यमिक विद्यालय
९	प्रसन्न खालिङ राई	मिनिल्याण्ड इडिलस स्कूल

२. बैदेशिक रोजगारको शिलशिलामा विदेश जाने तपशिल बमोजिमको व्यक्तिहरुको श्रम स्वीकृती गरिएको

क्रस	व्यक्तिको नाम	गएको देश
१	सुदर्शन तिमल्सिना	कतार
२	असोक सिङ्तान	कुवेत
३	विष्णु दर्जी	कतार
४	राजिव वस्नेत	न्यूजल्याण्ड
५	प्रकाश मगरान्ती	साउदी अरेबिया
६	विवेक परियार	साउदी अरेबिया
७	निरु कटुवाल	यूएइ

३. गत आर्थिक वर्षको योजानको भुक्तानी दिन बाँकी :

गत आर्थिक वर्षमा यस रोजगार सेवा केन्द्रबाट वडा नं. १ मा खर्कटोल सिँडी निर्माण योजना सम्झौता भई काम समेत भइसकेको भएतापनी विविध कारणवश भुक्तानी दिन बाँकी भएको योजनाको यस आ.व को भाद्र महिनाम भुक्तानी गरिएको ।

४. यस आर्थिक वर्षको योजनाहरूको लागत अनुमान तयार हुँदै गरेको ।

- वडामा रहेको सडकहरूको ड्रेन मर्मत तथा सरसफाई ,वडा नं. ४ — सम्पन्न
- वडामा रहेको सडकहरूको ड्रेन मर्मत तथा सरसफाई ,वडा नं. ९ — सम्पन्न

❖ सहकारी शाखा

क. सहकारी तर्फ

१. सहकारी संस्थाहरूलाई सहकारी मूल्य, मान्यता बमोजिम संचालन गर्न एक सहकारी एक उद्यमशीलता कार्यक्रम संचालन गर्नका सम्पूर्ण सहकारी संस्थाहरूलाई उत्प्रेरणा दिइने काम गरिएको ।
२. सहकारी संस्थाहरूको वार्षिक साधारण सभामा सभागी भई सहकाररी संस्थाहरूलाई सहकारी ऐन, नीति,नियम,सिद्धान्त अनुरूप संचालन गर्ने कार्य सम्पन्न गरियो ।
३. विभिन्न प्रकृतीका सहकारी संस्थाहरूको अनुगमन गरियो ।
४. नगर क्षेत्रभित्रका नगरपालिका नियामक रहेका सहकारी संस्थाको अभिलेख अधावधिकरण,वर्गिकरण तथा COPOMIS मा मासिक / चौमासिक / वार्षिक / विवरण तयार गरी COPOMIS प्रणालीमा प्रविष्टि गर्न उत्प्रेरणा दिने काम सम्पन्न भएको ।
५. सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप स्थानीय स्तरमा छरिएका पूँजी, प्रविधि तथा प्रतिभालाई स्वावलम्बन र पारस्परिकताका आधारमा एकिकृत सहकारी संस्थाको लगानी उद्यमशीलता केन्द्रित गर्ने अभ्यास सुरुवात गरियो ।

ख. मेड्पा कार्यक्रम तर्फ

१. गरिवी निवारणका लागी उद्यमशीलता विकास गर्न स्तरोन्नती तालिम, व्यवसाय दर्ता तथा संचालन, लगाएत बजारिकरणकालाई प्राथमीकता दिइएको ।
२. उद्यमशीलता विकासको लागि व्यक्तिगत तथा समूह व्यवसायलाई प्रोत्साहन गरिएको ।
३. उद्यम विकास समिति र अनुगमन समितिको बैठक राखि भावि योजना तय गरिएको ।

४. उद्यमी समूहको नियमित बैठक गराई उत्प्रेरणा दिनुका साथै व्यवसायमा देखीएका समस्याहरुको समाधान गरिएको।

५. उद्यम व्यवसाय गरि रहेका उद्यमीहरुलाई वजार व्यवस्थापनका लागि सहयोग तथा समन्वय गरियो र थप व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि हौसला प्रदान गरियो।

❖ वातावरण शाखा:

सि.नं.	कार्यक्रम	बजेट	प्रगती
१	५०/५० लागतमा कम्पोष्ट विन वितरण।	३ लाख	कम्पोष्ट विन खरिदको लागि Demand Collection गर्न सबै वडा कार्यालयमा पत्राचार गरीएको।
२	फोहोर वर्गिकरणको लागि विद्यालयमा डष्ट विन वितरण।	३ लाख	डष्ट विनको डिजाइन तथा स्पेशिफिकेसन काठमाडौं महानगरपालिकामा माग गरिएकोमा काठमाडौं महानगरपालिका बाट यस कार्यालयमा डिजाइन तथा स्पेशिफिकेसन प्राप्त भएकोले खरिद प्रकृया शुरु भएको।
३	वातावरण तथा वायु गुणस्तर व्यवस्थापन कार्य योजना निर्माण।	७० हजार	निर्देशक समिति र नगरस्तरीय समिति गठन भै सो समितिको संयुक्त बैठकबाट Draft तयार गर्न कार्यदल गठन भै Draft तयारीको कार्य भै रहेको।
४	हरित तथा स्वच्छ विद्यालय कार्य योजना निर्माण।	७० हजार	निर्देशक समिति र नगरस्तरीय समिति गठन भै सो समितिको संयुक्त बैठकबाट Draft तयार गर्न कार्यदल गठन भै Draft तयारीको कार्य भै रहेको।
५	सवारी प्रदुषण जाँच।	१ लाख	सवारी प्रदुषण जाँचको लागि थलीमा स्टेशन राखी जाँच गर्न टिप्पणी सदर भै यातायात व्यवस्था कार्यालय संग समन्वय भै रहेको।
६	स्थानीय प्रजातिका विरुवाहरुको संरक्षण गरी कम्तिमा १ रोपनी निजि जग्गामा व्यक्तिगत वन व्यवस्थापन गर्ने व्यक्तिलाई प्रोत्सहन स्वरुप रकम प्रदान गर्ने।	१ लाख	स्थानीय प्रजातिका विरुवाहरुको संरक्षण गरी कम्तिमा १ रोपनी निजि जग्गामा व्यक्तिगत वन व्यवस्थापन गर्ने व्यक्तिलाई प्रोत्सहन स्वरुप रकम प्रदान गर्ने कार्यको विवरण माग गरी वडा कार्यालयमा पत्राचार गरिएको।
७	चखण्डोल सामुदायिक वनमा विरुवा उत्पादनको लागि अनुदान।	२ लाख	चखण्डोल सामुदायिक वनमा विरुवा उत्पादनको लागि अनुदान कार्यको लागि टिप्पणी सदर भै चखण्डोल सामुदायिक वन संग समन्वय भै रहेको।
८	प्लाष्टिक झोला विस्थापन गरी कपडाको झोला प्रयोग गर्न अनुदान।	२ लाख ६० हजार	कपडाको झोला निर्माणको लागि तालिम प्राप्त महिला समूहको विवरण माग गरी वडा कार्यालयमा पत्राचार गरीएको।

❖ जिन्सी शाखा:

- (Public Asset Management System, PAMS) बाट पुर्ण रुपमा काम भएको अवस्था छ ।
- PAMS बाटै खरिद आदेश तथा दाखिला प्रदिवेदन समेत यसै System बाट तयार गर्ने गरिएको छ ।
- कार्यालयमा भएका खर्च भएर नजाने सम्पतिहरूलाई शुरु मौज्दातद्वारा प्रविष्टि गरिएको छ ।
- यसै PAMS बाट खर्च निकास फाराम शिर्षकबाट खर्च कटाई आम्दानी बाधने कार्य भईरहेको छ ।
- अरु कुनै कार्यालयबाट वा यस कार्यालयबाट अरु कार्यालयमा जिन्सी सामानहरू हस्तान्तरण मार्फत सामान आउने वा पठाउने कार्य समेत भएको अवस्था छ ।
- स्वीकृत माग फाराम अनुसार नगरपालिका कार्यालय अन्तर्गत विषयगत शाखाहरू, वडा कार्यालयहरू, नगर अस्पताल, स्वास्थ्य संस्था लगायत सबै कार्यालयहरूमा आवश्यक सामानहरू समानुपातिक रुपमा पठाउने कार्य भईरहेको छ ।
- यस नगरपालिका अन्तर्गत विषयगत शाखाहरू, वडा कार्यालयहरू, नगर अस्पताल, स्वास्थ्य संस्था लगायत सबै कार्यालयहरूमा सहायक जिन्सीमा खातामा खर्च भएर नजाने सामानको विवरण चडाई लिदा/ दिदा अभिलेख राख्ने गरेको अवस्था छ ।
- मर्मत गर्नुपर्ने सामानहरू मर्मत आदेश अनुसार मर्मत हुने व्यवस्था मिलाईएको छ ।
- जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनका आधारमा जिन्स सामग्रीको अभिलेखिकरण गरिएको छ ।
- जिन्सी व्यवस्थापन प्रणाली अनलाइन मार्फत पुर्ण रुपमा लागु भइसकेको अवस्था छ ।
- जिन्सी व्यवस्थापन प्रणाली अनलाइन मार्फत काम गर्दा धेरै सहजिकरण भएको छ जस्तै सम्पूर्ण शाखा तथा यस न.पा अन्तर्गतका कार्यालयहरू बाट सामानहरू माग भएको र उक्त सामान उपलब्ध गराएको विवरणहरू अनलाइन मार्फत स्पष्ट देखिन्छ , मासिक रुपमा सामानहरूको खर्च र खपत भएको विवरण स्पष्ट देखिन्छ ।
- फर्निचर तथा मेसिनरी लगायत अन्य मर्मतका कार्यहरू यसै जिन्सी व्यवस्थापन प्रणाली अनलाइन मार्फत भर्न सुरु गरिएको छ ।
- पुरानो कार्टेज रिफिलिड कार्य तथा कार्टेज मर्मत कार्य सुरु गरिएको छ ।
- यस कार्यालयको सबै सरकारी सवारीसाधनको बिमा तथा वार्षिक कर नविकरण गरिएको छ ।

❖ शिक्षा शाखा

- नगरस्तरीय छन्दोबद्ध कविता वाचन प्रतियोगिता सञ्चालन र व्यवस्थापन ।
- सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयहरूको छुट्टाछुट्टै प्रधानाध्यापक बैठक सम्पन्न ।

- सबै सामुदायिक विद्यालयहरूमा अवर्गिकृत (NG) उन्मुलन अन्तर्गत सबै सामुदायिक विद्यालय प्रधानाध्यापक र नगरपालिकाबीच तथा शिक्षक र प्रधानाध्यापकबीच नतिजामूलक कार्यसम्पादन सम्झौता सम्पन्न ।
- शिक्षा दिवस २०८१, भव्य रूपमा सञ्चालन गरी उत्कृष्ट शिक्षक, विद्यालय, विद्यार्थीलाई नगदपुरस्कारसहित सम्मान र गत आर्थिक वर्षमा बढुवा तथा अवकास प्राप्त शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई नगदसहित सम्मान ।
- संस्थागत विद्यालयहरूमा लेखापरीक्षक नियुक्ति ।
- यस नगरपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरूबाट ३० जना शिक्षकहरूका लागि ५ दिने ICT तालिम सञ्चालन ।
- दिगो विकास तथा सम्मानित रोजगारीका लागि सीप परियोजना परियोजना (INSSURE II/ HELVETAS Nepal) मार्फत ४ वटा सामुदायिक विद्यालयमा विद्यार्थीलाई कामको संसार चिनाउने कार्यक्रम (School to work transition) सञ्चालन गरी उक्त विद्यालय रहेको वडाका वडाध्यक्ष, विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक, दुई जना वृत्ति मार्गनिर्देशन शिक्षक (CG Teacher), वाल क्लवका अध्यक्षसमेतलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन ।
- सबै सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत बालविकास शिक्षकहरूका लागि दुई दिने पुर्नताजगी तालिम सञ्चालन ।
- शिक्षक बैंक स्थापना कार्य प्रारम्भ ।
- सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत १७२ जना स्थायी शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, काठमाण्डौमा पठाइएको ।
- विद्यालयमा शिक्षक आवश्यकता पहिचान गरी आवश्यकताका आधारमा थप कोटा वितरण गरिएको ।
- विद्यालय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण ।

❖ सूचना प्रविधि शाखा

सि.नं.	क्रियाकलाप	स्थान	उपलब्धी
१	आर्थिक ऐन २०८१ को राजस्व संकलन प्रणालीमा कार्यान्वयन		

२	ईन्धन व्यवस्थापन प्रणालीको सुरुवात		
३	मिडिया व्यवस्थापन		
४	विभिन्न स्थानहरूको CCTV कार्यान्वयन		

❖ वडा कार्यालयहरू बाट सम्पादित प्रशासनिक कार्यहरू

वडा नं. १ अन्तर्गत:

- नागरीकता सिफारीस नयाँ र प्रतिलिपि जम्मा ४४
- घरबाटो सिफारीस जम्मा ४६
- चारकिल्ला प्रमाणित ३४
- नाता प्रमाणीत ४
- जन्म दर्ता १३
- मृत्यु दर्ता ५
- विवाह दर्ता ८
- बसाई सराई दर्ता १
- सम्बन्ध विच्छेद भएको २
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्तिका लागि निवेदन १
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्ति गर्ने लाभग्राहीको लगत कट्टा भएको ०
- अन्य सिफारीस संख्या १८०

वडा नं. ३ अन्तर्गत:

- नागरीकता सिफारीस जम्मा २०
- घरबाटो सिफारीस ३८
- चारकिल्ला प्रमाणित ४२
- कित्ताकाट सिफारीस ८
- विविध सिफारीस १७५
- जग्गा बैनापट्टा/लेनदेन प्रमाणीकरण २६
- व्यवसाय दर्ता ७

वडा नं. ४ अन्तर्गत:

- नागरीकता सिफारीस जम्मा ११५
- घरबाटो सिफारीस ८८
- चारकिल्ला प्रमाणित १३२

- नाता प्रमाणीत ३
- जन्म दर्ता १५
- मृत्यु दर्ता १८
- विवाह दर्ता १२
- बसाई सराई दर्ता ६
- सम्बन्ध विच्छेद भएको २
- अन्य सिफारीस संख्या ४००
- लेनदेन प्रमाणीत ४४
- व्यवसाय दर्ता ३२

वडा नं. ५ अन्तर्गत:

- नागरीकता सिफारी नयाँ र प्रतिलिपि जम्मा ६६
- घरबाटो सिफारीस ८५
- चारकिल्ला प्रमाणित १२४
- मृत्यु नाता प्रमाणीत ९
- जन्म दर्ता १४
- मृत्यु दर्ता ११
- विवाह दर्ता ७
- बसाई सराई दर्ता ११
- सम्बन्ध विच्छेद भएको १
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने नयाँ निवेदन ८
- सामाजिक सुरक्षा लगत कट्टा २
- अन्य सिफारीस संख्या ४४९

वडा नं. ६ अन्तर्गत:

- नागरीकता सिफारी नयाँ र प्रतिलिपि जम्मा ६१
- घरबाटो सिफारीस १७६
- चारकिल्ला प्रमाणित १४५
- मृत्यु नाता प्रमाणीत ४
- जन्म दर्ता ४७
- मृत्यु दर्ता १४
- विवाह दर्ता ३५
- बसाई सराई दर्ता ५२
- सम्बन्ध विच्छेद भएको ३
- व्यवसाय दर्ता ४३
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने नयाँ निवेदन १६
- जेष्ठ नागरिक कार्ड १४
- अन्य सिफारीस संख्या ४९५

वडा नं. ७ अन्तर्गत:

- नागरीकता सिफारी नयाँ र प्रतिलिपि जम्मा ४२

- घरबाटो सिफारीस १७३
- चारकिल्ला प्रमाणित १७३
- मृत्यु नाता प्रमाणीत १०
- जन्म दर्ता १६
- मृत्यु दर्ता ९
- विवाह दर्ता १२
- बसाई सराई दर्ता १३
- सम्बन्ध विच्छेद भएको १
- व्यवसाय दर्ता र नविकरण १९९ (नयाँ दर्ता ६१)
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने नयाँ निवेदन ६
- लिखत प्रमाणित ५३
- टहरा स्विकृती ११
- अन्य सिफारीस संख्या ३७४
- संकलन भएको राजस्व रु ८७,०५,१६८,००।—

वडा नं. ८ अन्तर्गत:

-

वडा नं. ९ अन्तर्गत:

-

❖ मुलपानी नगरअस्पताल

- जम्मा विरामि संख्या: २५२५२ जना
- अन्य अस्पतालमा प्रेषण गरिएको: ९४० जना
- जम्मा आम्दानी: रु १,७९,४५,६३७/-
- उपलब्ध गरिएका सेवा प्रवाह र विरामी:-

क्र.स	सेवाहरु	सेवाग्राहीको संख्या		जम्मा	कैफियत
		महिला	पुरुष		
१	जम्मा सेवाग्राहीको संख्या			२५,२५२	
२	आकस्मिक सेवाग्राहीको संख्या			२,४६०	
३	बहिरङ्ग (OPD) सेवा संख्या			२३,४७३	
४	स्वास्थ्य बीमा सेवाग्राहीको संख्या			९,५३४	
५	स्वास्थ्य बीमा रिफर			९४०	
६	भर्ना विरामी संख्या			१३५	
७	बहिरङ्ग विशेषज्ञ सेवा				
	स्त्री तथा प्रशुती रोग विशेषज्ञ सेवा			१,२४२	

	हाडजोर्नी रोग विशेषज्ञ सेवा			३,६१७	
	भिडियो एक्सरे सेवा			१,६०७	
	बालरोग विशेषज्ञ सेवा			१,६६४	
	आन्तरिक रोग विशेषज्ञ सेवा			१,२५८	
	नाक कान घाँटी विशेषज्ञ सेवा			६२९	
	छालारोग विशेषज्ञ सेवा			५५४	
	मनोरोग विशेषज्ञ सेवा			२२६	
८	दन्त रोग सेवा			१,३६५	
९	ल्याबबाट परिक्षण गरिएको संख्या			७,८५७	
१०	फिजियोथेरापी सेवा			३,०४३	
११	एक्सरे सेवा			३,८४९	
१२	इसिजी सेवा			१,१४९	
१३	जम्मा खोप लिएका बालबालिकाको संख्या			८२२	
१४	पूर्ण खोप बालबालिकाको संख्या			१३३	
१५	बालरोगको एकिकृत व्यवस्थापन			८२२	
१६	पोषण सेवा	४६३ (नयाँ)	२०५१(पुरानो)	२,५१४	
१७	भिटामिन ए मात्र खाएका बालबालिकाहरु				
१८	जुकाको औषधी तथा भिटामिन ए खाएका बालबालिकाहरु				
१९	१३ हप्ता आइरन फोलिक एसिड खाएका छात्राहरु		१३५१	१,३५१	
२०	पहिलो पटक जुनसुकै समयमा गर्भ जाँच गराएका संख्या (any time ANC)		६८		
२१	१२ हप्तामा गर्भ जाँच गराएका संख्या		३१		
२२	प्रोटोकल अनुसार ४ पटक गर्भ जाँच गराएका संख्या(16, 20- 24,32,36 WEEKS VISIT)		२३		
२३	प्रोटोकल अनुसार ८ पटक गर्भ जाँच गराएका संख्या (12,16,20- 24,28,32,34,36,38-40 WEEKS)		१०		
२४	सामान्य प्रसुती सेवा		१२		

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु (स्वत-प्रकाशन)

	प्रसूती सेवामा जटिलता भई प्रेषण		११		
२५	सुत्केरी जाँच २४ घण्टामा		१२		
२६	सुत्केरी जाँच ३ दिनमा		१३		
२७	सुत्केरी जाँच ७ देखि १४ दिनमा		१४		
२८	सुत्केरी जाँच ४२ दिनमा		७		
२९	परिवार नियोजन सेवा				
	डिपो		३०(नयाँ)	२६६(हाल अपनाएका)	
	पिल्स		४(नयाँ)	३२(हाल अपनाएका)	
	इम्प्लान्ट		२१(नयाँ)	२४९(हाल अपनाएका)	
	IUCD		० (नयाँ)	८६(हाल अपनाएका)	
३०	PMTCT test		५४	५४	
	गर्भपतन सेवाग्राही		१९	१९	
३१	पाठेघरको क्यान्सर जाँच(hospital)		२७	२७	
३२	गर्भवतीको RUSG सेवा		५७	५७	
३३	१८० क्याल्सियम खाएका गर्भवती		१२	१२	
३४	१८० आइरन चक्की खाएका गर्भवती		१२	१२	
३५	Albendazole खाएका गर्भवती महिला		४२	४२	
३६	TD खोप लगाएका गर्भवती महिला		८४	८४	
३७	Albendazole खाएका विधार्थी		०		
३८	किशोरीले खाएका folic acid २६ हप्ता		०	०	
३९	क्षयरोग उपचार सेवा (DOTS)		६	६	
४०	नसर्ने रोगहरू				
	उच्च रक्तचाप	७६७(न)	७४८(पु)	१,४१५	
	मधुमेह	४४६(न)	६५६(पु)	१,१०२	
	COPD	१६५(न)	२००(पु)	३६५	

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

	थाइरोइड	२२१(न)	२०६(पु)	४२७	
	उच्च कोलेस्ट्रॉल	८९(न)	१२८(पु)	२१७	
	दम	५(न)	९ (पु)	१४	
	मुटु सम्बन्धी रोग	४९(न)	४१(पु)	६७	
	क्यान्सर	४	०	४	
४१	Road Traffic Accident (RTA)	१११	८१	१९२	
४२	रेविज सुई (३ पटक)	५७०(न)	११४१(पु)	१,७१०	
४३	म स्वा स्वयं सेविका			४४५	
४४	गाँउघर क्लिनिक			३१०	
४५	जेष्ठ नागरिक सेवाग्राही संख्या			२६६	
४६	निःशुल्क सेवा लिएका विरामी			८१	
४७	५०% छुट लिएका विरामी			४६१	१९०७४ ५ रकम
४८	अक्सिजन सिलिन्डर बिक्री वितरण	१४ (ठुलो)	९७ (सानो)		
४९	निःशुल्क अक्सिजन सिलिन्डर वितरण	५५ (ठुलो)	७(सानो)		
५०	ईमरजेन्सीमा अक्सिजन सिलिन्डर वितरण			११४ (ठुलो)	
५१	एम्बुलेन्समा अक्सिजन सिलिन्डर वितरण			२१(सानो)	
५२	निःशुल्क एम्बुलेन्स सेवा (विविध सेवा)	२१७ टिप			

❖ आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र -७, अमरसिंहचोक

क्र.स	सेवाको विवरण	सेवाग्राहीको संख्या		जम्मा	कैफियत
		महिला	पुरुष		
१	नयाँ सेवाग्राहीको संख्या	६०७	३९३	१०००	
२	जम्मा सेवाग्राही (नयाँ र पुरानो)	८९०	५९२	१४८२	
३	बहिरङ्ग (OPD) सेवा संख्या	४०१	२६९	६७०	
४	नियमित खोप सेवा			३८४	
५	पुर्ण खोप सेवा			७७	

२०८१ साउन-असोज महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

६	नवशिशु तथा बालरोग एकिकृत व्यवस्थापन	४०	४५	८५	
७	क्षयरोग (नयाँ र पुरानो)			५	
८	पोषण सेवा (वृद्धि अनुमान)				
	०-११ महिना सम्मका बालबालिका (नयाँ १६ र दोहोर्न्याई १५५)			२२१	
	१२-२३ महिना सम्मका बालबालिका			१४७	
९	म.स्वा.स्व.से.मार्फत सेवा पाएका			४२५१	
१०	परिवार नियोजन(सबै)			३५८	
११	सुरक्षित मातृत्व (गर्भवती जाँच)				
	जुनसुकै समय			१३	
	१२ हप्तासम्म			५	
	प्रोटोकल अनुसार ४ पटक			२१	
	प्रोटोकल अनुसार ८ पटक			१८	
१२	सुत्केरी जाँच				
	३ दिन			६	
	७ दिन			९	
१३	ग्रामिण भिडियो एक्सरे सेवा			३५	

१०. ऐन,नियम,विनियम र निर्देशिकाको सूची

१.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाइ ऐन, २०७५
२.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको सहकारी ऐन २०७५
३.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५
४.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७६
५.	नगरपालिका अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६
६.	आर्थिक ऐन २०७७।७८
७.	विनियोजन ऐन २०७७
८.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ मा संशोधन, २०७७

९.	आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
१०.	नगर प्रहरी सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४
११.	कागेश्वरी मनोहरा नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४
१२.	न्यायिक कार्य सम्पादन कार्यविधि-२०७४
१३.	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१४.	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि
१५.	सम्पत्ति कर तथा मालपोत कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
१६.	सहकारी संस्था दर्ता, संचालन, अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१७.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१८.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५
१९.	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
२०.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको जग्गा प्लटिङ सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६
२१.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका दिवा खाजा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६
२२.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको नदीजन्य खनिज तथा खानीजन्य पदार्थ व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि, २०७६
२३.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र तथा जेष्ठ नागरिक कल्याण कार्यविधि, २०७६
२४.	पशु सेवा संचालन कार्यविधि २०७६
२५.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका सरसफाइ कार्यविधि, २०७६
२६.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको बालअधिकार समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
२७.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका टोल विकास समिति/टोल सुधार समिति, उपभोक्ता समिति, बालक्लब, कृषक समूह र महिला सञ्जाल गठन कार्यविधि, २०७६
२८.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका स्वास्थ्य संस्था दर्ता, नवीकरण, स्तरोन्नति तथा सेवा थप सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
२९.	विद्यालय वर्गीकरण तथा शुल्क निर्धारण कार्यविधि २०७७
३०.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७

३१.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण कार्यविधि, २०७७
३२.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको विद्यालय वर्गीकरण तथा शुल्क निर्धारण कार्यविधि, २०७७
३३.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका टोल विकास समिति/टोल सुधार समिति, उपभोक्ता समिति, बालक्लब, कृषक समूह र महिला सञ्जाल गठन कार्यविधि, २०७७
३४.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका खेलकुदसँग सम्बन्धित संस्था/क्लब गठन कार्यविधि, २०७८
३५.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७५
३६.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका भवन निर्माण मापदण्ड-२०७५
३७.	असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६
३८.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको लक्षित वर्ग संरक्षणकोष सञ्चालन मापदण्ड, २०७७
३९.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
४०.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका नगर कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४
४१.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७६
४२.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७६
४३.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका व्यवसाय कर सङ्कलन कार्यविधि, २०८०
४४.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका कर्मचारी कल्याणकोष सञ्चालन विनियम, २०८०,
४५.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका गर्भवती महिला देखि नवजात शिशु सम्म हाम्रो उपप्रमुख (महिला प्रजनन स्वास्थ्य प्रवर्द्धन) कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०,
४६.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका गाउँघर क्लिनिक/बाह्य खोप केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०,

४७.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका मेयर जेष्ठ नागरिक विशेषज्ञ स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम तथा मेयर घरदैलो स्वास्थ्य कार्यक्रम कार्यविधि २०८०,
४८.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका गर्भवती महिला देखि नवजात शिशु सम्म हाम्रो उपप्रमुख (महिला प्रजनन स्वास्थ्य प्रवर्द्धन) कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८०,
४९.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका मुलपानी नगर अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०,
५०.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका विद्यालय स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८०,
५१.	कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका कर्मचारी कल्याणकोष संचालन विनियम २०८०,

११. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सूचना अधिकारीको नाम र पद

सि.नं	पद	नाम थर	फोटो	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	श्री सागर मिश्र		९८५१२५००१४	
२	सूचना अधिकारी	श्री माधव खतिवडा		९८४९४९३२९०	