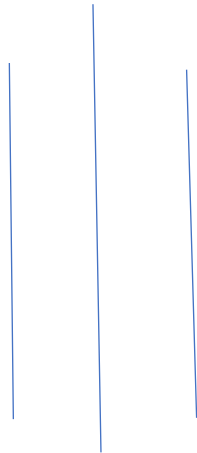


(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण)



२०८० साल माघ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित

प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वतःप्रकाशन)

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु (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. २०८०/०८१ माघ देखि चैत्र 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, २०६५ को 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 समुहका 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
- ५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

- 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,
 - 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 पुनस्थापना,

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. सडकीय 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, वन्जीजम्प, 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 वस्तुको विक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन,

- ७) सिफारिस, दर्ता , अनुमती, नविकरण आदीको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन,
- ८) स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- ९) राजस्व सुचना 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 दरबन्दी निर्धारण,
- ५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रावर्द्धन 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 मूल्याङ्कन,
- ३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा पभाव मूल्याङ्कन,

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

- 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,
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 पुर्वाधार 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. माध्यामिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
२१. सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बोनोट 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 पुर्वाधार 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 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 न्यूनीकरण,
१४. स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको वेचविखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदुषण 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,
३. स्थानीय स्तरका सिँचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,

४. यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
५. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य,
- ठ. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन**
१. गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,
२. स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,
३. सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन,
४. स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,
५. कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,
६. विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,
७. गाउँपालिका तथा 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 शक्तीकरण 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

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. पशुनस्ल 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 वाघशाला 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,
५. सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मासिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरुको

पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,

६. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

१. रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,

२. स्थानीयस्तरमा रहेका 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 व्यक्तिहरूको 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, 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 वीउबीजन, नश्ल, मसलन्द र रसायन तथा औषधीहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,

५. कृषक समुह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,

६. स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

७. कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचार प्रसार,

८. स्थानीयस्तरका श्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,

९. प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,

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

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

१. स्थानीय खानेपानी, सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

२. खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,

३. एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

४. स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, 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, कानून, 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 वस्तीहरूको 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 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, कानून, 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 ताथ तथ्याङ्क सङ्कलन,
६. बहुमुल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सङ्कलनमा सहयोग, 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 प्रतिकूल 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, जडीबुटी 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 नियमन,

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

६. स्थानीयस्तरमा औषधीको उचित प्रयोग र शुद्ध जीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
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. जुनोतिक 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 सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
२. स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण,

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

- सम्बद्धन, 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 विविधताको अभिलेखाङ्कन,
 २०. स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
 २१. स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत आनयोजना,, तर्जुमा, कार्यन्वयन, अनुगमन र नियमन,
 २२. रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
 २३. स्थानीयस्तरमा ववातावरणीय 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. गरिव 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, स्मृद्धान 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 नीति, 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
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	रुपमति 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	९८४१९२०१७
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
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 बोगटी 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 सिखडा	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

शाखागत कर्मचारी विवरण					
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यूको सचिवालय					
क्र.सं.	नाम थर	पद	श्रेणी/तह	सेवाको प्रकार	
१	श्री सागर मिश्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	दशौँ	स्थायी	
२	श्री शिवराम थापा	ह.स.चा.	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	२	१	१
प्रशासन तथा जनशक्ति व्यवस्थापन शाखा					
३	श्री माधव खतिवडा	अधिकृत	छैटौँ	स्थायी	
४	श्री केशव पुडासैनी	कम्प्युटर अपरेटर	पाचौँ	स्थायी	
५	श्री रन्जना खनाल	सहायकस्तर	पाचौँ	स्थायी	
६	श्री ईश्वरा पाण्डे	सहायकस्तर	चौथो	स्थायी	
७	श्री रितु श्रेष्ठ	सहायकस्तर	चौथो	स्थायी	
८	सन्तोष ठाकुर	सहायकस्तर	पाचौँ	स्थायी	
९	श्री नवराज ओझा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणिविहिन	स्थायी	
१०	श्री अनिषा घोरासाईनी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणिविहिन		करार
११	श्री सरस्वती ढुंगेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणिविहिन		करार
१२	श्री गणेश परियार	ह.स.चा.	श्रेणिविहिन		करार
१३	श्री जोत बहादुर राई	का.स.	श्रेणिविहिन		करार
		जम्मा	११	७	४
आर्थिक प्रशासन शाखा					
१४	श्री मिनराज खड्का	लेखा अधिकृत	सातौँ	स्थायी	
१५	श्री शिव प्रसाद शर्मा	लेखापाल	पाचौँ	स्थायी	
१६	श्री कमल काफ्ले	लेखापाल	पाचौँ	स्थायी	
१७	श्री बहादुर सिंह मोक्तान	सह-लेखापाल	चौथो	स्थायी	
१८	श्री रञ्जना रोक्का विशुंखे	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

१९	श्री रबिना बस्नेत	का.स.	श्रेणी विहिन		करार
		जम्मा	६	४	२
	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा				
२०	श्री पुष्पा दाहाल	आ.ले.प. अधिकृत	सातौं	स्थायी	
		जम्मा	१	१	
	सुचना प्रविधि शाखा				
२१	श्री लिजना खड्का	सुचना प्रविधि अधिकृत	छैटौं		करार
२२	श्री प्रकाश खड्का	सुचना प्रविधि अधिकृत	छैटौं		करार
		जम्मा	२		२
	जिन्सि, खरिद तथा सम्पत्ती व्यवस्थापन उपशाखा				
२३	श्री रामेश्वर दाहाल	अधिकृत	छैटौं	स्थायी	
२४	श्री अन्जु कँडेल	सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
२५	श्री असोक दाहाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
२६	श्री सुरेन्द्र थापा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
२७	श्री श्याम कृष्ण बुढाथोकी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		
		जम्मा	५	२	२
	कृषि विकास उपशाखा				
२८	श्री मेनका तिवारी भट्टराई	अधिकृतस्तर	छैटौं	स्थायी	
२९	श्री सायरा पुडासैनी	सहायक कृषि प्रसार अधिकृत	छैटौं		करार
३०	श्री रेणुका देवी राई	प्राविधिक सहायक	पाचौं	स्थायी	
३१	श्री शम्भु प्रसाद राई	प्राविधिक सहायक	पाचौं	स्थायी	
३२	श्री हेम प्रसाद फुयाल	सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
३३	श्री तिर्थ बहादुर रोक्का	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	स्थायी	

		जम्मा	६	५	१
	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा				
३४	श्री रमेश कुमार पुडासैनी	अधिकृत	छैटौँ	स्थायी	
३५	श्री श्रीराम खनाल	एम.आई.एस अपरेटर	पाचौँ		करार
३६	श्री शिला रावत	फिल्ड सहायक	चौथो		करार
		जम्मा	३	१	२
	राजस्व शाखा				
३७	श्री जितेन्द्र गिरी	अधिकृत	सातौँ	स्थायी	
३८	श्री तिर्थ कुमार भण्डारी	अधिकृतस्तर	छैटौँ	स्थायी	
३९	श्री सुदर्शन फुयाल	सहायकस्तर	पाचौँ	स्थायी	
४०	श्री देव कुमारी नेपाल	सहायकस्तर	पाचौँ	स्थायी	
४१	श्री सुदिप कार्की	कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
४२	श्री उदय ढुंगाना	कम्प्युटर अपरेटर	पाचौँ	स्थायी	
४३	सौरभ पण्डित क्षेत्री	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		
४४	श्री सौजन खड्का	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
४५	श्री दिपक सिंखडा	Tax Inspector	चौथो		
४६	श्री राम बहादुर तामाङ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		
		जम्मा	१०	५	२
	दर्ता चलानी शाखा				
४७	श्री विनोद प्रसाद धिताल	खा.पा.स.टे.	पाचौँ	स्थायी	
४८	श्री अर्जुन प्रसाद ढकाल	हेल्पर	श्रेणी विहिन	स्थायी	
		जम्मा	२	२	
	नगर प्रमुख सचिवालय				
४९	श्री सुवास फुयाल	कम्प्युटर अपरेटर	पाचौँ		करार

५०	श्री बाबुराम के.सी.	कम्प्युटर अपरेटर	पाचौँ		करार
५१	श्री अजय के.सी.	ह.स.चा.	श्रेणीविहिन		करार
५२	श्री विद्या थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	४		४
न्यायीक समितिको सचिवालय					
५३	श्री मकरध्वज के.सी.	अधिकृतस्तर	छैटौँ	स्थायी	
५४	श्री जयराम थापा	अमिन	चौथो	स्थायी	
५५	श्री मनिता मिजार	स्थानीय न्यायीक सहजकर्ता	पाचौँ		करार
५६	श्री सपन शाह	अमिन	चौथो		करार
५७	श्री सुमित्रा श्रेष्ठ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
५८	श्री रामबाबु कोईराला	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	स्थायी	
५९	श्री गोमा चौलागाई	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		करार
६०	श्री ईन्दिरा कुईकेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		करार
६१	श्री जयराम थापा	ह.स.चा.	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	९	३	६
शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखा					
६२	श्री गोविन्द प्रसाद शर्मा	अधिकृतस्तर	दशौँ	स्थायी	
६३	श्री टेकेन्द्र प्रसाद ढकाल	अधिकृतस्तर	आठौँ	स्थायी	
६४	कविता पुडासैनी दाहाल	Fild officer	छैटौँ		करार
६५	श्री प्रदिप ढकाल	प्राविधिक सहायक	पाचौँ	स्थायी	
६६	श्री गंगा घिमिरे	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
६७	श्री हरिकृष्ण थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	स्थायी	
६८	श्री विकास श्रेष्ठ	ह.स.चा.	श्रेणीविहिन		करार

		जम्मा	६	४	२
	महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा				
६९	श्री सविना कुमारी श्रेष्ठ	अधिकृतस्तर	छैटौं	स्थायी	
७०	श्री दुर्गा घिमिरे	अधिकृतस्तर	छैटौं	स्थायी	
७१	श्री शान्ता पोखेल	सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
७२	श्री भिमसेन भुजेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	स्थायी	
		जम्मा	४	४	
	योजना/प्राविधिक शाखा				
७३	श्री सुदिप लामिछाने	अधिकृतस्तर	सातौं	स्थायी	
७४	श्री नविन पाण्डे	ईन्जिनियर	सातौं	स्थायी	
७५	श्री रविन खड्का	ईन्जिनियर	छैटौं		करार
७६	श्री रुपेश अधिकारी	कम्प्युटर अपरेटर	पाचौं	स्थायी	
७७	श्री सावित्री चापागाई	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
७८	श्री उमा सिंखडा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		करार
७९	श्री सावित्री विसुंखे	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		करार
८०	श्री सुमन पुडासैनी	सब-ईन्जिनियर	पाचौं	स्थायी	
		जम्मा	९	५	४
	विपद व्यवस्थापन शाखा				
८१	श्री हरी प्रसाद धिताल	अधिकृतस्तर	छैटौं	स्थायी	
		जम्मा	१	१	
	खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन				
८२	श्री सञ्जिव पुडासैनी	ईन्जिनियर	सातौं	स्थायी	
८३	श्री प्रिती सापकोटा	ईन्जिनियर	सातौं	स्थायी	
८४	श्री दिपक प्रसाद रिजाल	सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
		जम्मा		३	
	भवन निर्माण तथा बस्ती विकास शाखा				

८५	श्री श्रीराम चौलागाई	ईन्जिनियर	सातौं		करार
८६	श्री अनिल ढुंगाना	ईन्जिनियर	छैटौं		करार
८७	श्री हिमराज धमला	सब-ईन्जिनियर	पाचौं	स्थायी	
८८	श्री सुशिल धमला	अ.सब.ईन्जिनियर	चौथो	स्थायी	
८९	श्री राजाराम लामिछाने	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
९०	श्री सिता मालमुल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
९१	श्री विवेक कार्की	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		करार
९२	श्री संगिता पन्त	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		
		जम्मा	८	२	५
अध्ययन तथा अनुसन्धान शाखा					
९३	श्री संगिता घिमिरे	अधिकृतस्तर	सातौं	स्थायी	
९४	श्री सविता पौडेल	सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
		जम्मा	२	२	
अन्तराष्ट्रिय सम्पर्क तथा समन्वय शाखा					
९५	श्री अस्मिता गजुरेल	सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
		जम्मा	१	१	
वातावरण शाखा					
९६	श्री सन्देश कुमार ढकाल	ईन्जिनियर	सातौं		करार
		जम्मा	१		१
रोजगार सेवा केन्द्र					
९७	श्री शुभेक्षा आचार्य	रोजगार संयोजक	छैटौं		करार
९८	श्री विशाल दुलाल	रोजगार सहायक	पाचौं		करार
९९	श्री अनुशा बोहरा	प्राविधिक सहायक	पाचौं		करार
		जम्मा	३		३
पशुसेवा शाखा/गागलफेदी					
१००	श्री राम बहादुर देउजा	पशु चिकित्सक	आठौं	स्थायी	

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

१०१	श्री अनिशा श्रेष्ठ	सहायक पशु विकास अधिकृत	छैटौं		करार
१०२	श्री गोकुल कट्टेल	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	पाचौं	स्थायी	
१०३	डा. रञ्जित राय	पशु सेवा प्राविधिक	पाचौं	स्थायी	
१०४	श्री रामेश्वर फुयाल	प्राविधिक सहायक	चौथो		करार
१०५	श्री लक्ष्मी खड्का सुवेदी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	६	३	३
स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा					
१०६	श्री तुलजा भवानी लामा	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	सातौं	स्थायी	
१०७	श्री लक्ष्मी कोईराला	सि.अ.हे.ब.	छैटौं	स्थायी	
१०८	श्री पर्वत शंकर	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	छैटौं	स्थायी	
१०९	श्री बाबुराम मगर	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	छैटौं	स्थायी	
११०	श्री सरिता कटुवाल	सि.अ.न.मी.	छैटौं	स्थायी	
१११	श्री रमितामाया दोड	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
११२	श्री ज्ञान बहादुर महत	हे.अ.	पाचौं	स्थायी	
११३	श्री विमला कुमारी पाण्डे	प.हे.न	पाचौं	स्थायी	
११४	श्री शान्ता के.सी	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
११५	श्री कंचन श्रेष्ठ	क्षयरोग मुक्त अभियान कार्यक्रम संयोजक	छैटौं		
११६	श्री श्रीकृष्ण नगरकोटी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
११७	श्री शेर बहादुर भुजेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	स्थायी	
		जम्मा	११	१०	१
सहकारी तथा लघु उद्यम विकास शाखा					
११८	श्री विश्वास ज्ञवाली	अधिकृतस्तर	सातौं	स्थायी	
११९	श्री प्रेमराज जोशी	लघु उद्यम सहजकर्ता	चौथो		करार

१२०	श्री लोकेन्द्र सिंह ठगुन्ना	लघु उद्यम सहजकर्ता	चौथो		करार
१२१	श्री रञ्जिता पौडेल अधिकारी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
		जम्मा	४	१	३
	नगर प्रहरी शाखा				
१२२	श्री सुविन कार्की	नगर प्रहरी	अ.स.ई.		करार
१२३	श्री लक्ष्मण रोक्का	नगर प्रहरी	हवलदार		करार
१२४	श्री मनिष पुडासैनी	नगर प्रहरी	जवान		करार
१२५	श्री पुस्कर पुडासैनी	नगर प्रहरी	जवान		करार
१२६	श्री अनोज तामाङ	नगर प्रहरी	जवान		करार
१२७	श्री हरिहर सिंखडा	नगर प्रहरी	जवान		करार
१२८	श्री प्रमोद थापा मगर	नगर प्रहरी	जवान		करार
१२९	श्री राजाराम फुयाल	नगर प्रहरी	जवान		करार
१३०	श्री गायत्री पुडासैनी	नगर प्रहरी	जवान		करार
१३१	श्री राजु थापा	नगर प्रहरी	जवान		करार
१३२	श्री साकार ढकाल	नगर प्रहरी	जवान		करार
१३३	श्री गणेश बहादुर कोईराला	ह.स.चा.	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	१२		१२
	गागलफेदी स्वास्थ्य चौकी				
१३४	श्री सुर्य बहादुर मगर	सि.अ.हे.ब.	छैटौं	स्थायी	
१३५	श्री गिता ढकाल	सि.अ.न.मी.	छैटौं	स्थायी	
१३६	श्री गिता सुर्खेती	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
१३७	रितेश गिरी	हे.अ.	पाचौं	स्थायी	
१३८	श्री गौरव श्रेष्ठ	ल्या.टे	पाचौं		करार
१३९	श्री मनोज शाह	हे.अ.	पाचौं	स्थायी	
१४०	श्री राजेन्द्र खड्का	ह.स.चा.	श्रेणीविहिन	स्थायी	
१४१	श्री समिता सुनार	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन		करार

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

		जम्मा	६	५	१
	आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र, गागलफेदी				
१४२	श्री विश्वमणी घोरासैनी	सि.अ.हे.व.	पाचौं	स्थायी	
१४३	श्री ललिता तामाङ	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
१४४	श्री विन्देश्वरी कुमारी महरा	अ.हे.व..	चौथो	स्थायी	
१४५	श्री निर्मला लामा	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	४	३	१
	आलापोट स्वास्थ्य चौकी (वडा नं. २)				
१४६	श्री निरोज के.सी	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	छैटौं	स्थायी	
१४७	श्री जगत बहादुर नेपाली	हे.अ.	पाचौं	स्थायी	
१४८	श्री रन्जना मल्ल	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
१४९	श्री जलजला श्रेष्ठ	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
१५०	श्री यसोदा बटाला	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
१५१	श्री तारा कटवाल	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
१५२	श्री जोनी पाख्रिन	अ.हे.ब	चौथो	स्थायी	
१५३	श्री अस्मिता फुयाल	ल्या.टे	पाचौं		करार
१५४	श्री सुस्मिता सिलवाल	अ.न.मी	चौथो		करार
१५५	श्री मेघ बहादुर बस्नेत	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
१५६	श्री सारदा कार्की	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
१५७	श्री अनिसा नगरकोटी	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	१२	७	५
	भद्रबास स्वास्थ्य चौकी (वडा नं. ३)				
१५८	श्री दिलिप कोईराला	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	छैटौं	स्थायी	
१५९	श्री लक्ष्मी पुडासैनी	सि.अ.न.मी.	छैटौं	स्थायी	
१६०	श्री चिरन्जिवी रेग्मी	ब.कविराज निरिक्षक	सातौं	स्थायी	
१६१	श्री अश्विन दाहाल	कविराज निरिक्षक	छैटौं	स्थायी	

१६२	श्री प्रकाश थापा	सि.अ.हे.ब	पाचौं	स्थायी	
१६३	श्री कमल बहादुर रावल	अ.हे.ब	पाचौं	स्थायी	
१६४	श्री संगिता सुवेदी	अ.न.मी	चौथो	स्थायी	
१६५	श्री अन्जना मोक्तान	अ.न.मी	चौथो		करार
१६६	श्री विनिता ढकाल	ल्या.टे	पाचौं		करार
१६७	श्री नयना कुईकेल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
१६८	श्री प्रमिला भट्टराई	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
१६९	श्री विमला घिमिरे	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	१३	८	५
आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र ब्रम्हखेल (वडा नं. ४)					
१७०	श्री पविता शाही	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	छैटौं	स्थायी	
१७१	श्री कमला बुढाथोकी	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
१७२	श्री सुजना खड्का	हे.अ.	पाचौं		करार
१७३	श्री सविना घिमिरे	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
१७४	श्री कमला ढुंगेल	सि.अ.हे.ब	पाचौं	स्थायी	
१७५	श्री सोनिका पुडासैनी	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
१७६	श्री चिरण कटुवाल	ह.स.चा	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	७	३	४
डाँछी स्वास्थ्य चौकी					
१७७	श्री प्रमिला भट्टराई	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	छैटौं	स्थायी	
१७८	श्री भोगेन्द्र कुमार कर्ण	अ.हे.ब	पाचौं	स्थायी	
१७९	श्री शुशिला कोइराला	सि.अ.न.मी.	छैटौं	स्थायी	
१८०	श्री गिता खड्का	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
१८१	श्री देवी शर्मा	सि.अ.हे.ब	पाचौं	स्थायी	
१८२	श्री सुप्रिना तामाङ	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	

१८३	श्री सिर्जना कुमारी रोकाया	सि.अ.हे.व.	पाचौं	स्थायी	
१८४	श्री सुप्रिया विष्ट	ल्या.अ.	चौथो		करार
१८५	श्री सुस्मिता खड्का	अ.न.मी	चौथो		करार
१८६	श्री रिता देवी गौतम	अ.न.मी	चौथो	स्थायी	
१८७	रिता पौड्याल खत्री	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
१८८	श्री संगिता पाठक	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	१२	८	४
मुलपानी नगर अस्पताल (वडा नं. ६)					
१८९	श्री प्रतिभा पन्थी	अधिकृतस्तर	आठौं	स्थायी	
१९०	डा. अनामिका सिंह	मेडिकल अफिसर	आठौं	स्थायी	
१९१	डा. सन्तोष कुमार रम्तेल	मेडिकल अफिसर	आठौं	स्थायी	
१९२	डा. सुदिप पुडासैनी	मेडिकल अधिकृत	आठौं		करार
१९३	श्री माया दाहाल	सि.अ.हे.ब	छैटौं	स्थायी	
१९४	श्री ममता लामा	अस्पताल नर्सिङ निरिक्षक	छैटौं	स्थायी	
१९५	श्री ललिता श्रेष्ठ	सि.अ.न.मी.	छैटौं	स्थायी	
१९६	श्री सरस्वती खनाल	सि.अ.हे.व.	पाचौं	स्थायी	
१९७	श्री दिनेश अधिकारी	हे.अ.	पाचौं	स्थायी	
१९८	श्री अमृता ज्ञवाली	सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
१९९	श्री सरला ढुंगेल	स्टाफ नर्स	पाचौं	स्थायी	
२००	श्री केशर कुमारी पौडेल	सि.अ.हे.ब	पाचौं	स्थायी	
२०१	श्री रामप्यारी थापा	अ.न.मी	पाचौं	स्थायी	
२०२	श्री निता कुमारी कार्की	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
२०३	श्री ज्योती के.सी.	स्टाफ नर्स	पाचौं	स्थायी	
२०४	श्री चण्डिका दंगाल	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
२०५	श्री सीता एम.सी.	अ.हे.व	पाचौं	स्थायी	
२०६	श्री मंगल लक्ष्मी श्रेष्ठ	सि.अ.हे.ब	पाचौं	स्थायी	

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

२०७	श्री ज्योती ढकाल	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
२०८	श्री मैया खरेल	अ.न.मी	चौथो	स्थायी	
२०९	श्री रजनी मैया श्रेष्ठ	सि.अ.हे.ब	पाचौं	स्थायी	
२१०	श्री जानुका मोक्तान	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
२११	श्री रुपा बुढाथोकी	ल्याव असिस्टेन्ट	चौथो	स्थायी	
२१२	डा. चैतन्य जोशी	मेडिकल अधिकृत	आठौं		करार
२१३	डा. निवेश सुवेदी	मेडिकल अधिकृत	आठौं		करार
२१४	डा. प्रज्वल श्रेष्ठ	मेडिकल अधिकृत	आठौं		करार
२१५	डा. सुदिप जयसवाल	मेडिकल अधिकृत	आठौं		करार
२१६	डा. प्रज्ञा सापकोटा	दन्त चिकित्सक	आठौं		करार
२१७	डा. रिना चापागाई	दन्त चिकित्सक	आठौं		करार
२१८	डा. अविनाश क्षेत्री	अर्थोपेडिक्स सर्जन	नवौं		करार
२१९	डा. दिपक श्रेष्ठ	अर्थोपेडिक्स सर्जन	नवौं		करार
२२०	डा. प्रकृती कार्की	स्त्रीरोग विशेषज्ञ	आठौं		करार
२२१	डा. अन्वेश भट्ट	बालरोग विशेषज्ञ	आठौं		करार
२२२	डा. सागरध्वज थापा	रेडियोलोजिष्ट	सातौं		करार
२२३	डा. उज्वल दाहाल	रेडियोलोजिष्ट	सातौं		करार
२२४	श्री रोशन पुडासैनी	फिजियोथेरापिष्ट	सातौं		करार
२२५	श्री सन्तोष तिमल्सिना	अस्पताल व्यवस्थापक	छैटौं		करार
२२६	श्री समिर अछामी	कम्प्युटर प्राविधिक	छैटौं		करार
२२७	श्री मनिता बास्कोटा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
२२८	श्री किरण कुमारी कोइराला	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
२२९	श्री भुवन दाहाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
२३०	श्री विनिता सिंखडा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार

२३१	श्री सुनिता थापा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
२३२	श्री अनिल ढुंगाना	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
२३३	श्री महेश के.सी.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
२३४	श्री प्रभाकर भुजेल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
२३५	श्री सिर्जना दाहाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
२३६	श्री तारा तामाङ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
२३७	श्री मनिका न्यौपाने	डेन्टल हाइजिनिष्ट	पाचौ		करार
२३८	श्री लिला नेपाली	स्टाफ नर्स	पाचौ		करार
२३९	श्री आकृती फुयाल	स्टाफ नर्स	पाचौ		करार
२४०	श्री नविना खड्का	स्टाफ नर्स	पाचौ		करार
२४१	श्री मेलिना सिलवाल	स्टाफ नर्स	पाचौ		करार
२४२	श्री लक्ष्मी खतिवडा	स्टाफ नर्स	पाचौ		करार
२४३	श्री अशु फुयाल	स्टाफ नर्स	पाचौ		करार
२४४	श्री प्रतिष्ठा पौडेल	स्टाफ नर्स	पाचौ		करार
२४५	श्री रन्जना खड्का	स्टाफ नर्स	पाचौ		करार
२४६	श्री आशा अधिकारी	स्टाफ नर्स	पाचौ		करार
२४७	श्री प्रतिमा के.सी.	स्टाफ नर्स	पाचौ		करार
२४८	श्री अरुणा खत्री	स्टाफ नर्स	पाचौ		करार
२४९	श्री अस्मिता कार्की	स्टाफ नर्स	पाचौ		करार
२५०	श्री प्रज्ञा पाण्डे	अस्पताल व्यवस्थापक	सातौ		करार
२५१	श्री दिपा कार्की	हे.अ.	पाचौ		करार
२५२	श्री अजिता तिवारी	हे.अ.	पाचौ		करार
२५३	श्री विविशा बस्नेत	हे.अ.	पाचौ		करार
२५४	श्री रेनुका सापकोटा	हे.अ.	पाचौ		करार

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

२५५	श्री प्रकृती कालिका	ल्या.टे	पाचौं		करार
२५६	श्री रविना खतिवडा	ल्या.टे	पाचौं		करार
२५७	श्री सौगात थापा	ल्या.टे	पाचौं		करार
२५८	श्री अस्मिता खत्री	ल्या.टे	पाचौं		करार
२५९	श्री सलिना श्रेष्ठ	ल्या.टे	पाचौं		करार
२६०	श्री वर्षा थापा	ल्या.टे	पाचौं		करार
२६१	श्री अमृत प्रसाद अधिकारी	ल्या.टे	पाचौं		करार
२६२	श्री गिता भट्टराई	ल्याव असिस्टेन्ट	चौथो		करार
२६३	श्री जमुना खड्का	ल्याव असिस्टेन्ट	चौथो		करार
२६४	श्री पुष्कर फुयाँल	रेडियोग्राफर	पाचौं		करार
२६५	श्री निश्चल थापा	रेडियोग्राफर	पाचौं		करार
२६६	श्री शोभा पौडेल	रेडियोग्राफर	पाचौं		करार
२६७	श्री चण्डिका दहाल	सहायक फार्मेसी	पाचौं		करार
२६८	श्री दिपक दाहाल	सहायक फार्मेसी	पाचौं		करार
२६९	श्री मनिष चापागाई	सहायक फार्मेसी	पाचौं		करार
२७०	श्री बन्दना कार्की	सहायक फार्मेसी	पाचौं		करार
२७१	श्री विनोद परियार	ह.स.चा	श्रेणीविहिन		करार
२७२	श्री कृष्ण नेपाली	ह.स.चा	श्रेणीविहिन		करार
२७३	श्री अशोक थापा	ह.स.चा	श्रेणीविहिन		करार
२७४	श्री सागर खतिवडा	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
२७५	श्री सुष्मा देवकोटा	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
२७६	श्री शान्ता देवी सापकोटा	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
२७७	श्री रजनी नेपाली	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
२७८	श्री रामकला बर्माशाखा	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
२७९	श्री सरिता चापागाई	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
२८०	श्री अनुप फुयाल	का.स.	श्रेणीविहिन		करार

२८१	श्री कल्पना थापा	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
२८२	श्री विवेक फुयाल	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
२८३	श्री रेजिना न्यौपाने पुडासैनी	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
२८४	श्री कुमार बस्नेत	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
२८५	श्री राजन आचार्य	प्लम्बर	चौथो		करार
२८६	श्री सुधा ढकाल	फार्मेसी सहायक	पाचौं		करार
२८७	श्री मीना देवी चुडाल	अ.न.मी	चौथो		करार
२८८	श्री विशाल खड्का	रेडियोग्राफर	पाचौं		करार
२८९	श्री दिव्या दाहाल	स्टाफ नर्स	पाचौं		करार
२९०	श्री मनिता मर्हजन	स्टाफ नर्स	पाचौं		करार
२९१	रजिन पण्डित	रेडियोग्राफर	पाचौं		करार
२९२	श्री अनिल जङ्ग खड्का	ईलेक्ट्रिसियन	चौथो		करार
		जम्मा	१०४		
	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र अमरसिंह चोक-वडा नं. ७				
२९३	श्री विपुल तामाङ	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	छैटौं	स्थायी	
२९४	श्री सिता लामा	हे.अ.	छैटौं	स्थायी	
२९५	श्री साम्ब कुमारी खतिवडा	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
२९६	श्री झुमा देवी दाहाल	अ.हे.व.	चौथो	स्थायी	
२९७	श्री दुर्गा ढुंगेल	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
२९८	श्री मन्दिरा गौतम	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
२९९	श्री सृजना खड्का	अ.न.मी.	चौथो		करार
३००	श्री सजना थापा	अ.हे.व.	चौथो		करार
३०१	श्री तुलसा गौतम	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	९	६	३
	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र तेज विनायक (वडा नं. ८)				
३०२	श्री गणेश प्रसाद दाहाल	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	छैटौं	स्थायी	

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

३०३	श्री सारिका कुमारी सिंह	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	छैटौं	स्थायी	
३०४	श्री शान्ता बडुवाल	सि.अ.हे.ब	पाचौं	स्थायी	
३०५	श्री रश्मि रिमाल	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
३०६	श्री मिना खड्का बस्नेत	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
३०७	श्री पुण्यशिला पुडासैनी	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	६	४	२
गोठाटार स्वास्थ्य चौकी-वडा नं. ९					
३०८	श्री सजनी खड्का	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	छैटौं	स्थायी	
३०९	श्री विना देवी कार्की	सि.अ.न.मी.	छैटौं	स्थायी	
३१०	श्री भिम कुमारी भण्डारी	नर्सिङ निरिक्षक	छैटौं	स्थायी	
३११	श्री शिला खड्का	सि.अ.हे.ब	पाचौं	स्थायी	
३१२	श्री अस्मिता पराजुली	सि.अ.न.मी.	पाचौं	स्थायी	
३१३	श्री देवकी न्यौपाने	अ.हे.ब	चौथो	स्थायी	
३१४	श्री बिना कुमारी भारती	अ.न.मी	चौथो		करार
३१५	श्री निशा न्यौपाने	ल्या.टे	पाचौं		करार
३१६	श्री कुसुम थापा	ल्या.टे	पाचौं		करार
३१७	श्री पार्वती पुडासैनी	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
३१८	श्री कृष्ण थापा	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	११	६	५
१ नं. वडा कार्यालय					
३१९	श्री विपिन खड्का	वडा सचिव/सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
३२०	श्री कुमार लामा	सहायक	पाचौं	स्थायी	
३२१	श्री रमेश चौधरी	अ.स.ई.	चौथो	स्थायी	
३२२	श्री अभिषेक तिमल्सिना	सब-ईन्जिनियर	पाचौं		करार
३२३	श्री सुदिप पौडेल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार

३२४	श्री नविन अधिकारी	सामाजिक परिचालक	चौथो		करार
३२५	श्री विष्णु कुमारी पुडासैनी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
३२६	श्री सन्जु फुयाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
३२७	श्री सिता अर्याल	का.स.	श्रेणीविहिन	स्थायी	
३२८	श्री सविता खड्का	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	१०	४	६
२ नं. वडा कार्यालय					
३२९	श्री शैलेस कुईकेल	वडा सचिव/सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
३३०	श्री सुमित चापागाई	ईन्जिनियर	छैटौं		करार
३३१	श्री कविता ढकाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
३३२	श्री रत्नलाल नगरकोटी	का.स.	श्रेणीविहिन	स्थायी	
		जम्मा	५	२	३
३ नं. वडा कार्यालय					
३३३	श्री न्हुच्छे नारायण श्रेष्ठ	वडासचिव/सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
३३४	श्री मनहरी पुडासैनी	सहायकस्तर	चौथो	स्थायी	
३३५	श्री रविन्द्र महतो	सब-ईन्जिनियर	पाचौं	स्थायी	
३३६	श्री विनायक कुईकेल	ईन्जिनियर	छैटौं		करार
३३७	श्री मिना कोईराला	कम्प्युटर अपरेटर	पाचौं		करार
३३८	श्री भगवती दुलाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
३३९	श्री तिर्थ बहादुर नगरकोटी	का.स.	श्रेणीविहिन	स्थायी	
		जम्मा	७	४	३
४ नं. वडा कार्यालय					
३४०	श्री श्रीराम सिंखडा	वडासचिव/सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
३४१	श्री लिलमराज राई	ईन्जिनियर	छैटौं	स्थायी	

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

३४२	श्री गायत्री खड्का	अ.स.ई.	चौथो	स्थायी	
३४३	श्री विनोद कुमार पुडासैनी	सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
३४४	श्री देवकी अर्याल नेपाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
३४५	श्री सुमित्रा दुलाल	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	६	४	२
५ नं. वडा कार्यालय					
३४६	श्री शर्मिला कुमारी शर्मा	सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
३४७	श्री जयराम कोईराला	सहायकस्तर	चौथो	स्थायी	
३४८	श्री राजेश सुवाल	अ.स.ई.	चौथो	स्थायी	
३४९	श्री सावित्री अधिकारी	अ.स.ई.	चौथो	स्थायी	
३५०	श्री सञ्जिव प्रताप ज.ब.रा.	ईन्जिनियर	छैटौं		करार
३५१	श्री उर्मिला रिजाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
३५२	श्री कल्पना अधिकारी	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	७	४	३
६ नं. वडा कार्यालय					
३५३	श्री रञ्जना कोईराला	वडासचिव/सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
३५४	श्री सञ्जु गैरे	सहायकस्तर	चौथो	स्थायी	
३५५	श्री विनोद आचार्य	ईन्जिनियर	छैटौं	स्थायी	
३५६	श्री मेघराज खत्री	अ.स.ई.	चौथो	स्थायी	
३५७	श्री शेखर खनाल	सब-ईन्जिनियर	पाचौं		करार
३५८	श्री देव चन्द्र फुयाल	पशु प्राविधिक	चौथो	स्थायी	
३५९	श्री निरोज दंगाल	पशुसेवा प्राविधिक	चौथो		करार
३६०	श्री लिला खतिवडा	सहायकस्तर	चौथो	स्थायी	
३६१	श्री पुजा काफ्ले	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

३६२	श्री सरिता श्रेष्ठ	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
३६३	श्री नारायण प्रसाद फुयाल	हेल्पर	श्रेणीविहिन	स्थायी	
३६४	श्री हरेराम घिमिरे	का.स.	श्रेणीविहिन	स्थायी	
		जम्मा	१२	८	४
७ नं. वडा कार्यालय					
३६५	श्री बासुदेव थापा	वडासचिव/सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
३६६	श्री स्वस्तिका बुढाथोकी	सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
३६७	श्री निश्चिता थापा	सब-ईन्जिनियर	पाचौं	स्थायी	
३६८	श्री सुनिता ध्वजु	अ.स.ई.	चौथो	स्थायी	
३६९	श्री दिपा कार्की	ईन्जिनियर	छैटौं		करार
३७०	श्री शान्ती परियार	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
३७१	श्री चन्दना खत्री	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
३७२	श्री शान्ता के.सी	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
३७३	श्री सरस्वती थापा	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	९	४	५
८ नं. वडा कार्यालय					
३७४	श्री श्रुती नेपाल	वडा सचिव/सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
३७५	श्री सरिता अधिकारी	सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
३७६	श्री महेश ढकाल	ईन्जिनियर	छैटौं	स्थायी	
३७७	श्री मधु भण्डारी	सहायकस्तर	चौथो	स्थायी	
३७८	श्री रुपा रोक्का (सार्की)	अ.स.ई.	चौथो	स्थायी	
३७९	श्री रुपा न्यौपाने	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
३८०	श्री जयराम पुडासैनी	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
		जम्मा	७	५	२
९ नं. वडा कार्यालय					

३८१	श्री शुक्र कुमार श्रेष्ठ	वडासचिव/अधिकृतस्तर	छैटौं	स्थायी	
३८२	श्री करुणा अधिकारी	सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
३८३	श्री नर बहादुर भण्डारी	ईन्जिनियर	सातौं	स्थायी	
३८४	श्री हेमन्त न्यौपाने	ईन्जिनियर	छैटौं	स्थायी	
३८५	श्री रिवाज बोहरा	सब-ईन्जिनियर	पाचौं	स्थायी	
३८६	श्री विजय मगर	अ.स.ई.	चौथो	स्थायी	
३८७	श्री माधव बुर्लाकोटी	खा.पा.स.टे.	चौथो	स्थायी	
३८८	श्री प्रविण कुमार पार्की	खा.पा.स.टे.	चौथो	स्थायी	
३८९	श्री विपना शर्मा	सहायकस्तर	पाचौं	स्थायी	
३९०	श्री रमा भण्डारी	सहायकस्तर (म.वि.नि.)	पाचौं	स्थायी	
३९१	श्री प्रभा थापा	सहायकस्तर	चौथो	स्थायी	
३९२	श्री उर्मिला दाहाल	का.स.	श्रेणीविहिन	स्थायी	
३९३	श्री मनिष थापा	ईन्जिनियर	छैटौं		करार
३९४	श्री अस्मिता उपाध्याय	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
३९५	श्री आरती फुयाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
३९६	श्री सागर थापा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	चौथो		करार
३९७	श्री बालकृष्ण कार्की	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
३९८	श्री तिला मगर	का.स.	श्रेणीविहिन		करार
३९९	श्री निराजन आचार्य	प्लम्बर	चौथो		करार
४००	श्री कुमार लामा	प्लम्बर	चौथो		करार
४०१	श्री सरस्वती जर्घा	का.स.	चौथो		करार
		जम्मा	२१	१२	९
अन्यन्त्र कार्यलय बाट करार सम्झौता					
क्र.सं	नाम थर	पद	तह	करार कार्यलय	
१	डा. ओम प्रकाश यादव	मेडिकल अधिकृत	आठौं	स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट करार	

२	डा. शितल पाठक	मेडिकल अधिकृत	आठौँ	स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट करार
३	श्री दिपा पौड्याल	दर्ता अपरेटर	पाचौँ	विभागबाट करार (रा.प.प.)
४	श्री कञ्चन थापा	विद्यालय नर्स	पाचौँ	बागमति प्रदेशबाट करार

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

- सूचनाको प्रकृति हेरी बढीमा १५ 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 सदस्यहरूबाट 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: २

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

विषयगत समितिको बैठक संख्या: -

अन्य बैठक संख्या: -

❖ प्रशासन शाखा

- दर्ता संख्या: २०९४ वटा
- चलानी संख्या: १९५५ वटा
- संघ संस्था दर्ता तथा नविकरण

संस्थाको प्रकार	दर्ता संख्या	नविकरण संख्या
टोल विकास समिति/टोल सुधार समिति/उपभोक्ता समिति	१०	१०
खेलकुद तथा पुस्तकालय सँग सम्बन्धित संस्था	१	२
घ वर्ग निर्माण व्यवसायी ईजाजत-पत्र	२०	७

a. सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य

- नेपालको संविधानको धारा २७ र सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७(१) अनुसार प्राप्त पत्रहरूको संबोधन संख्या: १५ वटा

b. पब्लिक गुनासो सम्बोधन सम्बन्धी कार्य: १७ वटा

❖ योजना तथा प्राविधिक शाखा

क्र.सं.	विवरण	जम्मा योजना	समापन भएका योजना	समापन भएका योजनाको भौतिक प्रगति	समापन भएका योजनाको वित्तीय प्रगति
१.	ठेक्का मार्फत सञ्चालित योजना	३५	८	९५.७%	९३.४८%
२.	माघ देखि जम्मा ३ वटा निर्माण कार्यको ठेक्का आह्वान गरिएकोमा १ वटाको सम्झौता भएको र २ वटा सम्झौता हुने क्रममा रहेको				
३.	आगामी आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा कार्यान्वयन हुने गरी जम्मा १४ वटा बोलपत्र आह्वान भएको				

२. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी योजनाहरूको विवरण

क्र. सं.	हालसम्म जम्मा संझौता भएका योजनाहरू	माघ देखि चैत्र महिनासम्म संझौता भएका योजनाहरू	हाल सम्म सम्पन्न भएका योजनाहरू	भुक्तानी हुन बाँकी योजनाहरू	माघ देखि चैत्र महिनासम्म सम्पन्न भएका योजनाहरू	आ.व. २०७९/८० को दायित्व बाँकि जम्मा योजना
१	१६१	१०३	६१	१००	५७	४१

❖ राजश्व शाखा

• राजश्व असुली

यस कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका लगायत ९ वटै वडा को गरी जम्मा ११ काउन्टर बाट असुल गरिएको रकमको विवरण

- २०८० माघ महिनाको आम्दानी — रु. २,२१,९१,८५८।७६
- २०८० फाल्गुण महिनाको आम्दानी — रु. १,८८,८७,९४८।६३
- २०८० चैत्र महिनाको आम्दानी — रु. २,८५,०६,९९७।७७

• कर संकलन अभियान २०८०

२०८० फाल्गुण ९ गते देखि ९ नं. वडा मा राजश्व संकलन अभियान सुरु गरिएको साथै अन्य वडा नं. ५, ६, ७ र ८ मा पनि त्यस पछि क्रमश राजश्व संकलन अभियान सुरु गरिएको । सो कार्यका लागि वडा नं. ५ देखि ९ सम्मका वडाहरूमा टोली प्रमुख सहित अन्य कर्मचारी समेत खटाईएको जसबाट दर्ता स्थलबाट रु. ८२,४१,४९०।- राजश्व संकलन गरिएको जसबाट राजश्व संकलन कार्यमा थप टेवा पुगेको छ ।

सि.नं.	वडा नं.	संकलित रकम	कैफियत
१	५	रु. २,१४,१९९।-	
२	६	रु. २०,०४,२१३।-	
३	७	रु. १४,१०,९३१।-	
४	८	रु. १८,२३,५०३	
५	९	रु. २७,८८,६४४।-	
कुल जम्मा		रु. ८२,४१,४९०।-	

आर्थिक ऐनमा नसमेटिएका छुट भएका शिर्षकको राजश्वको दर रेट खुलाउन सबै वडाबाट माग भै आएका पत्रको नगरस्तरिय निर्णय गराई दररेट खुलाई सबै वडामा पठाइएको ।

• अभिमुखिकरण कार्यक्रम

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका वडा नं. १ देखि ९ सम्मका सबै टोल विकास समितिका पदाधिकारीहरूका लागि कर सङ्कलन अभियान सम्बन्धी एक दिवसीय अभिमुखीकरण कार्यक्रम मिति २०८०।१२।२२ गते आस्था पार्टी प्यालेस, थलिमा संचालन गरिएको जसमा टोल विकास संस्थाका पदाधिकारी, जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी गरी १०१ जनाको उपस्थिति रहेको थियो ।

❖ कृषि शाखा

क्र.स.	चालु आ.व. 20८०/०८१ को स्विकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत माघ देखि चैत्र मसान्त सम्मको प्रगति हासिल भएका कार्यक्रम शिर्षक	विनियोजित बजेट रकम रु.	प्रगति			कार्यक्रम अन्तर्गत सम्पादित मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरु
			भौतिक	वित्तीय	वित्तीय %	
क.	पूँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रम					
ख.	चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रम					
१	कृषि चून ८० प्रतिशत अनुदानमा वितरण	200000.00	27300 के.जि. कृषि चून वितरण	174720.00	87.36	८० प्रतिशत अनुदानमा २७३०० के. जि. कृषि चून नगरपालिका भित्रका कृषकहरुलाई वितरण गरिएको ।
२	मिनिकिट वितरण कार्यक्रम-हिउँदै र वर्षे बाली	800000.00	३९४० प्याकेट. बिउ वितरण	784060.00	98.01	वर्षे तरकारीहरुको कूल ३९४० प्याकेट कम्पोजिट मिनिकिट (फर्सि, तितेकरेला, घिरौला, धनियाँ, बोडि, सिमि, भिन्डि, काँक्रो) ९ ओटै वडाभित्रका वडाबासी कृषकहरुलाई निःशुल्क वितरण गरिएको ।
३	खाद्यान्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा अनुदान (मकै)	300000.00	३९५ के.जि. बीउ वितरण	86625.00	28.88	रामपुर हाईब्रिड जातको ३९५ के.जि. मकैको बिउ ९ ओटै वडाका कृषकहरुलाई ५० प्रतिशत अनुदानमा वितरण गरिएको ।

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु (स्वत-प्रकाशन)

४	८० प्रतिशत अनुदान नगरपालिका वडा नं १ र २ (अदुवा, अलैंची, बेसार, अम्रिसो) तालिम कार्यक्रम सेवा टेवा सहित स्रोत केन्द्र	९०००००.००	५०८० के.जि अदुवा र बेसारको वितरण सम्पन्न भएको	६८३२००.००	७५.९१	कपुरकोट अदुवा-१ जातको ५००० के.जि. अदुवाको बिउ कपुरकोट हलेदो-१ जातको ८० के जि बेसारको बिउ वडा नं १ र २ का कृषकहरुलाई ५० प्रतिशत अनुदानमा वितरण गरिएको तथा १ दिने अदुवा खेति सम्बन्धि तालिम प्रदान गरेको ।
५	५० प्रतिशत अनुदानमा प्रांगारिक मल वितरण कार्यक्रम	५०००००.००	२५३७५ के.जि. बीउ वितरण भएको	३५५२५०.००	७१.०५	५० प्रतिशत अनुदानमा २५३७५ के. जि. प्राङ्गारिक मल नगरपालिका भित्रका कृषकहरुलाई वितरण गरिएको ।
६	खाद्यान्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा अनुदान (धान)	४७५०००.००	सूचना प्रकाशन	०.००	०.००	५० प्रतिशत अनुदानमा धानको उन्नत बिउ वितरण प्रयोजनका लागि नगरपालिका भरका कृषकहरु मार्फत माग संकलन भइरहेको ।
७	आ.व. २०७९/८० मा स्थापना भएको आलुबाली पकेट विकास कार्यक्रमको निरन्तरता	६०००००.००	सूचना प्रकाशन	०.००	०.००	आ.व. २०७९/८० मा स्थापित तरकारी पकेट निरन्तरता गर्ने प्रयोजनका लागि सूचना प्रकाशन गरी कार्यप्रकृया अगाडि बढेको ।
	जम्मा	३७७५०००.००		२०८३८५५.००	५५.२०	

❖ पशु सेवा शाखा

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु (स्वत-प्रकाशन)

- प्रयोगशाला सेवा गोबर परिक्षण - १२७
- मेडिकल उपचार- ३७१ गोटा
- माइनर सर्जिकल सेवा - ३९ गोटा
- सामुदायिक कुकुर बन्ध्याकरण - ९८६ गोटा
- सिफारिस - ३१ गोटा
- खोप सेवा पि.पि.आर.- १६५२, खोरेत:-५८९७
- नाम्ले/माटेको औषधी,लिवर टोनिक र मिनिरल वितरण - ८०० पशु चौपाया
- प्रसार सेवा- खोरेत मुक्त अभियान कार्यक्रम अभिमुखीकरण अन्तरक्रिया गोष्ठी वडा नं १
- कृत्रिम गर्भाधान सेवा- गाइ=१८६९, भैसी=५७,बारवा=२७, जम्मा=१९५३ गोटा
- सुत्केरी खुराक:-३१
- छाडा कुकुर उपचार:-२७

❖ भवन तथा बस्ती विकास शाखा

- नक्सा पास र राजस्व विवरण ।

क्र.सं	विषय:-	संख्या
१	नयाँ नक्सा पास	१९८
२	कैफियत निर्माण सम्पन्न	१५८
३	नियमित निर्माण सम्पन्न	१०१
४	सुपर स्ट्रक्चर	१४८
५	नक्सा संसोधन	२५
६	नक्सा नविकरण	११
७	नक्सा नामसारी	८४
राजस्व:-		१,५७,६४,२४८/-

• नक्सा अभिलेख विवरण ।

क्र.सं	विषय:-	जम्मा:-
१	प्लिन्थलेभल	९००
२	सुपर स्ट्रक्चर	४०११
३	निर्माण सम्पन्न	३४३७

❖ खानेपानी शाखा

- डाँछी कागेशवरी मनोहरा सहरी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना: हाल सम्मको भौतिक प्रगति ४८.५०% रहेको र वित्तीय प्रगति ४८.४४% रहेको ।
- काँडाघारी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना:
 - बिरेन्द्रचोक-खसीमोड-गंधिमोड-खहरे- सुन्दरी चोक सम्म , गंधिमोड-संसिती सम्म , बिरेन्द्रचोक देखि लाहुरेचोक सम्म अस्फाल्ट कंक्रीट कार्य सम्पन्न (१७०० मि) ।
 - कविन्द्र कृष् गौरी गणेश जे भी अन्तर्गत ५०.९५ % आर्थिक प्रगति भएको जसको BOQ अनुसार टिक ड्रेन , बेस , सब-बेस ,प्लम वाल, प्रिमिक्स कंक्रीट, ढल आदि को काम भएको ।
 - ९८ घरधुरीमा परिक्षणको क्रममा धारा मिटर जडान भएको ।
 - ३४.२५४ कि.मि. को पाइप लाइन , कविन्द्र कृष् गौरीगणेश जे भी ले सम्पन्न गरेको ।
 - ३७ वटा भल्व इन्स्टल गरेको ।
- भैमाल गोठाटार खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना
 - मिति २०८०/१०/०५ मा लागत रु.१८.६९ करोड मा संघिय खानेपानी तथा ढल ब्यवस्थापन 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 ।
 - ओभर हेड ट्यांकी (४५० घ.मि.) निर्माणको काम जारी रहेको,जगको लागि माटो खन्ने र ग्रावेल भर्ने काम भईरहेको ।
 - एउटा बोरिंग सम्पन्न ।
 - शेयर वाल ढलान जारी,आर. सि.सि. राफ्ट ढलान सम्पन्न ।

❖ सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा

- घटना दर्ता:
 - जन्म दर्ता: २०० वटा
 - मृत्यु दर्ता: ९० वटा
 - विवाह दर्ता: १०८ वटा
 - बसाइसराई: आएको ३२३ वटा, गएको ४७ वटा
 - सम्बन्ध बिच्छेद: १४ वटा
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता:
 - अन्य ज्येष्ठ नागरिक: २४४० जना
 - ज्येष्ठ नागरिक(दलित) १०८ जना
 - ज्येष्ठ नागरिक एकल महिला: ३४३ जना
 - विधवा: ६०९ जना
 - पूर्ण अशक्त अपाङ्ग(क वर्ग) ८२ जना
 - अति अशक्त अपाङ्ग (ख वर्ग) १२२ जना
 - दलित बालबालिका: १४४ जना

❖ अध्ययन तथा अनुसन्धान शाखा

- निर्णय भएका कार्यक्रमहरु: १३ वटा
- सम्झौता भएका कार्यक्रमहरु: २ वटा
- सम्पन्न भएका कार्यक्रम: २

❖ न्यायीक समिति शाखा

क्र.सं.	विषय	जम्मा
१	दर्ता	७
२	तामेली	१
३	कारबाहीका लागि जिल्ला अदालत गएका मुद्दा	३
४	मिलापत्र	१
५	मुलतबी	१
६	डिसममस खारेज	१

❖ महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा

सि.नं.	कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	प्रगती	खर्च
१	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण	६ जना यस आ.व.मा	३८८ जना हाल सम्म जम्मा	छैन
२	अपाङ्गता परिचयपत्र नगरस्तरीय समन्वय समितिको बैठक		१ पटक	
३	गैर सरकारी संस्था नगरस्तरीय समन्वय समिति बैठक तथा अनुगमन		२ पटक	
४	सी.वि.आर. समितिको बैठक		२ पटक	
५	अन्तराष्ट्रिय महिला दिवस	१ पटक	८०० जना	रु.८१,३२५/-
६	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई एरम्याट्रेस वितरण	१५ जना	१७ जना	रु.९८०००/-
७	नेत्रहिन संघ नेपाल संग कार्यक्रम सम्झौता			रु.३५००००/-
८	मानव सेवा आश्रम			रु.४०००००/-
९	संस्थागत क्षमता विकास तालिम ५ दिने		३२ जना	रु.१,३२,६७०/-

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु (स्वत-प्रकाशन)

१०	महिला समूह/समिति भेला		९० जना	रु.३९,५४५/-
११	बालश्रम न्यूनिकरण वडा सचेतना		३ वटा वडा	छैन
१२	समूह दर्ता		१९ वटा	छैन
१३	बालश्रम न्यूनिकरणका लागि स्रोत नक्साङ्कन बैठङ्क		१ पटक	छैन

❖ रोजगार शाखा

क्र. स.	योजनाको नाम	वडा नं.	योजनाको अवस्था	कामदार संख्या	बजेट	
					नगरपालिका	प्र.म.रो.का
१.	कोलमतेश्वर डिलको पार्क निर्माण	४	सम्पन्न	७	६३०३५४.९	२१२८९४.२७
२.	वन-बाटिका धारा निर्माण	५	सम्पन्न	७	३१५३००	६८४९८
३.	दलित बस्तिमा इन्टरलक ब्लक बिछ्याउने योजना	६	सम्पन्न	१४	१२४५६९९	४४४८४६
४.	ब्रम्हखेल देखी सातघट्टे तथा वडा देखी भोर्लेटार सडक ड्रेन सरसफाई योजना	१	सम्पन्न	१४		१७३९७६
५.	वडामा रहेका सडकहरुको ड्रेन मर्मत तथा सरसफाई	३	सक्रिय	५		३६००७३
६.	शहिद पार्क झाडी फाड्ने योजना	१	सम्पन्न	१४		६९८८३
७.	कुईकेल गाँउ सिंचाई	१	सक्रिय	१४		९५०४०
८.	खर्क टोल सिढी निर्माण	१	सक्रिय	१४	३०००००	५४५८२

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु (स्वत-प्रकाशन)

जम्मा	२४९१३५३. ९	१४७९७९२.२७
-------	---------------	------------

❖ सहकारी शाखा

- सहकारी तर्फ
 - सहकारी संस्थाहरूलाई सहकारी मूल्य, मान्यता बमोजिम संचालन गर्न र युवा तथा साना स्वरोजगार कोष सँगको साझेदारीमा एक सहकारी एक उद्यमशीलता कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि एक दिने सहकारी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम १०० जना सहकारीका पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई सहभागी गराई सम्पन्न गरिएको।
 - पल्स एउटा वित्तीय क्षमता सुपरीवेक्षण गर्ने पद्धति हो जुन बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाहरूको व्यवस्थापनलाई मार्ग निर्देशन गर्ने भएकाले सहकारी संस्थाहरूलाई दुई(२) दिने पल्स (PEARLS), MCI तथा वित्तीय विश्लेषण तालिम सम्पन्न गरि सहकारी संस्थाहरूमा वित्तीय क्षेत्रमा बृद्धि गर्ने कार्य समापन गरियो।
 - विभिन्न प्रकृतीका करिब ३२ वटा सहकारी संस्थाहरूको अनुगमन गरियो।
 - ६७ औं सहकारी दिवस यस कागेश्वरी मनोहरा द्वारा प्रथम पटक एकदमै हर्सोउल्लासका साथ "सहकारीमा सुशासन, प्रविधि र एकीकरण" भन्ने मूल नारा सहित मनाइयो
 - नगर क्षेत्रभित्रका नगरपालिका नियामक रहेका सहकारी संस्थाको अभिलेख अद्यावधिकरण, वर्गिकरण तथा COPOMIS मा मासिक / चौमासिक / वार्षिक / विवरण तयार गरी COPOMIS प्रणालीमा प्रविष्टि गर्न उत्प्रेरणा दिने काम सम्पन्न भएको।
 - 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 आधुनिक तथा वैज्ञानिक कृषि खेतीबाट सुरु गरिएको।
- मेडपा कार्यक्रम तर्फ
 - गरिवी निवारणका लागी उद्यमशीलता विकास गर्न स्तरोन्नती तालिम, व्यवसाय दर्ता तथा संचालन, लगाएत बजारिकरणकालाई प्राथमीकता दिइएको।
 - ४० जना उद्यमीहरूको स्तरोन्नती गरिएको।
 - ३० जना लाई TOEE/TOGE तालिम दिईएको।
 - उद्यमशीलता विकासको लागि व्यक्तिगत तथा समूह व्यवसायलाई प्रोत्साहन गरिएको।
 - उद्यम विकास समिति र अनुगमन समितिको बैठक राखि भावि योजना तय गरिएको।

- उद्यमी समूहको नियमित बैठक गराई उत्प्रेरणा दिनुका साथै व्यवसायमा देखीएका समस्याहरुको समाधान गरिएको।
- पर्यटन तर्फ
- कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका वडा नं. १ मा रहेको पौराणिक, धर्मिक तथा प्राकृतिक रमणिय क्षेत्र कागेश्वरी धाममा आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटन वृद्धी गर्न हेतुले १०औं कागेश्वरी पर्यटन महोत्सव कार्यक्रम सम्पन्न गरियो।

❖ 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 सम्पतिहरुलाई 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 सामानहरु हस्तान्तरण मार्फत सामान आउने वा पठाउने कार्य समेत भएको अवस्था छ ।
- स्वीकृत माग फाराम अनुसार नगरपालिका कार्यालय अन्तर्गत विषयगत शाखाहरु, वडा कार्यालयहरु, नगर अस्पताल, स्वास्थ्य संस्था लगायत सबै कार्यालयहरुमा आवश्यक सामानहरु समानुपातिक रुपमा पठाउने कार्य भईरहेको छ ।
- यस नगरपालिका अन्तर्गत विषयगत शाखाहरु, वडा कार्यालयहरु, नगर अस्पताल, स्वास्थ्य संस्था लगायत सबै कार्यालयहरुमा सहायक जिन्सीमा खातामा खर्च भएर नजाने सामानको विवरण चडाई लिदा/ दिदा अभिलेख राख्ने गरेको अवस्था छ ।
- मर्मत गर्नुपर्ने सामानहरु मर्मत आदेश अनुसार मर्मत हुने व्यवस्था मिलाईएको छ ।
- जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनका आधारमा जिन्स सामाग्रीको अभिलेखिकरण गरिएको छ ।

❖ लेखा शाखा

आ.सं. : २०८०/८१ महिना : सबै अवधि : २०८०/०१/०१-२०८१/०३/३१					
क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	५,४२,९८,०००.००	६३,६९,१३०.००	११.७३	४,७९,२८,८७०.००
१	कृषि	१,४८,२३,०००.००	१४,७५,४५७.००	९.९४	१,३३,४७,५४३.००
२	उद्योग	१,९६,५०,०००.००	६,६९,१६४.००	३.४१	१,८९,८०,८३६.००
३	सहकारी	४८,५०,०००.००	७,८४,४००.००	१६.१७	४०,६५,६००.००
४	जलश्रोत तथा सिंचाई	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००
५	बन	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
६	पशुपन्छी विकास	१,३२,७५,०००.००	३४,४०,१०९.००	२५.९१	९८,३४,८९१.००
२	सामाजिक विकास	६९,४९,८९,४३२.००	११,८६,९३,०१८.३७	१७.०७	५७,६३,९६,४१३.६३
१	शिक्षा	३३,५८,९५,४४०.००	५,४८,८५,२४३.२०	१६.३४	२८,१०,१०,१९६.८०
२	स्वास्थ्य	१४,८६,४४,०३५.००	३,०१,९७,२१८.१७	२०.३२	११,८४,४६,८१६.८३
३	खानेपानी तथा सरसफाई	१२,१०,८०,८६४.००	१,९९,७७,७२९.००	१६.८६	१०,११,०३,१३५.००
४	भाषा तथा संस्कृति	१,६६,३५,०००.००	२७,३८,५६३.००	१६.४६	१,३८,९६,४३७.००
५	ऐतिहिक सम्पदा तथा सामाजिक समावेशीकरण	१,१९,७५,०००.००	८,०६,६९०.००	७.२२	१,०३,६८,३१०.००
६	पुवा तथा खेलकुद	६४,००,०००.००	२,१०,०००.००	३.२८	६१,९०,०००.००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	४,७९,५९,०९३.००	१,०६,७७,५७५.००	२२.६४	३,७२,८१,५१८.००
३	पूर्वाधार विकास	१,३१,०९,७२,७३३.००	२०,५८,२२,९६६.८४	१५.७	१,१०,५१,७६,७६६.१६
१	पातयात पूर्वाधार	८९,८७,९९,०७३.००	१७,१४,४७,१३९.८४	१९.०७	७२,७३,५२,९३३.१६
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	३३,९८,१६,९८४.००	२,७४,१२,९४१.००	८.१३	३१,२४,०४,०४३.००
३	उर्जा	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
४	संचार तथा सूचना प्रविधि	२७,५०,०००.००	१,१९,७४०.००	३.३४	२६,३०,२६०.००
५	सम्पदा पूर्वाधार	५,३७,८७,४७६.००	३९,२९,२५४.००	७.३१	४,९८,५८,२२२.००
६	विज्ञान तथा प्रविधि	८०,००,०००.००	१,६८,४००.००	२.११	७८,३१,६००.००
७	पुननिर्माण	७१,००,०००.००	१७,४५,५००.००	२४.५८	५३,५४,५००.००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	४,०१,२९,६८४.००	७९,२६,४९४.००	१९.७६	३,२२,०३,१९०.००
१	विपद व्यवस्थापन	१८,००,०००.००	४९,४०४.००	२.७४	१७,५०,५९६.००
२	मानव संशाधन विकास	१,००,७५,०००.००	११,१७,७६३.००	११.०९	८९,५७,२३७.००
३	परराष्ट्र	३६,८३,०२४.००	(९,३४,५००.००)	-२५.३७	४६,१७,५२४.००
४	कानून तथा न्याय	२६,२०,०००.००	९,८७,७८४.००	३७.७	१६,३२,२१६.००
५	शासन प्रणाली	२,१८,६६,०००.००	४४,३९८.००	२०.३	१,७४,२६,६०२.००
६	तथ्यांक प्रणाली	९,००,०००.००	२,५४,४२५.००	२८.२७	६,४५,५७५.००
७	गरिबी निवारण	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
८	श्रम तथा रोजगारी	३९,००,०००.००	१९,१८,०९४.००	४९.३८	१९,८१,९०६.००
९	योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन	५,२५,०००.००	५०,०००.००	९.५२	४,७५,०००.००
१०	प्रशासकीय सुशासन	१,२१,००,०००.००	२९,४९,०१७.००	२४.३७	९१,५०,९८३.००
११	वित्तीय सुशासन	४९,००,०००.००	१४,९०,१०९.००	३०.३४	३४,०९,८९१.००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	४४,३०,०९,१५१.००	१९,७८,५४,२४७.९४	२५.६	३२,५१,५४,९०३.०६

क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	४४,३०,०९,१५१.००	११,७८,५४,२४७.९४	२६.६	३२,५१,५४,९०३.०६
	कुल जम्मा	२,५४,३३,९१,०००.००	४५,६६,६५,८५७.९५	१७.९५	२,०८,६७,२५,१४२.०५

❖ शिक्षा शाखा

- आधारभुत तह (कक्षा ८) को परीक्षाको परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नतिजा प्रकाशन ।
- विद्यालयस्तरीय अन्य कक्षाहरू (कक्षा ८ बाहेक) को वार्षिक परीक्षाको प्रश्नपत्र व्यवस्थापन तथा अनुगमन ।
- नगरस्तरीय विज्ञान प्रदर्शनी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- नगरस्तरीय गणित प्रदर्शनी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- तेस्रो नगरस्तरीय राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- स्थानीय पाठ्यक्रम: “हाम्रो कागेश्वरी” को कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्मको पाठ्यपुस्तक तयार भई छपाईको प्रक्रियामा रहेको ।
- शैक्षिक सत्र २०८१ को शैक्षिक क्यालेन्डर निर्माण भई छपाई प्रक्रियामा रहेको ।
- इन्स्योर परियोजना अन्तर्गत यस नगरपालिका अन्तर्गतका ९ वटा माध्यमिक विद्यालयहरूमा वृत्ति मार्ग निर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- पेशागत कुक, पेशागत प्लम्बर, पेशागत इलेक्ट्रिसियन, कम्प्युटर जस्ता विषयमा On-the- job training (OJT) कार्यक्रम अन्तर्गत १६९० घण्टाका कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा रहेको ।

❖ सूचना प्रविधि शाखा

सि.नं.	क्रियाकलाप	स्थान	उपलब्धी
१.	Digital Marketing		
२.	Socio Economic Profile को लागि Data Collection		
३.	Ebps प्रणालीमा बिगतका नक्शाहरू आवद्ध गराउन Archiving कार्य सम्पन्न		
४.	Lisa,FRA, LED मूल्याङ्कन		
५.	Media Management		
६.	Landuse Plan and Housenumbering system को सुरुवात		
७.	Clock In Clock Out System को सुरुवात		
८.	CCTV र street Light को DPR निर्माण		
९.	अनलाइन सिफारिस सफ्टवेयर सञ्चालन		
१०.	गान्धी आदर्श मा.वि र आनन्द भैरव मा.वि मा CCTV मर्मत तथा जडान कार्य		
११.	आन्तरिक जिन्सी व्यवस्थापन प्रणालीको निर्माण		

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

❖ वडा कार्यालयहरू बाट सम्पादित प्रशासनिक कार्यहरू

- चालकिल्ला प्रमाणित: ९४३ वटा
- बैदेशिक प्रयोजनका सिफारिस: १७७
- व्यवसाय दर्ता/नविकरण सिफारिस: ६१७ वटा
- नागरिकता सिफारिस: ३६९ वटा
- नाता प्रमाणित सिफारिस: ९८ वटा
- टहरा दर्ता: १७ वटा
- घरबाटो सिफारिस: ९०६ वटा
- घर कायम सिफारिस: १६ वटा
- अन्य सिफारिस: ४८६८ वटा

❖ मुलपानी नगरअस्पताल

- जम्मा विरामि संख्या: १९८१९ जना
- जम्मा आम्दानी: रु. १,०३,५५,६८८/-

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

२०८० माघ-चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वत-प्रकाशन)

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 असहायहरुलाई 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

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	