

(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली, २०६४ को नियम (३) अनुसार प्रकाशित)

आठविसकोट नगरपालिकाको जानकारीमूलक पुस्तिका



आठविसकोट नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

आठविसकोट, रुकुम (पश्चिम)

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

असोज, २०७६

(सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली, २०६४ को नियम (३) अनुसार प्रकाशित)

आठविसकोट नगरपालिकाको
जानकारीमूलक पुस्तिका



आठविसकोट नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

आठविसकोट, रुकुम (पश्चिम)

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

असोज, २०७६

आठविसकोट नगरपालिकाको
जानकारीमूलक पुस्तिका

प्रकाशक : आठविसकोट नगरपालिका

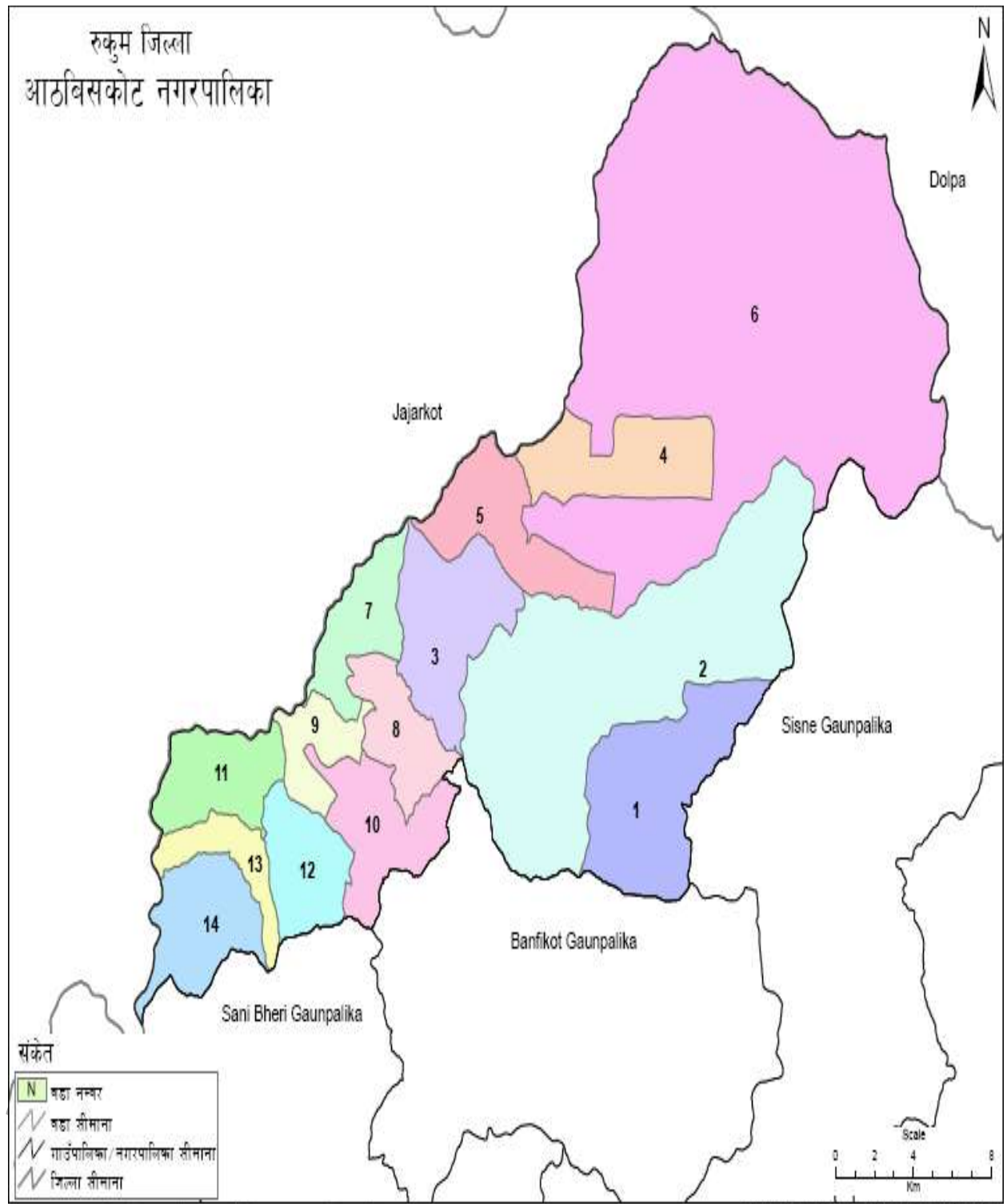
सम्पर्क नं. ९८५१२२१५०७, ९७४८५८३१२०, ९७४८५८३१३८, ९७४१३८९९६१,
९८४९२८१०९७,

ईमेल — aathbiskotmun073@gmail.com

प्रकाशन वर्ष : २०७६, असोज



रुकुम जिल्ला
आठबिसकोट नगरपालिका



स्रोत: स्वयंसेवक पत्रिका (स्केल १:२५,०००/१:५०,०००), ताप्लेज विभाग र जलसफाया २०१८, फोटोड्रम तस्वीर विभाग
हजार पार्से, गाउँपालिका, नगरपालिका तथा विशेष, संशोधित वा नशादत क्षेत्रको संख्या तथा सीमाना निर्धारण शायमंग

Projection System: MUTM, Spheroid - Everest 1830
LLRC, 2016

हाम्रो भनाई

आठविसकोट नगरपालिका सम्बन्धी तथ्यांक, अभिलेख एवं विविध सुचनाहरू एकीकृत गरी सार्वजनिक जानकारी गराउने उद्देश्यले तयार गरिएको नगरपालिकाको जानकारीमूलक पुस्तिका प्रकाशमा ल्याइएको छ । नेपालको संविधान, २०७२ अनुसार संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक संसदीय शासन प्रणालीको स्थापना भईसकेपछि नेपाल सरकारले मिति २०७३/११/२७ मा पारित गरेको गाउँ, नगर, स्वायत्त, संरक्षित वा विशेष क्षेत्रको संख्या र सिमाना निर्धारण आयोगको प्रतिवेदन अनुसार स्थापना भएको नयां नगरपालिका भएको र यस नगरपालिकाले आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को श्रावणदेखि २०७६ असार मसान्तसम्म सम्पादन गरेका मुख्यमुख्य कार्यहरू सहित वडास्तरदेखि संकलन गरिएका सुचना तथा तथ्यांकहरू स्मारिकाको रूपमा सार्वजनिक गरिएको छ । हालको सन्दर्भमा सुशासन तथा सुचनाको हक लगायतका विशेष ऐन नियमहरूबाट सबै सार्वजनिक निकायहरूले जनसरोकारका सुचनाहरू आम नागरिकहरूको पहुँचमा पुऱ्याउनु पर्ने गरी नेपाल सरकारले गरेको कानुनी व्यवस्था अनुरूप जनसरोकारका सबै सार्वजनिक सुचनाहरू पारदर्शी गराउने गहन जिम्मेवारी यस नगरपालिकामा रहेको छ । यसै जिम्मेवारीको निर्वाह गर्ने क्रममा नगरपालिकाले कार्यक्षेत्रमा रहेका तथ्यांक तथा सुचनाहरू बढी सान्दर्भिक, उपयोगी र व्यवस्थित तवरले सम्बन्धित सबैको जानकारीमा ल्याउने प्रयास यस पुस्तिकामा गरिएको छ । स्थानीय स्वायत्त शासनको माध्यमबाट जनताको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउने यस नगरपालिकाको दीर्घकालीन सोच हो । यसै मान्यता अनुरूप जनताको सहभागितामा विकास, स्वशासन, सशक्तिकरण लगायतका कार्यहरू कुशलतापूर्वक सम्पादन गर्नुपर्ने जिम्मेवारी यस नगरपालिकामा रहेको छ । नगरपालिकाका यिनै विषयवस्तुको बारेमा सार्वजनिक जानकारी होस् भन्ने हेतुले यस पुस्तिकामा नगरपालिका गठनको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य, उद्देश्य, नीति, योजनाको साथै नगरपालिकाको आ.व. २०७५।०७६ को खर्चको विवरण, आ.व. २०७५।०७६ बजेट, कार्यक्रम कार्यान्वयनको समिक्षा, आ.व. २०७५।०७६ मा नगरपालिकाबाट कार्यान्वयन भएका योजनाहरूको संक्षिप्त विवरण, हालसम्म नगरसभा एवम् नगर कार्यपालिकाबाट पारित कानूनहरूको विवरण, संगठनात्मक संरचना र जनशक्तिको विवरण, नगरपालिकाबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधा सम्बन्धी जानकारीहरू संक्षेपमा उल्लेख गरिएको छ । परिचय पुस्तिकामा नगरपालिकाको कार्यक्षेत्रसंग सम्बद्ध ऐन, नियम विनियम, सञ्चालन कार्यविधि, नीति संग्रहित गरिएको छ । स्थानीय स्वशासन, विकास प्रतिफल प्राप्त गर्ने सबैको हक अधिकार रहेको छ । सरकारको सुशासन तथा सुचनाको हक सम्बन्धी कानूनको मर्म पनि सोही हक अधिकारको प्रत्याभुति रहेकोले यस पुस्तिकामा प्रकाशित विषयवस्तुले नगरपालिका र शाखा/उपशाखा/इकाई/कार्यालय/वडा कार्यालयबाट भए गरेका काम कारवाहीबारे सुसूचित हुन सहयोग पुऱ्याउने विश्वास लिइएको छ ।

यस पुस्तिकामा रहेका जानकारीहरूले सार्वजनिक निकायको विवरण सार्वजनिक गरी पारदर्शिता, जवाफदेहिता र उत्तरदायित्व वहन गर्ने दायित्व पुरा गर्ने पक्ष त छुदैंछ, साथै नगरपालिका र अन्तर्गतका पदाधिकारीहरूलाई सन्दर्भ सुचनाहरू उपलब्ध गराई कार्यसम्पादनमा सहजता ल्याउने उद्देश्य पनि राखिएको छ । साथै उपलब्ध सुचनाहरू स्थानीय निकाय सम्बद्ध आम नागरिक, जनप्रतिनिधि, सेवाग्राहीहरू, विकासका साभेदारहरू र स्थानीय विकास सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान र जानकारी राख्नेका लागि पनि उत्तिकै उपयोगी हुने अपेक्षा गरिएको छ । सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई प्रभावकारी बनाई सार्वभौमसत्ता सम्पन्न जनताको आवश्यकता र चाहनालाई दृष्टिगत गरी विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाहमा आम सरोकारवाला जनसमुदायको सक्रिय, अर्थपूर्ण र स्वतन्त्र सहभागिताद्वारा दिगो र समतामूलक विकास गर्नु आवश्यक भएको छ । यसको लागि गाउँ, नगर, वस्ती, टोल, समुदाय र क्षेत्र समेतको मौजुदा स्थितिको अद्यावधिक सूचना प्राप्त गर्नु अति आवश्यक छ । पुस्तिकामा रहेका अभिलेख, तथ्यांक, सुचना र जानकारीहरू यस नगरपालिकाको स्थापना भईसकेपछि नगरपालिकाले संचालन गरेका विभिन्न क्रियाकलाप, प्रकाशन, प्रतिवेदन तथा स्थानीय तहको निर्वाचन सम्पन्न भई नगरसभा तथा नगर कार्यपालिकाको गठन भएर संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय तथा अन्य मन्त्रालय र सम्बन्धित निकायले उपलब्ध गराएका नमुना कानुन, मार्गदर्शन, परिपत्र, निर्देशन समेतको आधारमा हालसम्म यस नगरपालिकाले गरेका कार्यहरूको आधारमा संकलन गरिएको छ । यसको लागि सम्बद्ध निकायका पदाधिकारीहरू, कर्मचारीहरू र विकास साभेदारहरू सबैमा हार्दिक आभार व्यक्त गर्दै संकलित सुचनाहरू अझ बढी व्यवस्थित, परिमार्जित, सान्दर्भिक र उपयोगी बनाउँदै लैजान सबैबाट रचनात्मक सुभावहरू प्राप्त हुने अपेक्षा गरिएको छ । यसैगरी पुस्तिका प्रकाशन एवं व्यवस्थापनको लागि सहयोग पुऱ्याउनु हुने सम्पूर्ण महानुभावहरूमा हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछौं ।

विषयसूची

हाम्रो भनाई	III
१. नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय	1
२. दिर्घकालिन सोच	3
३. ध्येय	3
४. नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र.....	4
५. रणनीतिहरू	5
६. नगरपालिकाको दरवन्दी तथा संगठन स्वरूप.....	6
७. संगठनात्मक विवरण	26
७.१ विभिन्न शाखा, उपशाखा, इकाई, समितिहरूको कार्यक्षेत्र.....	26
८. नगरपालिका अन्तर्गतका समितिहरू.....	40
९. नगरपालिकामा रहने वडा कार्यालयहरू र कार्यक्षेत्र.....	42
१०. हालसम्म पारित ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड, निर्देशिका, आचारसंहिता, मार्गदर्शको सूची.....	46
११. आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को समग्र संचित कोषको संक्षिप्त अवस्था	51
१२. आठविसकोट नगरपालिकाले आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ मा सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कार्यहरू	73
१३. नागरिक वडापत्र (नगरपालिका तथा वडा कार्यालय).....	80

१. नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय

२.१. परिचय

आठविसकोट नगरपालिका नेपालका पुरानो प्रशासनिक विभाजन अनुसार साविक मध्यपश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्र अन्तर्गत रुकुम जिल्लामा र हाल कर्णाली प्रदेश अन्तर्गत रुकुम (पश्चिम) मा पर्दछ। भौगोलिक हिसाबले यो नगरपालिका जिल्लाको पश्चिमी भागमा $८२^{\circ}२३'२६.६''$ (८२.३९०७१००°) पूर्वी देशान्तर र $२८^{\circ}४७'१२.८''$ (२८.७८६९०००°) उत्तरी अक्षांश फैलिएर अवस्थित रहेको छ।

आठविसकोट नगरपालिका नेपालको संविधान २०७४ अनुसार राज्यको पुनरसंचना हुनु पूर्वका १४ वटा वडा विभाजन सहित गठन भएको नगरपालिका हो। करीब ५६०.३४ वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफल रहेको यस आठविसकोट नगरपालिका उत्तरमा डोल्पा जिल्ला, पश्चिमतिर जाजरकोट जिल्ला, दक्षिणमा बाँफिकोट गाउँपालिका र सानोभेरी गा.पा. एवं पूर्वमा सिस्ने गाउँपालिका रही संरचित छ। नेपाल सरकारको २०७३१११२७ को निर्णयअनुसार साविकका गा.वि.स.हरु गोतामकोट, स्यालाखदी, आठविसकोट, आठविसडाँडागाउँ, घेतमा र मग्मा (७, ८) समेटेर आठविसकोट नगरपालिका घोषणा गरीएका थियो। यस आठविसकोट नगरपालिकाका बासिन्दाको मूल आय श्रोत कृषि हो र रोजगारीको मूल श्रोत कृषि, दोश्रोमा रेमिटेन्स, तेश्रोमा व्यापार व्यवसाय, चौथोमा ज्याला मजदुरी र पाँचौंमा नोकरी तथा छैटौंमा स्थानिय सीपमा आधारित हो। राष्ट्रिय जनगणना २०६८ अनुसार साविकका सबै गा.वि.स मिलाएर ६४२२ घरधुरी रहेको यो नगरपालिकाको जनसंख्या ३३६२४ हुन पुगेको छ। जसमा महिलाको १६९७९ जनसंख्या र पुरुषको जनसंख्या १६६४५ पुगेको छ।

यस नगरपालिकाका प्रायः सबै वडा (१,२,३ बाहेक) मा संचार र कच्चि मोटरबाटो (१,२,३ बाहेक) पुगीसकेको छ। कच्चि बाटो भए पनि बर्खायामको पहिरोको रोकावट बाहेकका समयमा दैनिक बस सेवा सञ्चालनमा रहेका छन्। प्रतिशतको हिसाबले हेर्दा नगरपालिका भरिमा ८० प्रतिशतको घरले सहज रुपमा प्रयोग गर्ने गरेर बाटो सुविधा पुगेको छ। साथै यी बस्तीहरुमा विजुलीको सुविधा ४० प्रतिशत पुगीसकेको छ। यातायातका साधनहरु पनि सञ्चालन भएका र बजार केन्द्रसम्मको सुविधामा २ घण्टा भन्दा कम पैदल यात्रा तथा ४०-४५ मिनेट जति कच्चि मोटर बाटोको यात्राले नै उद्यमीको उत्पादनलाई आन्तरिक तथा बाह्य बजार संजालमा आबद्ध गर्न सहज हुदै गएको छ।

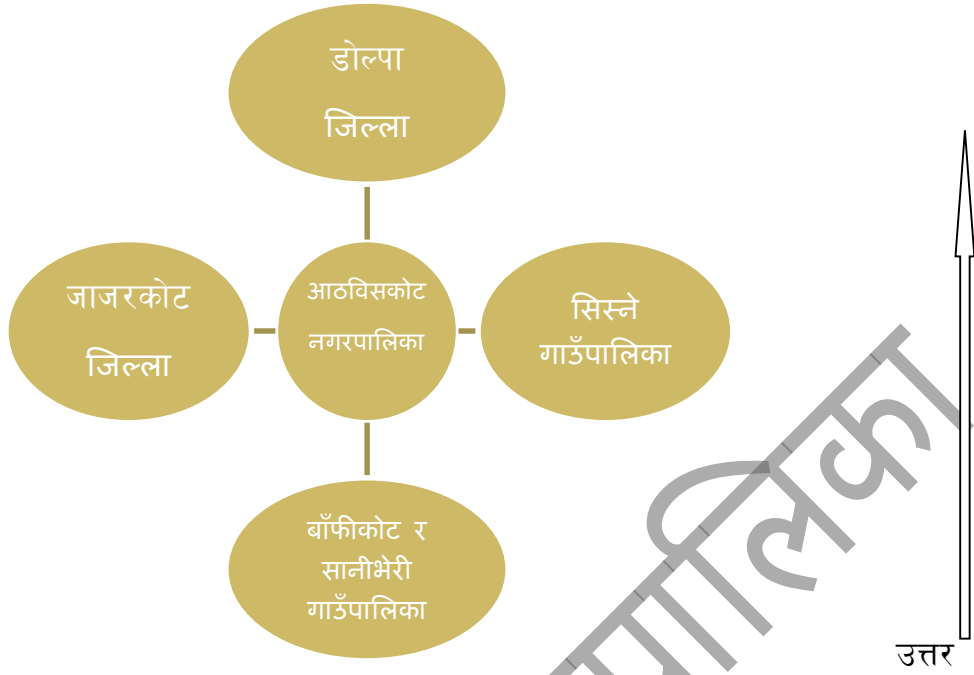
सिमाना :

पूर्व - सिस्ने गाउँपालिका

पश्चिम - जाजरकोट जिल्ला

उत्तर - डोल्पा जिल्ला

दक्षिण - बाँफिकोट र सानो भेरी गाउँपालिका



● वडा संख्या : १४

राष्ट्रिय जनगणना २०६८ अनुसार साविकका सबै गा.वि.स मिलाएर ६४२२ घरधुरी रहेको यो नगरपालिकाको जनसंख्या ३३६२४ हुन पुगेको छ। जसमा महिलाको १६९७९ जनसंख्या र पुरुषको जनसंख्या १६६४५ पुगेको छ।

टेबल १ : नगरपालिकाको वडागतरुपमा जनसंख्या विवरण

वडा नं.	पुरुष	महिला	जम्मा	घरधुरी संख्या
१	५२५	५५५	१०८०	१८९
२	७४७	८००	१५४७	२८०
३	१०१२	१०५६	२०६८	३८३
४	१११३	१०९५	२२०८	४३२
५	१४५९	१४२२	२८८१	५४६
६	१००९	९४२	१९५१	३८३
७	७८२	७९५	१५७७	३०७
८	९५३	९१९	१८७२	३६७
९	१६६४	१६९७	३३६१	६६२
१०	१४०१	१४५०	२८५१	५७१

११	२१३३	२२१०	४३४३	८६४
१२	१४९९	१५९७	३०९६	५७६
१३	९२३	९२२	१८४५	३२५
१४	१४२५	१५१९	२९४४	५३७
जम्मा	१६६४५	१६९७९	३३६२४	६४२२

श्रोत: राष्ट्रिय जनगणना २०६८

पुर्नसंरचना भै कायम भएको यस आठविसकोट नगरपालिकामा जातजातीहरुको विवरण निम्न टेबुल २ अनुसार छ :

टेबल २ : नगरपालिकाको जातिगत विवरण

जातजाती	जनसंख्या	जातजाती	जनसंख्या	जातजाती	जनसंख्या
क्षेत्री	१५०४३(४४.७ प्रतिशत)	दमाई, ढोली	१४०१	कानु	९
ब्राह्मण पहाडी	५५४	ठकुरी	२६०७	लोध	१
मगर	४०८०	सार्की	७१२	बिन	१
थारु	९	तेली	५	ब्राह्म, बरामो	२
तामाङ	२३	चमार, हरिजन, राम	१	बादी	८८
नेवार	१	सन्यासी, दशनामी	३५८	ह्याल्मो	१
कामी	८६२०	सोनार	२७	कलार	१
यादव	१	घर्ती, भुजेल	४	दलित अन्य	४१
राई	१	कुमाल	१	तराई अन्य	२२
गुरुङ	८	हजाम, ठाकुर	१	नखुलेको अन्य	१
		जम्मा			३३६२४

श्रोत: राष्ट्रिय जनगणना २०६८

२. दिर्घकालिन सोच

लोकतान्त्रिक मूल्य मान्यतामा आधारित स्थानीय स्वायत्त शासनको माध्यमद्वारा जनताको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउने ।

३. ध्येय

- स्थानीय सुशासनको संस्थागत विकास गर्ने,
- स्थानीय सेवा प्रवाहमा सुधार गर्ने,
- दिगो र गुणस्तरीय आर्थिक सामाजिक तथा स्थानीय पूर्वाधार विकास गर्ने ।

४.नगरपालिकाको कार्य क्षेत्र

नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची - ८ मा उल्लेख भए अनुसार यस नगरपालिकाको एकल अधिकार क्षेत्र/कार्य क्षेत्र देहाय बमोजिम रहेका छन् :-

क्र.सं.	विषयहरू
१.	नगर प्रहरी
२.	सहकारी संस्था
३.	एफ.एम. सञ्चालन
४.	स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर वहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर(मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन)
५.	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६.	स्थानीय तथ्यांक तथा अभिलेख संकलन
७.	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
८.	आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा
९.	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
१०.	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधता
११.	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई
१२.	नगर 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

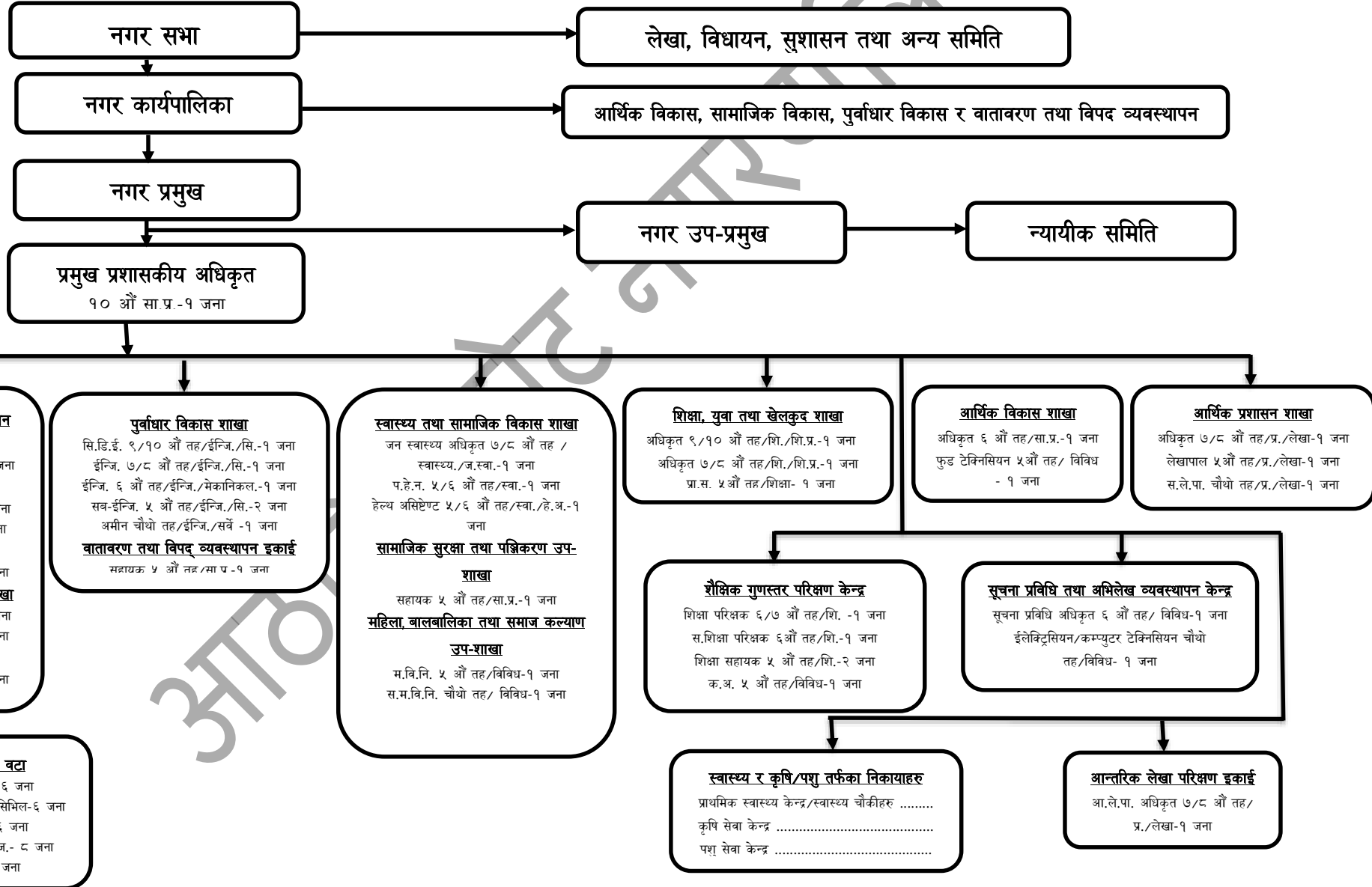
क्र.सं.	विषयहरू
१७.	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
१८.	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
१९.	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
२०.	विपद व्यवस्थापन
२१.	जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२.	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

५. रणनीतिहरू

- संघीय संरचना, समावेशी लोकतन्त्र र निक्षेपणको अवधारणा अनुरूप संघीय सरकार तथा प्रादेशिक सरकारसँगको अन्तरसम्बन्ध एवं राजनीतिक, प्रशासनिक, न्यायिक तथा वित्तीय अधिकार र उत्तरदायित्व सुनिश्चित गर्ने,
- नगरपालिकाको संगठनात्मक सुदृढीकरण, क्षमता अभिवृद्धि एवं मानव संसाधन विकास गरी जनताका माग र आवश्यकतालाई न्यायोचित प्राथमिकताका आधारमा सम्बोधन गर्न सक्षम स्थानीय सरकारको विकास गर्ने,
- वित्तीय स्वायत्तता र विनियोजन दक्षता अभिवृद्धिका लागि संघीय तथा प्रादेशिक सरकारले प्रदान गरेको एवं आन्तरिक वित्तीय श्रोतलाई विकेन्द्रीकरणको क्षेत्रगत अवधारणा (Decentralization SWAP) अनुरूप व्यवस्थित गर्दै खर्चको विनियोजन र व्यवस्थापन कार्यमा वित्तीय अनुशासन, पारदर्शिता र प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्ने,
- लैङ्गिक, समतामुखी र समावेशी विकासको अवधारणा अवलम्बन गर्दै उपेक्षित र उत्पीडित वर्ग, क्षेत्र र समुदायको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक अधिकार र अवसर तथा सामाजिक सुरक्षामा न्यायोचित पहुँच सुनिश्चित गर्ने,
- भौगोलिक, सामाजिक एवं आर्थिकरूपमा पछाडि परेका विपन्न वर्ग, क्षेत्र, जात-जाति, लिंग र समुदायलाई समावेशीकरण र सामाजिक परिचालनका माध्यमबाट सशक्तिकरण गरी उपलब्ध स्रोत, साधन र निर्णय प्रक्रियामा उनीहरूको पहुँच अभिवृद्धि गर्ने,
- स्थानीय सुशासन र सेवा प्रवाहमा स्थानीय समुदाय, नागरिक समाज, गैर सरकारी तथा निजी क्षेत्रलाई जिम्मेवार बनाउने

६. नगरपालिकाको दरवन्दी तथा संगठन स्वरूप

(क) आठविसकोट नगरपालिकाको संगठन संरचना विवरण



नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

नगर प्रहरी नायब निरीक्षक-१ जना

बजार अनुगमन तथा
उपभोक्ता हित संरक्षण फाँट

न.प्र.स.नि. -१ जना
न.प्र.ह. - १ जना
न.प्र.ज. - ३ जना

सार्वजनिक सवारी तथा
यातायात व्यवस्थापन फाँट

न.प्र.स.नि. -१ जना
न.प्र.ह. - १ जना
न.प्र.ज. -३ जना

वन, वातावरण तथा
विपद् व्यवस्थापन फाँट

न.प्र.स.नि. -१ जना
न.प्र.ज. - २ जना

प्रशासन तथा शान्ति
सुरक्षा फाँट

न.प्र.स.नि. -१ जना
न.प्र.ह. - १ जना
न.प्र.ज. -४ जना

सहायता/सोधपुछ
कक्ष

न.प्र.ज. - १ जना
न.प्र.ज. -१ जना

(ख) संगठन संरचना तथा दरवन्दी विवरण

क्र.स.	पद	तह	सेवा	समूह/उपसमूह	स्वीकृत कुल दरवन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१०	प्रशासन	सा.प्र.	१	
प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा						
२	अधिकृत	७/८	प्रशासन	सा.प्र.	१	
प्रशासन उपशाखा						
३	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.	१	
४	सहायक	४	प्रशासन	सा.प्र.	१	
राजस्व उपशाखा						
५	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.	१	
योजना तथा अनुगमन उप-शाखा						
६	अधिकृत	६	प्रशासन	सा.प्र.	१	
७	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.	१	
तालिम गोष्ठी तथा बैठक व्यवस्थापन उपशाखा						
८	प्रशिक्षक	५	प्रशासन/शिक्षा	सा.प्र./शिक्षा	१	
कानून इकाई						
९	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.	१	
पूर्वाधार विकास शाखा						
१०	सि.डि.ई.	९/१०	ईन्जि.	सिभिल	१	
११	ईन्जिनियर	७/८	ईन्जि.	सिभिल	१	

क्र.स.	पद	तह	सेवा	समूह/उपसमूह	स्वीकृत कुल दरबन्दी	कैफियत
१२	ईन्जिनियर	६	ईन्जि.	मेकानिकल	१	
१३	सब-ईन्जिनियर	५	ईन्जि.	सिभिल	२	
१४	अमिन	४	ईन्जि.	सभे	१	
वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन इकाई						
१५	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.	१	
स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा						
१६	जन स्वास्थ्य अधिकृत	७/८	स्वास्थ्य	ज.स्वा.	१	
१७	प.हे.न.	५/६	स्वास्थ्य		१	
१८	हेल्थ असिष्टेन्ट	५	स्वास्थ्य	हे.अ.	१	
सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उप-शाखा						
१९	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.	१	
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उप-शाखा						
२०	महिला विकास निरीक्षक	५	विविध		१	
२१	सहायक महिला विकास निरीक्षक	चौथी	विविध		१	
शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा						
२२	अधिकृत	९/१०	शिक्षा	शि.प्र.	१	
२३	अधिकृत	७/८	शिक्षा	शि.प्र.	१	
२४	प्राविधिक सहायक	५	शिक्षा	शि.प्र.	१	
आर्थिक विकास शाखा						
२५	अधिकृत	६	प्रशासन	सा.प्र.	१	

क्र.स.	पद	तह	सेवा	समूह/उपसमूह	स्वीकृत कुल दरबन्दी	कैफियत
२६	फुड तथा डेरी टेक्निसियन	५	विविध	प्रा.स.	१	O & M को लागि प्रस्ताव
२७	सहायक	४	प्रशासन	सा.प्र.	१	
आर्थिक प्रशासन शाखा						
२८	लेखा अधिकृत	७/८	प्रशासन	लेखा	१	
२९	लेखापाल	५	प्रशासन	लेखा	१	
३०	स.ले.पा.	४	प्रशासन	लेखा	१	
आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाई						
३१	आ.ले.प. अधिकृत	७/८	प्रशासन	लेखा	१	
शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र						
३२	शिक्षा परिक्षक	६/७	प्र./शिक्षा		१	
३३	सहायक शिक्षा परिक्षक	६	प्र./शिक्षा		१	
३४	शिक्षा सहायक	५	प्र./शिक्षा		२	
३५	कम्प्युटर अपरेटर	५	विविध		१	
सूचना प्रविधि तथा अभिलेख व्यवस्थापन केन्द्र						
३६	सूचना प्रविधि अधिकृत	६	विविध		१	
३७	ईलेक्ट्रिसियन/कम्प्युटर टेक्निसियन	४	विविध		१	
नगर प्रहरी व्यवस्थापन उप-शाखा						
१	नगर प्रहरी नायब निरीक्षक				१	
२	नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक				४	
३	नगर प्रहरी-हवलदार				३	

क्र.स.	पद	तह	सेवा	समूह/उपसमूह	स्वीकृत कुल दरबन्दी	कैफियत
४	नगर प्रहरी-जवान				१३	
५	नगर प्रहरी सहयोगी				१	
जम्मा					२२	
कार्यालय सहयोगीहरु						
१	नगर प्रमुख सचिवालय	श्रेणीविहिन			१	
२	नगर उप-प्रमुख सचिवालय	श्रेणीविहिन			१	
३	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कक्ष	श्रेणीविहिन			१	
४	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	श्रेणीविहिन			१	
५	आर्थिक विकास शाखा	श्रेणीविहिन			१	
६	पूर्वाधार विकास शाखा	श्रेणीविहिन			१	
७	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन	श्रेणीविहिन			१	
८	आर्थिक प्रशासन शाखा	श्रेणीविहिन			१	
९	स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा	श्रेणीविहिन			१	
१०	अन्य	श्रेणीविहिन			२	
जम्मा					११	
सवारी चालकहरु						

क्र.स.	पद	तह	सेवा	समूह/उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	कुल	कैफियत
१	हेभी सवारी चालक	श्रेणीविहीन			३		
२	हल्का सवारी चालक	श्रेणीविहीन			५		
३	हेल्पर	श्रेणीविहीन			२		
जम्मा					१०		
वडा कार्यालय (१४ वटै)							
१	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.	६		
२	सब-ईन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल	६		
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.	६		
४	अ.सब-ईन्जिनियर	चौथो	ईन्जि.		८		
५	मुखिया	तृतीय	प्रशासन	सा.प्र.	२		
६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन			१४		
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा					४२		
जम्मा					१२४		

(ग) आठविसकोट नगर सभामा रहेका पदाधिकारीहरुको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ :-

क्र.स.	विवरण		पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
	नाम, थर	ठेगाना			
१	श्री गोर्ख बहादुर के.सी.	आठविसकोट-१०	नगर प्रमुख	9851221507	
२	श्री गिता नेपाली	आठविसकोट-११	नगर उपप्रमुख	9741497493	
३	श्री देवबहादुर घर्ती	आठविसकोट-१	वडा अध्यक्ष	9868953754	
४	श्री पद्मी बुढा	आठविसकोट-१	महिला सदस्य		
५	श्री पार्वती कामी	आठविसकोट-१	दलित महिला		
६	श्री ससीराम बुढा	आठविसकोट-१	वडा सदस्य		
७	श्री भरीलाल कामी	आठविसकोट-१	वडा सदस्य		
८	श्री देवबहादुर यरी	आठविसकोट-२	वडा अध्यक्ष	9810914119	
९	श्री प्रेडका यरी	आठविसकोट-२	महिला सदस्य		
१०	श्री सुशिला वि.क.	आठविसकोट-२	दलित महिला		
११	श्री लक्ष्मण कामी	आठविसकोट-२	वडा सदस्य		
१२	श्री हर्के बुढा	आठविसकोट-२	वडा सदस्य		
१३	श्री केशरमान वि.क.	आठविसकोट-३	वडा अध्यक्ष	9848280546	
१४	श्री हिरा थापा	आठविसकोट-३	महिला सदस्य		
१५	श्री रुपा कामी	आठविसकोट-३	दलित महिला		
१६	श्री अमृत बोहरा	आठविसकोट-३	वडा सदस्य		
१७	श्री जयबहादुर पुन	आठविसकोट-३	वडा सदस्य		
१८	श्री बाबुराम विष्ट	आठविसकोट-४	वडा अध्यक्ष		
१९	श्री प्रभा मल्ल वि.क.	आठविसकोट-४	महिला सदस्य		
२०	श्री विपना परियार	आठविसकोट-४	दलित महिला		
२१	श्री जयरूप कामी	आठविसकोट-४	वडा सदस्य		
२२	श्री लोकेन्द्र बहादुर शाही	आठविसकोट-४	वडा सदस्य		
२३	श्री प्रजिते कामी	आठविसकोट-५	वडा अध्यक्ष		
२४	श्री रुपि भण्डारी	आठविसकोट-५	महिला सदस्य		
२५	श्री सुनकुमारी सार्की	आठविसकोट-५	दलित महिला		
२६	श्री विरेन्द्रबहादुर मल्ल ठकुरी	आठविसकोट-५	वडा सदस्य		
२७	श्री भिमसेन थापा	आठविसकोट-५	वडा सदस्य		
२८	श्री डिल बहादुर सार्की	आठविसकोट-६	वडा अध्यक्ष	9868154015	

क्र.स.	विवरण		पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
	नाम, थर	ठेगाना			
२९	श्री नैन कुमारी बोहरा	आठविसकोट-६	महिला सदस्य		
३०	श्री शिलाकुमारी कामी	आठविसकोट-६	दलित महिला		
३१	श्री हर्के खत्री	आठविसकोट-६	वडा सदस्य		
३२	श्री मन जैसी	आठविसकोट-६	वडा सदस्य		
३३	श्री नवराज बुढा	आठविसकोट-७	वडा अध्यक्ष	9868248467	
३४	श्री धर्म कुमारी मल्ल	आठविसकोट-७	महिला सदस्य		
३५	श्री अकली चदारा	आठविसकोट-७	दलित महिला सदस्य		
३६	श्री भिम बहादुर रोकाय	आठविसकोट-७	सदस्य		
३७	श्री शंकर कुमार खत्री	आठविसकोट-७	सदस्य		
३८	श्री मनबहादुर चदारा	आठविसकोट-८	वडा अध्यक्ष	9741302825	
३९	श्री रमिता घर्ती	आठविसकोट-८	महिला सदस्य		
४०	श्री गोपी कामी	आठविसकोट-८	दलित महिला		
४१	श्री मनवीर बुढा	आठविसकोट-८	वडा सदस्य		
४२	श्री चमारे घर्ती	आठविसकोट-८	वडा सदस्य		
४३	श्री तारक बहादुर शाही	आठविसकोट-९	वडा अध्यक्ष	9748066348	
४४	श्री मनकुमारी बटाला	आठविसकोट -९	महिला सदस्य		
४५	श्री सीता शाह परियार	आठविसकोट-९	दलित महिला		
४६	श्री लाल बहादुर मल्ल	आठविसकोट-९	सदस्य		
४७	श्री जित बहादुर बटाला	आठविसकोट-९	सदस्य		
४८	श्री गंगाराम चनारा	आठविसकोट-१०	वडा अध्यक्ष	9868603599	
४९	श्री सिता शाह	आठविसकोट-१०	महिला सदस्य		
५०	श्री विष्णु सुनार	आठविसकोट-१०	दलित महिला		
५१	श्री धनबहादुर कुसारी	आठविसकोट-१०	वडा सदस्य		
५२	श्री हिरालाल दमाई	आठविसकोट-१०	वडा सदस्य		
५३	श्री हस्ते आग्री	आठविसकोट-११	वडा अध्यक्ष		
५४	श्री देउरुपी कामी	आठविसकोट-११	महिला सदस्य		
५५	श्री मनकली कामी	आठविसकोट-११	दलित महिला		
५६	श्री भकलबहादुर गिरी	आठविसकोट-११	वडा सदस्य		
५७	श्री तिलककुमार पुनमगर	आठविसकोट-११	वडा सदस्य		
५८	श्री खुम्मे कुसारी	आठविसकोट-१२	वडा अध्यक्ष		

क्र.स.	विवरण		पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
	नाम, थर	ठेगाना			
५९	श्री डिलकुमारी पुनमगर	आठविसकोट-१२	महिला सदस्य		
६०	श्री कमला नेपाली	आठविसकोट-१२	दलित महिला		
६१	श्री खडकबहादुर कामी	आठविसकोट-१२	वडा सदस्य		
६२	श्री विर्मा बुढा	आठविसकोट-१२	वडा सदस्य		
६३	श्री विनोद पुन	आठविसकोट-१३	वडा अध्यक्ष	9748526830	
६४	श्री खिर्मी पुनमगर	आठविसकोट-१३	महिला सदस्य		
६५	श्री हरिसा दमाई	आठविसकोट-१३	दलित महिला		
६६	श्री तेजबहादुर पुनमगर	आठविसकोट-१३	वडा सदस्य		
६७	श्री चन्द्रबहादुर कुसारी	आठविसकोट-१३	वडा सदस्य		
६८	श्री हुकुम बहादुर पुन	आठविसकोट-१४	वडा अध्यक्ष		
६९	श्री कल्पना खड्का	आठविसकोट-१४	महिला सदस्य		
७०	श्री कौशिला कामी	आठविसकोट-१४	दलित महिला		
७१	श्री खड्के बुढाथोकी	आठविसकोट-१४	वडा सदस्य		
७२	श्री भर्दु मल्ल	आठविसकोट-१४	वडा सदस्य		

(घ) आठविसकोट नगर कार्यपालिकामा रहने पदाधिकारीहरूको विवरण :

क्र.स.	पदाधिकारीहरूको विवरण		पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
	नाम, थर	ठेगाना			
१	श्री गोर्ख बहादुर के.सी.	आठविसकोट-१०	नगर प्रमुख		
२	श्री गीता नेपाली	आठविसकोट-११	नगर उपप्रमुख		
३	श्री देवबहादुर घर्ती	आठविसकोट-१	वडा अध्यक्ष	9868953754	
४	श्री देवबहादुर यरी	आठविसकोट-२	वडा अध्यक्ष	9810914119	
५	श्री केशरमान वि.क.	आठविसकोट-३	वडा अध्यक्ष	9848280546	
६	श्री बाबुराम विष्ट	आठविसकोट-४	वडा अध्यक्ष		
७	श्री प्रजिते कामी	आठविसकोट-५	वडा अध्यक्ष		
८	श्री डिल बहादुर सार्की	आठविसकोट-६	वडा अध्यक्ष	9868154015	
९	श्री नवराज बुढा	आठविसकोट-७	वडा अध्यक्ष		
१०	श्री मनबहादुर चदारा	आठविसकोट-८	वडा अध्यक्ष	9741302825	
११	श्री तारक बहादुर शाही	आठविसकोट-९	वडा अध्यक्ष	9748066348	
१२	श्री गंगाराम चनारा	आठविसकोट-१०	वडा अध्यक्ष	9868603599	
१३	श्री हस्ते आग्नी	आठविसकोट-११	वडा अध्यक्ष		
१४	श्री खुम्मे कुसारी	आठविसकोट-१२	वडा अध्यक्ष		

क्र.स.	पदाधिकारीहरुको विवरण		पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
	नाम, थर	ठेगाना			
१५	श्री विनोद पुन	आठविसकोट-१३	बडा अध्यक्ष	9748526830	
१६	श्री हुकुम बहादुर पुन	आठविसकोट-१४	बडा अध्यक्ष		
१७	श्री कल्पना खड्का	आठविसकोट-१४	कार्यपालिका सदस्य		
१८	श्री सिता शाह	आठविसकोट-१०	कार्यपालिका सदस्य		
१९	श्री प्रभा मल्ल वि.क.	आठविसकोट-४	कार्यपालिका सदस्य		
२०	श्री प्रेडका यरी	आठविसकोट-२	कार्यपालिका सदस्य		
२१	श्री आशिराम विश्वकर्मा	आठविसकोट-१३	कार्यपालिका सदस्य		
२२	श्री गोरख बहादुर कामी	आठविसकोट-११	कार्यपालिका सदस्य		
२३	श्री धन्नामे दमाई	आठविसकोट-३	कार्यपालिका सदस्य		
२४	श्री मनकली कामी	आठविसकोट-११	कार्यपालिका सदस्य		

आठविसकोट नगरपालिका

(ड) आठविसकोट नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

कर्मचारी दरबन्दी विवरण									
क्र.स.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा	समुह / उपसमुह	नियुक्ती मिति	सेवाको प्रकार	ईमेल	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	रामबहादुर के.सी.	नि.प्र.प्र. अधिकृत	प्रशासन	सा.प्रशासन	2072/08/26	स्थायी	rambdr.kc90@gmail.com	9849281097	
२	ध्रुवप्रसाद लम्साल	लेखा अधिकृत	आ. प्रशासन	लेखा	2042/08/27	स्थायी	lamsal_dhruba@yahoo.com	9848112817	
३	थलवीर ओली	अधिकृत	शिक्षा	शि.प्रशासन	2063/07/03	स्थायी	thalbir.tp094@gmail.com	9863089276	
४	ठोन्द्र चन्द	इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ	सिभिल	2073/09/01	करार	chandsamir947@gmail.com	9841044240	
५	रणेश चन्द	सूचना प्रविधि अधिकृत	विविध	-	2074/09/11	करार	ito.aathbiskotmun@gmail.com	9849664405	
६	कमल भट्टराई	रोजगार संयोजक	प्रशासन	सा.प्रशासन		करार	kamalbhattacharai254@gmail.com	9841852254	
७	उत्तम वि.सी.	मेकानिकल इन्जिनियर	इन्जिनियर						
७	शेर बहादुर ओली	नायब सुब्बा	प्रशासन	सा.प्रशासन	2066/11/13	स्थायी	osherbahadur@gmail.com	9866827371	
८	जयबहादुर बुढा	प्रशिक्षक	प्रशासन	सा.प्रशासन	2074/04/01	करार	jbb2041.35@gmail.com	9868609254	
९	गोपाल कुमार चन्द	अ.स.ई.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	2067/06/01	स्थायी	cc30gopal@gmail.com	9847812966	
१०	शैलेन्द्र कुमार शाह	अ.स.ई.	इन्जिनियरिङ	सिभिल		करार		9868600178	
११	पवन कुमार यादव	अ.स.ई.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	2068/12/12	करार	pawankyadav1962@gmail.com	9848121419	
१२	रत्न बहादुर परियार	खरिदार	प्रशासन	सा.प्रशासन	2072/09/22	स्थायी	ratnabahadur2047@gmail.com	9848123396	
१३	मदन प्रकाश मल्ल	खरिदार	प्रशासन	सा.प्रशासन	2074/11/30	स्थायी	mallamadan95@gmail.com	9867410052	
१४	टेक बहादुर चन्द	प्रशासन सहायक	प्रशासन	सा.प्रशासन	2066/10/01	करार	tekc.15@gmail.com	9741512677	
१५	त्रिपुरा चन्द	प्रशासन सहायक	प्रशासन	सा.प्रशासन	2071/08/01	करार	tptmalla076@gmail.com	9869956624	

१६	गोपाल वि.सी.	प्रशासन सहायक	प्रशासन	सा.प्रशासन	2074/09/24	करार	bcgopal40@yahoo.com	9861187308	
१७	ईश्वर खड्का	स.लेखापाल	प्रशासन	लेखा		स्थायी	isworkhadka20@gmail.com	9847999178	
१८	मानबहादुर बटाला	स. कम्प्युटर अपरेटर	विविध	-	2074/06/02	करार	mhbatala@gmail.com	9866307506	
१९	मनिराज के.सी.	अमीन	इन्जिनियरिङ	सर्भे	2074/10/12	करार		9868201902	
२०	ज्ञानु आचार्य	ईलेक्ट्रिसियन	विविध	-		करार	gyanua447@gmail.com	9868980481	
२१	मुमे दमाई	का.स.	प्रशासन	श्रेणीविहिन	2066/05/01	स्थायी			
२२	चन्दे कामी	का.स.	प्रशासन	श्रेणीविहिन	2063/10/09	करार		9864353638	
२३	तस्विर परियार	का.स.	प्रशासन	श्रेणीविहिन	2074/07/19	करार		9868173724	
२४	तिलक बहादुर शाही	का.स.	प्रशासन	श्रेणीविहिन		करार		9864348855	
२५	सरिता शिर्पाली के.सी.	का.स.	प्रशासन	श्रेणीविहिन	2074/04/01	करार			
२६	कलु पुन	फोहोर व्यवस्थापक	प्रशासन	श्रेणीविहिन	2074/07/19	करार			
२७	अवीरे खत्री	कार्यालय हेरालो	प्रशासन	श्रेणीविहिन	2074/04/10	करार			
२८	प्रदिप महतरा	न.प्र.स.नि.			2075/08/18	करार	pradipmahatara45@gmail.com	9866907262	
२९	खम्बु बाँठा	न.प्र.स.नि.			2075/08/18	करार	khambu9868@gmail.com	9868615272	
३०	ओललाल यरी	न.प्र.स.नि.			2075/08/18	करार		9847940551	
३१	खड्क बहादुर बुढा	न.प्र.स.नि.			2075/08/18	करार		9844946832	
३२	निराज वि.क.	न.प्र.स.नि.			2075/08/18	करार	nirajbk488@gmail.com	9868633370	
३३	सन्देश बुढा	न.प्र.ज.			2075/08/18	करार		9848104934	
३४	कुशल खड्का	न.प्र.ज.			2075/08/18	करार		9863152057	
३५	उत्तम कुमार सिर्पाली	न.प्र.ज.			2075/08/18	करार		9863283647	
३६	देवन वि.क.	न.प्र.ज.			2075/08/18	करार		9864714386	

३७	खल बहादुर खत्री	न.प्र.ज.			2075/08/18	करार		9866232167	
३८	रविन्द्र ओलि	न.प्र.ज.			2075/08/18	करार		9840806689	
३९	दिनेश आग्नी	न.प्र.ज.			2075/08/18	करार		9840923589	
४०	सन्देश वि.क.	न.प्र.ज.			2075/08/18	करार		9868368954	
४१	डिल्ली गुरुङ्ग	न.प्र.ज.			2075/08/18	करार		9869952107	
४२	राजेन्द्र वि.क.	न.प्र.ज.			2075/08/18	करार		9864854814	
४३	दिपक थापा	न.प्र.ज.			2075/08/18	करार		9866946012	
४४	निर्मला वि.क.	न.प्र.ज.			2075/08/18	करार		9864787674	
४५	निराजन चदारा	न.प्र.ज.			2075/08/18	करार		9866177035	
४६	धनराज सार्की	न.प्र.ज.			2075/12/23	करार		9864786664	
४७	सुवास चदारा	न.प्र.ज.			2075/12/23	करार		9848667493	
४८	दिनेश सार्की	न.प्र.ज.			2075/12/23	करार		9868028354	
४९	मनिराम खत्री	न.प्र. भान्छ्या			2075/08/10	करार		9844990105	
५०	अर्जुन नेपाली	हेभी सवारी चालक			2067/03/22			986664944	स्व्याभेटर
५१	धनबहादुर चदारा	हेभी सवारी चालक			2076/03/22			9862463140	ब्याकोओ लोडर
५२	दिपक चदारा	हेभी सवारी चालक			2075/07/18			9851207421	टिप्पर
५३	लालबहादुर चौधरी	हल्का सवारी चालक						9840929976	स्कर्पियो
५४	जैखर वि.क.	हल्का सवारी चालक			2074/07/12			9866900915	पिकअप
५५	रमेश नेपाली	हल्का सवारी चालक			2076/03/22			9866174371	पिकअप
५६	तिलक वि.क.	हल्का सवारी चालक			2076/03/22			9868631613	एम्बुलेन्स
५७	प्रदिप वि.क.	हेभी सवारी चालक			2076/03/22			9868670345	ट्याक्टर

५८	सुरज वि.क.	हेभी सवारी चालक			2076/03/22			9864368147	ट्याक्टर
५९	खिममान घर्ति	प्रशासन सहायक	प्रशासन	सा.प्रशासन	०९/२४/२०७४	करार		९८६७९३९०७५	१
६०	सागर सिर्पाली	का.स.	श्रेणीविहिन		०७/१३/२०७४	करार			
६१	प्रजित विश्वकर्मा	प्रशासन सहायक	प्रशासन	सा.प्रशासन	१२/२१/२०७४	करार		९८६९९७८५१९	२
६२	परे यरी	का.स.	श्रेणीविहिन		०६/०१/२०६७	स्थायी			
६३	बुदिराम वि.क.	प्रशासन सहायक	प्रशासन	सा.प्रशासन	०९/२४/२०७४	करार		९८६८३६६५७४	३
६४	गोपाल वि.क.	का.स.	श्रेणीविहिन		११/०१/२०७४	करार			
६५	सेते बुढा	अ.स.ई.	ईन्जिनियरिड	सिभिल	०६/०१/२०६७	स्थायी		९८६४८०९८९१	
६६	धन बहादुर खड्का	खरिदार	प्रशासन	सा.प्रशासन	०६/०१/२०७६	स्थायी			४
६७	हरि बहादुर दमाई	का.स.	श्रेणीविहिन		०४/०१/२०७४	करार			
६८	लक्ष्मण कुमार शाही	प्रशासन सहायक	प्रशासन	सा.प्रशासन	११/०३/२०७४	करार		९७४८५३९०३६	५
६९	गोविन्द बहादुर वि.क.	का.स.	श्रेणीविहिन		०८/०९/२०७४	करार		९८६९३१३८३८	
७०	कृष्ण बहादुर थापा	प्रशासन सहायक	प्रशासन	सा.प्रशासन	०९/०१/२०६३	करार		९८६९९८३२२४	६
७१	चन्द्र बहादुर कामी	का.स.	श्रेणीविहिन		०८/१८/२०७४	करार		९८६६९६६१७६	
७२	कमल वि.सी.	सब-ईन्जिनियर	ईन्जिनियरिड	सिभिल		करार			
७३	लता डाँगी	सामाजिक परिचालिका		सा.प्रशासन	१२/१६/२०७४	करार		९८४०९२९७५४	७
७४	समिर बोहरा	का.स.	श्रेणीविहिन		१०/०१/२०७४	करार		९८६६८०९४३८	
७५	देव बहादुर के.सी.	सब-ईन्जिनियर	ईन्जिनियरिड	सिभिल		करार			
७६	कमल वि.क.	प्रशासन सहायक	प्रशासन	सा.प्रशासन	०४/०१/२०७४	करार		९८१२४०५७३७	८
७७	केशव बुढा	का.स.	श्रेणीविहिन		०९/०५/२०७४	करार			
७८	सितले नेपाली	का.स.	श्रेणीविहिन		०६/०१/२०६७	स्थायी		९७४८५३८३३४	

७९	राम बहादुर मल्ल	प्रशासन सहायक	प्रशासन	सा.प्रशासन	०९/२४/२०७४	करार		९८५११७१७३८	१०
८०	गंगी नेपाली	का.स.	श्रेणीविहिन		०४/०१/२०७४	करार			
८१	बालकृष्ण गिरी	खरिदार	प्रशासन	सा.प्रशासन	०६/०१/२०६७	स्थायी		९८२६४२३९४४	११
८२	तिलक आग्नी	का.स.	श्रेणीविहिन		१०/०१/२०७४	करार			
८३	मन बहादुर कुसारी	प्रशासन सहायक	प्रशासन	सा.प्रशासन	०९/२४/२०७४	करार		९८१२८६९२४८	१२
८४	जिवन कामी	का.स.	श्रेणीविहिन		०८/२०/२०७४	करार			
८५	चक्र बहादुर डि.सी.	प्रशासन सहायक	प्रशासन	सा.प्रशासन	०९/२४/२०७४	करार		९८६४३५३५९०	१३
८६	प्रेम प्रकाश पुन	का.स.	श्रेणीविहिन		०८/१९/२०७४	करार			
८७	शर्पु मल्ल	खरिदार	प्रशासन	सा.प्रशासन	०६/०१/२०६७	स्थायी		९७४८५३८२२६	१४
८८	यज्ञ प्रसाद पोखरेल	अ.स.ई.	ईन्जिनियरिङ	सिभिल	०२/०१/२०६९	करार		९७४८५८२७१७	
८९	नर बहादुर कामी	का.स.	श्रेणीविहिन						
९०	जय बहादुर शाही	का.स.	श्रेणीविहिन		११/१८/२०५५	स्थायी		९८६३११५८७२	
९१	राजेन्द्र परियार	प्राविधिक सहायक	रा.प.अ.प्र.(प्रा)	कृषि	११/०७/२०७३	करार		९८४३३२७८११	
९२	हरि बहादुर यरी	प्राविधिक सहायक	रा.प.अ.प्र.(प्रा)	कृषि	१०/०१/२०७४	करार		९८४३३६३६१७	
९३	दल बहादुर के.सी.	प्राविधिक सहायक	रा.प.अ.प्र.(प्रा)	कृषि	१०/०१/२०७४	करार		९८६८९५५६३०	
९४	टेक बहादुर पुन	प्राविधिक सहायक	रा.प.अ.प्र.(प्रा)	कृषि	१०/०१/२०७४	करार		९८१२८७०१८५	
९५	कमला चन्द जैसी	प्राविधिक सहायक	रा.प.अ.प्र.(प्रा)	कृषि	१०/०१/२०७४	करार		९८१०२३५७२५	
९६	देविलाल ओली	पशु सेवा प्राविधिक	रा.प.अ.प्र.(प्रा)	पशु	०५/१४/२०६०	स्थायी		९७४८१६३४१०	
९७	विष्णु बहादुर खड्का	पशु सेवा प्राविधिक	रा.प.अ.प्र.(प्रा)	पशु	०२/२८/२०७४	करार		९८६९१८०७३३	
९८	पदम के.सी.	पशु सेवा प्राविधिक	रा.प.अ.प्र.(प्रा)	पशु	०२/२६/२०७४	करार		९८६५३७४१४६	
९९	कमल के.सी.	पशु सेवा प्राविधिक	रा.प.अ.प्र.(प्रा)	पशु	०९/२८/२०७३	करार		९८४४९४९८८६	

१००	कमला मल्ल	पशु सेवा प्राविधिक	रा.प.अ.प्र.(प्रा)	पशु	०५/०३/२०७५	करार		९८६३१६३८४२	
१०१	उपेन्द्र ओली	पशु सेवा प्राविधिक	रा.प.अ.प्र.(प्रा)	पशु	०१/१७/२०७४	स्थायी		९८६८२६७१९१	
१०२	धन बहादुर आर.सी.	पशु सेवा प्राविधिक	रा.प.अ.प्र.(प्रा)	पशु	१२/२०/२०७३	स्थायी		९८६८६३१६३२	

(च) स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको विवरण

क्र. सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	श्रेणी	सेवा/समुह	नियुक्तिको प्रकार	संकेत नं.	नियुक्ति मिति	स्थायी ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	मणिराज शाह	हे.अ	अधिकृत छैटौ	स्वास्थ्य/हे.ई	स्थायी	१८०५३५	२०५९/१२/१२	आ.न.पा ९	९८४३२५८२७१
२	दल बहादुर सुनार	पोषण सहजकर्ता	स.चौथो	प्रसाशन	करार		२०७५/०१/११	आ.न.पा ११	९८६८६३१६३७८
३	पवन बिष्ट	हे.अ	स.पाँचौ	स्वास्थ्य/हे.ई	स्थायी	२२३७२४	२०७४/०२/१०	चौरजहारी न.पा १	९८४९२३८१५१
४	चन्द्रविर यादव	अ.हे.व	स.पाँचौ	"---"	स्थायी	१३३०८६	२०४६/०८/	सिरहा	९८४२८७०७७२
५	खिमराज हमाल	अ.हे.व	स.चौथो	"---"	स्थायी	२१४१४७	२०७२/०९/२९	बारेकोट जाजरकोट	९८४८३२४४५५
६	अनन्ता खड्का	अ.न.मी	स.चौथो	नर्सिङ/प.हे.न	स्थायी	२२७७१६	२०७४/१०/२९	त्रिवेणी गा.पा	९८४८९७६३२९
७	हेमपुष्पा महर	अ.न.मी	स.चौथो	"---"	स्थायी	२३४३५०	२०७५/०८/९	कोहलपुर	९८६९७३७३११
८	चेतना यरी	अ.न.मी	स.चौथो	"---"	करार		२०७५/०७/१३	आ.न.पा २	९८४७८१८७५०
९	मनराम बुढा	का.स	श्रेणिविहिन	प्रसाशन	करार		२०७२/११/२७		
१०	धनञ्जय रिजाल	अ.हे.व	स.चौथो	स्वास्थ्य/हे.ई	स्थायी	२१०८७२	२०७१/१०/२३	आ.न.पा ९	९७४८५९०५५५
११	मिना वि.क	अ.हे.व	स.चौथो	"---"	स्थायी	२२४४२०	२०७४/०२/२९	बाँफिकोट ४	९८४४९५०४३०
१२	सविता बुढा	अ.हे.व	स.चौथो	"---"	स्थायी	२२८५६४	२०७४/११/०८	आ.न.पा ५	९८४७९५४२६७
१३	शारदा चन्द	अ.न.मी	स.चौथो	नर्सिङ/प.हे.न	स्थायी	२२१०११	२०७३/१२/०२	दाङ	९८६६७४४०६५

१४	अमृता नेपाली	अ.हे.व	स.चौथा	स्वास्थ्य/हे.ई			२०६८.....	आ.न.पा ९	९८१२५४५५९१
१५	देव बहादुर चन्द	हे.अ	स.पाँचौ	स्वास्थ्य/हे.ई	स्थायी	२२२७४६	२०७४/०२/१०	बाँफिकोट	९८४९९५७४१५
१६	राजेन्द्र बहादुर सिंह	अ.हे.व	स.पाँचौ	"---"	स्थायी	१९९७३६	२०५१/०१/२८	भेरी न.पा	
१७	कविराज बुढाथोकी	अ.हे.व	स.चौथो	"---"	स्थायी	२१४२५९	२०७२/०९/२९	सानीभेरी गा.पा	९८४४९४९०७४
१८	पार्वति खाती	अ.न.मी	स.चौथो	नर्सिङ/प.हे.न	स्थायी	२२३१५७	२०७३/१२/०८	दाङ	
१९	मेनका पोखेल	अ.न.मी	स.चौथो	नर्सिङ/प.हे.न	स्थायी	१५३३४६	२०५२/१२/११	आ.न.पा १४	
२०	विनिता चन्द	अ.न.मी	स.चौथो	नर्सिङ/प.हे.न	करार		२०७५/०७/१३	सानीभेरी गा.पा	९८१९५३९४७०
२१	प्रजित मल्ल	का.स	स.चौथो		स्थायी	१६९६२२	२०५३/१२/२०	आ.न.पा १४	
२२	तिलक बहादुर कुमाल	हे.अ	स.पाँचौ	स्वास्थ्य/हे.ई	स्थायी	२२३७२२	२०७४/०२/१०	चौरजहारी न.पा ३	९८४४८८५६३६
२३	कर्ण बहादुर के.सी	अ.हे.व	स.पाँचौ	"---"	स्थायी	१९२५२१	२०६६/०२/२६	आ.न.पा ४	९८४७९३४८२६
२४	डिल्ली राज के.सी	अ.हे.व	स.चौथो	"---"	स्थायी	२६६८४९	२०७४/०३/१९	आ.न.पा ४	
२५	प्रभा पुन	अ.न.मी	स.चौथो	नर्सिङ/प.हे.न	स्थायी	२२०८६२	२०७३/१२/०९	आ.न.पा ४	९८६००७३९५५
२६	विष्णा कुमारी बिष्ट	अ.न.मी	स.चौथो	"---"	स्थायी	१७४३१९	२०५२/१२/११	आ.न.पा ४	
२७	पृथ्वी बहादुर बिष्ट	का.स	स.पाँचौ		स्थायी	१७४३२३	२०५३/१२/२०	आ.न.पा ४	
२८	नर बहादुर खत्री	अ.हे.व	स.चौथो	स्वास्थ्य/हे.ई	स्थायी	२११०७७	२०७१/१०/२३	सानीभेरी गा.पा	९८६८६०९७३४
२९	भिम बहादुर डाँगी	अ.हे.व	स.चौथो	"---"	स्थायी	२३४२०३	२०७५/०८/१०	चौरजहारी.न.पा ११	९८६९९५९१२३
३०	इन्दिरा कुमारी रिजाल	अ.न.मी	स.चौथो	नर्सिङ/प.हे.न	स्थायी	२२०९६६	२०६३/११/१९	आ.न.पा ९	
३१	प्रतिभा घर्ति मगर	अ.न.मी	स.चौथो	"---"	स्थायी	२२४८९३	२०७४/०३/३०	आ.न.पा ३	
३२	टिकाराम वि.क	का.स	श्रेणिविहिन	प्रसाशन	करार		२०६४/०९/३०	आ.न.पा ११	
३३	कमल बुढाथोकी	अ.हे.व	स.चौथो	स्वास्थ्य/हे.ई	करार		२०७५/०६/१८	आ.न.पा १	

३४	तारा चन्द	अ.न.मी	स.चौथो	नर्सिड/प.हे. न	करार		२०७६/०४/०१	बाँफिकोट गा.पा	
३५	हिरा बुढा	अ.न.मी	स.चौथो	"---"	करार		२०७४/०७/०१	आ.न.पा २	९८६८२८६८८५
३६	मिना वि.क	अ.हे.व	स.चौथो	स्वास्थ्य/हे. ई	करार		२०७४/०७/०१	आ.न.पा ३	९८६९४९१८८७
३७	विमला थापा	अ.हे.व	स.चौथो	"---"	करार		२०७४/०७/०१	आ.न.पा ३	९८६४८१५८५३
३८	विजय बस्नेत	अ.हे.व	स.चौथो	"---"	करार		२०७४/०७/०१	आ.न.पा ५	९८६८६९८७०३
३९	भावना खड्का	अ.न.मी	स.चौथो	नर्सिड/प.हे. न	करार		२०७४/०७/०१	आ.न.पा ६	९८६०४६१९०७
४०	रिता आर.सी	अ.हे.व	स.चौथो	स्वास्थ्य/हे. ई	करार		२०७५/०६/१८	आ.न.पा ७	
४१	अनिता वि.सी	अ.न.मी	स.चौथो	नर्सिड/प.हे. न	करार		२०७५/११/०५	आ.न.पा ८	
४२	प्रेम कुमारी ओली	अ.न.मी	स.चौथो	"---"	करार		२०७४/०७/०१	आ.न.पा ९	९८२२४८२२०४
४३	शिखा मल्ल	अ.न.मी	स.चौथो	नर्सिड/प.हे. न	करार		२०७४/०७/०१	आ.न.पा १०	९८६५०२३५५४
४४	धन बहादुर शाह	अ.हे.व	स.चौथो	स्वास्थ्य/हे. ई	करार		२०७४/०७/०१	आ.न.पा १०	
४५	जानी पुन	अ.हे.व	स.चौथो	"---"	करार		२०७४/०७/०१	आ.न.पा ११	९८१०८१६१६१
४६	सन्जु पुन मगर	अ.हे.व	स.चौथो	"---"	करार		२०७४/०७/०१	आ.न.पा १२	
४७	जानकी कुसारी के.सी	अ.हे.व	स.चौथो	"---"	करार		२०७५/१२/२६	आ.न.पा १२	
४८	प्रेम बहादुर चन्द	अ.हे.व	स.चौथो	"---"	करार		२०७४/०७/०१	आ.न.पा १३	
४९	अनिता बुढाथोकी	अ.न.मी	स.चौथो	नर्सिड/प.हे. न	करार		२०७४/०७/०१	आ.न.पा १४	
५०	डा.राधाकृष्ण मण्डल	मे.अ	आठौ				२०७५/११/०७	जनकपुर	९८६४९४००४२
५१	पुरन के.सी	हे.अ	स.पाँचौ	स्वास्थ्य/हे. ई	करार		२०७५/०५/०५	चौरजहारी न.पा १२	९८६६८४२१५४
५२	गोपा खनाल	स्टाफ नर्स	स.पाँचौ	नर्सिड/प.हे. न	करार		२०७५/११/०५	आ.न.पा १०	९८४०८०२७०४

५३	सिर्जना विष्ट	ल्याब टेक्निसियन	स.पाँचौ	स्वास्थ्य	करार		२०७५/०७/१५	आ.न.पा १२	९८४३४६८२६६
५४	प्रतिमा चन्द	रेडियोग्राफी	स.पाँचौ	स्वास्थ्य	करार		२०७५/०५/०५	चौरजहारी न.पा १४	९८४९०७७८५४
५५	अशोक के.सी	अ.हे.व	स.चौथो	स्वास्थ्य/हे. ई	करार		२०७५/०५/०५	आ.न.पा ९	९८६७२४४१३३
५६	सरस्वती के.सी	अ.हे.व	स.चौथो	"---"	करार		२०७५/०५/०५	आ.न.पा ९	९८६७०८३२१३
५७	संगिता डाँगी	अ.न.मी	स.चौथो	नर्सिङ/प.हे. न	करार		२०७५/०५/०५	त्रिवेणि गा.पा	९८६६९६०७९३
५८	भगवती ओली	अ.न.मी	स.चौथो	"---"	करार		२०६८/१०/०३	आ.न.पा ९	९८४८३६६६६४
५९	भगवती शाही	अ.न.मी	स.चौथो	"---"	करार		२०७५/०५/०५	आ.न.पा ९	९८४८२३१६७६
६०	डोल्मादेवी मल्ल	अ.न.मी	स.चौथो	"---"	करार		२०७५/०५/०५	आ.न.पा १४	९८६६९९३३९३
६१	जालपुरा रोका	अ.न.मी	स.चौथो	"---"	करार		२०७५/०५/०५	आ.न.पा १२	९७४८५२७८६३
६२	रम्बा शाह	अ.न.मी	स.चौथो	"---"	करार		२०७५/०७/१३	आ.न.पा ११	९८६२३९०९९४
६३	वसन्ता सिंह	अ.न.मी	स.चौथो	"---"	करार		२०७५/०७/१३	आ.न.पा ९	९८६१०१३५०६
६४	सुशिला मल्ल	स्टोर क्लिपर(खरिदार)	स.चौथो	प्रसाशन	करार		२०७५/०५/०५	आ.न.पा ९	९८०५४८६१९९
६५	सुमित्रादेवी क्षेत्री	ल्याब असिस्टेन्ट	स.चौथो	स्वास्थ्य	करार		२०७५/१२/१८	आ.न.पा ९	९८६२३९०५७५
६६	दिलिप देवकोटा	ल्याब असिस्टेन्ट	स.चौथो	स्वास्थ्य	करार		२०७६/०१/१५	चौरजहारी न.पा	९८२६५८६४३८
६७	गोविन्द कुमार वि.क	रिसेप्सनिष्ट	स.चौथो	प्रसाशन	करार		२०७५/०५/०५	आ.न.पा १३	९८६९५५७२२९
६८	रिता बुढा	रिसेप्सनिष्ट	स.चौथो	प्रसाशन	करार		२०७५/०५/०५	आ.न.पा १०	९८६७९६५५००
६९	कल्पना शाह	का.स	श्रेणिविहिन	प्रसाशन	करार		२०७४/०६/४	आ.न.पा ९	९८६६८१०८५५
७०	हस्त बहादुर बुढा	का.स	श्रेणिविहिन	प्रसाशन	करार		२०७३/११/०१	आ.न.पा ७	९८६८९५५५०९
७१	कमला कामी	का.स	श्रेणिविहिन	प्रसाशन	करार		२०७५/०५/०५	आ.न.पा १०	९८४०९२३५८४
७२	गंगा शाही	का.स	श्रेणिविहिन	प्रसाशन	करार		२०७५/०५/०५	आ.न.पा ९	९८६६१७४३५४
७३	सपना विष्ट	का.स	श्रेणिविहिन	प्रसाशन	करार		२०७५/०५/०५	आ.न.पा ४	९८६४३४१७३३

७. संगठनात्मक विवरण

आठविसकोट नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ एवम् स्वीकृत अन्तरिम संगठन संरचना र दरबन्दि अनुसार आठविसकोट नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र समाहित गरिएको विभिन्न क्रियाकलापहरू संचालन गर्न कार्यालयमा देहाय बमोजिमका शाखा, उपशाखा, कार्यालय, र इकाईको व्यवस्था गरिएको छ। सो अनुसार कार्यालयका शाखा, उपशाखा, कार्यालय तथा इकाईहरूबाट सम्पादन गर्नुपर्ने गरी निर्दिष्ट गरिएको कार्यविवरण देहाय अनुसार रहेको छ :-

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

- (क) प्रशासन उपशाखा
- (ख) राजस्व उपशाखा
- (ग) योजना तथा अनुगमन उपशाखा
- (घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा
- (ङ) बजार अनुगमन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण फाँट
- (च) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन फाँट
- (छ) सार्वजनिक सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन फाँट
- (ज) तालिम, गोष्ठी तथा बैठक व्यवस्थापन फाँट
- (ञ) दर्ता, चलानी तथा सोधपुछ कक्ष
- (ट) प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा फाँट
- (ठ) कानून इकाई

२. आर्थिक प्रशासन शाखा

३. पूर्वाधार विकास शाखा

- (क) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन इकाई

४. आर्थिक विकास शाखा

५. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा

- (क) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा
- (ख) महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा

६. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

- (क) शैक्षिक गुणस्तर परिक्षण केन्द्र

८. आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा

९. सूचना प्रविधि तथा अभिलेख व्यवस्थापन केन्द्र

७.१ विभिन्न शाखा, उपशाखा, इकाई, समितिहरूको कार्यक्षेत्र

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

(क) प्रशासन उपशाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- नगरपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा तथा क्षमता विकास
- नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरू
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभूषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख
- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण, परिचालन तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

(ख) राजश्व उपशाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वको दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपप्लायर, ज्यापिटिङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन

- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ग) योजना तथा अनुगमन उपशाखा

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना एवं गुरुयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- सार्वजनिक सामुदायिक साभेदारी
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन

(घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

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

- अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फूटपाथ व्यवस्थापन
- निर्माण नियमन
- गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ड) बजार अनुगमन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण फाँट

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

(च) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन फाँट

- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- नगरपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति तथा आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनजस्ता प्राकृतिक स्रोत आदिको एकीकृत विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(छ) सार्वजनिक सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन फाँट

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, भोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन
- ट्रेली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ज) तालिम, गोष्ठी तथा बैठक व्यवस्थापन फाँट

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- नगरपालिकामा सञ्चालन हुने विभिन्न तालिम तथा गोष्ठीहरूको समन्वय र सहजीकरण
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

(ञ) दर्ता, चलानी तथा सोधपुछ कक्ष

- दर्ता तथा चलानी सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- दर्ता तथा चलानी सम्बन्धी अभिलेख व्यवस्थापन, संरक्षण एवम् सुरक्षा गर्ने,
- सेवाग्राहीहरूले राखेका जिज्ञासाहरूको उचित सम्बोधन एवम् सहजीकरण गर्ने,

(ट) कानून इकाई

- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन र समन्वय
- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासन र अभिलेख
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ठ) प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा फाँट

- नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने
- नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने ।
- स्थानीय सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन गर्ने ।
- न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने र गराउने ।
- अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने ।
- सार्वजनिक जग्गा बाटो मठ, मन्दिर, ढल, नाला, चोक, पोखरी मिचि कसैले घर कम्पाउण्ड टहरा वा त्यस्तै अन्य निर्माण कार्य गरेको अथवा व्यक्तिगत रूपले उपभोग गरेको छु, छैन निरीक्षण गर्ने । निर्माण गरेको देखिएमा निर्माण कार्य रोक्का गरी कानून शाखा मार्फत निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने । भत्काउने आदेश भएमा भत्काउने ।

- नगर क्षेत्रमा अनियमित निर्माण कार्य गरेको देखिएमा नक्शापास भए नक्शापासको प्रमाण पत्र सहितको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने । मापदण्ड विपरित निर्माण भएको देखिए भत्काउने आदेश दिएमा भत्काउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक स्थलमा जादु, सर्कस जुवा लगायतका विकृतीजन्य क्रियाकलापमा रोक लगाउने ।
- दमकल (Fire Bridge) सेवा र एम्बुलेन्सलाई २४ सैं घण्टा चुस्त र दुरुस्त राखी माग भएको ठाउँमा तुरुन्त राहत कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- माथि तोकिए बमोजिमका कार्यहरू समन्वय गरी जिम्मेवारी लिई जवाफदेहिता समेत बहन गर्ने ।
- नगरपालिकाले तोकेका भौतिक पूर्वाधार निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यहरू एवं अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- महिला तथा घरेलु हिंसा, कुरीती, कुसंस्कार बिरुद्ध जनचेतना संचालन गर्ने
- स्थानीय सरकारको विनियोजित बजेट र योजनाको प्राप्त जिम्मेवारी अनुसार सम्पन्न गर्ने ।
- नगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने आर्थिक उत्पादनका परियोजनाहरूमा आवश्यक जनशक्ति पूर्ति गर्ने र कार्य सञ्चालन गर्ने ।
- तोकिए बमोजिम जनसेवा, सामूहिक श्रम आदिमा सरीक हुने ।

२. आर्थिक प्रशासन शाखा

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सरकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन (जनसहाभगिता तथा सामुदायिक लगानीको अभिलेख समेत)
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

३. पूर्वाधार विकास शाखा

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रबर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वतीको व्यवस्था
- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय
 - हरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
 - आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
 - नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोवास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
 - आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
 - योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
 - एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
 - आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
 - व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
 - संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
 - स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोवास व्यवस्था
 - एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।
 - घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
 - भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
 - जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्त्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण
 - सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
 - जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
 - विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत
 - भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
 - राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
 - भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
 - पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण
 - सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार

(क) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन इकाई

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदीकिनार, नदीउकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वनपैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन
- वन बीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रबर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रबर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रबर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आयआर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आयआर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनस्थापना कार्यमा खटिई आवश्यक कार्य गर्ने ।
- छाडा पशु चौपायको नियन्त्रण गर्ने ।
- रोगी वा कानूनले निषेध गरेका पशुपंक्षी, जीवजन्तुहरु काटमार गर्न नदिने र त्यस्ता पशुपंक्षी जीवजन्तुका मासु बिक्रि वितरणमा रोक लगाउने । अटेर गरेमा जफत गरी नष्ट गर्ने । साथै जरिवाना समेत गर्न राय साथ पेश गर्ने ।
- छाडा कुकुर नियन्त्रण सम्बन्धी कारवाहीगर्ने । मरेका जीवजन्तु समयमै गाड्न लगाउने ।
- खतरा उत्पन्न हुने रुख काट्न लगाउने । जोखिमपूर्ण घर पर्खाल भए सोको लिखित प्रतिवेदन पेश गर्ने र भत्काउन आदेश भए भत्काउने ।
- वडा समिति, टोल सुधार समिति, तथा नेपाल प्रहरीसँगको सहकार्यमा सरसफाई, सुरक्षा र सामाजिक विकृति हटाउने कार्य गर्ने गराउने ।
- शहरमा ध्वनी, धुवा, प्रकाश अथवा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रूपमा वाधा पुग्ने गरी उद्योग धन्दा सञ्चालनमा रोक लगाउने ।
- पर्यावरणीय कार्यमा सरीक हुनुका साथै जनचेतनामूलक कार्य गर्ने ।
- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम कार्यान्वयन र नियमन
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवाशुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन

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

४. आर्थिक विकास शाखा

- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।
- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरीढुङ्गा, फायरक्ले,स्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।
- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन

- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।
- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी
- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

५. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण

- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डान र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आर्कस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(क) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा

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

(ख) महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
- परम्परागत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

६. शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन

- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय

८. आन्तरिक लेखापरीक्षण इकाई

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

९. सूचना प्रविधि तथा अभिलेख व्यवस्थापन केन्द्र

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।
- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- आधारभूत तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिकीक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
- बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
- स्थानीय व्यापार, व्यवसायको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
- सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
- विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

द. नगरपालिका अन्तर्गतका समितिहरू

आठविसकोट नगर कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४ अनुसार नगरपालिका अन्तर्गत नगर कार्यपालिकामा रहने समितिहरूको विवरण र कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम रहेको छ :

- (क) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति
- (ख) आर्थिक विकास समिति
- (ग) सामाजिक विकास समिति
- (घ) पूर्वाधार विकास समिति
- (ङ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति
- (च) विधेयक समिति

क. सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समितिको कार्यक्षेत्र

१. संगठन संरचना, दरबन्दी र कार्यविवरण
२. सुशासन र सेवा प्रवाह
३. क्षमता विकास सम्बन्धी विषय

ख. सामाजिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र

१. शिक्षा तथा खेलकूद सम्बन्धी
२. विज्ञान तथा प्रविधि सम्बन्धी
३. स्वास्थ्य तथा जनसंख्या सम्बन्धी
४. लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी
५. सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्था सम्बन्धी

ग. पूर्वाधार विकास समितिको कार्यक्षेत्र

१. अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन नीति, योजना र कार्यक्रम सम्बन्धी
२. उद्योग, वाणिज्य, श्रम, रोजगार तथा बजार व्यवस्थापन सम्बन्धी
३. कृषि, सिंचाई, सहकारी र गरिबी निवारण सम्बन्धी
४. पर्यटन प्रवर्द्धन सम्बन्धी

५. सूचना तथा संचार सम्बन्धी
६. खानेपानी तथा सरसफाई, सडक तथा भौतिक योजना र पूर्वाधार विकास सम्बन्धी
७. विद्युत र उर्जा सम्बन्धी
८. बस्ती विकास, शहरी योजना र भवन निर्माण सम्बन्धी

घ. विधेयक समितिको कार्यक्षेत्र

१. नगर सभामा पेश हुने विधेयकसम्बन्धी
२. नगर सभामा पेश हुने नियम, विनियम, कार्यविधिसम्बन्धी
३. कुनै कानूनी प्रश्न समावेश भएको नीति तथा कार्यक्रम सम्बन्धी

ड. आर्थिक विकास समितिको कार्यक्षेत्र

१. बजेट तथा स्रोत परिचालन सम्बन्धी
२. कृषि विकास सम्बन्धी
३. पशु पंक्षी विकास सम्बन्धी
४. नागरिकको आयआर्जन सम्बन्धी
५. स्रोतहरुको पहिचान सम्बन्धी

च. वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समितिको कार्यक्षेत्र

१. वातावरण संरक्षण तथा हरियाली प्रवर्द्धन सम्बन्धी
२. फोहोर मैला व्यवस्थापन सम्बन्धी
३. नगरको सौन्दर्यताको संरक्षण तथा विकास सम्बन्धी
४. वन संरक्षण सम्बन्धी
५. विपद पूर्व तयारी सम्बन्धी
६. विपदको समयमा गर्नुपर्ने कामहरु सम्बन्धी
७. विपद पछाडिको व्यवस्थापन सम्बन्धी

९. नगरपालिकामा रहने वडा कार्यालयहरू र कार्यक्षेत्र

यस नगरपालिकामा १४ वटा वडा कार्यालयहरू रहेका छन् । स्थानीय सरकार सञ्चालन २०७४, आठविसकोट नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ र आठविसकोट नगर कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४ अनुसार वडा कार्यालयहरूको कार्य क्षेत्र देहाय बमोजिम रहेको छ :

(क) वडास्तरीय तथ्यांक संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने:

- आफ्नो वडा भित्रको वस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको बोनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने, अद्यावधिक गर्दै लैजाने
- निजी घर तथा घरपरिवारको लगत राख्ने
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने
- खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, हुँगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्व चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

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

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

(ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरू गर्ने:

- बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने
- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने
- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने
- बालबालिकाहरूलाई वि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन “ए” को व्यवस्था गर्ने
- पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने
- वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने
- शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने
- सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने
- वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने

- घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने
- कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने
- कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने
- कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने
- पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन
- वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने
- स्थानीय मौलिकता भल्किने सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने
- वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने
- अन्तर विद्यालय तथा वालक्लव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने
- वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने
- वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने
- बाटोघाटोको वाढी, पहिरो पन्छाउने
- घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने
- वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने
- प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने
- वडालाई बालमैत्री बनाउने
- वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने
- विभिन्न समुदायको बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने
- बालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने
- प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने
- असक्त विरामी भएको वेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने
- असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने
- वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने
- वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने

- प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

(घ) कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने:

- वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने
- घरनिर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मिलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने
- वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने
- हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने
- विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने
- नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने
- आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथा महशूलको स्थानीय दररेट तोक्ने
- आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साभेदारहरूसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने
- समय समयमा नेपाल कानूनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

(ङ) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
 - महानगरपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
 - संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता
 - आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन
 - नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन
 - स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
 - स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापन
- नाता प्रमाणित गर्ने
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने
- बहाल गरेको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने
- कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने
- मौही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने
- घरजग्गा गरेको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने
- जन्म मिति प्रमाणित गर्ने
- व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने
- मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने

- निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने
- अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने
- घरपाताल प्रमाणित गर्ने
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने
- पुर्जामा घरकायम गर्ने सिफारिस गर्ने
- फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारीश गर्ने
- नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने
- जग्गा धनीपूजा हराएको सिफारिस गर्ने
- कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने
- कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने
- संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने
- जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने
- हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने
- जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सज्मिन सिफारिस गर्ने
- उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने
- जीवित रहेको सिफारिस गर्ने
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने
- जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने
- विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने
- पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने
- वैवाहिक अङ्कित नागरिकता सिफारिस गर्ने
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित
- विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने
- धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने
- प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

१०. हालसम्म पारित ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड, निर्देशिका, आचारसंहिता, मार्गदर्शको सूची

(क) आठविसकोट नगरपालिकाद्वारा हालसम्म पारित ऐनहरू र पारित मिति

क्र.स.	ऐनको नाम	पारित मिति	कैफियत
१	आठविसकोट नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६	२०७४/०३/२८	
२	आठविसकोट नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६	२०७४/०३/२८	
३	आठविसकोट नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७४	२०७४/०५/३०	
४	आठविसकोट नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४	२०७५/०१/०२	
५	आठविसकोट नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४	२०७५/०१/०२	
६	आठविसकोट नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४,	२०७५/०१/०२	
७	आठविसकोट नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४	२०७५/०१/०२	
८	आठविसकोट नगरपालिका न्यायीक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४	२०७५/०१/०२	
९	आठविसकोट नगरपालिकामा विपद् जोखिम न्युनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५	२०७५/०३/१४	
१०	अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) ऐन, २०७५	२०७५/०३/१४	
११	आठविसकोट नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७५	२०७५/०३/१७	
१२	आठविसकोट नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५	२०७५/०३/१७	
१३	आठविसकोट नगरपालिका औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७५	२०७५/१२/२९	
१४	आठविसकोट नगरपालिका संस्था दर्ता ऐन, २०७५	२०७५/१२/२९	
१५	सार्वजनिक निजी साभेदारी ऐन, २०७५	२०७५/१२/२९	

(ख) आठविसकोट नगपालिकाद्वारा हालसम्म पारित नियमावलीहरूको नामावली र पारित मिति

क्र.स.	नियमावलीको नाम	पारित मिति	कैफियत
१	आठविसकोट नगरपालिकाको निर्णय वा आदेश अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली, २०७४	२०७४/०३/२७	
२	आठविसकोट नगर कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४	२०७४/०३/२७	
३	आठविसकोट नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४	२०७४/०३/२७	
४	आठविसकोट नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७४	२०७४/१२/२९ र ३०	
५	आठविसकोट नगरपालिका नगर प्रहरी सम्बन्धी विनियमाली, २०७४	२०७४/१२/२९ र ३०	
६	संस्था दर्ता नियमावली, २०७५	२०७५/०८/१०	
७	फोहरमैला व्यवस्थापन नियमावली, २०७५	२०७५/०८/१०	
८	सार्वजनिक निजि साभेदारी नीति, २०७५	२०७५/०८/१०	
९	आठविसकोट नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७५	२०७५/०८/१०	
१०	आठविसकोट नगरपालिका वहाल कर विनियमावली, २०७५	२०७५/०९/३०	
११	आठविसकोट नगरपालिका व्यवसाय कर विनियमावली, २०७५	२०७५/०९/३०	

(ग) आठविसकोट नगपालिकाद्वारा हालसम्म पारित कार्यविधिहरू र पारित मिति

क्र.स.	कार्यविधिको नाम	पारित मिति	कैफियत
१	आठविसकोट नगरपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/०८/१७	
२	आठविसकोट नगर कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/०३/२७	
३	आठविसकोट नगरसभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/०५/३१	
४	आठविसकोट नगरपालिका एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७४	२०७४/०८/१७	
५	आठविसकोट नगरपालिका तथा वडा कार्यालयबाट विभिन्न सिफारिस दिंदा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि, २०७४		
६	आठविसकोट नगरपालिका छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/०८/१७	
७	आठविसकोट नगरपालिका नगर अनुशासन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/०८/१७	
८	आठविसकोट नगरपालिका आकस्मिक कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४	२०७४/०९/१८	
९	आठविसकोट नगर विकास कार्यविधि, २०७४	२०७४/१०/०५	

१०	आठविसकोट नगरपालिका स्थानीय सवारी तथा यातायात व्यवस्था सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/१०/०५	
११	आठविसकोट नगरपालिका एकीकृत सम्पति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४	२०७४/१०/०५	
१२	आठविसकोट नगरपालिका 'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र कार्यविधि, २०७४	२०७४/११/१९	
१३	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/२९,३०	
१४	आठविसकोट नगरपालिका उद्योग तथा उद्यमशीलता प्रवर्द्धन कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/२९,३०	
१५	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/२९,३०	
१६	आठविसकोट नगरपालिकामा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/२९,३०	
१७	नमुना विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि, २०७४	२०७४/१२/२९,३०	
१८	आठविसकोट नगरपालिकामा "गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा)" संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०३/१४	
१९	उद्यम विकास कोष संचालन तथा व्यवस्थापन, ऋण तथा अनुदान प्रवाह सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ (संशोधन)	२०७५/०४/१४	
२०	शैक्षिक ऋण प्रदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०४/१४	
२१	२५ शैयाको नगर अस्पताल स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०४/१४	
२२	आठविसकोट सीपमूलक एवं व्यवसायिक तालिम केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०४/१५	
२३	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	२०७५/०८/१०	
२४	आठविसकोट नगरपालिका टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०८/१०	
२५	तालिम व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०८/१०	
२६	आठविसकोट नगरपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र कार्य सञ्चालन विधि, २०७५	२०७५/०८/१०	
२७	कार्यक्रम तथा योजना सञ्चालन, कार्यान्वयन र फरफारक कार्यविधि, २०७५	२०७५/०८/१०	
२८	आठविसकोट नगरपालिका भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०८/१०	
२९	आठविसकोट नगरपालिका मेलमिलाप कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०८/१०	
३०	आठविसकोट नगरपालिका विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५	२०७५/०८/१०	
३१	स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति कार्यविधि, २०७५	२०७५/०८/१०	

३२	खर्चको मापदण्ड तथा कार्यविधि, २०७५	२०७५/०८/१०	
३३	आठविसकोट नगरपालिका खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता कार्यविधि, २०७५	२०७५/०९/३०	
३४	नगरपालिका क्यान्टिन संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/११/०३	
३५	नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/११/०३	
३६	बाल गृह सञ्चालन कार्यविधि, २०७५	२०७५/११/०३	
३७	बालविवाह विरुद्ध कार्यक्रम संचालन खर्च कार्यविधि २०७५	२०७५/११/०३	
३८	सडक बालबालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि २०७५	२०७५/११/०३	
३९	“मोडेल एग्री भिलेज” निर्माण, संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	२०७५/१२/०३	
४०	आठविसकोट नगरपालिका कृषक समूह गठन व्यवस्थापन तथा कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	२०७५/१२/०३	
४१	यान्त्रिक उपकरणहरु सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/१२/०३	

(घ) आठविसकोट नगरपालिकाद्वारा हालसम्म पारित मापदण्ड, निर्देशिका र कार्ययोजनाहरु र पारित मिति

क्र.स.	मापदण्ड, निर्देशिका र कार्ययोजनाको नाम	पारित मिति	कैफियत
१	आठविसकोट नगरपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता, २०७४	२०७४/०३/२८	
२	आठविसकोट नगरपालिकाको संठगन संरचना तथा दरबन्दी विवरण, २०७४	२०७४/०५/३१	
३	आठविसकोट नगरपालिकाका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुको सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७४	२०७४/०५/३१	
४	आठविसकोट नगरपालिकामा विभिन्न पदहरुको लागि स्थायी/अस्थायी/करार सेवामा पदपुर्तिका लागि सञ्चालन गरिने परीक्षामा खटिने कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७४	२०७४/०५/३१	
५	आठविसकोट नगरपालिकाको शिक्षा क्षेत्रको सुधार सम्बन्धी कार्ययोजना, २०७४	२०७४/०५/३१	
६	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४	२०७४/१२/३०	
७	आठविसकोट नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४	२०७४/०८/१७	

८	आठविसकोट नगरपालिका प्राकृतिक प्रकोप पिडीत तथा उद्धार तथा राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७४	२०७४/०८/१७	
९	आठविसकोट नगरपालिकाको कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धी मापदण्ड, २०७४	२०७४/१२/२९,३०	
१०	करारमा स्वयंसेवक शिक्षक भर्ना सम्बन्धी मापदण्ड, २०७४	२०७४/१२/२९,३०	
११	संस्थागत विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७४	२०७४/१२/२९,३०	
१२	विद्यालय अनुगमन प्रतिवेदन, २०७४ (शिक्षा सुधारको लागि श्वेतपत्र)	२०७४/१२/२९,३०	
१३	स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५	२०७५/०३/१४	
१४	पूर्ण सरसफाई मार्गदर्शन, २०७५	२०७५/०४/१४	
१५	पर्यटन प्रबर्द्धन रणनीतिक योजना, (२०७५-२०७९)	२०७५/०४/१४	
१६	School Education Development Plan(July 2018-July,2022)	२०७५/०४/१४	
१७	मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५	२०७५/०४/१४	
१८	आठविसकोट नगरपालिकाको बैठक, तालिममा सहभागीहरूलाई दिईने भत्ता सम्बन्धी मापदण्ड, २०७५	२०७५/०४/१५	
१९	धार्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्र विकास समिति गठन तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०७५	२०७५/०८/१०	
२०	गैरसरकारी संस्था समन्वय, परिचालन तथा अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५	२०७५/०८/१०	
२१	बालमैत्री आचार संहिता, २०७५	२०७५/०८/१०	
२२	बालगृहमा रहेका बालबालिकाहरूको खर्च सम्बन्धी मापदण्ड २०७६		
२३	स्थानीय तहमा स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नवीकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५	२०७५/०९/३०	
२४	आठविसकोट नगरपालिका शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६		

११. आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को समग्र संचित कोषको संक्षिप्त अवस्था

(क) आय र व्ययको संक्षिप्त विवरण

सि.नं.	आयतर्फ		सि.नं.	व्ययतर्फ	
	विवरण	रकम		विवरण	रकम
१	गत वर्षको जिम्मेवारी	१६,६९२,२८८.००	१	चालु खर्च	३०७,३३५,८७०.४०
	क) नगद	-	२	पूँजीगत खर्च	२७१,२६०,१७३.००
	ख) बैंक	३,७२३,०११.००	३	वित्तीय व्यवस्था भुक्तानी	-
	ग) धरौटी	१२,९६९,२७७.००		क) ऋण भुक्तानी	
२	राजस्व (आन्तरिक आय)	११९,१५४,९५६.९३		ख) ब्याज भुक्तानी	-
	क) आन्तरिक राजस्व	२१,५८९,६३०.९३		ग) अन्य भुक्तानी	-
	ख) राजस्व बाँडफाँड	८२,४०३,७८५.००	४	लगानी	-
	ग) अन्य आय	१५,१६१,५४१.००		ऋण लगानी	-
३	वित्तीय हस्तान्तरण	३१६,८४८,०९५.००		शेयर लगानी	-
	क) वित्तीय समानीकरण अनुदान संघ	१०९,२००,०००.००		अन्य लगानी	-
	ख) वित्तीय समानीकरण अनुदान प्रदेश	५,३००,०००.००	५	धरौटी फिर्ता	२५,८२३,०५१.००
	घ) समपूरक अनुदान संघ	२०,३६८,०००.००	७	कोष खर्च	-
	ड) विशेष अनुदान संघ	३०,०००,०००.००	८	मौज्दात	(२,८५९,८२९.४९)
	च) सशर्त अनुदान	१३७,८४१,०००.००		क) नगद मौज्दात	

सि.नं.	आयतर्फ		सि.नं.	व्ययतर्फ	
	विवरण	रकम		विवरण	रकम
	छ) कृषि ज्ञान केन्द्र प्राङ्गारिक मोडेल कार्यक्रम	१०,०००,०००.००		ख) बैंक मौज्दात	(१३,९०७,१२८.०७)
	ज) भेटेनरी अस्पताल तथा पशुसेवा विज्ञ केन्द्र वधशाला निर्माण	४,१३९,०९५.००		घ) धरोटी बाँकी	११,०४७,२९८.५८
४	अन्तर स्थानीय तहबाट प्राप्त	-			
५	वित्तीय व्यवस्था प्राप्ति	-			
६	विषयगत निकायबाट प्राप्त रकम	१२४,९६२,८५२.४०			
	क) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	४,४००,००६.००			
	ख) पर्यटन पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	२,४२९,५७५.००			
	ग) डिजिटल विद्यालय कार्यक्रम	१,२५०,०००.००			
	घ) प्राङ्गारिक मिसन कार्यक्रम	४९,६८२,३८२.००			
	ङ) झोलुङ्गे पुल क्षेत्रगत कार्यक्रम	१४,९९१,९४७.००			
	च) बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम	१,८६७,५६८.००			
	छ) संक्षिप्त विदा खर्च	४६८,७२३.२०			
	ज) औषधि उपचार खर्च	५७५,२५१.२०			
	झ) सडक बोर्ड नेपाल	९००,०००.००			
	ञ) एलजिसिडिपि	३०५,०००.००			

सि.नं.	आयतर्फ		सि.नं.	व्ययतर्फ	
	विवरण	रकम		विवरण	रकम
	ट) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	३८,०९२,४००.००			
	ठ) समपूरक अनुदान प्रदेश	१०,०००,०००.००			
७	घरौटी आय	२३,९०१,०७२.५८			
८	लगानीको साँबा फिर्ता	-			
	जम्मा	६०१,५५९,२६४.९१		जम्मा	६०१,५५९,२६४.९१

(ख) आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को कारोवारको संक्षिप्त विवरण (वार्षिक बजेट, निकास र खर्च)

बजेट उप शिर्षक नं.	कूल बजेट रु	निकास रु	खर्च रु	बाँकी रु
	<u>संघीय वित्तीय समानीकरण अनुदान</u>			
८०१३१६३	109,200,000.00	109,200,000.00	109,200,000.00	-
	<u>प्रदेश वित्तीय समानीकरण अनुदान</u>			
८०१३१६३	5,300,000.00	5,300,000.00	5,300,000.00	-
	<u>सशर्त अनुदान</u>			
८०१३१६३	138,896,000.00	137,841,000.00	137,841,000.00	1,055,000.00
	<u>राजस्व बाँडफाँड संघ</u>			
	82,403,785.00	82,403,785.00	96,310,913.03	(13,954,267.07)
	<u>आन्तरिक स्रोत</u>			
	21,589,630.93	21,589,630.93	21,589,630.93	-
	<u>गत वर्षको अल्या</u>			

बजेट उप शिर्षक नं.	कूल बजेट रु	निकासा रु	खर्च रु	बाँकी रु
	3,723,011.00	3,723,011.00	3,723,011.00	-
	बेरुजु असुलीबाट प्राप्त आम्दानी			
	3,309,583.00	3,309,583.00	3,309,583.00	-
	एकल खाता कोषबाट कन्टिन्जेन्सी र मर्मत संभार वापत प्राप्त आम्दानी			
	4,374,958.00	4,374,958.00	4,374,958.00	-
	घरौटी खाता (०९२००००००४ GE) बाट सापटी प्राप्त रकम			
	7,477,000.00	7,477,000.00	7,477,000.00	-
३७११०८३	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम			
	4,541,000.00	4,400,006.00	4,400,006.00	140,994.00
३२५१०६४	पर्यटन पूर्वाधार विकास कार्यक्रम			
	2,500,000.00	2,429,575.00	2,429,575.00	70,425.00
७०६३३३५१४	डिजिटल विद्यालय कार्यक्रम			
	1,250,000.00	1,250,000.00	1,250,000.00	-
३६५१५८३	LGCDP			
	305,000.00	305,000.00	305,000.00	-
	सडक बोर्ड			
	3,000,000.00	900,000.00	900,000.00	2,100,000.00
	कृषि ज्ञान केन्द्र			
	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	-
७०६३५३९१३	भेटेनरी अस्पताल तथा पशुसेवा विज्ञ केन्द्र			
	4,139,095.00	4,139,095.00	4,139,095.00	-
८०१३१६३	समपूरक अनुदान संघ			
	20,368,000.00	20,368,000.00	20,368,000.00	-
६०६३२३५२	समपूरक अनुदान प्रदेश			
	10,000,000.00	10,000,000.00	10,000,000.00	-

बजेट उप शिर्षक नं.	कूल बजेट रु	निकास रु	खर्च रु	बाँकी रु
	विशेष अनुदान संघ			
८०१३१६३	30,000,000.00	30,000,000.00	30,000,000.00	-
	प्राङ्गारिक मिसन कार्यक्रम			
३१२०१२३	50,000,000.00	49,682,382.00	49,682,382.00	317,618.00
	झोलुङ्गे पुल क्षेत्रगत कार्यक्रम			
३६५८०९४	15,023,000.00	14,991,947.00	14,991,947.00	31,053.00
	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम			
३६५८४७३	1,889,000.00	1,867,568.00	1,867,568.00	21,432.00
	सामाजिक सुरक्षा			
३६५०१५३	38,196,000.00	38,092,400.00	38,092,400.00	103,600.00
	संचित विदा खर्च			
६०१०१४३	468,723.20	468,723.20	468,723.20	-
	औषधी उपचार खर्च			
६०१०१८३	575,251.20	575,251.20	575,251.20	-
	(क) कूल जम्मा			
	568,529,037.33	564,688,915.33	578,596,043.36	(10,114,145.07)
	(ख) नगरपालिकाको सञ्चित कोष कूल जम्मा			
	443,781,062.93	440,626,062.93	454,533,190.96	- 10,799,267.07
	(ग) वित्तीय समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, आन्तरिक आय र राजश्व बाँडफाँडमात्र कूल जम्मा			
	376,273,967.93	375,218,967.93	389,126,095.96	(12,899,267.07)

(ग) आन्तरिक राजश्व संकलनको विवरण (शिर्षकगत)

सि.नं.	आम्दानीको वर्गीकरण	राजश्व शिर्षक	गत महिनासम्मको	यो महिनामा भएको	कुल आम्दानी	नगद
			जम्मा आम्दानी रुपैया	आम्दानी रुपैया	रुपैया	मौजदात ०
१	मालपोत कर	११३१४	(	२,११७,४५७.२५	२,११७,४५७.२५	०
२	सम्पत्ति कर	११३१३	(	८२५,९१०।७०	८२५,९१०।७०	
३	सेवा शुल्क	१४२२९	(	९१८,९२२।४८	९१८,९२२।४८	
४	व्यवसाय कर	११६१३	(	८७९,६३०।००	८७९,६३०।००	
५	प्रशासनिक दण्ड जरीवाना	१४३१२	(	१०९,३५०।००	१०९,३५०।००	
६	जडीबुटी, जीवजन्तु तथा कवाडी कर	११६३२	(	२१२,१७०।००	२१२,१७०।००	
७	न्यायिक दस्तुर	१४२२१	(	११,३८०।००	११,३८०।००	
८	नक्सापास दस्तुर		(	२१७,१३६।७८	२१७,१३६।७८	
९	सवारी साधन दर्ता दस्तुर	११४५१	(	५७,८००।००	५७,८००।००	
१०	वोलपत्र दर्ता शुल्क		(	१८१,०००।००	१८१,०००।००	
११	गाडी हल लगायतका भाडाबाट उठेको दस्तुर			२,८३९,६८५।००	२,८३९,६८५।००	
१२	परिक्षा दस्तुर	१४२२४	(	१,६१८,२८३।००	१,६१८,२८३।००	
१३	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१४२४४	(	१५६,७८४।००	१५६,७८४।००	
१४	जग्गा रेखांकन दस्तुर			२०,४००।००	२०,४००।००	
१५	संस्था समूह सूची दर्ता शुल्क			१३१,०००।००	१३१,०००।००	
१६	वहाल विटौरी कर	११३२२	(	२७,८८४।००	२७,८८४।००	
१७	विज्ञापन कर	११४७२	(((
१८	वहाल कर	११३२१	(	७,८८२।५२	७,८८२।५२	
१९	नगर अस्पतालबाट प्राप्त स्वास्थ्य सेवा शुल्क			३,०४५,२८०।२०	३,०४५,२८०।२०	
२०	राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क			४,७९६,०९९।००	४,७९६,०९९।००	
२१	जनसहभागिता		(	३,४१५,५७६।००	३,४१५,५७६।००	
	जम्मा		(	२१,५८९,६३०।९३	२१,५८९,६३०।९३	

(घ) राजस्व संकलन (कार्यालगत)

क्र.सं.	विवरण	वडाहरू														जम्मा	कैफियत
		१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४		
१	मालपोत कर	५७९८१	८९२५०	९१७९७	११६५२३	१३९५०७	१२६८०९	११५५३०	१५११८८	२१५०७५	२२७५८५	१६७०५	२०४२५०	१४२५५२	२८२५९६	२११७४५७२५	
२	वहालकर	०	०	०	१३९०	०	३००	०	०	०	०	०	०	०	७००	२३९०	
३	सम्पत्तिकर	४८०९०	८१४६०	१००२७८	७३७९९	५७७८९	५१३७५	३९९१७	३०५४९	१०७७०१	१६९२७	१०७७९६	३१८५८	२३४२५	५५४०७	८२५९९०१७	
४	सेवा शुल्क	३४२५०	३४९५०	७२४००	४४५४०	७४७२	७५८९०	६७७५०	४७०५०	११८१५८	५१६७५	४४३९०	५१५००	३३०५०	४८९५०	८००२६५	
५	पर्यटन शुल्क	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
६	विज्ञापनकर	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
७	व्यवसाय कर	२९६५०	४७५०	४५८००	२६८६०	३०५५०	७२०७०	२०१००	२५७००	२६४२००	५३००	१०४२५०	०	६०००	३२४००	७०२०३०	
८	दण्ड जरीवाना	५४५०	८४००	१३००	०	२००	२०००	०	२०००	०	०	०	०	०	०	१९३५०	
९	मनोरञ्जनकर	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
१०	बहालविटोरी कर	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
११	जडीबुटी, कवाडी, जीवजन्तु कर	१३२५४५	५२८००	५०००	०	२०५००	५००	१३२५४	५०	५०	०	०	०	०	०	२११३४५	
१२	आयात निर्यात शुल्क	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
१३	मिलापत्र दस्तुर	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
१४	कोर्ट फी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
१५	फोहर मेला व्यवस्थापन कर	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
१६	पञ्जीकरण दस्तुर	६९००	९४७०	७४५०	१३४००	८७००	१००७४	७२६८	६३५०	११०१८	१७८७०	१५६५०	१८९८४	६४००	१२७००	१५२२३४	
१७	अन्य	०	०	७०००	१५९५०	०	०	०	०	४९५०	०	६०००	०	०	५००	३४४००	
१८		०	०	०	०	०	२७०	०	०	०	०	०	०	०	०	२७०	
जम्मा		३०७८६६	३२३४८०	३३१०२५	२९२२८२	३३९९५८	३३९२८८	२५०२६५	२५२८३७	७२११०२	३१९२५७	४४५१११	३०६५९२	२११४१७	४३३१७५	४,८६५,६५११५	
क	नगरपालिकाको कार्यालयबाट संकलित															५,९५१,६९८१७	
ग	नगर अस्पतालबाट प्राप्त राजस्व															३,०४५,२८०२०	
घ	नगरप्रहरी शाखाबाट प्राप्त रकम															१७७,१००१००	
ङ	यातायात शाखाको आम्दानी															२,६९९,९८५१००	
छ	नगर क्यान्टिनबाट प्राप्त															१५,०००१००	
ज	राजस्व बाडफाइबाट प्राप्त हुने															४,७९६,०९९१००	
झ	पशु सेवा कार्यालयबाट प्राप्त															३८,८१६१००	
कुल जम्मा																२१,५८९,६३०१३	

(ङ) आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ मा कार्यान्वयन भएका योजनाहरूको विवरण

आयोजना स्थल : वडा नं. १		आयोजना		लागत सहभागीता			आ.व. २०७५।०७६	कैफियत
क्र.स.	आयोजनाको नाम र स्थान	लागत अनुमान	सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	स्थानिय निकायको अंश रु	उपभोक्ता समितिको अंश रु	जम्मा रु	
	१	२	८	९	१२	१४	१५	

१	गाउघर क्लिनिक भवन निर्माण	४६८,७४४।६८	२०७५।१०।४	२०७६।०३।२०	३४०,०००।००	१२८,७४४।६८	४६८,७४४।६८	
२	खेत खेलकुद फिल्ड निर्माण	१२३,९८६।२५	२०७५।०९।२४	२०७६।०२।३०	१००,०००।००	२३,९८६।२५	१२३,९८६।२५	
३	मोरेन, दुला, खेत, ओखले खानेपानी निर्माण	१,०४४,३०१।५३	२०७५।१०।०८	२०७६।०३।२०	६००,०००।००	४४४,३०१।५३	१,०४४,३०१।५	
४	साई कुमारी आ.वि कम्प्युटर खरिद तथा खानेपानी ट्यांकी निर्माण	२९३,२५०।५१	२०७५।११।०५	२०७६।०२।३०	२५८,६२५।५१	३४,६२५।००	२९३,२५०।५१	
५	बराहा मन्दिर फिल्ड निर्माण	१६५,३१५।००	२०७५।०९।२९	२०७६।०२।३०	१००,०००।००	६५,३१५।००	१६५,३१५।००	
६	रोकाजा लामाधारा घोरेटो बाटो निर्माण	४०३,२८१।४१	२०७५।०९।२७	२०७५।१२।१०	३६०,०००।००	४३,२८१।४१	४०३,२८१।४१	
७	साई कुमारी आ.वि भवन, शौचालय मर्मत र दिवा खाजाघर निर्माण	५२१,६३८।८२	२०७५।०९।१२	२०७५।१०।०२	४५०,०००।००	७१,६३८।८२	५२१,६३८।८२	
८	महादेव आ.वि रोकाजा दिवाल निर्माण	४४४,५८६।९२	२०७५।०९।२९	२०७५।१२।१०	४००,०००।००	४४,५८६।९२	४४४,५८६।९२	
९	खेत वडा कार्यालय भवन र शौचालय निर्माण	३६१,७४४।०७	२०७५।११।०५	२०७६।०३।१५	३२५,५६९।६६	३६,१७४।४१	३६१,७४४।०७	
१०	आलू चिप्स उद्योग भवन निर्माण,	२,५२२,२७८।५१	२०७६।०१।३१	२०७६।०३।२०	२,२७०,००५।६६	२५२,२७२।८५	२,५२२,२७८।५१	नगरपालिका
११	रोकाजा खेत ग्रामीण सडक निर्माण	२८८१९८।१९७०	२०७५।११।२९	२०७६।०३।१०	२,६२०,०००।००	२६१,९८१।९७	२८८१९८।१९७०	नगरपालिका
	कूल जम्मा	९,२३१,१०९।६७			७,८२४,२००।८३	१,४०६,९०८।८४	९,२३१,१०९।६७	

क्र.स	वडा नं. २	आयोजनाको नाम र स्थान	लागत अनुमान	आयोजना		लागत सहभागीता			कैफियत
				सम्मौता मिति	सम्पन्न मिति	स्थानिय निकायको अंश रु	उपभोक्ता समितिको अंश रु	जम्मा रु	
				८	९	१२	१४	१५	
१	खेलकुद तथा मनोरञ्जन फिल्ड निर्माण	१२३,९८६।२५	२०७५।१०।१	२०७५।१२।३०	१००,०००।००	२३,९८६।२५	१२३,९८६।२५		
२	चिस्याण केन्द्र निर्माण, स्याला	१,१६९,८७५।७३	२०७५।१०।१०	२०७६।३।१०	७५०,०००।००	४१९,८७५।७३	१,१६९,८७५।७	नगरपालिका	
३	महिला सामुदायिक भवन निर्माण, स्याला	८८१,१८९।८५	२०७५।१०।०१	२०७६।०३।२०	७९३,०७०।८७	८८,११८।९८	८८१,१८९।८५		
४	स्वास्थ्य क्लिनिक भवन निर्माण, पहाडा	७७५,८७९।६२	२०७५।०९।२७	२०७६।०३।१५	६९८,२९१।६६	७७,५८७।९६	७७५,८७९।६२		
५	सरस्वती आ.वि घेरावार तथा फिनिसिंग, स्याला	७२१,२७७।२५	२०७५।०९।३०	२०७६।०३।१५	६००,०००।००	१२१,२७७।२५	७२१,२७७।२५		
६	स्वास्थ्य चौकी भवन मर्मत, स्याला	१६८,०८२।९९	२०७५।११।१५	२०७५।०२।१०	१५१,२७४।७०	१६,८०८।२९	१६८,०८२।९९		
७	घारकाटे काठेपूल निर्माण	२७७,२९६।५३	२०७५।११।२८	२०७६।०२।१०	२४९,४९४।८८	२७,७९१।६५	२७७,२९६।५३		
८	प्रशांसा ए.जि.मण्डल मर्मत	२३१,८३८।५१	२०७६।०२।२६	२०७६।०३।२५	२०८,६५४।६६	२३१,८३८।५१	२३१,८३८।५१		

९	सरस्वती आ.वि स्याला खानेपानी टंकी तथा सरसफाई	१६८,७५०।४१	२०७६।०२।२६	२०७६।०३।२६	१५१,५००।००	१७,२५०।४१	१६८,७५०।४१	
१०	नविन आ.वि पहाडा खानेपानी टंकी निर्माण	१६८,७५०।४१	२०७६।०२।२६	२०७६।०३।२६	१५१,५००।००	१७,२५०।४१	१६८,७५०।४१	
११	सिचाई सिट निर्माण	५०,४३६।२८			४७,९३६।२८	२,५००।००	५०,४३६।२८	
१२	स्याला वैज्ञानीक वन व्यवस्थापन	४८७,७९,७२७	२०७६।०२।२६	२०७६।०३।३०	४८७,७९,७२७	०	४८७,७९,७२७	नगरपालिका
	कूल जम्मा	५,२२५,०८१।१०			४,३८९,५२०।३२	८३५,५६०।७८	५,२२५,०८१।१०	

क्र.स.	आयोजनाको नाम र स्थान	लागत अनुमान	आयोजना		लागत सहभागीता			कैफियत
			सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	स्थानिय निकायको अंश रु	उपभोक्ता समितिको अंश रु	जम्मा रु	
			८	९	१२	१४	१५	
१	गोरखनाथ आ.वि विद्यालय व्यवस्थापन तथा मर्मत, पाटागाड	३४६,०४२।२०	२०७५।०८।२१	२०७६।०३।१५	३००,०००।२०	४६,०४२	३४६,०४२।२०	
२	लालिगुरास महिला सामुदायिक भवन निर्माण, खदी	५५५,३२७।२५	२०७५।१०।०२	२०७६।०३।२०	५००,०००।००	५५,३२७।२५	५५५,३२७।२५	
३	बसेरा खदी सडक निर्माण तथा मर्मत	२,७४५,१४८।४८	२०७५।०७।२८	२०७५।०३।०९	२,४७०,६३३।६३	२७४,५१४।८५	२,७४५,१४८।४८	नगरपालिका
४	हिमालय मा.वि फिल्ड निर्माण तथा घेराबार	१,१२२,९३९।८६	२०७५।०९।२९	२०७६।०२।३०	९९९,९७०।००	१२२,९६९।८६	१,१२२,९०९।९	
५	ज्योति एं.जि. मण्डली भवन निर्माण, खदी	५१७,८४३।९९	२०७६।०१।२४	२०७६।०३।३०	३५०,०००।००	१६७,८४३।९९	५१७,८४३।९९	
६	हिमालय मा.वि विज्ञान प्रयोगशाला व्यवस्थापन	६५०,०००।००	२०७५।०२।०३	२०७६।०२।२५	६५०,०००।००	०	६५०,०००।००	नगरपालिका
७	हिमालय मा.वि विद्यालय छााना मर्मत	३२४,०४१।४९	२०७६।०२।०३	२०७६।०२।२५	२९१,६३७।३५	३२,४०४।१४	३२४,०४१।४९	
८	बसेरा खदी सडक निर्माण तथा मर्मत सम्भार	६३४,६६५।१५	२०७६।०१।१४	२०७६।०३।२५	५७१,०९८।६४	६३,५६६।५१	६३४,६६५।१५	
९	श्री हिमालय मा.वि बालमैत्री कक्षाकोठा निर्माण	१२५,४२७।१६	२०७६।०२।२६	२०७६।०३।१५	६०,०००।००	६५,४२७।१६	१२५,४२७।१६	
	कूल जम्मा	७,०२१,४३५।५८			६,१९३,३३९।८२	८२८,०६५।७६	७,०२१,४०५।५८	

क्र.स.	आयोजनाको नाम र स्थान	लागत अनुमान	आयोजना		लागत सहभागीता			कैफियत
			सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	स्थानिय निकायको अंश रु	उपभोक्ता समितिको अंश रु	जम्मा रु	
			८	९	१२	१४	१५	
१	सडक मर्मत ४, ५ र ६ बडामा	१,१४६,७२८।४३	२०७५।०७।२८	२०७५।१२।२५	१,०३२,०५५।५९	११४,६७२।८४	१,१४६,७२८।४३	नगरपालिका

२	चित्रीपाटन आ.वि शौचालय तथा घेरावार निर्माण, आरुखोला	६४६,७७३।४४	२०७५।१०।१६	२०७५।१२।३०	५५०,०००।००	९६,७७३।४४	६४६,७७३।४४	
३	इन्द्रज्योति आ.वि. शौचालय निर्माण, चूल्ठी	५५,२०६।४८	२०७५।१०।१६	२०७६।०३।१०	५०,०००।०२	५,२०६।४६	५५,२०६।४८	
४	ज्ञानोदय मा.वि जग्गा खरिद तथा भवन मर्मत, चौतारा	३१८,३०४।०१	२०७५।१०।१६	२०७५।११।३०	२५०,०००।००	६८,३०४।०१	३१८,३०४।०१	
५	ज्ञानोदय मा.वि ४ कोठे भवन निर्माण, चौतारा	६,३५७,१३६।०३	२०७५।१२।२१	२०७६।०३।१०	५,७२१,४२३।००	६३५,७१३।०३	६,३५७,१३६।०३	नगरपालिका
६	ज्ञानोदय मा.वि भौतिक पक्षको सुधार जग्गा खरिद	१,१००,०००।००	२०७५।१०।२६	२०७६।०१।३०	९९६,४००।००	१०३,६००।००	१,१००,०००।००	
	कूल जम्मा	९,६२४,१४८।३९			८,५९९,८७८।६१	१,०२४,२६९।७८	९,६२४,१४८।३९	

वडा नं. ५								आ.व. २०७५।०७
क्र.स.	आयोजनाको नाम र स्थान	लागत अनुमान	आयोजना		लागत सहभागीता			कैफियत
			सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	स्थानिय निकायको अंश रु	उपभोक्ता समितिको अंश रु	जम्मा रु	
	१	२	८	९	१२	१४	१५	
१	बागदूला र जोगिना खानेपानी टंकी निर्माण, काथिना	११८,०२०।५३	२०७५।१०।१६	२०७६।०३।१०	१००,०००।००	१८,०२०।५३	११८,०२०।५३	
२	फलामे चूल्हो खरिद तथा वितरण गोतामकोट	४४७,२००।००	२०७५।१०।१६	२०७६।०१।३०	४००,०००।००	४७,२००।००	४४७,२००।००	
३	जलदेवि आ.वि फिल्ड निर्माण, घामटाकुरी	१२३,९८६।२५	२०७५।१०।०८	२०७५।१२।३०	१००,०००।००	२३,९८६।२५	१२३,९८६।२५	
४	ब्रहमादेवि आ.वि पर्खाल निर्माण, रिम्का	११७,१२३।३४	२०७५।१०।११	२०७५।१२।१०	१००,०००।००	१७,१२३।३४	११७,१२३।३४	
५	खानेपानी पाइप खरिद, मिग्री	३८६,९८६।७४	२०७५।१०।१५	२०७६।०३।१०	३५०,०००।००	३६,९८६।७४	३८६,९८६।७४	
६	सरस्वती मा.वि मिग्री फिल्ड निर्माण, मिग्री	८७७,५६२।५०	२०७५।१०।१५	२०७६।०३।१०	७००,०००।००	१७७,५६२।५०	८७७,५६२।५०	
७	मोहखोला खानेपानी टंकी निर्माण, मिग्री	१६५,७३१।६३	२०७६।१०।१५	२०७६।०३।१०	१५०,०००।००	१५,७३१।६३	१६५,७३१।६३	
८	मष्टकैलाश आ.वि. फिल्ड निर्माण,	१२३,९८६।२५	२०७५।१०।०४	२०७६।०३।२०	१००,०००।००	२३,९८६।२५	१२३,९८६।२५	
९	वडा स्तरीय खेलकुद तथा मनोरञ्जन	११०,०००।००	२०७६।०१।१३	२०७६।०३।१०	१००,०००।००	१०,०००।००	११०,०००।००	
१०	सिमबजार रगलगाड हुँदै गैरीपालत सडक निर्माण	२,६१०,०७६।४७	२०७६।०२।१९	२०७६।०३।१५	२,०८८,०६१।१८	५२२,०१५।२९	२,६१०,०७६।४७	नगरपालिका
११	गैरीपालत चिस्यान घर निर्माण, गैरीपालत	१,९६०,८३६।०७	२०७५।१२।२५	२०७६।०३।२५	१,६८३,३५९।२७	२७७,४७६।८०	१,९६०,८३६।०७	नगरपालिका
		७,०४१,५०९।७८			५,८७१,४२०।४५	१,१५०,०८९।३३	७,०४१,५०९।७८	

वडा नं. ६		आयोजना		लागत सहभागीता			आ.व. २०७५/०७६		
क्र.स.	आयोजनाको नाम र स्थान	लागत अनुमान	सम्भौता मिति	सम्पन्न मिति	स्थानिय निकायको अंश रु	उपभोक्ता समितिको अंश रु	जम्मा रु	कैफियत	
	१	२	८	९	१२	१४	१५		
१	कालिका आ.वि घेरावार निर्माण, मन्कावगर	३८५,३२९।२८	२०७६।०९।२७	२०७६।०३।१०	३५०,०००।००	३५,३२९।२८	३८५,३२९।२८		
२	कालिका आ.वि सोलार खरिद, मन्कावगर	१६८,३४४।८२	२०७५।०९।३०	२०७६।०९।३०	१५०,०००।००	१८,३४४।८२	१६८,३४४।८२		
३	सूर्योदय मा.वि होली कम्प्युटर खरिद, होली	५००,०००।००	२०७५।०९।२९	२०७५।११।३०	५००,०००।००	०	५००,०००।००		
४	मालिका भगवती आ.वि फर्निचर निर्माण,	१७९,४७३।०९	२०७५।०९।२९	२०७५।१२।३०	१५०,०००।००	२९,४७३।०९	१७९,४७३।०९		
५	गैरीपातल कृषि सहकारी संस्था कार्यालय र कर्मचारी व्यवस्थापन	५९,२००।००	२०७५।१०।२९	२०७५।१२।३०	५०,०००।००	९२००	५९,२००।००		
६	होली सिचाई आयोजना निर्माण,	२२०,९६८।४९	२०७५।१२।२९	२०७६।०३।१०	१८८,०००।००	३२,९६८।४९	२२०,९६८।४९		
७	त्रिवेणी मन्कावगर पोल विस्तार	६९२,६०२।५०	२०७५।१०।०४	२०७६।०३।१५	५५०,०००।००	६२,६०२।५०	६९२,६०२।५०		
		२,९९७,९९०।०२			१,९३८,०००।००	१७९,९९०।०२	२,९९७,९९०।०२		

वडा नं. ७		आयोजना		लागत सहभागीता			आ.व. २०७५/०७६		
क्र.स.	आयोजनाको नाम र स्थान	लागत अनुमान	सम्भौता मिति	सम्पन्न मिति	स्थानिय निकायको अंश रु	उपभोक्ता समितिको अंश रु	जम्मा रु	कैफियत	
	१	२	८	९	१२	१४	१५		
१	चाल्ने बैलगाड खानेपानी पाइप खरिद वा ट्याङ्की निर्माण	७३७,०५६।६४	२०७५।०९।२९	२०७६।०२।३०	५००,०००।००	२३७,०५६।६४	७३७,०५६।६४		
२	तातोपानी माथिल्लो ढुङ्गीला खानेपानी पाइप खरिद तथा ट्याङ्की निर्माण	६५०,७३४।४८	२०७५।०९।२९	२०७६।०२।३०	५००,०००।००	१५०,७३४।४८	६५०,७३४।४८		
३	तल्लो शिर्पा खानेपानी पाइप खरिद तथा ट्याङ्की निर्माण	५९९,०३०।००	२०७५।०९।२७	२०७५।१२।३०	५००,०००।००	९९,०३०।००	५९९,०३०		
४	श्री जनज्योति आ.वि. जग्गा खरिद	५००,०००।००			५००,०००।००		५००,०००		

५	श्री भानुभक्त आवि बालमैत्री धारा तथा शौचालय निर्माण	५७८,२३४।९३	२०७५।०९।२९	२०७६।०२।३०	५२९,७९०।००	५६,४४४।९३	५७८,२३४।९३	
६	सिम्तारा नेराबारी सिचाई नहर निर्माण	५५०,०००।०२	२०७५।०९।२७	२०७६।०९।३०	५००,०००।००	५०,०००।०२	५५०,०००।०२	
७	अपांग शौचालय निर्माण,	७,०४२।७२	२०७५।११।०५	२०७५।१२।३०	७,०४२।७२	०	७,०४२।७२	
८	खारखारा खोला लघु जलविद्युतको तटबन्धन निर्माण,	९,८९५,०००।२७	२०७६।०९।३९	२०७६।०३।३०	९,६५०,०००।२७	९६५,०००।००	९,८९५,०००।२७	नगरपालिका
	कूल जम्मा	५,४२९,०९८।२६			४,६७८,८३२।९९	७५०,२६५।२७	५,४२९,०९८।२६	

वडा नं. ८		आयोजना					आ.व. २०७५।०७	
क्र.स.	आयोजनाको नाम र स्थान	लागत अनुमान	आयोजना		लागत सहभागीता		कैफियत	
			सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	स्थानिय निकायको अंश रु	उपभोक्ता समितिको अंश रु		जम्मा रु
	१	२	८	९	१२	१४	१५	
१	जनचेतना नर्सरी केन्द्र विउ विजन खरिद	२२०,६०३।९९	२०७५।१०।१६	२०७५।१२।३०	२००,०००।००	२०,६०३।९९	२२०,६०३।९९	
२	काडाचौर, डारा, भालकोटी टोलमा टंकी निर्माण	३०२,९३९।२९	२०७५।१०।०६	२०७६।०९।१०	२००,०००।००	१०२,९३९।२९	३०२,९३९।२९	
३	वडा स्तरीय खेलकुद	९९०,०००।००	२०७५।१०।२९	२०७५।०६।२५	९००,०००।००	९०,०००।००	९९०,०००।००	
४	दाजे चुलीपाखा बन्चरे तथा गाक्षरी देखि वडा कार्यालय सम्म मोटर बाटो	९,७५४,२५७।३०	२०७५।०९।०९	२०७६।०३।१०	९,६००,०००।००	९५४,२५७।३०	९,७५४,२५७।३०	
	कूल जम्मा	२,३८७,०००।५०			२,९००,०००।००	२८७,०००।५०	२,३८७,०००।५०	

वडा नं. ९		आयोजना					आ.व. २०७५।०७	
क्र.स.	आयोजनाको नाम र स्थान	लागत अनुमान	आयोजना		लागत सहभागीता		कैफियत	
			सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	स्थानिय निकायको अंश रु	उपभोक्ता समितिको अंश रु		जम्मा रु
	१	२	८	९	१२	१४	१५	
१	खानेपानी मर्मत राडिज्युला, बटालागाउ र ठाटीखोलामा पाईप खरिद गरी वितरण	९७५,५९४।६५	२०७५।१०।१९	२०७६।०२।१०	९४९,९९९।९७	२५,५९४।६८	९७५,५९४।६५	
२	खानेपानी ट्याङ्की निर्माण र पाईप खरिद औलिगाउ	९६५,५६०।६९	२०७५।०९।२५	२०७५।११।३०	९५०,०००।००	९५,५६०।६९	९६५,५६०।६९	
३	श्री कालिका मा.वि. सुन्दरपानी ३ वटा भवन तथा छााना मर्मत	५७२,६७२।०८	२०७५।१२।१९	२०७६।०३।१०	५२०,०००।००	५२,६७२।०८	५७२,६७२।०८	
४	राउदे पोखरी ढक्कन, आत्रेखोला सिचाई कुलो मर्मत तथा पाईप खरिद	९६५,६६२।९९	२०७५।०९।२७	२०७५।११।३०	९५०,०००।००	९५,६६२।९९	९६५,६६२।९९	
५	सिचाइ पोखरी निर्माण सना र पर्सेना	९६७,४४६।३८	२०७५।०९।२५	२०७५।११।३०	९५०,०००।००	९७,४४६।३८	९६७,४४६।३८	

६	सेराखोला हर्दिगाड नहर सिचाई	१६६,९२६।०७	२०७५।१०।०१	२०७६।१०।३०	१५०,०००।००	१६,९२६।०७	१६६,९२६।०७	
७	सिचाई पोखरि निर्माण जिमालबारा	११०,५३०।४६	२०७५।०९।२७	२०७५।११।३०	१००,०००।००	१०,५३०।४६	११०,५३०।४६	
८	सिचाई पोखरि निर्माण सार्किबारा	५५,४५४।५०	२०७५।०९।२६	२०७५।११।३०	५०,०००।००	५,४५४।५०	५५,४५४।५०	
९	विपद व्यवस्थापन गिजा सडकमा तारजाली	६७,५०१।४४	२०७५।०९।३०	२०७६।०१।३०	५०,०००।००	१७,५०१।४४	६७,५०१।४४	
१०	जल उत्पन्न प्रकोप टूनापानी मुलसंरक्षण राडिपाखा	५५,६६७।४४	२०७५।१०।१४	२०७६।०२।२५	५०,०००।००	५,६६७।४४	५५,६६७।४४	
११	श्री बालकल्याण मा.वि व्याटमिन्टन फिल्ड निर्माण	५८,०९४।९४	२०७५।०९।३०	२०७६।०१।३०	५०,०००।००	८,०९४।९४	५८,०९४।९४	
१२	माथिल्लो खारखारा काठेपूल सनाखोला देखि औल	६२,९०६।७६	२०७५।०९।३०	२०७६।०१।३०	५०,०००।००	१२,९०६।७६	६२,९०६।७६	
१३	ज्येष्ठ नागरिक श्री लक्ष्मीनारायण मन्दीर मर्मत	६७,८०९।४०	२०७५।१०।१६	२०७६।०३।१०	६०,०००।००	७,८०९।४०	६७,८०९।४०	
१४	कृषि सडक धपसे किमिचौर तथा सुन्दरपानी बटालागाड बुग्यारी ठरचौर सम्म	५५०,९९४।४७	२०७५।०९।२९	२०७६।०२।३०	५००,०००।००	५०,९९४।४७	५५०,९९४।४७	
१५	खहरे सिचाई कुलो निर्माण	६०३,३०७।६६	२०७५।१२।२९	२०७६।०३।१५	५५०,०००।००	५३,३०७।६६	६०३,३०७।६६	
१६	पसाने मशनघाट प्रतिकालय तारजाली	३५७,४६९।७६	२०७६।०१।१२	२०७६।०३।२५	२५८,५९७।००	९८,८७२।७६	३५७,४६९।७६	नगरपालिका
१७	गिजागाड तटबन्धन निर्माण	७४२,८७६।६९	२०७५।११।०२	२०७५।१२।३०	६६८,५८९।०२	७४,२८७।६७	७४२,८७६।६९	नगरपालिका
१८	एकिकृत वादी बस्ती खानेपानी निर्माण	१९१,७७७।१३	२०७६।०१।१२	२०७६।०३।१०	१६३,०१०।४४	२८,७६६।६९	१९१,७७७।१३	नगरपालिका
१९	ढलनिकास तथा टयाक ओपन निर्माण, राडिबजार	१६६,८६५।१२	२०७५।१०।१८	२०७५।११।२७	१५०,०००।००	१६,८६५।१२	१६६,८६५।१२	
२०	नेत्रचोक टिकट काउन्टर निर्माण,	२९९,६७९।४०	२०७५।०५।०८	२०७६।०२।२०	२६९,७११।४६	२९,९६७।९४	२९९,६७९।४०	
२१	गिजागाड लघु जलविद्युत कूलो निर्माण, गिजा	१,८६१,८७५।७९	२०७५।०६।०४	२०७५।०७।३०	१,६७५,६८८।२१	१८६,१८७।५८	१,८६१,८७५।७९	नगरपालिका
२२	नगर अस्पताल सडक तथा पोष्टमाटम भवन निर्माण, राडि	७,१११,६९७।२०	२०७५।१०।०४	२०७६।०३।१०	६,४००,५२७।४८	७११,१६९।७२	७,१११,६९७।२०	नगरपालिका
२३	रेडियो नया नेपाल टावर निर्माण, राडि	१,९९७,५५४।४६	२०७५।०७।०९	२०७६।०९।१०	१,९९७,५५४।४६	०	१,९९७,५५४।४६	नगरपालिका
२४	अपागं पुनर उत्थान विकास केन्द्र, सहयोग कार्यक्रम	३३,०००।००	२०७५।१०।०९	२०७६।०१।१०	३०,०००।००	३,०००।००	३३,०००।००	
२५	भ्यारमखोला भेरी नदी छेउ धारा निर्माण,	१५१,६७९।९१	२०७५।१०।११	२०७६।०३।१०	१३४,०००।००	१७,६७९।९१	१५१,६७९।९१	
२६	गिजागाड लघुजलविद्युत कूलो निर्माण तथा पोल तान्ने र गाड्ने	१,४२६,५०२।७०	२०७५।०७।२०	२०७५।०८।१५	१,२८३,८५२।४३	१४२,६५०।२७	१,४२६,५०२।७०	नगरपालिका
२७	ठूलीभेरी उ.स टयाक ओपन तथा ल्याण्डफिल्ड साईड निर्माण	२,३५२,४६४।७३	२०७५।१०।२९	२०७६।०३।३०	२,३५२,४६४।७३	०	२,३५२,४६४।७३	नगरपालिका
२८	पसाने मशनघाट प्रतिकालय प्रतिकालय फिल्ड निर्माण,	२,२८४,३३०।७३	२०७५।१०।११	२०७६।०३।१०	२,०५५,८९७।६६	२२८,४३३।०७	२,२८४,३३०।७३	नगरपालिका

२९	हाल नगरपालिका रहेको ठाउमा कम्पाउण्ड पीसिसी, आरसिसी र गेट निर्माण,	३,०१४,५७१।९८	२०७५।११।०२	२०७६।०३।३०	३,०१४,५७१।९८	०	३,०१४,५७१।९८	नगरपालिका
३०	न.पा देखि नेत्रचोक हुँदै मशानघाट सम्म ढल निकास तथा सडक स्तरोन्नती	३,७७९,२२६।१९	२०७५।११।०२	२०७६।०३।३०	३,७७९,२२६।१९	०	३,७७९,२२६।१९	नगरपालिका
३१	वडा ७ देखि १४ सम्म सडक मर्मत सम्भार	३,६९२,०७३।२९	२०७५।०६।१०	२०७५।०७।३०	३,३२२,८६५।९६	३६९,२०७।३३	३,६९२,०७३।२९	नगरपालिका
३२	आ.न.पा.का.को प्यारापैट र वाउन्डरी वाल निर्माण	३३९,६२९।१६	२०७५।०६।३०	२०७५।१२।३०	३०५,६६६।२४	३३,९६२।९२	३३९,६२९।१६	नगरपालिका
३३	आ.न.पा. को कार्यालयमा खानेपानी टंकी निर्माण तथा पाईप खरिद	२६४,२४१।९०	२०७५।०५।०५		२६४,२४१।९०	०	२६४,२४१।९०	नगरपालिका
३४	शहिद स्मृति नमूना मा.वि पुस्तकालय व्यवस्थापन	६५०,०००।००	२०७६।०२।०१	२०७६।०३।२०	६५०,०००।००	०	६५०,०००।००	नगरपालिका
३५	ठूलीभरी सामुदायिक सिकाई केन्द्र पुस्तकालय व्यवस्थापन	५५०,०००।००			५५०,०००।००	०	५५०,०००।००	नगरपालिका
३६	ल्याण्डफिल्ड साईडको रिटेनिंग वाल निर्माण	३,३९६,६२७।६७	२०७६।०१।२५	२०७६।०३।२५	३,०५६,९६४।९०	३३९,६६२।७७	३,३९६,६२७।६७	नगरपालिका
३७	आ.न.पा. देखि मसानघाटको सडक निर्माण, तटबन्धन र माटो फिलिंग तथा ग्याविन निर्माण	९,९५५,३२१।९०	२०७५।१२।२२	२०७६।०३।२०	८,९५९,७८९।७१	९९५,५३२।१९	९,९५५,३२१।९०	नगरपालिका
कूल जम्मा		४७,६६५,५१४.८४			४४,०७३,२१८.९४	३,५९२,२९५.९०	४७,६६५,५१४.८४	

वडा नं: १०		आयोजना		लागत सहभागीता			आ.व. २०७५।०७	कैफियत
क्र.स.	आयोजनाको नाम र स्थान	लागत अनुमान	सम्भौता मिति	सम्पन्न मिति	स्थानिय निकायको अंश रु	उपभोक्ता समितिको अंश रु	जम्मा रु	
	१	२	३	४	५	६	७	
१	जनविकास मा.वि घारीखोला शौचालय निर्माण	३३९,४११।१३	२०७५।१२।०३	२०७६।०३।१०	३००,०००।००	३९,४११।१३	३३९,४११।१३	
२	मैडाडा पाथिहाल्ला कृषि सडक र पाथीहाल्ला पोखरी निर्माण	५५१,३४६।४०	२०७५।१०।१६	२०७६।०३।१५	५००,०००।००	५१,३४६।४०	५५१,३४६।४०	
३	जनता मा.वि भिन्चौर शौचालय निर्माण	३३९,४११।३९	२०७५।०९।३०	२०७६।०१।३०	३००,०००।००	३९,४११।३९	३३९,४११।३९	
४	जनविकास मा.वि घारीखोला धारा पोखरी निर्माण	२२०,२५५।०६	२०७५।१०।१५	२०७६।०३।१०	२००,०००।००	२०,२५५।०६	२२०,२५५।०६	
५	डावखोला, लाम्लेछुरा(तलमाथी) मुसेधारा खोला काठेपुल निर्माण	१३५,२९३।३२	२०७५।१०।१५	२०७६।०३।१०	१००,०००।००	३५,२९३।३२	१३५,२९३।३२	
६	आठविसकोट टिम्बर भवन निर्माण, भिन्चौर	५,६४०,९५३।३१	२०७५।०९।२७	२०७६।०२।३०	५,०७६,८५७।९८	५६४,०९५।३३	५,६४०,९५३।३१	नगरपालिका

७	सरस्वती आ.वि घेरावार निर्माण मैडाडा	३३०,२७७५३	२०७५।०९।३०	२०७६।०९।३०	३००,०००।००	३०,२७७५३	३३०,२७७५३	
८	ठुलीभेरी साना किसान कृषि सहकारी प्रोत्साहन अनुदान	४४०,०००।००	२०७५।११।२१	२०७६।०२।१०	४००,०००।००	४०,०००।००	४४०,०००।००	नगरपालिका
९	अर्गानिक मशाला उद्योग भवन निर्माण	४,४६४,१९३।९१	२०७५।१०।०६	२०७६।०३।१०	४,०१७,७७४।५२	४४६,४१९।३९	४,४६४,१९३।९१	नगरपालिका
१०	राडिघारीखूला सडक स्तरोन्तती उपभोक्ता समिति	३,५३५,२६६।००	२०७५।१२।२७	२०७६।०३।३०	३,५३५,२६६।००		३,५३५,२६६।००	नगरपालिका
	कूल जम्मा	१५,९९६,४०८।०५			१४,७२९,८९८।५०	१,२६६,५०९।५५	१५,९९६,४०८।०५	

वडा नं. ११		आयोजना					आ.व. २०७५।०७		
क्र.स.	आयोजनाको नाम र स्थान	लागत अनुमान	सम्भौता मिति	सम्पन्न मिति	स्थानिय निकायको अंश रु	लागत सहभागीता उपभोक्ता समितिको अंश रु	जम्मा रु	कैफियत	
	१	२	८	९	१२	१४	१५		
१	श्री शितल आ.वि कार्पेट खरिद गोइरी धैराना	२७,७५०।००	२०७५।१०।१६	२०७५।१२।१८	२५,०००।००	२७५०	२७,७५०।००		
२	श्री नवज्योति आ.वि कार्पेट खरिद बुराज्याम्ना	२८,०००।००	२०७५।११।२२	२०७६।०९।३०	२५,०००।००	३,०००।००	२८,०००।००		
३	श्री जनभावना आ.वि कार्पेट खरिद चौर	२८,०००।००	२०७५।११।०३	२०७५।१२।१०	२५,०००।००	३०००	२८,०००।००		
४	श्री ने.रा.मा.वि. भवन मर्मत गत्तसैना	१६६,१२८।००	२०७५।१०।१७	२०७५।१२।२८	१५०,०००।००	१६,१२८।००	१६६,१२८।००		
५	श्री जूम्लेधारा आ.वि शैक्षिक सामग्री खरिद चिसापानी	५५,०००।००	२०७५।१०।१६	२०७६।०९।१०	५०,०००।००	५,०००।००	५५,०००।००		
६	श्री आ.वि. घाटीगौडा भवन मर्मत डाडागाउ	११०,४१४।१४	२०७५।१०।०२	२०७६।०९।३०	१००,०००।००	१०,४१४।१४	११०,४१४।१४		
७	श्री पिपलचौतारी आ.वि कार्पेट खरिद फारुला	२७,७५०।००	२०७५।१०।११	२०७६।०२।३०	२५,०००।००	२,७५०।००	२७,७५०।००		
८	श्री बालविकास केन्द्र कक्षा व्यवस्थापन रुजिगाउ	११४,७६२।६०	२०७५।१०।०१	२०७५।१२।१०	१००,०००।००	१४,७६२।६०	११४,७६२।६०		
९	सिस्ने हिमाल बाल गृह व्यवस्थापन	१,०००,००४।००	२०७५।१०।२१	२०७५।१२।२०	१,०००,००४।००	०	१,०००,००४।००	नगरपालिका	
१०	वडास्तरीय खेलकुद आयोजना तथा मेलाजात्रा संचालन तथा व्यवस्थापन	४४०,०००।००	२०७५।१०।१६	२०७६।०३।१०	४००,०००।००	४०,०००।००	४४०,०००।००		
११	वडास्तरीय साना सिचाई निर्माण, रिठा	४१५,२३१।१८	२०७५।१०।१७	२०७६।०२।१०	३७०,०००।००	४५,२३१।१८	४१५,२३१।१८		
१२	श्री दलित जनविकास आ.वि. शौचालय निर्माण गोइरी	५५,२०६।४८	२०७५।१०।१७	२०७६।०३।१०	५०,०००।००	५,२०६।४८	५५,२०६।४८		
१३	सामाजिक जागरणको क्षेत्रमा काम गर्ने संघसंस्थाहरुको लागि फर्निचर खरिद	३३,४५०।००	२०७५।१०।१८	२०७५।१२।३०	३०,०००।००	३,४५०।००	३३,४५०।००		
१४	सिमबजार गोइरी माभमेला सडक मर्मत,	९७०,५२१।९०	२०७५।०६।२०	२०७६।०९।१०	८७३,४६९।७१	९७,०५२।१९	९७०,५२१।९०	नगरपालिका	

१५	सिस्ने अल्ट्रा ट्रेस रेस,	२००,०००।००	२०७५।०१।१९	२०७५।०१।३०	२००,०००।००	०	२००,०००।००	नगरपालिका
१६	गिजागाड खोला तटवन्धन निर्माण,	४,०६०,९००।००	२०७५।१२।२६	२०७६।०३।३०	४,०६०,९००।००		४,०६०,९००।००	नगरपालिका
१७	सुवाखोला विपद व्यवस्थापन, धूसैनी	२२०,३६३।५०	२०७५।११।२०	२०७६।०२।३०	१९९,९९९।९७	२०,३६३।५३	२२०,३६३।५०	
	कूल जम्मा	७,९७३,५०१।६०			७,७०४,३७३।६६	२६९,१२९।९३	७,९७३,५०१।६०	

वडा नं. १२		आ.व. २०७५।०७।६							
क्र.स.	आयोजनाको नाम र स्थान	लागत अनुमान	आयोजना		लागत सहभागीता		जम्मा रु	कैफियत	
			सम्भौता मिति	सम्पन्न मिति	स्थानिय निकायको अंश रु	उपभोक्ता समितिको अंश रु			
	१	२	६	९	१२	१४	१५		
१	सानीबाखू कृषि गोरेटो बाटो निर्माण	६४,१९६।२०	२०७५।१०।१०	२०७६।०२।१०	७५,००९।००	९,१६९।२०	६४,१९६।२०		
२	गोरीखोला महिला कृषि समुह अनुदान	२२,०००।००	२०७५।१०।२३	२०७६।०२।१५	२०,०००।००	२,०००।००	२२,०००।००		
३	श्री जनविकास आ.वि भवन मर्मत	३३०,६९७।०७	२०७५।१०।०९	२०७५।१२।३०	३००,०००।००	३०६,९७७।०७	३३०,६९७।०७		
४	श्री त्रिवेणी आ.वि. भवन निर्माण	४९६,६६४।००	२०७५।१०।१७	२०७६।०३।१५	४५०,०००।००	४६,६६४।००	४९६,६६४।००		
५	श्री बालचेतना आ.वि. फिल्ड तथा शौचालय निर्माण अरबारे	११२,९९२।४४	२०७५।१०।१५	२०७६।०३।१०	१००,०००।००	१२,९९२।४४	११२,९९२।४४		
६	श्री लालकिरण भवन मर्मत	२२७,६७९।३३	२०७५।१०।०६	२०७५।१२।३०	२००,०००।००	२७,६७९।३३	२२७,६७९।३३		
७	बालबालिका शौचालय मर्मत र कार्पेट खरिद जनकल्याण आ.वि. सानीबाखू	५५,१६९।५६	२०७५।१०।१४	२०७६।०२।१०	५०,०००।००	५,१६९।५६	५५,१६९।५६		
८	जनजाती लोक सेवा तयारी कक्षा, सन्देश पुन	३५,०००।००	२०७५।१०।१४	२०७५।०३।२०	३१,५००।००	३५००	३५,०००।००		
९	दलित पञ्चेवाजा खरिद				०।००				
१०	जेष्ठ नागरिक, खर्केकामीको आवास निर्माण	९१,१५०।४७	२०७५।११।०३	२०७५।१२।२५	३६,६५०।००	५४,५००।४७	९१,१५०।४७		
११	अपाङ्गमैत्री शौचालय निर्माण, टिकाराम खत्री	४७,३५९।०४	२०७५।११।०३	२०७६।०२।३०	३५,०००।००	१२,३५९।०४	४७,३५९।०४		
१२	बालबालिका सिर्जनशिल बालविकास केन्द्र लामपुजा २ कोठे भवन मर्मत	३२,३९४।०४	२०७५।१०।१४	२०७६।०३।१०	२०,०००।००	१२,३९४।०४	३२,३९४।०४		
१३	गाउँघर क्लिनिक भवन निर्माण, सानीबाखू	३७७,१३६।६१	२०७५।११।२७	२०७६।०२।२५	३४०,००१।००	३७७,१३६।६१	३७७,१३६।६१	नगरपालिका	
१४	पञ्चेवाजा खरिद ठूलीबाखू	५०,०००।००	२०७५।१०।१०	२०७६।०१।१०	४५,०००।००	५,०००।००	५०,०००।००		
१५	जनजागरण कृषि समूह करेशावारी निर्माण	२७,५००।००	२०७५।१०।११	२०७६।०२।३०	२५,०००।००	२,५००।००	२७,५००।००		

१६	फलफूल तथा जडिबुडी पुन नर्शरी घेरावार निर्माण अनुदान	३६,५२१।८०	२०७५।११।०१	२०७६।०२।१०	३३,०००।००	३,५२१।८०	३६,५२१।८०	
१७	करेशावारी निर्माण नैने घर्ति	३३,०००।००	२०७५।१०।१५	२०७६।०३।१०	३०,०००।००	३,०००।००	३३,०००।००	
१८	कोटकिंग डिप्टीलरी प्रा.लि.को भवन निर्माण, डावखेत	२,१८५,०३७।५१	२०७५।०६।१५	२०७५।०९।३०	१,५९५,०७७।३८	५८९,९६०।१३	२,१८५,०३७।५१	नगरपालिका
१९	सिदूरीखेत सिचाई कूलो निर्माण, सिदूरखेत	५५,५२९।०४	२०७५।१०।१५	२०७६।०३।१०	५०,०००।००	५५,५२९।०४	५५,५२९।०४	
२०	बालबालिका शौचालय मर्मत र कार्पेट खरिद जनकल्याण आ.वि. सानीबाखु	५५,१६९।५८	२०७५।१०।१४	२०७६।०२।१०	५०,०००।००	५,१६९।५८	५५,१६९।५८	
२१	सून्तला बगैचा सिचाई पाई खरिद, जमूना पून	३३,४११।७९	२०७५।०९।२७	२०७५।११।३०	३०,०००।००	३,४११।७९	३३,४११।७९	
२२	पारिमाखोला, खाराखोला खानेपानी निर्माण	४८३,४९४।५७	२०७५।१०।०३	२०७६।०२।१५	४००,०००।००	८३,४९४।५७	४८३,४९४।५७	
२३	मखमली महिला समूह करेशावारी निर्माण,	२२,०००।००	२०७५।१०।११	२०७६।०३।१०	२०,०००।००	२,०००।००	२२,०००।००	
२४	कर्णाली वेभरेज भवन निर्माण	१०,००२,५६७।५९	२०७५।१२।२२	२०७६।०३।१०	१०,००२,५६७।५९	०।००	१०,००२,५६७।५९	नगरपालिका
२५	त्रिवेणी आ.वि भवन निर्माण, सानीबाखु	७७३,८५३।७०	२०७६।०१।१५	२०७६।०३।१०	७००,०००।००	७३,८५३।७०	७७३,८५३।७०	नगरपालिका
	कूल जम्मा	१५,६७०,६६८।३६			१४,६३६,८०४।९७	१,०३३,८६३।३९	१५,६७०,६६८।३६	

क्र.स.	आयोजनाको नाम र स्थान	लागत अनुमान	आयोजना		लागत सहभागीता		जम्मा रु	कैफियत
			सम्भौता मिति	सम्पन्न मिति	स्थानिय निकायको अंश रु	उपभोक्ता समितिको अंश रु		
			८	९	१२	१४		
१	महिला क्षमता विकास कार्यक्रम,	६९,०००।००	२०७५।०४।२९	२०७६।०२।३०	६२,७००।००	६,३००।००	६९,०००।००	
२	चौर सिचाई योजना निर्माण,	४४३,७५४।५१	२०७५।१०।०६	२०७५।१२।१५	४००,०००।००	४३,७५४।५१	४४३,७५४।५१	
३	दलित क्षमता विकास तालिम,	४९,५००।००	२०७५।१०।१६	२०७६।०१।१०	४५,०००।००	४,५००।००	४९,५००।००	
४	भल्म सिचाई र च्यान्डाडा जलाघार संरक्षण(टंकी र धारा निर्माण)	८२६,३२८।९८	२०७५।१०।०६	२०७६।०३।०५	७४९,९१०।००	७६,४१८।९८	८२६,३२८।९८	
५	बालकल्याण आ.वि फिल्ड निर्माण, हम्पा	३३१,०३२।७९	२०७५।१०।१८	२०७६।०१।२०	३००,०००।००	३१,०३२।७९	३३१,०३२।७९	
६	सिमबजार देखि छेपारे सडक मर्मत सम्भार	५८०,८३८।०८	२०७५।०७।१५	२०७६।०२।३०	५२२,७५४।२७	५८,०८३।८१	५८०,८३८।०८	नगरपालिका
७	आधारभूत विद्यालय शौचालय निर्माण,	७९२,५४६।६३	२०७६।०१।१५	२०७६।०३।१०	७००,०००।००	९२,५४६।६३	७९२,५४६।६३	नगरपालिका
८	भल्म, घेत्मा, हम्पा सडक मर्मत सम्भार	१,६५२,४३८।२६	२०७५।१२।०१	२०७६।०२।१०	१,५००,०००।००	१५२,४३८।२६	१,६५२,४३८।२६	नगरपालिका

९	पाईप खरिद योजना	५७६,०८०।६२	२०७५।१०।०८	२०७६।०१।१८	५००,०००।००	७६,०८०।६२	५७६,०८०।६२	
१०	डारा नयापानी खानेपानी टंकी निर्माण,	२३९,६४०।२४	२०७५।१०।०३	२०७६।०१।२२	२१५,०१२।००	२४,६२८।२४	२३९,६४०।२४	
	कूल जम्मा	५,५६१,१६०।११				५,६५,७८३।८४	५,५६१,१६०।११	

क्र.स.	आयोजनाको नाम र स्थान	लागत अनुमान	आयोजना		लागत सहभागीता			कैफियत
			सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	स्थानिय निकायको अंश रु	उपभोक्ता समितिको अंश रु	जम्मा रु	
१	लालिगुरास आ.वि. घेरावार निर्माण, सवारी	२२१,८६६।९०	२०७५।०९।२९	२०७६।०१।२६	१९९,९९९।००	२१,८६७।९०	२२१,८६६।९०	
२	सिचाई पाईप खरिद तथा गोरेटो बाटो निर्माण,	१,०२४,५८७।३४	२०७५।१०।१५	२०७६।०१।२५	९२०,०००।००	१०४,५८७।३४	१,०२४,५८७।३४	
३	खानेपानी जलाधार संरक्षण,	१,०६१,६१२।८४	२०७५।१०।१५	२०७६।०१।२५	९५०,०००।००	१११,६१२।८४	१,०६१,६१२।८४	
४	रुन्चे खोला सिचाई कूलो मर्मत	२२०,०४१।७०	२०७५।११।०३	२०७६।०३।३०	२००,०००।००	२०,०४१।७०	२२०,०४१।७०	
५	बालहित आ.वि. घेरावार निर्माण, गाउवारी	८८,१२६।७३	२०७५।१०।१८	२०७६।०२।१५	८०,०००।००	८,१२६।७३	८८,१२६।७३	
६	वाके ज्यूला मेला सञ्चालन	१५०,०००।००	२०७५।०९।२७	२०७५।१०।१०	१००,०००।००	५०,०००।००	१५०,०००।००	
७	नवज्योति आ.वि.वालकक्षा व्यवस्थापन,	११०,६०७।०९	२०७५।१०।१३	२०७५।१२।२५	१००,०००।००	१०,६०७।०९	११०,६०७।०९	
८	सरस्वती आ.वि. खानेपानी निर्माण, फर्साचौर	२२४,४९३।०७	२०७५।०९।२९	२०७६।०२।१०	२००,०००।०७	२४,४९३।००	२२४,४९३।०७	
९	जनज्योति आ.वि. वालविकास भवन निर्माण,	२२४,६८२।४३	२०७५।०९।२९	२०७६।०२।३१	२००,०००।००	२४,६८२।४३	२२४,६८२।४३	
१०	सिर्जना आ.वि. फिल्ड निर्माण, पीपलचौर	२८०,०६७।२०	२०७५।०९।२९	२०७५।१०।१५	२४९,९९९।७७	३००६७।४३	२८०,०६७।२०	
११	जनविकास मा.वि. टाकुरा, कम्प्युटर खरिद	२३५,०००।००	२०७६।०१।१५	२०७६।०१।२४	२३५,०००।००	०	२३५,०००।००	
१२	जनविकास मा.वि.शौचालय निर्माण,	७९७,७७२।७७	२०७५।१२।२१	२०७६।०३।१०	७००,०००।००	९७,७७२।७७	७९७,७७२।७७	नगरपालिका
१३	सिर्जना आ.वि. भवन निर्माण, पीपलचौर	२,३३७,९०३।६९	२०७५।१२।२१	२०७६।०३।१५	१,६००,०००।००	७३७,९०३।६९	२,३३७,९०३।६९	नगरपालिका
१४	वाके ज्यूला शान्तिटोल वडा कार्यालय टाकुरा सडक निर्माण,	२,७५६,२९६।१९	२०७५।११।१४	२०७६।०२।१५	२,५००,०००।००	२५६,२९६।१९	२,७५६,२९६।१९	नगरपालिका
१५	पीपलचौर चेपचेपे वाके डाडा वडा कार्यालय सडक मर्मत	१,६७४,१६८।७७	२०७५।११।०९	२०७६।०२।१५	१,५००,०००।००	१७४,१६८।७७	१,६७४,१६८।७७	नगरपालिका
१६	आदर्श मा.वि. विज्ञान प्रयोगशाला निर्माण,	६७२,९५७।०३	२०७६।०२।०६	२०७६।०२।३०	६५०,०००।००	२२,९५७।०३	६७२,९५७।०३	नगरपालिका
		१२,०८०,१८३।७५			१०,३८४,९९८।८४	१,६९५,५८४।९१	१२,०८०,१८३।७५	

(च) सशर्त अनुदान तर्फको खर्चको विवरण

आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को सशर्त अनुदान खर्च विवरण								
मूल कार्यक्रमको नाम	खर्च शिर्षक नं.	अनुदानको प्रकार	भुक्तानी विधि	स्रोत	कूल बजेट रु हजारमा	निकासारकम रु हजारमा	खर्च रु हजारमा	बाँकी रु हजारमा
राष्ट्रिय ग्रामीण तथा नवीकरणीय उर्जा कार्यक्रम	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	1,590.00	1,590.00	1,590.00	-
कृषि विभाग	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	1,826.00	1,826.00	1,826.00	-
पशु सेवा विभाग	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	2,712.00	2,712.00	2,712.00	-
कृषक पाठशाला संचालन (पशु/कृषि) सम्बन्धी	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	200.00	200.00	200.00	-
माटो परीक्षण तथा सुधार सेवा कार्यक्रम	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	40.00	40.00	40.00	-
सहकारी खेती, साना सिचाई तथा मल बीउ ढुवानी कार्यक्रम	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	540.00	540.00	540.00	-
पशु स्वास्थ्य ,रोग अन्वेषण सेवा तथा क्वारेन्टाईन कार्यक्रम	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	66.00	66.00	66.00	-
पशु विकास सेवा कार्यक्रम	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	370.00	370.00	370.00	-
महिला विकास कार्यक्रम(महिला जागृति कार्यक्रम समेत)	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	731.00	731.00	731.00	-
खेलकुद विकास कार्यक्रम	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	100.00	100.00	100.00	-
समाज कल्याण कार्यक्रम (जेष्ठ नागरिक कार्यक्रम समेत)	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	130.00	130.00	130.00	-
बाल कल्याण कार्यक्रम	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	53.00	53.00	53.00	-
वातावरणीय सरसफाई आयोजना	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	333.00	333.00	333.00	-
सामुदायिक तथा कुलिलियती वन विकास कार्यक्रम	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	100.00	100.00	100.00	-
ग्रामीण सामुदायिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	5,345.00	5,345.00	5,345.00	-
सबैका लागि शिक्षा- आधारभूत/माध्यमिक तह	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	68,821.00	68,821.00	68,821.00	-
विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम- जिल्ला स्तर	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	28,949.00	28,949.00	28,949.00	-
विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम- जिल्ला स्तर	26612	सशर्त अनुदान	सोधभर्ना हुने अनुदान	एस.एस. डि. पि.	4,970.00	4,970.00	4,970.00	-

विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम- जिल्ला स्तर	26612	सशर्त अनुदान	सोधभर्ना हुने ऋण	एस.एस. डि. पि.	5,092.00	5,092.00	5,092.00	-
प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा (जनस्वास्थ्य कार्यालय, स्वास्थ्य केन्द्र, चौकी तथा उपचौकीहरू)	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	10,554.00	10,554.00	10,554.00	-
राष्ट्रिय स्वास्थ्य शिक्षा, सूचना तथा संचार केन्द्र	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	90.00	90.00	90.00	-
एकीकृत जिल्ला स्वास्थ्य कार्यक्रम	26612	सशर्त अनुदान	नगद अनुदान	नेपाल सरकार	4,409.00	4,409.00	4,409.00	-
एकीकृत जिल्ला स्वास्थ्य कार्यक्रम	26612	सशर्त अनुदान	सोझै भुक्तानी हुने अनुदान	युनिसेफ	859.00	-	-	859.00
एकीकृत जिल्ला स्वास्थ्य कार्यक्रम	26612	सशर्त अनुदान	सोझै भुक्तानी हुने अनुदान	यु एस एड	176.00	-	-	176.00
एकीकृत जिल्ला स्वास्थ्य कार्यक्रम	26612	सशर्त अनुदान	सोधभर्ना हुने अनुदान	दाताको संयुक्त कोष	565.00	565.00	565.00	-
एकीकृत जिल्ला स्वास्थ्य कार्यक्रम	26612	सशर्त अनुदान	नगद अनुदान	गाभी	20.00	-	-	20.00
क्षयरोग नियन्त्रण	26612	सशर्त अनुदान	नगद	नेपाल सरकार	255.00	255.00	255.00	-
सशर्त कूल जम्मा					138,896.00		137,841.00	1,055.00

(छ) आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को खर्चको विवरण (वित्तीय समानीकरण, राजश्व बाँडफाँड र आन्तरिक स्रोत)

खर्च शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	बाँकी
चालु खर्च (क)	103,993,416.00	103,785,922.00	207,494.00
१ पारिश्रमिक पदाधिकारी	15,000,000.00	14,665,683.000	334,317.00
२ पारिश्रमिक कर्मचारी (तलब पोशाक स्थानीय भत्ता महंगी भत्ता समेत)	13,100,000.00	13,095,453.000	4,547.00
३ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	100,000.00	23,279.000	76,721.00
४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	800,000.00	826,010.000	(26,010.00)
५ अन्य भत्ता	100,000.00	364,478.000	(264,478.00)
६ पदाधिकारी बैठक भत्ता	2,700,000.00	2,621,640.000	78,360.00
७ पदाधिकारीको अन्य सुविधा	400,000.00	359,114.000	40,886.00

८	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	5,000,000.00	4,630,331.000	369,669.00
९	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	700,000.00	674,857.000	25,143.00
१०	सवारी साधन मर्मत खर्च	3,000,000.00	2,901,548.000	98,452.00
११	मेसीनरी तथा औजार सञ्चालन तथा संभार खर्च	400,000.00	361,378.000	38,622.00
१२	कार्यक्रम खर्च	2,000,000.00	1,264,416.000	735,584.00
१३	अन्य सेवा शुल्क	7,000,000.00	6,849,964.000	150,036.00
१४	सेवा र परामर्श खर्च	2,000,000.00	1,593,600.000	406,400.00
१५	अनुगमन तथा मूल्यांकन खर्च	3,000,000.00	2,732,149.000	267,851.00
१६	भ्रमण खर्च	200,000.00	121,497.000	78,503.00
१७	सवारी साधन तथा मेसीनरी औजार भाडा	800,000.00	875,020.000	(75,020.00)
१८	पानी विजुली	100,000.00	-	100,000.00
१९	संचार महशुल	100,000.00	24,900.000	75,100.00
२०	कर्मचारी तालिम	1,000,000.00	419,010.000	580,990.00
२१	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठीसम्बन्धी खर्च	800,000.00	648,350.000	151,650.00
२२	विविध कार्यक्रम खर्च	50,000.00	66,410.000	(16,410.00)
२३	विमा खर्च	500,000.00	326,844.000	173,156.00
२४	घर भाडा	1,000,000.00	1,947,415.000	(947,415.00)
२५	ईन्धन खर्च	1,153,786.00	1,157,160.000	(3,374.00)
२६	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत संभार खर्च	500,000.00	-	500,000.00
२७	ईन्धन अन्य प्रयोजन	100,000.00	-	100,000.00
२८	विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम अन्तर्गत प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र देखि कक्षा १० सम्मका स्वयमसेवक करार शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान	33,589,630.00	36,062,364.000	(2,472,734.00)
२९	सभा सञ्चालन खर्च	-	-	-
३०	उद्धार, राहत तथा पुनस्थापना खर्च	1,000,000.00	1,693,490.000	(693,490.00)
३१	करार सेवा शुल्क (गाउँघर क्लिनिकमा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीहरू र कृषि सेवा केन्द्रमा कार्यरत कृषि प्राविधिकहरूको पारिश्रमिक)	4,000,000.00	4,481,972.000	(481,972.00)
३२	औषधि खरिद खर्च	800,000.00	-	800,000.00

३३	विविध खर्च	3,000,000.00	2,997,590.000	2,410.00
	पूँजिगत खर्च (ख)	133,384,552.00	146,854,492.00	(13,469,940.00)
१	जग्गा खरिद	2,800,000.00	2,861,500.000	(61,500.00)
२	भवन निर्माण/खरिद	2,500,000.00	881,620.000	1,618,380.00
३	फर्निचर तथा फिक्चर	1,300,000.00	2,746,142.000	(1,446,142.00)
४	सवारी साधन	900,000.00	-	900,000.00
५	मेशिनरी औजार	500,000.00	1,228,567.000	(728,567.00)
६	पुंजीगत सुधार खर्च भवन	500,000.00	728,853.000	(228,853.00)
७	पुजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	122,384,552.00	138,040,560.000	(15,656,008.00)
८	पूँजिगत अनुसन्धान तथा परामर्श	2,500,000.00	367,250.000	2,132,750.00
	कूल जम्मा	237,377,968.00	250,640,414.00	(13,262,446.00)

१२. आठविसकोट नगरपालिकाले आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ मा सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कार्यहरू

- (क) आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ मा आठविसकोट नगरपालिकाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति करिब १०० प्रतिशत रहेको छ ।
- (ख) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन गरिने आयोजनाहरू श्रम सहकारी वा श्रम समूह मार्फत हुने गरी आठविसकोट नगरपालिका सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७५ स्वीकृत गरिएको छ । नगरपालिकाले शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगारी सिर्जना तथा उत्पादनलाई मुख्य प्राथमिकताका क्षेत्रहरू तोकि सोही अनुरूप बजेट विनियोजन र कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिएको छ । जनसहभागिता वापत नगद सहभागिता गर्नुपर्ने प्रावधानको कार्यान्वयन गर्न थालिएको छ ।
- (ग) नगरपालिकामा सञ्चालन हुने मुख्य-मुख्य आयोजनाहरूको पहिचान भई ती आयोजनाहरूको विस्तृत कार्ययोजना प्रतिवेदन (DPR) समेत तयार पारी परियोजना बैंक (Project Bank) बनाउन सुरु गरिएको छ ।
- (घ) किवी, स्याउ, सुन्तला, ओखर, केरा, कागती, आँपजस्ता फलफूल उत्पादनका संभावित क्षेत्रहरूको पहिचान गरी कृषि पकेट क्षेत्रहरूको निर्माण कार्य सुरु गरिएको छ । आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ मा दश हजारभन्दा बढि किवीका विरुवा खरिद भई वडा नं. १० र १२ लगायतका अन्य वडाहरूमा व्यवसायिक ढङ्गले किवी खेतीको थालनी गरिएको छ । बाखापालन, कुखुरापालन, भैसीपालन, बंगुरपालन, माछापालन व्यवसायलाई प्रोत्साहन गर्न उत्कृष्ट व्यवसायि छनौट गरी अनुदान दिन थालिएको छ । पशुपालनलाई उद्योगसँग जोड्नको लागि वधशाला निर्माण, दूग्ध डेरीको स्थापनामा प्रोत्साहन, किसानहरूले उत्पादन गरेको दूधलाई संकलन, भण्डारण, प्रशोधन र बजारीकरणको लागि प्रदेश सरकार समतेको संलग्नतामा दूध संकलन भण्डारण तथा बजारीकरण कार्यक्रम सञ्चालनको लागि पहल थालिएको एवम् महुरी पकेट क्षेत्र विकास गर्न माहुरीका घर वितरणजस्ता कार्यक्रमहरूलाई सूक्ष्म ढङ्गले अगाडी बढाईएको छ ।
- (ङ) वडा नं. ४ र ५ मा संघीय सरकार समेतको लगानीमा एकीकृत सामुदायिक मोडेल अर्गानिक कृषि फार्मिङको सुरुवात गरिएको छ । पहिलो चरणमा कृषिको लागि आधारभूत पूर्वाधारको रूपमा रहेको सिंचाईलाई दिगो र भरपर्दो बनाउन झिम्रीखोला लगायत वडा नं.

४, ५ र अन्य वडामा रहेका मुहानहरुलाई केन्द्रित गरी Water Supply & Irrigation System Project को लागि Detail Engineering Survey, Design & Report Preparation (DESDRP) तयार भई ठेक्का आह्वान गरी ठेक्का समेत स्वीकृत भईसकेको छ । एकीकृत सामुदायिक कृषि फार्मिङको लागि विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (DPR) समेत तयार भई सोही प्रतिवेदन अनुसार कार्य आरम्भ समेत भईसकेको छ । वडा नं. ४ र ५ लाई एग्रो टुरिज्मको रूपमा विकास गर्ने प्रक्रिया थालनी गरिएको छ ।

(च) सार्वजनिक निजी साझेदारी मोडेल अनुसार आयात विस्थापन र निर्यात प्रवर्द्धन गर्न कृषिमा आधारित जुस उद्योग स्थापना गरी संचालन गरिएको छ । संघ तथा प्रदेश सरकारसँगको साझेदारीमा मसलाजन्य उद्योग, ड्राई फुड उद्योग, चिउरी प्रशोधन केन्द्र, गार्मेन्ट उद्योग, क्रसर उद्योगहरुको स्थापनाको लागि कार्य आरम्भ भईसकेको छ । आठविसकोट नगरपालिकामा औद्योगिक ग्रामको स्थापनाको लागि पूर्व संभाव्यता अध्ययनको कार्य अगाडी बढाईएको छ ।

(छ) वैज्ञानिक वन व्यवस्थापनमा आधारित सार्वजनिक निजी साझेदारी मोडेल अनुसार काष्ठ उद्योगको स्थापना र संचालनको प्रक्रिया अगाडी बढाईएको छ । आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ मा उद्योग संचालनको लागि संरचना निर्माण, आवश्यक उपकरण खरिद लगायतका कार्यहरु सम्पन्न हुने क्रममा छन् ।

(ज) स्थानीय स्रोत साधन, सीप र क्षमतामा आधारित उद्योगहरुको प्रवर्द्धनको लागि कूल लागत अनुमानको ७५ प्रतिशतसम्म ऋण तथा अनुदान दिने व्यवस्थाको थालनी गरिएको छ । आर्थिक वर्ष २०७४।०७५ र २०७५।०७६ मा विभिन्न ५ वटा उद्योगहरुलाई ३८ लाख ४० हजार रुपैयाँ बराबरको ऋण तथा अनुदान उपलब्ध गराईएको छ ।

(झ) विपन्न तथा जेहेन्दार छात्रछात्रहरुलाई नगरपालिकाको आवश्यकता र माग अनुसार उच्चस्तरीय प्राविधिक शिक्षा अध्ययनको लागि शैक्षिक ऋण तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थाको लागि आवश्यक कानूनी तथा नीतिगत व्यवस्था गरिएको छ । आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ मा पाइलोट विषय अध्ययनको लागि २ जना छात्रहरुलाई ६ प्रतिशत व्याजदरमा शैक्षिक ऋण र प्राविधिक शिक्षा पढ्ने ५ जना छात्रछात्राहरुलाई भेरी प्राविधिक शिक्षालय र कर्णाली स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानमा छात्रवृत्तिको व्यवस्था गरिएको छ ।

(ञ) साईकुमारी काँडादह पदमार्ग निर्माण एवम् साईकुमारी मन्दिर निर्माणको लागि विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन तयार पारी कार्य आरम्भ गरिएको छ ।

- (ट) बसपार्क निर्माण, रंगशाला निर्माण, सीपमूलक तथा व्यवसायिक तालिम केन्द्रको निर्माण, ल्यान्डफिल्ड साइटको निर्माण, २५ शैयाको अस्पताल निर्माण, विभिन्न सामुदायिक विद्यालयहरूको भौतिक संरचना सुधार लगायतको लागि विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (DPR) तयार पारी कार्य आरम्भ गरिएको छ । संघ तथा प्रदेश सरकारबाट ती आयोजना निर्माणको लागि करिब ६ करोड बराबरको समपूरक र विशेष अनुदान समेत प्राप्त भएको छ ।
- (ठ) आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ मा नगरपालिकाभित्रका १३ वटा सडकहरूको करिब १०० किलोमिटर सडक मर्मत संभार गरिएको छ । सडक सञ्जालमा नजोडिएका वडा नं. १ र २ लाई सडक सञ्जालमा जोड्न ट्याक ओपनिङको कार्य थालिएको छ । नगरपालिकाभित्रका महत्वपूर्ण १४ वटाभन्दा बढि मुख्य सडकहरूको विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन तयार पारी समपूरक एवम् विशेष अनुदानको लागि संघ तथा प्रदेश सरकारसँग माग गरी आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ मा केही सडकहरूको स्तरोन्नतिको लागि समपूरक अनुदान समेत प्राप्त भएको छ ।
- (ड) नगरपालिकाभित्रका ६३ वटा विद्यालयहरूको रेखांकन गरी विद्यार्थी संख्या, भौतिक संरचना, नजिकका विद्यालयहरू विचको पैदल दूरी, शैक्षिक उपलब्धी लगायतका मापदण्डको आधारमा विद्यालय मर्ज, कक्षा तह घटाउने, शिक्षक दरवन्दी मिलान, १७० जना भन्दा बढि निजि स्वयमसेवक शिक्षकहरूको व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन पद्धतिलाई वस्तुपरक र यथार्थपरक तुल्याउने लगायतका कार्यहरू शिक्षा क्षेत्रमा गरिएको छ । रुपान्तरण नेपाल मिदास एजुकेशनल प्रालि लगायतका परामर्शदाताहरूसँगको साझेदारीमा शैक्षिक सुधार योजना कार्यान्वयन गरिएको छ । शैक्षिक शत्र, २०७६ लाई शैक्षिक पुनर्जागरण अभियान वर्षको रुपमा घोषणा गरिएको छ । यस अभियानको थालनी चौथो विद्यालय अनुगमन प्रतिवेदन २०७५ को पूर्ण कार्यान्वयनसँगै थालनी गरिएको छ । विद्यालयहरू मर्ज भएर सामुदायिक विद्यालयहरूको सङ्ख्या ६३ बाट ५४ वटामा झरेका छन् । नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यार्थी सङ्ख्या अधिक भएका हिमालय माध्यमिक विद्यालय खदि, ज्ञानोदय माध्यमिक विद्यालय चौतारा, शहिद स्मृति माध्यमिक विद्यालय राडीज्यूउला र आर्दश माध्यमिक विद्यालय घेतमालाई नमूना विद्यालयको रुपमा विकास गर्न एवम् बाल कल्याण माध्यमिक विद्यालय राडिज्यूउलालाई प्राविधिक विद्यालयको रुपमा विकास गर्न आवश्यक प्रक्रिया अगाडी बढाईएको छ ।

(ढ) सामुदायिक विद्यालयहरूको शैक्षिक वातावरणमा सुधार गरी आम अभिभावक र बालबालिकाहरूको आशाको केन्द्रको रूपमा विकास गरिनेछ । निःशुल्क र अनिवार्य आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी मौलिक हकको पूर्ण कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(ण) सूचना प्रविधिमा आधारित जीवनोपयोगी व्यवहारिक शिक्षाको लागि डिजीटल बोर्ड, कम्प्युटर, सोलार सिस्टम, सफ्टवेयरको स्थापना लगायतका विषयहरूको प्रवन्ध गरी शिक्षा सुधार परियोजना कार्यान्वयनमा ल्याईएको छ । यसै आर्थिक वर्षमा सूर्योदय माध्यमिक विद्यालय होलि, ज्ञानोदय माध्यमिक विद्यालय चौतारा, सरस्वति माध्यमिक विद्यालय मिग्री, जनता माध्यमिक विद्यालय झिनचौर, जनविकास माध्यमिक विद्यालय घारिखोला, नेपाल राष्ट्रिय माध्यमिक विद्यालय ठूलीवाखु, जनकल्याण माध्यमिक विद्यालय गोइरी र आधारभूत विद्यालय गाउँबारीमा ४ कोठे पक्की भवन निर्माणको लागि ठेक्का स्वीकृत भई कार्य आरम्भ समेत भईसकेको छ ।

(त) नगरपालिकाभिन्न राष्ट्रिय विकासको लागि आवश्यक जनशक्ति तयार गर्न, संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्था अनुकूल सर्वसाधारण जनताको सदाचार, शिष्टाचार र नैतिकता कायम गर्न, आठविसकोट नगरपालिकाको लागि स्थापना हुने तथा भई संचालन भइरहेका विद्यालयहरूको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्दै शैक्षिक गुणस्तर सुधार गरी जीवनोपयोगी तथा गुणस्तरीय शिक्षा कायम गर्न, शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र स्थापना भई नगरपालिका र अन्तर्गतका विभिन्न निकाय तथा विद्यालयस्तरबाट दिइने शैक्षिक सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता एवम् गुणस्तरियताको सुनिश्चितता गर्ने सिलसिलामा गरिने शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक संस्था तथा पदाधिकारीहरूको कार्य सम्पादन स्तर मापन, मूल्याङ्कन, अध्ययन, अनुसन्धान, परीक्षण तथा स्तरीकरण गर्ने कार्यलाई थप व्यवस्थित गर्न शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रको स्थापना र सञ्चालनको लागि शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ तयार पारी कार्यान्वयनको क्रममा छ ।

(थ) नगरपालिकाको पूर्ण लगानीमा २५ शैयाको अस्पताल स्थापना भई संचालनमा आएको छ । प्रदेश सरकार र नगरपालिकाको साझेदारीमा अस्पताल भवन निर्माणको लागि ६ करोड २६ लाख बराबरको ठेक्का स्वीकृत भई कार्य आरम्भ समेत भईसकेको छ । अस्पताल सञ्चालनको लागि आवश्यक उपकरण खरिद, संरचना निर्माण, एम.वि.वि.एस. डाक्टर सहित आवश्यक करार जनशक्ति भर्ना गरी करार नियुक्त गरिएको छ ।

- (द) १४ वटै वडाका उपयुक्त स्थानहरूमा १७ वटा शहरी स्वास्थ्य इकाईको स्थापना गरी संचालनमा ल्याईएको छ । आठविसकोट नगर अस्पतालमा स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम लागू गरी सबै नगरवासीहरूलाई अनिवार्य रूपमा स्वास्थ्य विमा गर्नुपर्ने नीति लागू गरिएको छ । निःशुल्क स्वास्थ्य शिविरलाई निरन्तरता दिईएको छ ।
- (ध) स्थानीय सरकारलाई प्राप्त अधिकारहरूको कार्यान्वयनको लागि करिब ८० वटा भन्दा बढि स्थानीय कानूनहरूको निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याईएको छ । आवधिक योजना एवम् विभिन्न क्षेत्रगत योजनाहरूको निर्माण गर्ने कार्यको लागि विशेष पहल थालिएको छ । डिजिटल नगर प्रोफाइल बन्ने क्रममा छ ।
- (न) ४६ किलोवाट क्षमताको गिजागाड लघुजलविद्युत आयोजना, २६ किलोवाट क्षमताको बुद्धबुद्धे खोला लघुजलविद्युत आयोजना नगरपालिकाको पूर्ण लगानीमा निर्माण गरी संचालन गरिएको छ । खारखाराखोला जलविद्युत आयोजना नगरपालिकाको सहलगानीमा सञ्चालनमा आएको छ । १ मेगावाट क्षमताको जंघारखोला जलविद्युत आयोजनाको निर्माणको लागि विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (DPR) तयारीको काम सम्पन्न भई अनुदानको लागि बैकल्पिक उर्जा प्रवर्द्धन केन्द्रमा पठाईएको छ । नगरपालिकामा राष्ट्रिय विद्युत प्रसारण लाईन जडानको लागि विशेष पहल थालिएको छ ।
- (न) नगरपालिकामा विद्युतको अभावमा अर्धयौंरोमा जीवनयापन गर्न बाध्य भएका एवम् हालसम्म पनि कहिकतैबाट सौर्य उर्जा जडानको लागि अनुदान प्राप्त गर्न नसकेका करिब सत्र सय घरपरिवारको लगत संकलन गरी नगरपालिकाको विशेष पहलमा पहिलो चरणमा ६०० घरपरिवारलाई ८० वाट क्षमताको सोलार सिस्टम उपलब्ध गराई जडान कार्य सम्पन्न गरिएको छ । थप घरपरिवारलाई अनुदानमा सोलार उपलब्ध गराउन विशेष पहल थालिएको छ ।
- (प) नदी तथा खोलाको कारण जोखिमयुक्त स्थानमा झोलुङ्गे पुलहरूको निर्माण गर्न २० वटाभन्दा बढी झोलुङ्गे पुलहरूको लामो सूची तयार पारी संघ तथा प्रदेश सरकार समक्ष पेश गरिएको छ । ९ वटा झोलुङ्गे पुलहरू आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ भित्र निर्माण सम्पन्न हुने क्रममा छन् । सात वटा झोलुङ्गे पुलहरूको फेब्रिकेशन तथा स्टिल पार्ट खरिदको ठेक्का प्रक्रिया सम्पन्न भई सम्झौता समेत भईसकेको छ ।
- (फ) आठविसकोट नगरपालिकाका १४ वटै वडाहरूमा नगरपालिकाको पूर्ण लगानी र पहलमा इन्टरनेट सेवा जडान गरिएको छ ।

- (ब) नगरपालिकाको विकास निर्माणको लागि आवश्यक एक्स्ट्राभेटर, ब्याकओ लोडर, टिप्पर, ट्याक्टरजस्ता सवारीसाधन खरिद गरी परिचालन गरिएको छ ।
- (भ) महिला, आदिवासी जनजाति, दलित, अपांग, विपन्न वर्गहरूको संरक्षण, विकास र सशक्तिकरणको लागि सीपमूलक तथा क्षमता अभिवृद्धि तालिमहरू सञ्चालन गरिएको छ । लक्षित वर्गसँग सम्बन्धित आयोजनाहरूलाई प्रतिफल प्राप्त हुने गरी निजहरूकै सहभागिता र नेतृत्वमा कार्यक्रम सञ्चालन हुने व्यवस्थालाई थप प्रभावकारी बनाउँदै लगिएको छ ।
- (म) नगरपालिकाको केन्द्र राडीबजारमा स्वीकृत मापदण्ड अनुसार सडक चौडा बनाउने एवम् ढल तथा नाला निर्माणको काम अन्तिम चरणमा पुगेको छ । भवन तथा शहरी विकास मन्त्रालयको सहयोगमा आठविसकोट नगरपालिकाको एकीकृत शहरी विकास योजना निर्माणको काम अन्तिम चरणमा पुगेको छ । राडीबजारमा अत्याधुनिक सुविधा सहितको कम्प्लेक्स भवन निर्माण र अन्य शहरी पूर्वाधार विकासको लागि शहरी विकास मन्त्रालय मार्फत करिब ३० करोड लागत अनुमानको विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (DPR) निर्माणको काम अन्तिम चरणमा पुगेको छ ।
- (य) नगरपालिकामा पर्यटकीय क्रियाकलाप अगाडी बढाउन आठविसकोट नगरपालिका पर्यटन रणनीतिक योजना निर्माण गरी संभावित पर्यटकीय क्षेत्रहरूको पहिचान गरिएको छ । आत्रे ऋषि मन्दिर पूर्वाधार विकास कार्यक्रम, आत्रे ऋषिको मन्दिर हुँदै चित्रिपाटन सिस्ने हिमालसम्मको पदमार्ग निर्माण, एग्रो टुरिज्मको लागि विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन तयार पारी संघीय सरकार र प्रदेश सरकारको आर्थिक सहयोगमा कार्य आरम्भ गरिएको छ ।
- (र) नियमित बजार अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाई उपभोक्ताको हक, हित र अधिकारको रक्षाको लागि उपभोक्ता हित संरक्षण अभियान थालनी गरिएको छ । आठविसकोट नगरपालिकाभित्र मदिराजन्य पदार्थको आयात, विक्रि वितरण र सेवनमा पूर्ण रूपमा प्रतिवन्ध लगाई नगरपालिकालाई मदिरामुक्त नगरपालिका घोषणा गरिएको छ । लागू औषध दूर्व्यसनि, सूतिजन्य तथा मदिराजन्य पदार्थमा पूर्ण प्रतिवन्ध लगाई सामाजिक विकृति र विसङ्गतिमुक्त, सामाजिक सद्भाव तथा सहिष्णुतायुक्त, समतामूलक र न्यायपूर्ण नगरपालिका निर्माणको लागि विशेष अभियान थालनी गरिएको छ ।
- (र) नगरपालिकालाई पूर्ण सरसफाई उन्मुख तुल्याउन खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता योजना (WASH Plan) निर्माणको काम सम्पन्न भएको छ । पूर्ण सरसफाई अभियानलाई प्रभावकारी ढङ्गले अगाडी बढाउन विशेष कार्ययोजना निर्माण गरी अगाडी बढिएको छ ।

(ल) विपद् जोखिम न्यूनिकरण गर्न विपद् जोखिम पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना निर्माण, स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशिल योजना (LDGRP) निर्माणको कार्य अन्तिम चरणमा पुगेको छ । ठूलीभेरी नदीकिनाराका बस्तिहरू, गिजागाडखोला तथा खारखारा खोलाहरूमा आएको बाढिको कारण आएको तथा आउने संभावित जोखिम र क्षति न्यूनिकरण गर्न नदि नियन्त्रण तथा तटबन्धनको कार्यलाई संघीय सरकार समेतको सहयोगमा अगाडी बढाईएको छ । विपद् व्यवस्थापनलाई उच्च प्राथमिकतामा राखि कार्य अगाडी बढाईएको छ ।

() नगरपालिकाको प्रशासनिक कार्य सञ्चालनको लागि पक्की भवनको निर्माण, शौचालय निर्माण लगायतका भौतिक संरचना निर्माण र कार्यालय व्यवस्थापनमा उच्च जोड दिएको छ । सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई छिटो, छरितो, भरपर्दो र विश्वसनिय तुल्याउन कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि तालिम, नियमति स्टाफ मिटिङ र निजहरूका कार्यहरूको नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिने तथा लिने गरिएको छ ।

() आर्थिक रूपमा विपन्न दिर्घ रोगीहरूलाई चालिस हजार रुपैयाँसम्म आर्थिक सहायता दिने गरिएको छ । प्राकृतिक प्रकोप पिडीतहरूलाई प्रकोप पिडीत सहायता उपलब्ध गराई थप सहायताको लागि सम्बन्धित अन्य निकायमा समन्वय गर्ने गरिएको छ ।

(व) नगरपालिकाको कार्यालय एवम् वडा कार्यालयहरूको व्यवस्थापन, विद्युतिय हाजिरी, CCTV जडान, डिजिटल वडापत्र, डिजिटल नोटिस बोर्ड लगायतका विद्युतीय सुशासनसँग सम्बन्धित उपकरणहरू खरिद, जडान तथा संचालन गरिएको छ । आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ बाट वडास्तरिय एवम् नगरस्तरिय सार्वजनिक सुनुवाईको कार्यक्रम सुरुवात गरिएको छ । नगरपालिकाबाट सम्पादन भएका अधिकांश कार्यहरू एवम् नगरपालिकाका गतिविधिहरू नगरपालिकाको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ । नगरपालिकाभित्र भ्रष्टाचारजन्य क्रियाकलाप हुन नदिन एवम् गुणस्तरिय, परिमाणमुखि, लागत अनुमान अनुसारको कार्य तोकिएको समयवधिभित्र सम्पन्न गर्न अनुगमन तथा मूल्यांकनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने प्रयत्न गरिएको छ ।

(श) स्वच्छतासँगको साझेदारीमा सबै स्वास्थ्य चौकीहरूको खानेपानी तथा सरसफाईको अवस्थामा सुधार गरिएको छ । नगरपालिकाभित्रको खानेपानी सम्बन्धी आधारभूत समस्या हल गरिएको छ । गत आर्थिक वर्षमा करिब १ करोड बराबरको खानेपानी सिंचाई पाइप खरिद तथा योजनागत वितरण गरी खानेपानी तथा सिंचाई सुविधा विस्तार कार्य अगाडी बढाईएको छ ।

१३. नागरिक वडापत्र (नगरपालिका तथा वडा कार्यालय)

नगरपालिका तथा वडा कार्यालयबाट विभिन्न सिफारिस दिंदा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
१	घरजग्गा नामसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> घर जग्गा नामसारी सम्बन्धि विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने ✓ वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ✓ निवेदन दर्ता गर्ने ✓ तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	मनासिव कारणविना सेवाग्राहीले कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको कारण समयमै सेवा प्राप्त हुन नसकी हानी नोक्सानी भएमा हानी नोक्सानी भए वापतको क्षतिपूर्ति सुशासन ऐन, २०६४ तथा सुशासन नियमावली, २०६५ अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्नेछन् ।

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	गरी सिफारिस तयार गर्ने ✓ निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ✓ चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ✓ कानुनी जटिलता भएको देखिएमा कानुनी राय लिईनेछ ।					
२	मोही लगत कट्टा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> मोही लगत कट्टा हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बाढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष / वडा सदस्य / वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		सम्पत्ति कर तिरेको रसिद • जग्गाको श्रेस्ता र फिल्डबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि						
३	घर कायम सिफारिस	• घर कायम सिफारिस पाउं भन्ने सम्बन्धि निवेदन • नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सम्बन्धित जग्गाको लालपूर्जाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • स्थलगत प्रतिवेदन • चालू आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	रु. १५०	" "
४	छात्रवृत्ति सिफारिस	• निवेदनपत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • घर भएमा चालू आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, व्यवसाय भएमा व्यवसाय कर तिरेको रसिद	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 						
५	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदनपत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	निःशुल्क	" "
६	अपांग सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि कुन प्रकारको शारिरीक अपांगता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टको सिफारिस व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	निःशुल्क	" "
७	अस्थाई बसोबास सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा बसोबास गर्ने घर नम्बर, टोल, 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<p>मार्ग वा बाटोको नाम</p> <ul style="list-style-type: none"> बहालमा बसेको भए घरधनीको सनाखत मुचुल्का र निजको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र घरबहाल कर तिरेको रसिद घरबहालको सम्भौता पत्र 		३ दिनभित्र		फाँटका कर्मचारी		
८	स्थायी बसोबास सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि बसाईसराईको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालू आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 						
९.	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदनपत्र र आमा/बुवाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि विवाहित महिलाको हकमा पति/आमा/बुवाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चारित्रीक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(विद्यार्थीको हकमा) विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(विवाहिताको हकमा) बसाईसरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति चालु आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<p>रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</p> <ul style="list-style-type: none"> • कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस • प्रतिलिपि नागरिकताको हकमा पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि 						
१०	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन पत्र र अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार • साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरू • नेपालमा १५ वर्षदेखि कुनै व्यवसाय वा काम गरी बसेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • वैवाहिक अंगिकृतका लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<p>र सम्बन्धित देशको आधिकारीक प्रमाणपत्र</p> <ul style="list-style-type: none"> नेपाली भाषा लेख्न र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजातहरू पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति चालू आ.व. सम्मको मालपोत 						
११	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपूजा आयश्रोत भए आयश्रोत खुल्ने कागजात अन्य आवश्यक कागजात चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तथा घर बहाल कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात सर्जमिन मुचुल्का 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
१२	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टि हुने कागजात 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
१३	विद्युत जडान सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजातहरू चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
१४	धारा जडान सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बाढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
१५	जिवित रहेको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र स्वयं व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो चालु आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद र कर 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बाढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात						
१६	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस/फरक जन्ममिति संशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरू चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, कर निर्धारण भएको कागजात सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्काको प्रतिवेदन भाग गर्न सकिने 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	रु. १००	" "
१७	जग्गा मूल्यांकन सिफारिस/प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> जग्गाको आसपासको चलन चल्तीको मुल्य प्रक्षेपण हालसालै आसपासको खरिद बिक्रि भएको भए सो प्रमाण वा सर्जमिन मुचुल्का चालु आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात 		३ दिनभित्र		फांटका कर्मचारी		
१८	व्यवसाय बन्द सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको व्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सक्कल घरबहाल सम्भौतापत्रको प्रतिलिपि स्थलगत प्रतिवेदन विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		कागजात वा सम्बन्धित दुतावासको पत्र <ul style="list-style-type: none"> आफ्नै घर भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात 						
१९	व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> व्यवसाय सञ्चालन नभएको कारण सहितको निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र आफ्नै घर भएमा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात स्थलगत प्रतिवेदन घरबहाल सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए वढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परेमा सो समेत 						
२०	व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> कारण सहितको निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परेमा सो समेत 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
२१	कोर्ट फि मिनाहा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	निःशुल्क	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागजातहरू कोर्ट फि मिनाहा हुनु पर्ने स्पष्ट कारण र लिखित रुपमा दिनुपर्ने स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का 						
२२	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा निवेदन पत्र जन्म दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद नाबालक खुल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात भए सो समेत पेश गर्ने नाबालक अनिवार्य रुपमा उपस्थित हुनुपर्ने 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो 						
२३	चौपाय सम्बन्धी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> कारण सहितको निवेदन चौपाय लाने ठाउँको स्वीकृत पत्र लिने दिने दुवैले सनाखत गर्नुपर्ने चौपाय पालन गर्नेका हकमा स्थान र छरछिमेक तथा वातावरण प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने व्यहोरा 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
२४	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि आफ्नै घर भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> • दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो 						
२५	उद्योग ठाउँसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • उद्योग ठाउँसारीको लागि निवेदन • उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • स्थानीय तहको नामको नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र • आफ्नै घर भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद • बहालमा भए सम्भौतापत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद • नगरपालिका क्षेत्रभित्र सारी जाने भए सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनुमतिको सिफारिस पत्र 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
२६	विद्यालय ठाउँसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको ठाउँसारीको लागि निवेदन विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि स्थनीय तहको नामको नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र चालु आ.व. सम्मको सरी जाने ठाउँ र हालको ठाउँ दुवैको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि निरीक्षण प्रतिवेदन सरी जाने ठाउँको वडा कार्यालयको अनुमतिपत्र 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
२७	आन्तरिक बसाईसराई सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र 	" "	सोही दिन, सर्जमिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> सरी जाने व्यक्तिहरू नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि र नागरिकता प्रमाणपत्र नभएको हकमा विवाह दर्ता वा जन्म दर्ता वा उमेर खुलेको निस्साको प्रमाणित प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि/घर वा जग्गा नभएको हकमा व्यवसाय वा बसाई खुल्ने प्रमाण कागजात घर जग्गा भएको हकमा घर भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात घर नभएको हकमा सम्बन्धित घर धनीसंग गरेको घर बहालको सम्भौता 		भए बढिमा ३ दिनभित्र		सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
२८	विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत/कक्षा वृद्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय कक्षा वृद्धिको लागि सिफारिस विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि स्थानीय तहको नाममा चालु आ.व. को नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र सरकारी बाहेकका विद्यालयका हकमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद निरीक्षण प्रतिवेदन 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
२९	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> विषयसंग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू 		३ दिनभित्र		फाँटका कर्मचारी		
३०	जग्गा दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात साविक लगत प्रमाणित प्रतिलिपि फिल्डबुक उतार स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन जग्गा नापी नक्सा जग्गासंग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
३१	संरक्षक सिफारिस(व्यक्तिगत)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन संरक्षण दिने र लिने व्यक्तिको 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव,	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<p>नागरिकता/जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <ul style="list-style-type: none"> चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद आवश्यकताअनुसार स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का 		बढिमा ३ दिनभित्र		सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		
३२	संरक्षक सिफारिस(संस्थागत)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन संस्थाको नवीकरण सहितको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं. विधानको प्रतिलिपि वा नियमावलीको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का 						
३३	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नापी नक्सा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद जग्गाधनीको स्वीकृतिको सनाखत गर्नुपर्ने जग्गाधनीले सनाखत गरेको कागजात 	" "	सोही दिन, सर्जिमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
३४	जिवितसंगको नाता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सर्जिमिन गरी वुझ्नु पर्ने भएमा साक्षी बस्ने ७ जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत 	" "	सोही दिन, सर्जिमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		सम्पत्ति कर तिरेको रसिद • नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरूको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो						
३५	मृतसंगको नाता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथा नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि हकदारहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि हकवाला नावालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि बसाईसरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रतिलिपि हकदारहरूको पासपोर्ट साइजको फोटो ४ प्रति स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का 						
३६	कोठा खोल्न कार्य/रोहवरमा बस्ने कार्य	<ul style="list-style-type: none"> कारण प्रस्ट खुलेको निवेदन चालु आ.व. सम्मको मालपोत, एकीकृत सम्पत्ति कर र बहाल कर तिरेको रसिद बहाल सम्भौताको प्रमाणित प्रतिलिपि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पत्र स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का आवश्यकताअनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
३७	निःशुल्क वा सःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
३८	अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि कार्यालयको पत्र विषयसंग सम्बन्धित अन्य कागजातहरू 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
३९	संस्था दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> विधान वा नियमावली, निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संस्था भाडामा बस्ने भए सम्भौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा र नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
४०	घर बाटो प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने), नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कल नापी नक्सा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात लिने दिने दुवै व्यक्ति नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनु पर्ने वा निजहरूले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
४१	चार किल्ला प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, नापी नक्सा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
४२	जन्ममिति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि बसाईसरी आएको भए सो को प्रमाणपत्र चालु आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		सम्पत्ति कर तिरेको रसिद						
४३	विवाह प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> दुलहा दुलहीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्र दुलहा दुलही दुवै उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात वि.स. २०४६ पछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
४४	घर पाताल प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदनसाथ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घरको नक्सा, नक्सा पास प्रमाणपत्र 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन चालु आ.व. सम्मको घर मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का 		३ दिनभित्र		फाँटका कर्मचारी		
४५	कागज/मञ्जुरीनामा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद प्रमाणित गर्नुपर्ने विषयसंग सम्बन्धित प्रमाण कागजातहरूको प्रतिलिपि मन्जुरीनामा लिने र दिने दुवै व्यक्ति 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
४६	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जमिन 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का 						
४७	अविवाहित प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेको सनाखत पत्र स्थानीय सर्जमिन मुचुल्काको पत्र चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद विदेशमा रहेको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए वाढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
४८	जग्गा रेखांकनको कार्य/सो कार्यमा रोहबर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र सम्बन्धित कार्यालयको पत्र 	" "	सोही दिन, सर्जमिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> प्राविधिक प्रतिवेदन चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 		भए बढिमा ३ दिनभित्र		सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी		
४९	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि निवेदकको स्थायी वतन जग्गा रहेको वडा नभएमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
५०	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि भवन नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि 						
५१	अङ्ग्रेजी सिफारिस तथा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि विषयसंग सम्बन्धित प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
५२	मिलापत्र कागज/उजुरी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> मिलापत्र गर्ने दुवै पक्षको संयुक्त निवेदन सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि विषयसंग सम्बन्धित अन्य कागजातहरू 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
५३	एकीकृत सम्पत्ति कर/घर जग्गा कर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि भवन नक्सा स्वीकृत प्रमाणपत्र र नक्साको प्रतिलिपि भवन/जग्गा खरिद गरेको भए मालपोतबाट 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<p>रजिष्ट्रेशन पारित लिखतको प्रतिलिपि</p> <ul style="list-style-type: none"> आठविसकोट नगरपालिका घोषणा हुनु पूर्व निर्माण भएका भवनका हकमा नापी नक्सा वा स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदन मालपोत तिरेको रसिद आ.व. २०५७/०५८ पूर्व आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर तिरेको भए सो को प्रमाणित प्रतिलिपि नागरिकता र नापी नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपि 						
५४	बहाल कर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र बहाल सम्झौता नेपाल सरकारमा बहालसंग सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपि 						
५५	विज्ञापन कर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र संस्थाको प्रमाणित कागजात सम्बन्धित स्थानीय तहमा तिर्नु बुझाउन पर्ने व्यवसाय र अन्य करको प्रमाणित प्रतिलिपि 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
५६	मालपोत वा भूमिकर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र प्रथम वर्षका लागि जग्गा धनी प्रमाणपुर्जा नवीकरणका लागि अधिल्लो आ.व.मा मालपोत तिरेको रसिद वा यस कार्यालयबाट जारी गरिएको मालपोत नवीकरण बुक एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
५७	जन्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र बालकको बाबु/आमाको नागरिकता चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद अस्पतालमा जन्म भएको हकमा सम्बन्धित अस्पतालले जन्म प्रमाणित गरेको परिचयपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ घटना घटेको ३५ दिनभित्र परिवारको मुख्य व्यक्तिले ✓ निजको अनुपस्थितिमा उमेर पुगेको पुरुष मध्ये सबैभन्दा जेठो व्यक्तिले सुचना दिने 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
५८	मृत्यु दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र मृतकको नागरिकता र सुचना दिन आउनेको नागरिकता मृतकसंग सम्बन्ध जोडिने प्रमाणपत्र अविवाहित मृतकको हकमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का पत्र मृतकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का सूचना दिने व्यक्तिको नागरिकता नभएमा 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ घटना घटेको ३५ दिनभित्र परिवारको मुख्य व्यक्तिले ✓ निजको अनुपस्थितिमा उमेर पुगेको पुरुष मध्ये सबैभन्दा जेठो व्यक्तिले सुचना दिने ✓ वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	तोकिएको कर्मचारीद्वारा सर्जमिन मुचुल्का तयार गर्ने					
५९	बसाईसराई आउने/जाने दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि बसाई सराई गरी जानेको हकमा परिवारको विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयको बसाईसराई कागज जहाँ जाने हो त्यस ठाउँको लालपुर्जा र जुन ठाउँमा आउने हो त्यहाँ पनि पेश गर्ने बसाईसराई गरी आउनेको हकमा बसाईसराई गरी ल्याएको प्रमाणपत्र जाने आउने सबै व्यक्तिको नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ घटना घटेको ३५ दिनभित्र परिवारको मुख्य व्यक्तिले ✓ निजको अनुपस्थितिमा उमेर पुगेको पुरुष मध्ये सबैभन्दा जेठो व्यक्तिले सुचना दिने 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> चालु आ.व. सम्म मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 						
६०	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि पति पत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति केटाको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वडाको हुनुपर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ सम्बन्ध विच्छेद भएको पति वा पत्नीले सूचना फाराम भरी सुचना दिने । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
६१	विवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र दुलाहा दुलहीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दुलहीको नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजुभाईको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ दुलहा दुलही दुवै उपस्थित भई सुचना दिने 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
६२	नयाँ व्यवसाय दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुदातवासको निजको परिचय खुल्ने सिफारिस २ प्रति फोटो घर बहाल सम्झौता आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने ✓ वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ✓ निवेदन दर्ता गर्ने ✓ तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ✓ निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ✓ चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	वडा कार्यालय, व्यवसाय दर्ता नगरपालिका कार्यालयमा	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फाँट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
			उपलब्ध गराउने ✓ कानुनी जटिलता भएको देखिएमा कानुनी राय लिईनेछ ।					
६३	व्यवसाय नवीकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	सिफारिसको लागि वडा कार्यालय र नवीकरणको लागि नगरपालिका कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "
६४	उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यकता	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव,	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
	अनुसारका सिफारिस/प्रमाणितहरू	<ul style="list-style-type: none"> विषयसंग सम्बन्धित प्रमाण कागजातहरू चालु आ.व.सम्मको मालपोत र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात 		बढिमा ३ दिनभित्र		सम्बन्धित फांटका कर्मचारी		
६५	योजना/कार्यक्रम सम्भौता	<ul style="list-style-type: none"> तोकिएको ढांचामा निवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस आमभेलाबाट उपभोक्ता समिति (७ देखि ११ सदस्यीय) तथा अनुगमन तथा सहजीकरण समिति (५ सदस्यीय) गठन गरेको आमभेलाको बैठकको निर्णय सम्भौता गर्ने भनि उपभोक्ता समितिले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि उपभोक्ता समितिमा रहने पदाधिकारीहरूको नागरिकता 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने ✓ नगर प्रमुख/कार्यकारी अधिकृतले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ✓ निवेदन दर्ता गर्ने ✓ तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	सिफारिसको लागि वडा कार्यालयमा र सम्भौताको लागि नगरपालिका कार्यालय(शाखा, लेखा शाखा)	नगर प्रमुख/कार्यकारी अधिकृत/वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<p>प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता समिति तथा अनुगमन तथा सहजीकरण समितिमा रहने पदाधिकारीले चालु आ.व. सम्मको मालपोत तथा एकीकृत सम्पत्ति कर र अन्य कर तिरेको रसिद वा एकीकृत कार्ड 	<p>गरी सिफारिस तयार गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ✓ चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ✓ कानुनी जटिलता भएको देखिएमा कानुनी राय लिईनेछ । 					
६६	बैंक खाता खोल्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> तोकिएको ढाँचामा निवेदन वडा कार्यालयको सिफारिस उपभोक्ता समितिले खाता संचालनको लागि गरेको निर्णयको प्रतिलिपि खाता संचालकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र तीन पुस्ते विवरण 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए वढिमा ३ दिनभित्र	सिफारिसको लागि वडा कार्यालयमा र बैंकमा सिफारिसको लागि नगरपालिका कार्यालय(लेखा शाखा)	नगर प्रमुख/कार्यकारी अधिकृत/वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिका र उपभोक्ता समितिबिचमा भएको सम्झौताको प्रतिलिपि 						
६७	आयोजनाको भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> तोकिएको ढांचामा निवेदन वडा कार्यालयको सिफारिस उपभोक्ता समितिले रकम माग गर्न निर्णय गरेको बैठकको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, लागत अनुमान तथा मूल्यांकन, योजना सम्झौता, नापी किताब, योजना खाता, समितिको नाममा खाता खोलेको विवरण, सार्वजनिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, सार्वजनिक सुनुवाई, अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको सिफारिस, योजनाको शुरुदेखि अन्त्य सम्मका फोटोहरू, 	" "	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	सिफारिसको लागि वडा कार्यालयमा र भुक्तानीको लागि नगरपालिका कार्यालय(योजना शाखा, लेखा शाखा)	नगर प्रमुख/कार्यकारी अधिकृत/लेखा अधिकृत/वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
		<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकताअनुसार अन्य कागजातहरू 						
६८	प्राकृतिक प्रकोप पीडित राहत	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र आवश्यकता अनुसार अन्य कागजातहरू 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने ✓ कार्यकारी अधिकृतले सम्बन्धित कर्मचारीलाई राहत रकम सहित तोक आदेश गर्ने ✓ निवेदन दर्ता गर्ने ✓ निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ✓ पीडितलाई राहत उपलब्ध गराउने ✓ कानुनी जटिलता भएको देखिएमा कानुनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सर्जमिन भए बढिमा ३ दिनभित्र	सिफारिसको लागि वडा कार्यालयमा राहतको लागि नगरपालिका कार्यालय (लेखा शाखा)	नगर प्रमुख/कार्यकारी अधिकृत/वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
६९	आफू वा आफ्नो सरोकारको वा सार्वजनिक महत्वको सुचना माग गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम तोकिएको ढांचामा निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने ✓ नगर प्रमुख/कार्यकारी अधिकृत/वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सूचना अधिकारीलाई तोक आदेश गर्ने ✓ निवेदन दर्ता गर्ने ✓ निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ✓ सूचना अधिकारीले प्रयोजन हेरी सूचना उपलब्ध गराउने ✓ कानुनी जटिलता भएको देखिएमा कानुनी राय लिईनेछ । 	सोही दिन, सूचनाको प्रकृति अनुसार बढिमा १५ दिनभित्र	वडा कार्यालय र नगरपालिका कार्यालय	नगर प्रमुख/कार्यकारी अधिकृत/वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव/सूचना अधिकारी, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	शाखा/फांट	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	क्षतिपूर्ति
७०	नक्सा पास	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन वडा कार्यालयको सिफारिस नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा कित्ता नं. स्पष्ट भएको नापी नक्सा डिजाइनरको सहीछाप इजाजतपत्र घरको नक्सा पासपोर्ट साईजको फोटा हक भोगको निस्सा वा मञ्जुरीको लिखत 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने ✓ कार्यकारी अधिकृतले सम्बन्धित फांटको कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ✓ निवेदन दर्ता गर्ने ✓ निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ✓ आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस गर्ने ✓ कानुनी जटिलता भएको देखिएमा कानुनी राय लिईनेछ । 	निवेदन पेश भएको ३० दिनभित्र, सर्जमिन मुचुल्का तयार पार्नु पर्ने अवस्थामा निवेदन पेश भएको ४५ दिनभित्र	सिफारिसको लागि वडा कार्यालय र अनुमतिको लागि नगरपालिका कार्यालय	नगर प्रमुख/कार्यकारी अधिकृत/वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव/सूचना अधिकारी, सम्बन्धित फांटका कर्मचारी	आर्थिक ऐन अनुसार	" "

आठविसकोट नगरपालिका