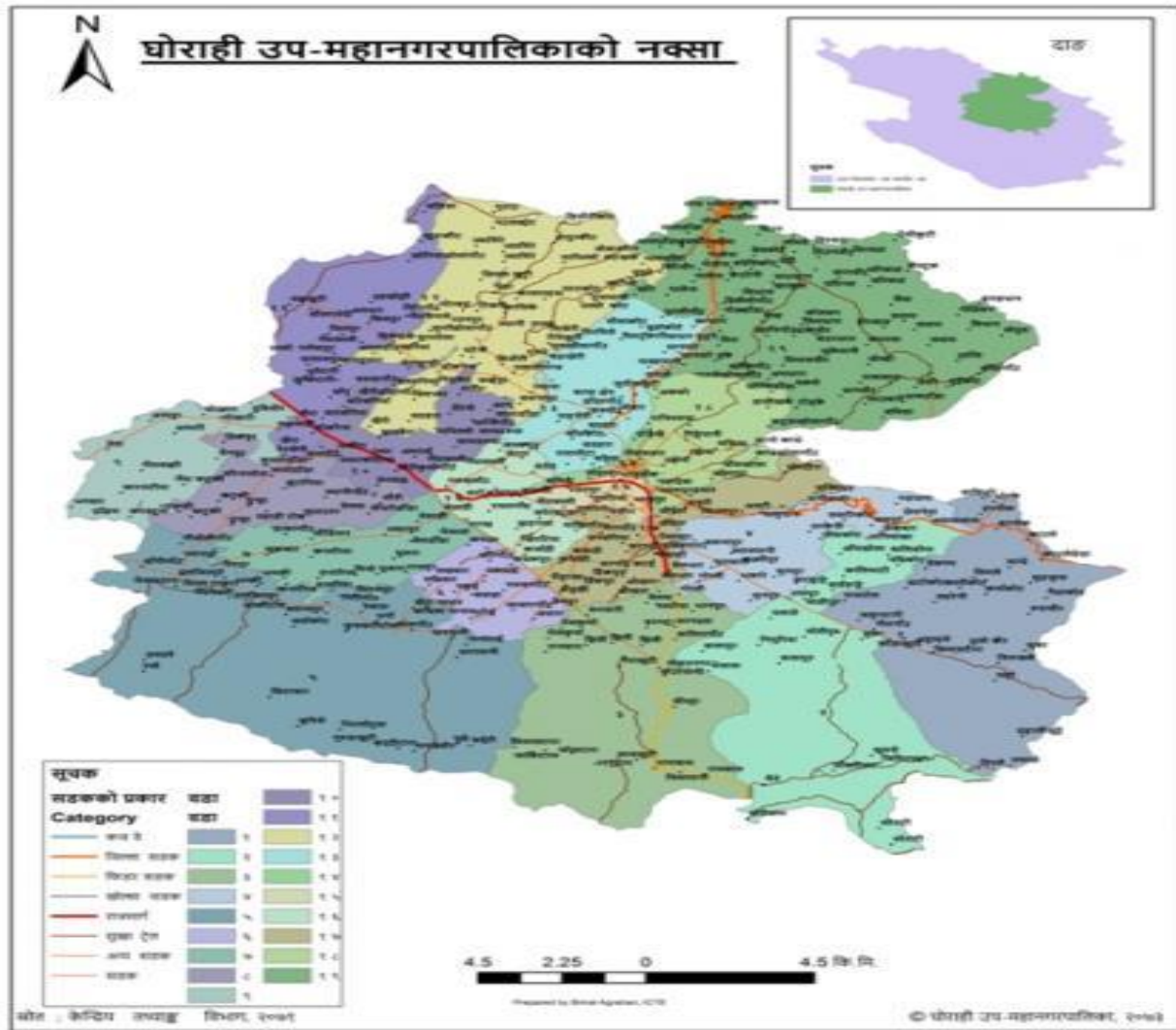


विषय सूची -

घोराही उपमहानगरपालिकाको नक्सा.....	2
घोराही उपमहानगरपालिकाको संक्षिप्त चिनारी.....	2
घोराही उपमहानगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति	3
निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार.....	4
निकायबाट प्रदान गरिने सेवा.....	5
कार्यरत कर्मचारी विवरण.....	19
सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी	28
आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को अर्धवार्षिक प्रगती विवरण.....	39
निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	48
निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	48
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र सूचना अधिकारीको नाम र पद.....	49
ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची	49

घोराही उपमहानगरपालिकाको नक्सा



घोराही उपमहानगरपालिकाको संक्षिप्त चिनारी

क्र.सं.	सूचक	एकाई	मानक	कैफियत
१	क्षेत्रफल	वर्ग कि मी	५२२.२१	
२	वडा संख्या	वडा	१९	
३	जनसंख्या	जना	१५६१६४	कुल
		जना	८३८२९	महिला

		जना	७२३३५	पुरुष
४	कुल घर धरी संख्या	घर धुरी	३५४९९	
५	जन घनत्व	जना प्रति वर्ग कि.मी	२९९	
६	औषत परिवार संख्या	जना	४.४९	
७	जनसंख्या वृद्धिदर	प्रतिशत प्रतिवर्ष	३.७८	
८	लैङ्गीक अनुपात	अनुपात	९९.७	
९	कुल साक्षरता दर	प्रतिशत	७३.५८	
१०	खानेपानी सेवा पुगेको घरधुरी	प्रतिशत	८५.९९	
११	विद्युत सेवा पुगेको घरधुरी	प्रतिशत	९५.२९	

घोराही उपमहानगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तहको अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न तथा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बिचको सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्दै जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न, लोकतन्त्रका लाभहरुको समानुपातिक समावेशी र न्यायोचित वितरण गरी कानूनी राज्य र दिगो विकासको अवधारणा अनुरूप समाजवाद उन्मुख सङ्घिय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणालीलाई स्थानीय तहदेखि नै सुदृढिकरण गर्न, र स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदुढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक वयवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २९६ को उपधारा (१) बमोजिमको व्यवस्थापिका-संसदले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बनाएको छ । यस ऐन बमोजिम संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आदेश अनुसार यस उप-महानगरपालिकाको अन्तरिम दरवन्दी र स्वरूप तपसिल बमोजिम रहेको छ ।

निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

१. सामान्य प्रशासन शाखा

१क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास शाखा

- 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, प्रबद्र्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- 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
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार
-

१ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा

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

१ग) बैठक व्यवस्थापन शाखा

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन

- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- १घ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा
 - 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 ।
- २. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा
 - १क) राजश्व नीति तथा प्रशासन शाखा
 - 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 राजस्वका 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, बज्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, 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
- राजस्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजस्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

३ आर्थिक प्रशासन महाशाखा

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजस्व, धरोटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजस्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्छ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

४ आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

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

३. भौतिक पूर्वाधार विकास महाशाखा

१क) सडक तथा यातायात व्यवस्था शाखा

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुर्योजनाको 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
- ट्रली 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

१ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ती 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/प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वत्तीको व्यवस्था

१ग) सिँचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण शाखा

- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुर्योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सञ्चालन व्यवस्थापन

- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदीे व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

१३) खानेपानी व्यवस्थापन शाखा

- 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 ।

४. आर्थिक विकास शाखा

१क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

कृषि विकास शाखा

- 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 बीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि वीउविजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्छी विकास शाखा

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनक्ष सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

सहकारी प्रवर्धन शाखा

- 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 ।

१ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण उपशाखा

उद्योग

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

खानी तथा खनिज

- 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, फायर क्ले, स्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन

खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन

भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

१घ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण शाखा

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

५. सामाजिक विकास शाखा

१क) शिक्षा तथा खेलकूद महाशाखा

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 ।

१ख) स्वास्थ्य प्रवर्द्धन 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
 - आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।
- १ग) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा शाखा
- 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 हकहीन संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
 - बालबालिकाको हकहीन संरक्षण
 - बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
 - बालबालिकाको हकहीन 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, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
 - सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
 - अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
 - अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
 - अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

- एकल महिला सम्बन्धी कार्य
- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

१घ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता शाखा

- 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

१ङ) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन शाखा

- 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. वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

१क) वन, वन्यजन्तु, भू-संरक्षण तथा जैविक विविधता संरक्षण शाखा

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन

- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन
- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, 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, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना 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,
- वारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

७. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

९क) भू-उपयोग तथा वस्ती विकास शाखा

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

- १ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा शाखा
- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
 - भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
 - जग्गाको किताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्रेस्ता) 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
- १ग) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) शाखा
- 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, सम्बद्र्धन र पुनःनिर्माण,
 - सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,
८. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवद्र्धन शाखा
- १क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन शाखा
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
 - नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
य नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,
य सम्पत्तिको संरक्षण,
य नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
य स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
य नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
य नगर बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
य स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
य कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
य विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,

य अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,

य फूटपाथ व्यवस्थापन

य निर्माण नियमन

य गुणस्तर नियन्त्रण

नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

१ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा

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

६. योजना, बजेट, अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा

१क) योजना तथा बजेट शाखा

विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन

स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, 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 ।

१ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा

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
- १ग) सूचना प्रविधि तथा तथ्यांक व्यवस्थापन शाखा
 - 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
 - ढु आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन ः जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
 - ढु बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
 - ढु स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
 - ढु सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
 - ढु सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
 - ढु विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
 - प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
 - सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाइल) व्यवस्थापन
 - नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।
 - 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 ।

कार्यरत कर्मचारी विवरण

घोराही उपमहानगरपालिकाको हाल कार्यरत स्थायी कर्मचारी विवरण २०७५।०७६

संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारी विवरण (निजामति तर्फ स्वास्थ्य, शिक्षा, प्रशासन)

सि. नं.	कर्मचारीको नाम/ थर	पद	श्रेणी वा तह	समुह	कार्यरत महाशाखा। शाखा	सम्पर्क नम्बर
१	सन्तबहादुर सूनार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प. प्रथम	प्रशासन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५७८२८१११
३	दुर्गा प्रसाद रिजाल	लेखा उपसचिव	रा.प. द्वितीय		आर्थिक प्रशासन महाशाखा	९८४७८२६६२९
४	श्रीप्रसाद भट्टराई	शिक्षा उपसचिव			नगर शिक्षा, यूवा तथा खेलकूद महाशाखा	९८४९५०६९६९
५	युवराज पौडेल	सि.डि.ई	रा.प. द्वितीय		सहरी विकास तथा पुर्वाधार	९८४९७०२९९६
६	नारायण प्रसाद पौडेल	शा.अ	रा.प. तृतीय	शिक्षा	नगर शिक्षा, यूवा तथा खेलकूद महाशाखा	९८४७८२५८९३
७	नवराज सुवेदी	लेखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	लेखा	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८४९६४९९५९
८	नारायण प्रसाद घर्ति	जनस्वास्थ्य अधिकृत	सातौं तह	स्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य प्रबर्द्धन शाखा	९८५७८३४२९९
९	कुमारसिंह डागी	हे.अ.	छैठौं तह	स्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य प्रबर्द्धन शाखा	९८४९७९५५४६
१०	ठाकुर प्रसाद खनाल	सिनियर अ.हे.वे अधिकृत	छैठौं तह	स्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य प्रबर्द्धन शाखा	९८५७८३२५८३
१३	गिता पोखेल	कविराज निरिक्षक	छैठौं तह	स्वास्थ्य आयुर्वेद	जनस्वास्थ्य प्रबर्द्धन शाखा	९८४७८३७६६३
१४	मोतीकुमारी विश्वकर्मा	महिला विकास अधिकृत	रा.प. तृतीय	विविध	महिला, बालबालिका तथा सामाजिक विकास	९८५७८३५२९४
१५	बाबुराम पन्थी	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	आन्तरिक व्यवस्थापन तथा खरिद	९८४९७८५५९७
१६	भिमबहादुर चौधरी	तथ्यांक अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा	९८४७८६२६७८
१७	धनप्रसाद शर्मा	लेखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	लेखा	आन्तरिक लेखा परिक्षण	९८४७९८४०९६
१८	दुर्गा प्रसाद खत्री	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	बातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	९८४७९९८३००
१९	रेवत बहादुर बुढाथोकी	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा	९८६००९२५६४
२०	सावित्रा पाण्डे	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जकरण शाखा	९८४९४४९३९९
२१	लोक बहादुर कुसारी	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	योजना तथा बजेट शाखा	९८६९०३९९६९
२२	शशीधर शर्मा	प.चि.	रा.प. तृतीय	पशुसेवा	कृषि तथा पशुपन्थी व्यवसाय प्रबर्द्धन शाखा	९८४७८५७८४९
२३	नारायण कुमार पौडेल	ना.सु	रा.प.अन.प्र.	प्रशासन	आन्तरिक व्यवस्थापन तथा खरिद	९८४७८२५९४४
२४	लक्ष्मण अधिकारी	ना.सु	रा.प.अन.प्र.	प्रशासन	५ नं. वडा कार्यालय	९८५७८३९८९६
२५	पुनाराम गिरी	ना.सु	रा.प.अन.प्र.	प्रशासन	४ नं. वडा कार्यालय	९८४४९५५७४९
२७	विष्णु गिरी	ना.सु	रा.प.अन.प्र.	प्रशासन	२ नं. वडा कार्यालय	९८४७८४३६६४
२८	पदम प्रसाद रेग्मी	ना.सु	रा.प.अन.प्र.	प्रशासन	३ नं. वडा कार्यालय	९८४८०३४३२८

२९	कुलराज गौतम	ना.सु	रा.प.अन.प्र.	प्रसाशन	१२ नं. वडा कार्यालय	९८४७८३९५८९
३०	चन्द्र बहादुर के.सी	ना.सु	रा.प.अन.प्र.	प्रसाशन	७ नं. वडा कार्यालय	९८४७८५७८५४
३१	जीवराज अधिकारी	ना.सु	रा.प.अन.प्र.	प्रसाशन	६ नं. वडा कार्यालय	९८४७८२६३०९
३२	दीवाकर योगी	ना.सु	रा.प.अन.प्र.	प्रसाशन	१५ नं. वडा कार्यालय	९८४७८४४२७२
३३	बासुदेव पोखरेल	ना.सु	रा.प.अन.प्र.	प्रसाशन	उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा	९८४७८७७४९९
३५	दामोदर पाण्डेय	ना.सु	रा.प.अन.प्र.	प्रसाशन	४ नं. वडा कार्यालय	९८४७८२५५६७
३६	हरिवहादुर बुढाथोकी	लेखापाल			आर्थिक प्रशासन शाखा	९८५७८३४३४०
३७	उदय बहादुर डांगी	लेखापाल			आर्थिक प्रशासन शाखा	९८४७८२६०४९
३८	दुर्गा प्रसाद चौधरी	तथ्यांक सहायक	रा.प.अन.प्र.	प्राविधिक	सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा	९८५८०६०३९९
३९	कमल राज रेग्मी	रा.प.अन.प्र.(प्रा)	रा.प.अन.प्र.	प्राविधिक	कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा	९८४७८५२८८८
४०	राधा मल्ल	रा.प.अन.प्र.(प्रा.स.)			कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा	९८४७८४५७६०
४२	दीपक बुढाथोकी	रा.प.अन.प्र.(प्रा.स.)			कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा	९८४७८३६९०४
४३	श्रीधर अधिकारी	रा.प.अन.प्र.(प.स्वा.प्रा.)			कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा	९८४७८४४७७५
४४	अजय बोहोरा	प्रा.स.	रा.प.अन.प्र.	शिक्षा	नगर शिक्षा, यूवा तथा खेलकूद शाखा	९८५४०३०८९४
४५	गोपाल पौडेल	ना.सु	रा.प.अन.प्र.	प्रसाशन	सहकारी तथा रोजगारी प्रवर्द्धन शाखा	९८५७८३५६४५
४६	लक्ष्मी शर्मा	म.वि.नि.	रा.प.अन.प्र.	विविध	महिला, बालबालिका तथा सामाजिक विकास	९८४८५०४२६७
४७	लक्ष्मी राना	म.वि.नि.	रा.प.अन.प्र.	विविध	महिला, बालबालिका तथा सामाजिक विकास	९८६८२४७९२८
४८	खिम बहादुर बस्नेत	रापअ प्राप.से.प्रा.	रा.प.अन.प्र.	पशुसेवा	कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा	९८४७८३२२३०
४९	माधव भट्टराई	रापअ प्राप.से.प्रा.	रा.प.अन.प्र.		कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा	९८५७८२३३९०
५०	शिला डिप्सी	रापअ प्राप.से.प्रा.	रा.प.अन.प्र.		कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा	९८६७७३३४५८
५१	सृजना चौधरी	प.स्वा.प्रा	रा.प.अन.प्र.		कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा	९८४०४५५९६९
५२	ईश्वरराज पाण्डेय	खरिदार	चौथो तह	प्रसाशन	१७ नं. वडा कार्यालय	९८६८६२०८६५
५३	विना शर्मा	खरिदार	चौथो तह	प्रसाशन	१८ नं. वडा कार्यालय	९८४९०३०९०४
५४	प्रविण खनाल	खरिदार	चौथो तह	प्रसाशन	८ नं. वडा कार्यालय	९८४७९७८५९९
५५	थानेश्वर न्यौपाने	खरिदार	चौथो तह	प्रसाशन	१० नं. वडा कार्यालय	९८४७९६२५२४
५६	राधा भट्टराई	समवि नि			महिला, बालबालिका तथा सामाजिक विकास	९८५७८३६३००
५७	खुमा कुमारी डिप्सी	समवि नि			महिला, बालबालिका तथा सामाजिक विकास	९८४७८२७२९९

५८	भिमबहादुर के.सी	ना.प.स्वा.प्रा	चौथो तह	प्रसाशन	कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा	९८५७८३१४७७
५९	धन बहादुर केसी	खरिदार	चौथो तह	प्रसाशन	कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा	९८६६९०८६०५
६०	टेकबहादुर रोकाय	खरिदार	चौथो तह	प्रसाशन	१ नं. वडा कार्यालय	९८६९८७९०४५
६१	जितबहादुर घर्ति	खापासटे	चौथो तह	प्राविधिक	सहरी विकास तथा पूर्वाधार	९८४७८६८४४४
६२	बलदेव रेग्मी	खापासटे	चौथो तह	प्राविधिक	सहरी विकास तथा पूर्वाधार	९८४८७५३६९५
६३	विनोद योगी	हसचा	पाचौ तह		वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	
६४	कमला भारती	का.स	का.स	प्रसाशन		९८४७८२८६७४
६५	भक्त बहादुर पोखेल	का.स	का.स	प्रसाशन		९८४७८३१६९५
६६	चिजमानी चौधरी	का.स	का.स			९८०९५८८७८२

संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारी विवरण (स्थानीय तर्फ)

सि. नं.	कर्मचारीको नाम/ थर	हलको पद	श्रेणी वा तह	समुह	कार्यरत महाशाखा । शाखा	सम्पर्क नम्बर
१	बालकृष्ण खनाल	सामाजिक विकास अधिकृत	सातौ तह		पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन	९८५७८३३२१५
२	कृष्ण कुमार केसी	अधिकृत सातौ तह	सातौ तह		राजस्व व्यवस्थापन शाखा	९८५७८३०५९६
३	रामधन श्रेष्ठ	इन्जिनियर	छैठौ तह		सडक तथा यातयात व्यवस्था शाखा	९८५७८३०७०८
४	सुबोध रेग्मी	शाखा अधिकृत	छैठौ तह		प्रशासन तथा जनशक्ति विकास	९८५७८३२२००
५	प्रेमबहादुर के.सी.	शाखा अधिकृत	छैठौ तह		सहकारी तथा रोजगारी प्रवर्द्धन शाखा	९८४७८२५८२४
६	प्रतलाकुमारी देवकोटा	शाखा अधिकृत	छैठौ तह		कानुनी मामिला शाखा	९८४७८४५७७०
७	बासुदेव पोखेल	टा.ना.सु	पाचौ तह		राजस्व व्यवस्थापन शाखा	९८४७८५७०६९
८	शेरबहादुर थापा	वित्तीय सहायक	पाचौ तह		भवन अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन शाखा	९८४७८२९१०६
९	कुमार सिंह पुन	ना.सु	पाचौ तह		कानुनी मामिला शाखा	९८४७८४७५६५
१०	प्रकाश विश्वकर्मा	लेखापाल	पाचौ तह		आर्थिक प्रशासन शाखा	९८५७८३०५०५
११	विरबहादुर वली	सु भा. पाचौ	पाचौ तह		सहरी विकास तथा पूर्वाधार	९८४७८२५८०१
१२	नेपालमाया महर्जन	ना.सु	पाचौ तह		सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण शाखा	९८६६८२९१८०
१३	तिलकबहादुर के.सी.	सुपरभाईजर	पाचौ तह		सहरी विकास तथा पूर्वाधार	९८४७८०२७४३
१४	शिव कुमार शर्मा	जु.ई	पाचौ तह		सहरी विकास तथा पूर्वाधार	९८४७८२७६५५
१५	जंगबहादुर जि.सी.	खरिदार	चौथो तह		आन्तरिक व्यवस्थापन तथा खरिद	९८४७८२८२३०
१६	टिकाप्रसाद गिरी	सुपरभाईजर	चौथो तह		प्रशासन तथा जनशक्ति विकास	९८५७८३०२२४
१७	विष्णुध्वज जि.सी.	ईलेक्टिसियन	चौथो तह		सडक तथा यातयात व्यवस्था शाखा	९८४७८२६९८५
१८	नारायण प्रसाद	वडा सचिव	चौथो तह		१६ नं. वडा कार्यालय	९८४७८५७६९४

१९	शर्मा तिलकराम डि.सी.	वडा सचिव	चौथो तह		१४ नं. वडा कार्यालय	९८४७८४७४९९
२०	शान्ता घिमिरे	खरिदार	चौथो तह		भवन अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन शाखा	९८४७८३६०६०
२१	सुरबहादुर के.सी.	खरिदार	चौथो तह		राजस्व व्यवस्थापन शाखा	९८४७८५८७९९
२२	खिमबहादुर घर्ति	खरिदार	चौथो तह		१४ नं. वडा कार्यालय	९८४७८३५८५२
२३	बामदेव राना	वडा सचिव	चौथो तह		१८ नं. वडा कार्यालय	९८४७८४७३१४
२४	लिलाजित नेपाली	वडा सचिव	चौथो तह		१३ नं. वडा कार्यालय	९८४७८९५४७१
२५	टोपेन्द्रा कुमारी खड्का	वडा सचिव	चौथो तह		सडक तथा यातयात व्यवस्था शाखा	९८४४९५०६६१
२६	एकराज खनाल	खरिदार	चौथो तह		भवन अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन शाखा	९८४७८२५०५०
२७	बेदनिधि शर्मा	खरिदार	चौथो तह		३ नं. वडा कार्यालय	९८५७८३४५१७
२८	गोविन्द वस्नेत	खरिदार	चौथो तह		३ नं. वडा कार्यालय	९८४७८२८१००
२९	लक्ष्मी वहकरी (पुन)	खरिदार	चौथो तह		११ नं. वडा कार्यालय	९८४७८४७११७
३०	मधुसुदन वस्नेत	खरिदार	चौथो तह		९ नं. वडा कार्यालय	९८४७८३५६५६
३१	कुमारी गिता वली वस्नेत	खरिदार	चौथो तह		११ नं. वडा कार्यालय	९८४७८८२८१७
३२	विश्वराज चौधरी	स.ले.पा.	चौथो तह		६ नं. वडा कार्यालय	९८४७८०४६६९
३३	होतारम पुन	खरिदार	चौथो तह		१८ नं. वडा कार्यालय	९८४७८४६९६५
३४	शान्ती कुमारी वली	मुखिया	तृतीय तह		प्रशासन तथा जनशक्ति विकास	९८४७८४६१८८
३५	सौना चौधरी	मुखिया	तृतीय तह		२ नं. वडा कार्यालय	९८४७८५७७१९
३६	एकराज अधिकारी	बहिदार	तृतीय तह		८ नं. वडा कार्यालय	९८४७८४१०६९
३७	ठगेन्द्रबहादुर वली	बहिदार	द्वितीय तह		९ नं. वडा कार्यालय	९८४४९२०९८६
३८	अर्जुनकुमार आचार्य	भा.स.चा.	द्वितीय तह		बातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	९८४७८२५५७१
३९	नविन विक्रम शाही	भा.स.चा.	श्रेणी विहिन		बातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	९८४७८०९९९९
४०	जितबहादुर चौधरी	ह.स.चा	श्रेणी विहिन		दमकल	९८४७८३२०७५
४१	जिवराज के.सी	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन		बातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	९८४७८८३५९१
४२	बोदिलाल भट्टराई	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		प्रशासन तथा जनशक्ति विकास	९८४७९५८९५०
	कर्मचारीको नाम/ थर	हलको पद	श्रेणी वा तह	समुह		सम्पर्क नम्बर
४३	विष्णुप्रसाद श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन			९८४७८६३०८८
४४	फुनबहादुर भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन			९८०९८०६६५०
४५	भागवत चौधरी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन			९८४८९१४३०७
४६	चन्द्रकुमार चौधरी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन			९८४७९००१३६

४७	बुद्धिराम थारू	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		९८०९८०७६५३
४८	हरिप्रसाद पुन	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		९८६८६३७४१०
४९	कलावती भण्डारी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		९८६८२८२९७०
५०	देवबहादुर चौधरी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		९८४७९२५९९४
५१	श्रीधर गिरी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		९८४७८२७९००
५२	टेकबहादुर चौधरी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		९८७४८२३८९७
५३	मानबहादुर पुन	फायर मैन	श्रेणी विहिन		९८४७८६०७००
५४	पतिराम चौधरी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		९८६८६२२१०५
५५	खुशीराम चौधरी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		९८४७८५८०९२
५६	प्रेमबहादुर डि.सी.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		९८७४८४२५४४
५७	तोयनाथ गिरी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		९८४४९५१५६६
५८	डिल्ली बहादुर चौधरी	का.स.	श्रेणी विहिन		९८४७८८३५९२
५९	एकराज चौधरी	हेल्पर	श्रेणी विहिन		९८४७८३२८०२
६०	तेजप्रसाद जैसी	नगर रक्षक	श्रेणी विहिन		९८४७८४५८४०
६१	प्रसाद चौधरी	नगर रक्षक	श्रेणी विहिन		९८४४९८७३०५
६२	नारायण थापा	नगर रक्षक	श्रेणी विहिन		९८४७९५९५२४
६३	विरबहादुर ठेडीमगर	हेल्पर	श्रेणी विहिन		
६४	पुनाराम कामी	स्वीपर	श्रेणी विहिन		
६५	मिछा साकी	स्वीपर	श्रेणी विहिन		
६६	पदम सुनार	स्वीपर	श्रेणी विहिन		
६७	भद्रबहादुर सुनार	स्वीपर	श्रेणी विहिन		
६८	थम्मन कामी	स्वीपर	श्रेणी विहिन		
६९	कृष्णबहादुर विश्वकर्मा	स्वीपर	श्रेणी विहिन		
७०	टेकबहादुर विश्वकर्मा	स्वीपर	श्रेणी विहिन		

घोराही उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
घोराही ,दाङ ५ नं. प्रदेश,नेपाल

करार तर्फ

सि. नं.	कर्मचारीको नाम/ थर	हलको पद	श्रेणी वा तह	समुह	सम्पर्क नम्बर
१	विमल अग्रहरी	सूचना प्रविधी अधिकृत	अधिकृत स्तर		9860142008
२	बिपना बत्तौला	ना.सु	सहायक स्तर	स्थानीय तह	९८४५०२८५२३

	रेगमी		पाछौं		
३	नरेशबिक्रम सुवेदी	जु.इन्जिनियर	सहायक स्तर पाछौं	स्थानीय तह	९८४३१४३५५०
४	स्मृती भण्डारी	ना.सु	सहायक स्तर पाछौं	स्थानीय तह	९८४५०२८५२३
५	गोपाल खडका	ना.सु	सहायक स्तर पाछौं	स्थानीय तह	९८२२८९८६७८
६	मधुसुदन खतिवडा	जु.इन्जिनियर	सहायक स्तर पाछौं	स्थानीय तह	९८४२२८२८८३
७	प्रकाश अधिकारी	सुपरभाईजर	सहायक स्तर चौथो	स्थानीय तह	९८४७८५७५४५
८	देबराज बुढाथोकी	क.अ.	सहायक स्तर चौथो	स्थानीय तह	९८४८३४३२३७
९	राधा रिजाल	स.क.अ.	सहायक स्तर चौथो	स्थानीय तह	९८५७८३२२१७
१०	हुकुमबहादुर थापा	अमिन	सहायक स्तर चौथो	स्थानीय तह	९८४८०९८८१३
११	ओपेन्द्र ओली	अमिन	सहायक स्तर चौथो	स्थानीय तह	९८४७९०७३५३
१२	मधुसुदन पोखेल	अमिन	सहायक स्तर चौथो	स्थानीय तह	९८५७८४०४४५
१३	संजीव चौधरी	अमिन	सहायक स्तर चौथो	स्थानीय तह	९८४७८०३२८१
१४	हरिकुमार घिमिरे	खरिदार	सहायक स्तर चौथो	स्थानीय तह	९८४७८४२९२७
१५	चादनी श्रेष्ठ	महिला कार्यकर्ता (खापासटे)	चौथो तह	प्रसाशन	९८६५७६४५४२
१६	पूष्पा न्यौपाने	महिला कार्यकर्ता (खापासटे)	चौथो तह	प्रसाशन	
१७	प्रकाश ज्ञवाली	साप		प्रसाशन	९८४७८२८७९२
१८	गिर ब.बस्नेत	साप		प्रसाशन	
१९	भिमा सुवेदी	साप			९८४३२२६८९२
२०	सम्भना धिताल	साप			९८४७९१३६६४
२१	उमा के.सी.	मुखिया	सहायक स्तर तृतीय	स्थानीय तह	९८४७८४५५०६
२२	राजनकुमार गौतम	बहिदार	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह	९८४७८८३०४६
२३	गिता डि.सी.	का.स.	सहायक स्तर द्वितीय	स्थानीय तह	९८४७८८००४३
२४	हिरालाल चौधरी	भा.स.चा.	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह	९८१०८८२८१३
२५	गुरुप्रसाद बि.सी	ह.स.चा	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह	९८४७८०२९२३
२६	गुरुप्रसाद चौधरी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह	९८४७८६०५०८
२७	बिरहादुर चौधरी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह	९७४८५२१२३३
२८	हुकुमबहादुर सिजवाल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह	९८४७९५९३५८
२९	शारादा धिताल(आचार्य)	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह	९८४७८६१७४४

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

३०	गंगु चौधरी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह		९८४७९१६४६६
३१	दिलमाया प्रजा	माली	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह		९८४७८०७८३१
३२	बिरबहादुर विश्वकर्मा	स्वीपर	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह		
३३	लक्ष्मण बास्फोर	स्वीपर	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह		9847897177
३४	जगरानी हेला	स्वीपर	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह		
३५	लालबहादुर विश्वकर्मा	स्वीपर	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह		9847825333
३६	दिलबहादुर विश्वकर्मा	स्वीपर	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह		9847915529
३७	जलबर्सी जमदार	स्वीपर	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह		
३८	खिमानन्द के.सी.	भा.स.चा.	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह		9857835227
३९	कल्पना चौधरी	का.स.	श्रेणी बिहिन	स्थानीय तह		
४०	खुशीराम चौधरी	डोजर चालक		दैनिक ज्यालादारी		9822828436
४१	चैनु चौधरी	पावरट्रेलर चालक		दैनिक ज्यालादारी		
४२	प्रेम चौधरी	पावरट्रेलर चालक		दैनिक ज्यालादारी		
४३	वीर बहादुर चौधरी	संक्सनटयांक चालक		दैनिक ज्यालादारी		
४४	वीर बहादुर डांगी	ल्यान्डफिल साइट नाइके		दैनिक ज्यालादारी		
४५	दिलबहादुर सार्की	ल्यान्डफिल साइट कूचिकार		दैनिक ज्यालादारी		9847870894
४६	राधा विक	ल्यान्डफिल साइट कूचिकार		दैनिक ज्यालादारी		
४७	भागीराम चौधरी	का.स.		दैनिक ज्यालादारी		
४८	रूपकली विक	का.स.		दैनिक ज्यालादारी		9822945076
५०	निम कू.शार्की	स्वीपर		दैनिक ज्यालादारी		
५१	वीर बहादुर थापा	स्वीपर		दैनिक ज्यालादारी		
५३	तुल्सीराम चौधरी	स्वीपर		दैनिक ज्यालादारी		

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

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी

घोराही उपमहानगरपालिका कार्यालय बाट जारी नागरीक वडापत्र					
सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सम्पर्क गर्ने शाखा र कर्मचारी	कोठा नं.
		समय	शूलक		
नागरिकताको सिफारिस	बाबुआमाको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी वा सनाखत गर्ने घर परिवारका तीनपुस्ता भित्रको सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि तथा बाबुआमाको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	१५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
	सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस वा आवश्यकता परेमा सर्जिमिन सहितको सिफारिस पत्र ।				
	अस्थायी नागरिकताको प्रतिलिपि				
	कान देखिने हालसालै खिचेको फोटो ३ प्रति ।				
	मिति २०३६ साल चैत्र मसान्तपछि जन्म हुनेहरूको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्र ।				
	शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको व्यक्तिको हकमा जन्ममिति खुलेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तर जिल्लास्तरीय वा एस.एल.सी. को प्रमाण-पत्रलाई आधार मानिनेछ ।				
	शैक्षिक प्रमाण-पत्र प्राप्त नगरेका व्यक्तिको हकमा जन्ममिति खुलेको अन्य प्रमाण (जस्तै जन्म कुण्डली वा सर्जिमिन) ।				
	वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको लागि विदेशी नागरिकता त्यागेको वा त्यागन कारवाही चलाएको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत राखी विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।				
	नागरिकता प्रमाण-पत्र पाउन पुष्टि गर्ने प्रमाणहरूमा जग्गा धनी पूर्जा, मोही दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ।				

	<p>बिवाहित महिलाको हकमा माइतीको नागरिकताको प्रतिलिपी ।</p> <p>बिवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकताको प्रतिलिपी र बिवाह दर्ता प्रमाणपत्र</p> <p>नागरिकता प्रतिलिपी लिने सिफारिसको हकमा झुत्रो वा हराएको नागरिकताको नम्बर खुलेको प्रमाण पत्र ।</p> <p>बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराई प्रमाणपत्र ।</p>				
नाता प्रमाणित	<p>निवेदक र सरोकारवालाको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी तीन पुस्ते आवश्यक भएमा जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी नगरपालिका क्षेत्रका महिलाहरु औषधी उपचार वा अन्य कामका लागि बिदेश जादा ३ प्रति फोटो सहित अभिभावक उपस्थिती भई निवेदन पेश गर्नुपर्ने छ ।</p> <p>वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको स्थलगत सर्जिमिन ।</p> <p>नाता कायम गर्ने पक्षहरुमध्ये मृत्यु भएको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र</p> <p>नाता कायम गर्ने निवेदकले हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति ।</p> <p>१६ वर्ष पूरा भएको छोरा वा छोरीसँग नाता प्रमाणित गर्नुपर्ने भए नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र १६ वर्षभन्दा कम उमेरको भएमा जन्म दर्ता प्रमाण-पत्र ।</p> <p>नाता स्पष्ट नखुलेको खण्डमा प्रहरी प्रतिवेदन</p>	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	४५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
घरजग्गा नामसारी सिफारिस	<p>निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी र पासपोर्ट साइजको फोटो ३÷३ प्रति जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपी</p> <p>मृतकसंगको नाता प्रमाणित प्रतिलिपी</p> <p>कम्तिमा ५ जना संधियारहरु समेत रहेको वडा अध्यक्षको रोहवरमा सर्जिमिन गराई सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र</p>	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	२५० देखि ३५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	

	<p>मृतकको नामबाट नामसारी गराउदा मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र</p> <p>अंशबण्डा अनुसारको सिफारिस गर्नुपर्दा पारित अंशबण्डाको प्रतिलिपी</p> <p>बण्डापत्रबाट भएको अवस्थामा बण्डापत्र वा नामसारीको निमित्त आधारभूत कागजपत्र</p>				
व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन लागु हुनुपूर्व घटेका व्यक्तिगत घटना	<p>निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ।</p> <p>सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको सर्जमिन मुचुल्का कागज ।</p>	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	५०		
नाम, थर संशोधन सिफारिस	<p>निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । नाम, थर फरक परेको सम्बन्धी पुष्टि हुने कागज पत्र ।</p> <p>वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको वडा सर्जमिनको सिफारिस पत्र ।</p> <p>निवृत्तिभरण पाएका व्यक्तिहरुको हकमा पढाको प्रतिलिपि ।</p>	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	१५००	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
अस्थायी बसोबास प्रमाणित सिफारिस	<p>निवेदकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । घोराही नगरपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्नु पूर्व कुन स्थानमा बसोबास गर्दै आएको हो सो पुष्टि हुने कागजात ।</p> <p>नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै कार्यालयमा सेवारत कर्मचारी भए आफ्नो परिचय-पत्रसहित कार्यालयको सिफारिस पत्र ।</p> <p>निवेदकको पेशा व्यवसाय पुष्टि हुने कागज पत्र ।</p> <p>सम्बन्धित वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको सर्जमिन</p>	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	७५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
मोही नामसारी सम्बन्धी सिफारिस	<p>मोही हक पुग्ने आधारभूत प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि । मोही कायम भएको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।</p> <p>मृतकको नामबाट नामसारी हुने भए मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण-पत्र ।</p> <p>मृतकसँगको नाता प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि ।</p>	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	२५० देखि ३५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	

	वडा अध्यक्षको सर्जिमिन सहित सिफारिस पत्र ।				
मोही लगत कट्टा गर्ने सम्बन्धी सिफारिस	निवेदकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । मोही कायम भएको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	७०० देखि ४०००	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
	मोही लगत दुबै पक्षको मन्जुरीमा लगत कट्टा गर्नुपर्ने भएमा संयुक्त निवेदन वा अन्य कारणवश लगत कट्टा गर्नुपर्ने भएमा आधारभूत प्रमाण ।				
	सम्मानित अदालतको फैसला बाहेक अन्य कारणबाट भएमा स्थलगत सर्जिमिन पत्र ।				
	वडा अध्यक्षको स्थलगत सर्जिमिन सहितको सिफारिस पत्र ।				
छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	छुट जग्गाको फिल्ड बुक उतार । मृतकको छुट जग्गा भएको अवस्थामा नाता प्रमाणित ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३००	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
	छुट जग्गामा हक प्राप्त हुने अन्य प्रमाण जस्तै साविकको वण्डापत्र, राजिनामा, वकस पत्र आदि ।				
	वडा अध्यक्षको रोहबरमा भएको छुट जग्गाको किटानी साथको सर्जिमिन मुचुल्का ।				
	न.पा. बोर्डको निर्णय				
वैदेशिक सिफारिस	आयस्रोत प्रमाणित कागज (वैदेशिक प्रयोजनको लागि) जन्ममिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	५०० देखि २५००	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
	आर्थिक अवस्था पुष्टि हुने प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि				
	कुन तहको अध्ययनको लागि कहाँ जाने हो सो सम्बन्धी कागजात ।				
	विद्यार्थीको अभिभावक आफै उपस्थित भई अध्ययनको लागि विदेश पठाउने मञ्जुरीनामा कागज पेश गर्नुपर्ने छ । नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।				
जन्म दर्ता	शिशुको बाबु वा आमाको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि एकाघरका परिवारको सदस्य उपस्थित भई अनुसूची- २ बमोजिम फाराम भर्ने । बाबु वा आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र नभएमा वडा कार्यालयको स्थलगत सरजमिन सूचकको ना.प्र.प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिन भित्र निशुल्क	सम्बन्धित वडा कार्यालय	

	अस्पतालमा जन्म भएको भए सम्बन्धित अस्पतालको प्रमाणित कागज । बाबु आमाको नागरिकता नभएकोखण्डमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र ।				
मृत्यु दर्ता	मृतकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । मृतकको नागरिकता प्रमाण पत्र नभएमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षको रोहबरमा भएको सर्जिमिन सहित सिफारिस पत्र । सूचकको नागरिकता प्रमाण पत्र । अनुसूची- ३ बमोजिम निवेदन फाराम ।	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिन भित्र निशुल्क	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
विवाह दर्ता	दुलहीको नागरिकता प्रमाण पत्र नभएमा जन्म दर्ता वा बाबुको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि । नागरिकता प्रमाण-पत्र प्राप्त नभएको अवस्थामा वडा अध्यक्षको रोहबरमा भएको स्थलगत सर्जिमिन सहितको सिफारिस पत्र । दुलाहा दुलही दुबैजना उपस्थित भई अनुसूची- ४ भरी पेश गर्नुपर्ने छ ।	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिन भित्र निशुल्क	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
बसाई सराई दर्ता	घरमूलीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । बसाई सराई दर्ता सम्बन्धित गा.वि.स. ङ.पा.को प्रमाणित कागजपत्र । आवश्यकता अनुसार जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । घरमूली आफै वा बसाई सराई गरेको व्यक्तिहरु मध्येबाट नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको व्यक्ति उपस्थित भै अनुसूची- ६ भरी पेश गर्नुपर्ने छ ।	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिन भित्र निशुल्क	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
बसाई सराई गरी जाने	बसाई सरी गरी जाने व्यक्तिको हकमा बसाई सराई गरी जाने स्थानको जग्गा धनी पूर्जाको प्रतिलिपि वा स्थायी बसोबास भएको पुष्टि हुने अन्य कागजात नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र सम्बन्धित व्यक्ति उपस्थित भै अनुसूची ६ भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिन भित्र निशुल्क	सम्बन्धित वडा कार्यालय	

सम्बन्ध विच्छेद	सम्बन्ध विच्छेद भएको सम्मानित अदालतको फैसला आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत समावेश गरी पुनरावेदन गर्ने म्याद समाप्त भएपछि सरोकारवाला आफै उपस्थित भै अनुसूची-५ भरी पेश गर्नुपर्ने छ । महिलाले सम्बन्ध विच्छेद गर्दा पुरुष पक्षको स्थायी ठेगाना भएको गा.वि.स वा नगरपालिकामा दर्ता गर्नुपर्ने छ ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिन भित्र निशुल्क	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
घर नक्सा पास इजाजत सम्बन्धि प्रक्रिया	क) सम्बन्धित जग्गाधनीले दस्तखतगरेको निवेदन ख) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ग) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपी घ) एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	दर्ता भई आएमा अमिन खटाउने पत्र लेखे १ दिन	४ देखि १८.५० प्रति वर्ग फिट	योजना शाखा र घर नक्सा उपशाखा	५,९, १०
अमिनबाट जग्गा नापजाँच	ड) कि.नं. स्पष्ट देखिने ब्लुप्रिन्ट र ट्रेस	३ दिनभित्र अमिनले प्रतिवेदन दिने			
संघियारको नाममा १५ दिने सूचना प्रकाशित	क) न.पा. बाट स्वीकृत कन्सल्टेन्सीबाट निवेदकले सक्कल घरको नक्साको २ प्रति पेश गर्नुपर्ने	सोही दिन कार्यालय समयभित्र			
सूचना टाँस मुचुल्का पेश	निवेदकले संघियार अनिवार्य उपस्थित गराउनु पर्ने र २ जना साक्षी	२ दिन			
घर नक्सा सर्जिमिन पेश गर्ने	संघियारहरूलाई अनिवार्य उपस्थित गराउनु पर्ने र २ जना साक्षी	३ दिन			
संघियार अनुपस्थित भएमा	२ जना साक्षी र सम्बन्धित व्यक्तिले नगरपालिकामा सूचना प्रकाशितको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्ने	सोही दिन पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्ने (१५ दिनको)			
तलिम	ठेकेदार र घरधनी स्वयम उपस्थित हुनुपर्ने	१ दिन			
प्लिनथलेभल सम्मको	सम्पूर्ण कागजात पेश भै आएमा	१ दिन			
प्लिनथलेभल सम्मको चेकजाँच	ड.पि.सी.गर्नुभन्दा कम्तिमा २ दिन प्राविधिक चेकजाँचको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्ने	निवेदन पेश भएको २ दिन			
सुपरस्ट्रक्चर इजाजत	क) सम्बन्धित कन्सल्टेन्सीबाट तयार गरिएको सुपरस्ट्रक्चर नक्सा २ प्रति ख) सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो २ प्रति ग) सम्झौता बमोजिमको निर्माण कार्यको आवश्यक फोटो	१ दिन			

घर निर्माण कार्य सम्पन्न	क) निवेदन ख) घर निर्माण भएको घरको चार फेसको फोटो ४ प्रति ग) सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो २ प्रति घ) सम्बन्धित कन्सल्टेन्सीको सिफारिस ड) नगरपालिकाबाट चेकजाँच	२ दिन			
निर्माण कार्य सम्पन्न फायल तयारी	स.नं. १ देखि १२ सम्मको कार्य पूरा भएमा	१ दिन			
तला थप	क) प्लिनथलेभल बाहेकका अन्य सम्पूर्ण प्रक्रिया अपनाउनुपर्ने	माथि उल्लेख भए अनुसार			
आयोजना सम्झौता सम्बन्धमा	सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको वा अन्य सरोकारवालाको सिफारिसमा न.पा. अनुदान कार्यविधि २०६९ अनुसार उपभोक्ता समूह वा अनुगमन समिति गठन भएको निर्णय, योजना स्वीकृतिको फोटोकपी लागत इष्टिमेट, नक्सा र डिजाइन आयोजनाको कूल लागत मध्ये जनश्रमबाट ब्यहोर्ने रकमको हकमा सम्बन्धित पक्षबाट प्रतिवद्धता व्यक्त भएको प्रमाणठेक्का पट्टाबाट निर्माण कार्य गर्दा ठेक्का सम्झौता पत्र	सम्पूर्ण कागजातहरु पेश भई आएको आवश्यक प्रक्रिया बमोजिम	नि-शुल्क	योजना शाखा	१०
घरबाटो सिफारिस	जग्गाधनीको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको सकल प्रमाण । घर नक्शापास प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । (घर भएमा) नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्शा घर जग्गा खरीद बिक्री गर्ने प्रयोग कर्ताको भएमा जग्गा खरीद बिक्री गर्न तयार भएको लिखित कागज निवेदन साथ संलग्न हुनुपर्ने छ । एक कट्टा भन्दा माथिको हकमा जग्गा विकास कार्यमा लाग्ने कर तिरेको रसिद	सम्पूर्ण कागजातहरु पेश भई आएको अवस्थामा एक दिन	६५० देखि ८००	योजना शाखा र घर नक्सा उपशाखा	९,१०
घर नक्शा पास प्रमाण पत्र नामसारी	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ,जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । पास गरिएको नक्शा तथा प्रमाण-पत्रको सकल प्रति । मृत्यु भएको व्यक्तिबाट भए मृत्युदर्ता प्रमाण-पत्र र आफ्नो हकाधिकार पुष्टि गर्ने प्रमाण-पत्र । मालपोतबाट पारित लिखत ।	सम्पूर्ण कागजातहरु पेश भई आएको अवस्थामा एक दिन	१००० देखि १५००	योजना शाखा र घर नक्सा उपशाखा	९,१०

चार किल्ला सिफारिस	संघियारको नाम र कि.न. खुलेको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन । नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । घर नक्शापास गरेको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (घर निर्माण भएको हकमा) नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्शा	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भई आएको अवस्थामा सोही दिन	५०० देखी ७५०	घर नक्सा उपशाखा	९
आयोजनाको किस्ता रकम भूक्तानी र आयोजनाको फरफारक	सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको निर्माण कार्य सम्पन्न, सम्पूर्ण खर्च सार्वजनिक गरेको निर्णय, अनुगमन समितिको र टोल विकास संस्थाको सिफारिस ,कार्य सम्पन्नको फरक फारकका लागि उपभोक्ता समितिबाट भएको आवेदन पत्र । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन जाँचपास समितिबाट भएको निर्णय प्रति ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा सोही दिन	निःशुल्क	योजना शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा	३,९०
बिद्युत, खानेपानी तथा टेलिफोन सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन,सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र र जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । घर नक्शापास वा इजाजत प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ०३५ माघ १५ गतेभन्दा अगाडि बनेको घरको हकमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सर्जिमिन सहितको सर्जिमिन सहितको सिफारिस पत्र । खानेपानी सिफारिसका लागि सम्बन्धित खानेपानी उपभोक्ता समितिको कार्यालयबाट सिफारिस पत्र ।सुकुम्बासीको हकमा टोल विकास संस्थाबाट निर्णय सहितको सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको सोही दिन	५०	घर नक्सा उपशाखा	९
बिद्युत, खानेपानी तथा टेलिफोन नामसारीवा ठाउँसारी सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन,जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपि । घर नक्सापास प्रमाणपत्र र इजाजत ।मालपोतबाट पारित लिखत (किटान गरिएको) लिखत वा मंजुरीनामा महसुल कार्ड सक्कल	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको सोही दिन	७००	योजना शाखा र घर नक्सा उपशाखा	९,९०
कि.न. र ज. बि.संशोधन	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन,लालपूर्जा, नागरिकता, ब्लु प्रिन्ट (किता काट भएको नक्सा) घर नक्सा र इजाजतको सक्कल कागजात प्राविधिकको फिल्ड रिपोर्ट	निवेदन दर्ता भएको अर्को दिन	५००	योजना शाखा र घर नक्सा उपशाखा	९,९०
घर कायम सिपारीस	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ,नक्सापास भएको घरको नक्सा र प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपी ,घरको फाटो र प्राविधिक रिपोर्ट	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भई आएको अर्को भोलिपल्ट	१५०० देखी २५००	योजना शाखा र घर नक्सा उपशाखा	९,९०
विद्यालय स्वीकृतको लागि सिफारिस	प्रस्तावित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहितको मागपत्र । विद्यालय जग्गा, भवन, खेल मैदान, फर्निचर लगायतको भौतिक पूर्वाधारको विवरण । फोहर मैला ब्यवस्थापन र अपांग, बालमैत्री शौचालय निर्माण भएको शिक्षकहरूको विवरण । वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र । विद्यालय अध्ययन गर्न आउने	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भई आएको अवस्थामा एक दिनभित्र	२००० देखि ५०००		

	विद्यार्थीको सम्भावित विवरण तथा अभिभावकहरूको प्रतिवद्धता ।				
टोल विकास संस्था दर्ता	सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको साधारण सभाबाट अलग हुने निर्णय विधान २ प्रति पदाधिकारीहरूको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी १, १ प्रति अध्यक्षको फोटो नयां गठन हुने टो.वि.सको घरधुरी र जनसंख्या विवरण	न.पा. बोर्ड बैठकको निर्णय भएको दुई दिन	निःशुल्क	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
घर जग्गा मूल्यांकन सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि । घर निर्माण भएको अवस्थामा घर नक्शापास प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि नगरपालिकाको शहरी क्षेत्रभन्दा बाहिरको वडा अन्तर्गत पर्ने भएमा घर निर्माण गर्ने स्वीकृत इजाजत पत्रको प्रतिलिपि । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा ३ घण्टा	सयकडा ०.१० प्रतिशत	कर शाखा	
व्यापार व्यवसायको इजाजत	सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि सहित निवेदन पत्र । थोक व्यापार व्यवसाय गर्नेको हकमा डिलरसिप प्राप्त गरेको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति । आयकर दर्ता प्रमाण-पत्र । वडा अध्यक्षको सिफारिस	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक दिनभित्र	३६० देखि २५०००	कर शाखा	
उद्योग स्थापनाका लागी सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र । उद्योग स्थापना गर्ने जग्गा भाडामा प्रयोग गर्ने भए जग्गा दिने व्यक्तिको मञ्जुरीनामासहित सम्झौता पत्र । उद्योग स्थापना गर्ने स्थलको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा र उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्ने घरको नक्शापास प्रमाणको प्रतिलिपि । चारकिल्लाका संधियारहरूको लिखित सहमति पत्र । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र । कानूनले निषेध गरेका उद्योग, व्यवसाय तथा सडक अवरोध गर्ने गरी र वातावरणीय प्रभावमा प्रतिकूल आउने उद्योग स्थापना गर्न सिफारिस गरिने छैन सम्बन्धित व्यवसायिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा ३ घण्टा	९००	कर शाखा	
उद्योग ब्यापार , व्यवसाय दर्ता लगात कट्टा	सम्बन्धित व्यवसायिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा २ घण्टा	२०० देखि ९००	कर शाखा	

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

सवारी साधनहरू दर्ता तथा नबिकरण गर्दा	नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । सवारी साधन खरीद गर्दाको बिल भौचर । सवारी साधनको फोटोकपी २ प्रति । विदेशबाट खरीद गरी ल्याएको सवारी साधन भएमा भन्सार निस्साको प्रमाण ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा २ घण्टा	२० देखि १२००	कर शाखा	
--------------------------------------	--	---	--------------	---------	--

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

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को अर्धवार्षिक प्रगती विवरण

आय तर्फ

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को लागि खर्च व्यहोरीने श्रोतहरू मध्ये

१. संघिय सरकार बाट प्राप्त हुने वित्तिय समानिकरण अनुदान रु. ३२ करोड ४६ लाख
२. राजस्व बाडफाटबाट रु. २१ करोड ६९ लाख ८५ हजार
३. शसित अनुदान रु. ४४ करोड ८१ लाख
४. प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तिय समानिकरण अनुदान रु. ७३ लाख १३ हजार
५. उपमहानगरपालिकाको आन्तरीक राजस्व रु. २१ करोड
६. लागत सहभागिता रु. ५ करोड
७. समाजिक सुरक्षा कार्यक्रम, सडक बोर्ड र अन्य शिर्षकहरूबाट रु. २१ करोड ३४ लाख आय अनुमान गरिएको थियो ।

आर्थिक वर्ष ०७५/०७६ पौष मसान्त सम्म नगरपालिकाको आम्दानी खातामा रु. ४४ करोड ७१ लाख ७१ हजार २ सय ८पैसा ५८ जम्मा भएको छ । जसमध्ये २०७५ माघ २४ गते सम्मको ९ करोड १५ लाख ९६ हजार ५ सय ७७ पैसा ३१ अर्थात लक्ष्यको ४३.६१ प्रतिशत आन्तरीक राजस्व संकलन भएको छ ।

व्यय तर्फ

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ का लागि कूल वजेट रु. १ अर्व ४९ करोड २६ लाख ८३ हजार अनुमान गरिएको थियो । जसमध्ये चालु तर्फ ९१ करोड ५७ लाख ८५ हजार अर्थात वजेटको ६१.३५ प्रतिशत र पुंजिगत तर्फ रु. ५७ करोड ६८ लाख ९८ हजार अर्थात ३८.६५ प्रतिशत वजेट विनियोजन भएकोमा २०७५ पौष महिना सम्म कूल वजेटको २४.७३ प्रतिशत अर्थात ३६ करोड ९१ लाख ६२ हजार ८ सय २८ रुपैया खर्च भएको छ ।

पुंजिगत तर्फ विनियोजित वजेटको ५.१४ प्रतिशत अर्थात २ करोड ९७ लाख ७ हजार ६ सय १२ रुपैया खर्च भएको छ भने चालु तर्फ ३७.०६ प्रतिशत अर्थात ३३ करोड ९४ लाख ५५ हजार २ सय १६ रुपैया खर्च भएको छ ।

विस्तृत रूपमा अनुसूचीमा उल्लेख छ ।

सामान्य प्रशासन महाशाखा

नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दी १९४ जना
कार्यरत कर्मचारी विवरण २१३ जना

निजामती तर्फ	६६ जना
स्थानीय तर्फ	७० जना
करार तथा ज्यालादारी	५३ जना
स्वास्थ्य केन्द्र/ हे .पो तर्फ	२४ जना
जम्मा	२१३ जना

मुख्य कार्यहरू

- १ कर्मचारी सम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक राख्ने कार्य
- २ कर्मचारीहरूको विदा काजको अभिलेख राख्ने कार्य
- ३ करार ज्यालादारी कर्मचारीहरू अभिलेख राख्ने
- ४ अन्य आवश्यक प्रशासनिक कार्यहरू

पूर्वाधार महाशाखा

यस महाशाखा अन्तर्गत आ.व. २०७५/०७६ को लागि

१. स्थानीय सडक तर्फ १३ करोड ९० लाख
२. सिचाई तर्फ २० लाख
३. भवन तथा सहरी विकास तर्फ ३ करोड २५ लाख
४. उर्जा तर्फ ४३ लाख ४५ हजार
५. जलाधार संक्षरणको लागि १ करोड ८५ लाख
६. वडागत पूजिगत अनुदानको लागि प्रति वडा ९० लाखको दरले रु. १७ करोड १० लाख वजेट विनियोजन भएकोमा

हालसम्म वडास्तरीय जम्मा ६ सय १२ योजनाहरू मध्ये ४ सय ९१ अर्थात् ८०.२२ प्रतिशत योजनाहरू सम्झौता भईसकेका छन् । त्यसै गरी नगर स्तरीय कूल १ सय ६३ योजनाहरू मध्ये ६०.१२ प्रतिशत योजनाहरू सम्झौता भएका छन् ।

वडास्तरीय ३६ र नगरस्तरीय १९ वटा गरी जम्मा ५५ योजनाहरू मात्र सम्पन्न भएकाले वजेट खर्च न्यून छ ।

२०७५ श्रावण देखि हालसम्म सम्पादन गरिएका कार्यहरू:-

१. अघिल्लो आ.व.मा संचालन भई सम्पन्न हसन बाकी रहेका वडा नं. १०, १७, ९ र ७ का कार्यालयको भवन तथा पर्खालहरूको निर्माण सम्पन्न गरी वडा कार्यालयहरू संचालन गरिएको

।

२. वडा नं. १, १८ र १९ का वडा कार्यालयहरूको भवन निर्माणका लागि टेन्डर प्राप्त गरी सम्झौताका लागि अन्तिम चरणमा पुगेको ।
३. वडा नं. १ स्थित चेपेखोलामा ड्याम निर्माणका लागि घोराही उपमहानगरपालिका र प्रदेश सरकारको संयुक्त लागत सहभागितामा रु १ करोड बजेट स्वीकृत भएको ।
४. सुर्केडांगी चाक्ली घाट सडक विस्तार तथा निर्माण कार्य अन्तिम चरणमा पुगेको छ ।
५. घोराही मसिना देखि वडा नं. १९ कार्यालय जोड्ने सडक उपभोक्ता समितिबाट निर्माण भइरहेको छ ।
६. बाम्ला झाक्रि खोला राल्वाड सडक निर्माण भइरहेको छ ।
७. उपमहानगरपालिकाको शहरी क्षेत्रभित्र पिचमर्मत कार्यका लागि सडक बोर्ड नेपाल र नगरपालिकाको लागत सहभागितामा संचालन हुने रु. १ करोड २० लाख बजेट टेन्डर गरिएको ।
८. शहिद गेट देखि दक्षिण जि.प्र.का. जाने पिस सडक विस्तारका लागि टेन्डर गरिएको ।
९. घोराही उपमहानगरपालिकाको ६ करोड ५० लाख र स्थानीय उपभोक्ताको १ करोड ७३ लाख को लागत सहभागितामा पिस सडक निर्माण गर्न उपभोक्ता संग सम्झौता भई निर्माण कार्य अगाडी बढेको छ ।
१०. खैरा कोठरी पिच सडक निर्माण भइरहेको छ ।

शिक्षा, युवा तथा खेलखुद महाशाखा

यसमहाशाखा अन्तगत यस आर्थिक वर्ष मा ३८ करोड ८४ लाख ९१ हजार बजेट विनियोजन भएकोमा १६ करोड ७१ लाख २९ हजार ८ सय ३४ रुपैया खर्च भएको छ । जुन वार्षिक ४३.०२ प्रतिशत हुन आउछ । अर्धवार्षिकमा तोकिएको लक्ष्यको आधारमा ८४.५ प्रतिशत खर्च भएको देखिन्छ । यद्यपि कतिपय कार्यक्रमहरू सम्पन्न भए पनि भुक्तानी हुन बाँकि छ ।

२०७५ श्रावण देखि हालसम्म सम्पादन गरिएका कार्यहरू:-

१. कक्षा ११ मा संस्थागत विद्यालयले प्रदान गर्नुपर्ने १० प्रतिशत छात्रवृत्तिको परिक्षा संचालन गरि विद्यालयहरूमा विद्यार्थी सिफारिस ।
२. शिक्षकको क्षमता विकास गरि विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर सुधारको लागि अंग्रेजी माध्ययमबाट संचालन भएका विद्यालयहरूका शिक्षकहरूलाई अंग्रेजी माध्ययममा शिक्षण सम्बन्धी तालिम संचालन ।
३. बालबालिकास कक्षाको व्यवस्थापन प्रभावकारिता ल्याउनका लागि ४० विद्यालयका बालविकास कक्षाकोठा व्यवस्थापनको लागि कुशनर पीफर्मको व्यवस्था ।

४. अस्थाई/करार शिक्षक नियुक्तिलाई व्यवस्थित र निष्पक्ष बनाउनको लागि प्रश्न बैंकको निर्माण र सोको प्रयोग ।
 ५. विद्यालयका प्र.अ. तथा परिक्षा संयोजकहरूलाई प्रश्न निर्माण सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम ।
 ६. शैक्षिक सुशासन तथा शिक्षक नियमितता र प्रभावकारी सिकाईका लागि विद्यालय तथा प्राविधिक शिक्षालयहरूको सघन निरीक्षण कार्यको शुरुवात ।
 ७. स्वास्थ्यको लागि खेलखुद/खेलखुदका लागि युवा भन्ने अभियान अन्तगत दोश्रो मेयरकप रनिङ फुटबल प्रतियोगिता सम्पन्न ।
 ८. विद्यालयहरूको परिक्षालाई व्यवस्थित बनाउने कार्यको थालनी तथा कक्षा ८ को परिक्षा संचालन गर्ने कार्य शुरु ।
 ९. संस्थागत विद्यालयहरूको नियमन गर्ने कार्यको शुरुवात ।
 १०. विज्ञान प्रयोगशाला,सूचना प्रविधिको स्थापना,पुस्तकालय तथा शौचालय व्यवस्थाको लागि विद्यालयहरूलाई अनुदान प्रदान ।
- विस्तृत रूपमा अनूसूचीमा राखिएको छ ।

समस्याहरू

१. सयमै शर्त तर्फको वजेट विद्यालयहरूलाई प्रदान गर्न नसक्नु ।
२. भौतिक निर्माणका कार्यसंग सम्बन्धित कार्यक्रम समयमै प्राप्त नहुनु ।
३. कार्यालयमा ठाउँको दुबलो उपलब्धता ।
४. अनुगमनको लागि साधन तथा श्रोतको उपलब्धता कमजोर भै नियमित हुन नसक्नु ।
५. शिक्षक र विद्यालयसंग सम्बन्धित आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्यमा बढि समय दिन पर्नाले शैक्षिक कार्यलाई समय कम हुनपुग्नु ।

जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन शाखा

यसशाखा अन्तगत वार्षिक शर्त तर्फको वजेट ५ करोड ३८ लाख १२ हजार र समानिकरण तर्फ १ करोड गरी ६ करोड ३८ लाख १२ हजार वजेट विनियोजन भएकोमा शर्त तर्फको १ करोड ७१ लाख ८१ हजार २ सय ४२ रुपैया अर्थात ३१.९२ प्रतिशत खच भएको देखिन्छ ।

यसशाखा अन्तगत २०७५ श्रावण देखि हालसम्म सम्पादन गरिएका कार्यहरू:-

१. जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य शिविर ।
२. एच.आई.भी. तथा यौनरोग संचालन खर्च र दिवस
३. शहरी स्वास्थ्य संचालन निरन्तरता
४. राष्ट्रिय भिटामिन ए कार्यक्रम पहिलो चरण सम्पन्न ।
५. आयोडिन महिना

६. वर्थ डिफेक्ट कार्यक्रम ।
 ७. म.स्वा.स्व.से.सम्मान
 ८. पूर्णखोप सुनिश्चितता
 ९. पूर्णखोपको दिगोपन
 १०. क्षयरोग नियन्त्रण
 ११. एफ.एम.मा सन्देश प्रसारण
 १२. क्षेत्रीय मेडिकलबाट निशुल्क औषधि प्राप्त गरी स्वास्थ्य संस्थामा वितरण
 १३. शहरी स्वास्थ्य प्रवर्द्धनको लागि मेडिकल अफिसर करारमा भर्ना
 १४. करारमा आमा सुरक्षाका लागि अनमी भर्ना
- विस्तृत रूपमा अनुसूचीमा राखिएको छ ।

महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकाश शाखा
यसशाखा अन्तगत यस आर्थिक वर्ष मा ६३ लाख बजेट विनियोजन भएकोमा यस अवधिमा ३१ लाख ७८ हजार ९ सय रुपैया खर्च भएको देखिन्छ । जुन वार्षिक ५०.४५ प्रतिशत हुन आउछ ।

यसशाखा अन्तगत २०७५ श्रावण देखि हालसम्म सम्पादन गरिएका कार्यहरु:-

१. दलित समूदायका लागि कानुनि सचेतना कार्यक्रम ।
२. बालमैत्री वडा घोषणा ।
३. सडक तथा जोखिममा परेका बालबालिकाहरुका लागि आकस्मिक बालसरक्षण केन्द्र स्थापना ।
४. बाल संरक्षणको लागि समूदायमा आधारित संरक्षण तालिम ।
५. बृद्ध आश्रम व्यवस्थापन ।
६. बालबालिका शिक्षक अभिभावक बिच बाल विवाह न्युनिकरण अन्तरक्रिया ।
७. स्थानिय पूर्वाधार अपाङ्ग मैत्री, बालमैत्री र जेष्ठनागरिक मैत्री बनाउने सम्बन्धमा जनप्रतिनिधि बिच अन्तरक्रिया ।
८. अल्लो प्रशोधन तालिम सासु बुहारी अन्तरक्रिया ।
९. जेष्ठनागरिक दिवा सेवा केन्द्र संचालन ।
१०. जेष्ठनागरिक सम्मान, अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण तथा पञ्जिकरण बारे जानकारी गोष्ठी लगायत वार्षिक कूल ५४ मध्ये ३४ वटा कार्यक्रमहरु सम्पन्न भएका छन् ।

विस्तृत रूपमा अनुसूचीमा राखिएको छ ।

राजस्व शाखा

आ.व.०७५/०७६ को पौष महिना सम्मको आम्दानीको फाटवारी हेर्दा कूल ४४ करोड ७१ लाख ७१ हजार २ सय ८ पैसा ५८ छ । जसमध्ये आन्तरीक राजस्व मिति ०७५/१०/२४ गते सम्मको रु ९ करोड१५ लाख ९६ हजार ५ सय ७७ पैसा३१ देखिन्छ । यस प्रवृत्तिलाई हेर्दा बांकी ५ महिनामा झन्डै लक्ष्य पुरा हुने सम्भावना रहेको छ ।

यसशाखा अन्तगत २०७५ श्रावण देखि हालसम्म सम्पादन गरिएका कार्यहरु:-

१. वडास्तरबाट राजस्व संकलन कार्य

२. राजस्व संकलनमा काम गर्ने कर्मचारीलाई सफ्टवेयर तालिम

पञ्जिकरण शाखा

जेष्ठनागरिक दिर्घ सेवा र सामाजिक सुरक्षा अन्तगत वार्षिक २० करोड वजेट विनियोजन भएकोमा यस अवधिसम्म ७ करोड २३ लाख ४७ हजार २ सय अर्थात् ३६.१७ प्रतिशत रुपैया खर्च भएको छ ।

यसशाखा अन्तगत २०७५ श्रावण देखि हालसम्म सम्पादन गरिएका कार्यहरु:-

घटना दर्ता विवरण

वडा नं.	जन्म दर्ता			मृत्यु दर्ता			विवाह दर्ता			वसाइ सराइ दर्ता
	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	
१	१३०	१३७	२६७	१८	१६	३४	७०	७०	७०	९
२	१६	२७	४३	२	२	४	११	११	११	०
३	२१६	२०७	४२३	२७	१४	४१	७२	७२	७२	३७
४	९०	७७	१६७	१२	१८	३०	३३	३३	३३	३६
५	२२	२८	५०	७	५	१२	२७	२७	२७	८
६	४७	४०	८७	६	८	१४	३१	३१	३१	१४
७	३५	२९	६४	१७	११	२८	३१	३१	३१	२१
८	२१	२९	५०	१२	७	१९	२२	२२	२२	६
९	६४	४०	१०४	१०	११	२१	४२	४२	४२	१०
१०	३७	२८	६५	१३	६	१९	३६	३६	३६	३४
११	१८०	११०	२९०	३२	१६	४८	११७	११७	११७	११
१२	१६५	१४४	३०९	६२	४५	१०७	११७	११७	११७	२८
१३	१६६	१६१	३२७	२९	२०	४९	७७	७७	७७	८५
१४	७२	६१	१३३	१०	७	१७	३७	३७	३७	४२

१५	७९	६७	१४६	१९	१३	३२	७२	७२	७२	६४	
१६	६९	४५	११४	११	९	२०	२७	२७	२७	३७	
१७	४३	५४	९७	२४	२१	४५	२८	२८	२८	४८	
१८	८३	७४	१५७	२४	११	३५	५८	५८	५८	१८४	
१९	१६७	२०७	३७४	५१	३६	८७	१३७	१३७	१३७	२८	
जम्मा	१७०	२	१५६५	३२६७	३८६	२७६	६६२	१०४५	१०४५	१०४५	७०२

आन्तरिक व्यवस्थापन तथा खरिद शाखा

यस अवधिमा अनलाइन बाट कर बुझ्ने प्रणाली स्थापनाका लागि आवश्यक पर्ने कम्प्युटर डट प्रिन्टर र व्याकअप सिस्टम सबैजसो वडामा पुऱ्याइयो । वडा कार्यालयहरुका लागि मोटरसाइकल खरिद गर्ने काम सकिएको ।

आर्थिक विकास महाशाखा

कृषि विकास शाखा

यस शाखा अर्न्तगत शर्सत तर्फ ३५ लाख ८० हजार र समानिकरण तर्फ ७६ लाख गरि जम्मा १ करोड १३ लाख ८० हजार रुपैया विनियोजित भएको देखिन्छ । जस अर्न्तगत शर्सत तर्फ ११ लाख १८ हजार ५ सय ४८ रुपैया अर्थात ३१.२४ प्रतिशत खर्च भएको देखिन्छ ।

यसशाखा अर्न्तगत २०७५ श्रावण देखि हालसम्म सम्पादन गरिएका कार्यहरु:-

१. कृषक पाठशाला ।
२. भकारो सुधार ।
३. साना सिंचाई निर्माण,मर्मत सम्भार ,प्लाष्टिक पोखरी लगायत कार्यक्रम सम्पन्न भएका ।

विस्तृत रुपमा अनुसूचीमा राखिएको छ ।

पशु स्वास्थ्य सेवा

पशु स्वास्थ्य तर्फ शर्सत तर्फको १७ लाख ६३ हजार र समानिकरण तर्फको ३२ लाख गरि जम्मा ४९ लाख ६२ हजार वजेट विनियोजन भएको देखिन्छ । जसमा शर्सत तर्फको २३ लाख ९९ हजार ३ सय ५३ रुपैया खर्च भएको देखिन्छ । अर्थात कूल वजेटमा ४८.३५ प्रतिशत खर्च भएको छ ।

यसशाखा अर्न्तगत २०७५ श्रावण देखि हालसम्म सम्पादन गरिएका कार्यहरु:-

१. नस्र सुधारको लागि कृत्रिम गर्भधान ।
२. पशु आहारा ।
३. व्यवसायिक पशु फार्म प्रवर्द्धन ।
४. सहकार्यमा कृषकलाई ड्यूल प्रपोज कार्यक्रम ।
५. बोयर बोका वितरण ।
६. व्यवसायिक बाखा फर्महरुको सुदृढिकरण ।

७. गाई भैसि कृत्रिम गर्भधान प्रोत्साहन ।

८. इलेक्ट्रिक च्याप कटर सेट वितरण ।

९. कृषकहरुलाई हिउदे घास विउँ वितरण ।

१०. पशुपंिक्ष बजार प्रवर्द्धन ।

११. पशु स्वास्थ्य प्रयोगशाला कार्यक्रम अर्तगत लक्षित कूल रु. २५ कार्यक्रम मध्ये २० वटा कार्यक्रमहरु सम्पन्न भएको ।

विस्तृत रुपमा अनुसूचीमा राखिएको छ ।

पर्यटन प्रवर्द्धन शाखा

यसशाखा तर्फ वार्षिक ५६ लाख रुपैया वजेट विनियोजन भएकोमा यस अवधिमा ३ लाख ७५ हजार अर्थात ६.६९ प्रतिशत खर्च भएको देखिन्छ । यद्यपि केहि कार्यक्रमहरुको भुत्तानी दिन बांकी छ ।

यसशाखा अर्तगत २०७५ श्रावण देखि हालसम्म सम्पादन गरिएका कार्यहरु:-

१. विश्व पर्यटन दिवसको अवसरमा घोराही क्षेत्रको पर्यटन विकास बारे अनर्तरक्रिया ।

२. नगरस्तरीय पर्यटन तथा सस्कृति प्रवर्द्धन समिति गठन तथा अभिमुखिकरण ।

३. घोराही उप-महानगरपालिकाको पर्यटकीय क्षेत्रको अध्ययन अनुसन्धान कार्य भइरहेको ।

४. घोराहीको एतिहासिक नाम झल्काउने घोराही बजार भित्र २ वटा घोडाको प्रतिमा निर्माण कार्य चलिरहेको ।

५. प्रदेशस्तरीय माघि महोत्सव ।

६. पर्यटन प्रवर्द्धनको लागिभोटेदह, चरिङ्गे दह को प्रवर्द्धन भइरहेको ।

विस्तृत रुपमा अनुसूचीमा राखिएको छ ।

सहकार्य तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा

यस शाखा अर्तगत वार्षिक रु. ३५ लाख वजेट विनियोजन भएकोमा रु. १ लाख ८ हजार ९ सय खर्च भएको छ ।

यसशाखा अर्तगत २०७५ श्रावण देखि हालसम्म सम्पादन गरिएका कार्यहरु:-

१. सरोकारवालाहरु संग सहकारीको विद्यमान ऐन नियम बारे अभिमुखिकरण ।

२. सहकारी संगको सहकार्यमा प्लास्टिक मुक्त अभियान कार्यक्रम सहकारि तथा गरिबि निवारण सम्बन्धि सूचना प्रणली तालिम सम्पन्न ।

३. वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका तथा उद्यम गर्न चाहने व्यक्तिहरुको ज्ञान शिपमा आधारित कार्यक्रम को सूचना प्रकाशन ।

विस्तृत रुपमा अनुसूचीमा राखिएको छ ।

सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा

यसशाखाको मुख्य प्रगतीहरु निम्न बमोजिम रहेको छ ।

१. व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सफ्टवेयर मार्फत व्यवस्थापन तालिम तथा इन्स्टेलेसन

२. अनलाइन पन्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा सफ्टवेयर सम्बन्धि वडास्तरीय वडा कार्यालयका तालिम

३. विभिन्न वडाहरूमा अनलाईन घटना दर्ताको सुरुवात ।
४. वडा नं. ७ को कार्यालयमा इन्टरनेट सुचारु गर्नको लागि टावर निर्माण गरि ईन्टरनेट सुचारु गरिएको छ ।
५. सूचना प्रविधि सम्बन्धी विभिन्न सेवाहरू संचालन (वेबसाईट, ईमेल, डिजिटल सूचना पाटी)
६. चिविन्न शाखाहरूलाई सूचना प्रविधि सम्बन्धी सपोर्ट तथा स्रोतहरूको व्यवस्थापन ।
७. वडा तहमा अनलाईन सेवा सम्बन्धी सिप हस्तान्तरण ।
८. घोराही उप-महानगरपालिकासंग सम्बन्धीत विभिन्न जि.आई.एस. नक्साहरूको निर्माण ।
- ९.

कानुनी मामिला शाखा

यस शाखा अन्तर्गत मुख्य मुख्य कार्यहरू तपशिल बमोजिम सम्पन्न भएको छ ।

आ.व.०७५/०७६					गत आ.व.०७४/०७५
क्र.सं.	विषय	दर्ता संख्या	मिलान पत्र/अन्तिम निर्णय /तामेली	प्रक्रियामा रहेको	मिलान पत्र/अन्तिम निर्णय
१	लेनदेन	१७	२	१५	१
२	जग्गा विवाद/रोक्का	३६	११	२५	११
३	अन्य	१४	३	११	
४	घरेलु हिंसा	२७	११	१६	
५	कुलो नाला पानि	३	१	२	
६	वातावरण	१	०	१	१
७	गालि बेईज्जती	०	०	०	१
८	घर भाडा	२	१	१	
जम्मा		१००	२९	७१	१४

योजना संशोधन

यस घोराही उप-महानगरपालिकाका विभिन्न वडाहरूबाट आ.व.०७५/०७६ मा पारित भएका जम्मा १०६ वटा योजनाहरूलाई संशोधन गरी ११७ वटा संशोधित योजनाहरू कायम भएको छ ।

लेखापरिक्षण

आद्यवधिक बेरुजु स्थिती:-यस उप-महानगरपालिकाको आ.व.२०७४/०७५ सम्मको फछ्यौट गर्न बांकी बेरुजु स्थिती देहाय अनुसार रहेको छ ।

१. गत वर्ष सम्मको फछ्यौट गर्न बांकी रु. २ करोड २६ लाख ४९ हजार ५ सय १९ पैसा ३९
२. यो वर्षको समपरिक्षणबाट कायम बेरुजु रु. २ लाख ४ सय मात्र

३. यो वर्षको कायम बेरुजु रु. २० करोड ६३ लाख ३८ हजार ३ सय ७१

४. जम्मा बेरुजु रु. २२ करोड ९१ लाख ८८ हजार २ सय ९० पैसा ३९

सारांसमा

आ.व. २०७५/०७६ को हाल सम्मको खर्च विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रम/शाखा	वार्षिक बजेट	हाल सम्मको खर्च	खर्च प्रतिशत
1	आन्तरिक प्रशासनिक खर्च	२६०८२३०००	७६५५८४२९	२९.३५२६३७२
2	शिक्षा युवा तथा खेलकूद महाशाखा	३८८४९१०००	१६७१२९८३४	४३.०२०२५८९
3	महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा	४२४८०००	१४८६९४३	३५.००३३६६३
4	जनस्वास्थ्य प्रवर्धन शाखा	५३८१२०००	१७१८१२४२	३१.९२८२७२५
5	पशुसेवा	१७६३०००	२३९९३५३	१३६.०९४८९५
6	कृषि विभाग	३५८००००	१११८५४८	३१.२४४३५७५
7	गरिव सग विशेषकर कार्यक्रम	५६८०००	१८२०००	३२.०४२२५३५
8	जेष्ठ नागरिक दीर्घसेवा र सामाजिक सुरक्षा	२००००००००	७२३४७२००	३६.१७३६
9	महिला तथा बालबालिका कोष युनिसेफ	२५०००००	१०५१६६७	४२.०६६६८
10	वित्तिय समानिकरण अनुदान खाता(पुजिगत)	५७६८९८०००	२९७०७६१२	५.१४९५४३२५
जम्मा		१४९२६८३०००	३६९१६२८२८	२४.७३१४९५४

निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

वडा भेला बाट छलफल भई वडा कार्यालय मार्फत सिफारिस भई नगर सभामा पेश भएका निती तथा कार्यक्रमहरू नगर सभाबाट पारित भई र अन्य आवश्यक कार्यक्रम कार्यपालिका, समिति र उप-महानगरपालिकाबाट निर्णय गरी शाखागत रूपमा कार्यान्वयन गर्ने गरिन्छ ।

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नगर प्रमुख, नगर उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडा अध्यक्ष, सम्बन्धीत महाशाखा प्रमुखहरू एवं शाखा प्रमुखहरू ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सूचना अधिकारीको नाम र पद

नाम: सन्त बहादुर सुनार

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना अधिकारी

नाम: भीम बहादुर चौधरी

पद: तथ्याङ्क अधिकृत

इमेल ठेगाना: bhimchaudhary2009@gmail.com

मोबाइल नं. ९८४७८६२६७८

घोराही उपमहानगरपालिकाको आधिकारीक website: www.ghorahimun.gov.np

ईमेल info@ghorahimun.gov.np

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- १ घोराही उपमहानगरपालिका कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४
- २ घोराही उप-महानगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि-२०७४
- ३ नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४
- ४ घोराही उपमहानगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
- ५ स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७४
- ६ शिक्षक छनौट परिक्षा संचालन कार्यविधि, २०७४
- ७ फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७४
- ८ तालिम व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि २०७४
- ९ योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यान्वयन र फरफारक कार्यविधि २०७४
- १० कक्षा ८ को आधारभूत तह उत्तिर्ण परीक्षा कार्यविधि २०७४
- ११ बजार व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४
- १२ टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि २०७४
- १३ स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

१४ तालिम कार्यविधि २०७५

१५ घोराही उपमहानगर पालिकाको बजार अनुगमन निर्देशिका २०७५

१६ विपद राहत मापदण्ड २०७५

१७ घोराही उपमहानगर पालिकाको सहकारी ऐन २०७४

१८ घोराही उपमहानगर पालिकाको आर्थिक ऐन २०७५