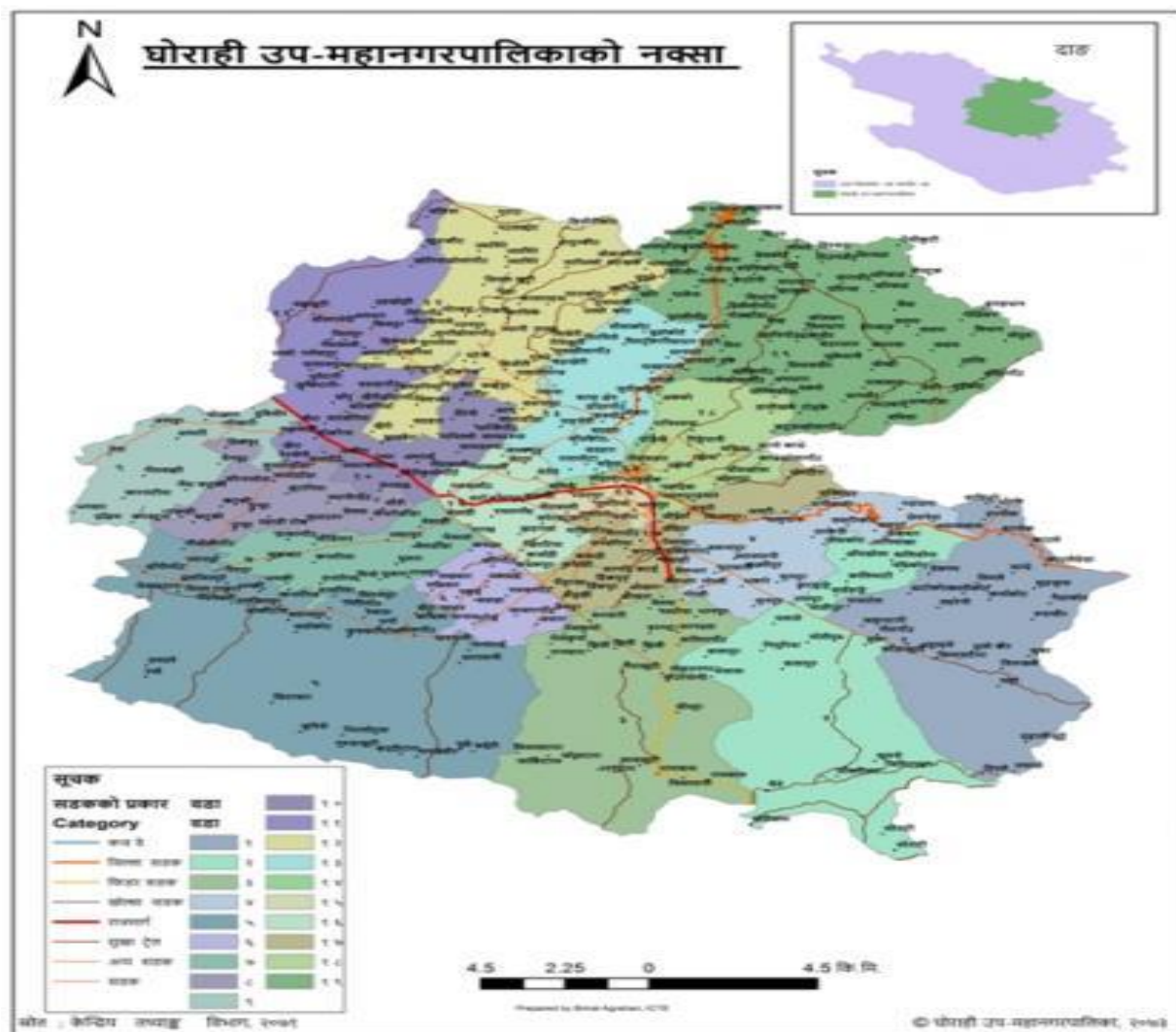


विषय सूची -

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	21
निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.....	55
निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	55
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र सूचना अधिकारीकोनाम र पद	55
ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची.....	56

घोराही उपमहानगरपालिकाको नक्सा

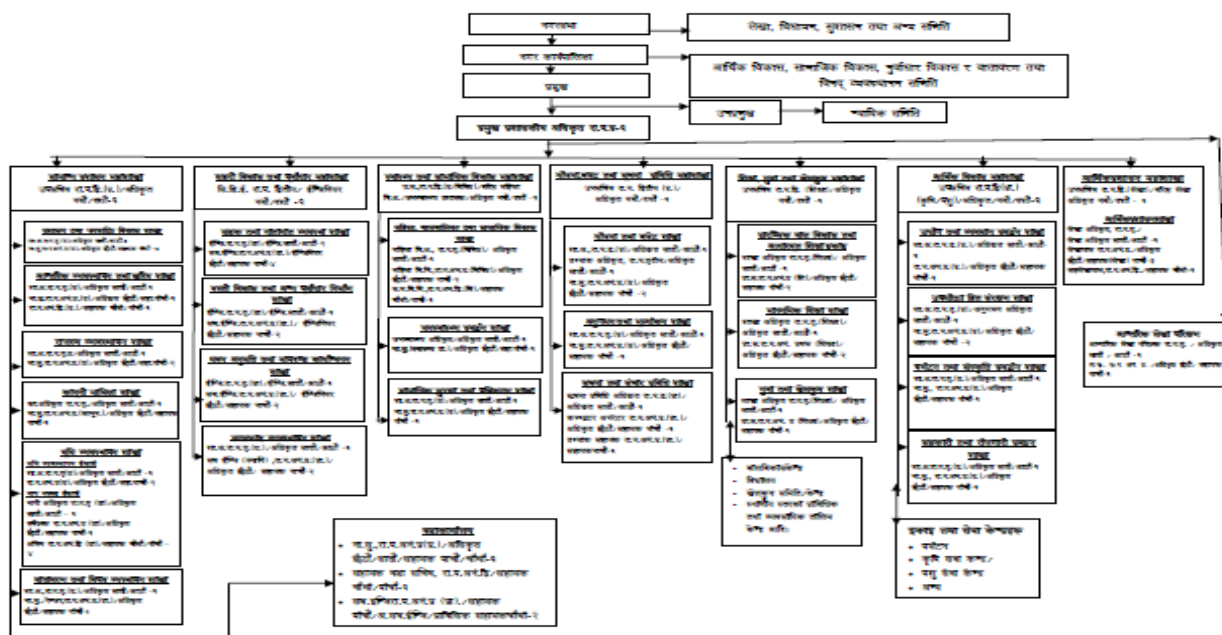


घोराही उपमहानगरपालिकाको संक्षिप्त चिनारी

क्र.सं.	सूचक	एकाई	मानक	कैफियत
१	क्षेत्रफल	वर्ग कि मी	५२२.२१	
२	वडा संख्या	वटा	१९	
३	जनसंख्या	जना	१५६१६४	कुल
		जना	८३८२९	महिला
		जना	७२३३५	पुरुष
४	कुल घर धुरी संख्या	घर धुरी	३५४१९	

५	जन घनत्व	जना प्रति वर्ग कि.मी	२१९	
६	औषत परिवार संख्या	जना	४.४१	
७	जनसंख्या वृद्धिदर	प्रतिशत प्रतिवर्ष	३.७८	
८	लैङ्गीक अनुपात	अनुपात	९१.७	
९	कुल साक्षरता दर	प्रतिशत	७३.५८	
१०	खानेपानी सेवा पुगेको घरधुरी	प्रतिशत	८५.९१	
११	विद्युत सेवा पुगेको घरधुरी	प्रतिशत	९५.२९	

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 लाभहरूको 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 सृदुढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको सञ्चालन गर्न सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था 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 ।



निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेदस ३दफा ११ बमोजिम

१ नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची -८ मा उल्लेख भए बमोजिम एकल अधिकार

क. नगर प्रहरी

ख. सहकारी संस्था

ग. एफ.एम. संचालन

घ. स्थानिय कर सेवा शुल्क र दस्तुर

ङ. स्थानीय सेवा व्यवस्थापन

च. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन

छ. स्थानीय स्तरका विकास योजना तथा परियोजना

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ

ञ. स्थानीय वजार व्यवस्थापन वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

ट. स्थानिय सडक ग्रामिण सडक कृषि सडक र सिंचाइ

ठ. गाउँ सभा नगरसभा मेलमिलाप र मध्यस्थकर्ताको व्यवस्थापन

ड. स्थानिय अभिलेख व्यवस्थापन

ढ. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वितरण

ण. कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन पशु स्वास्थ्य सहकारी

त. जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्त हरुको व्यवस्थापन

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

द. कृषि प्रसारकाव व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

न. विपद् व्यवस्थापन

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

फ. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास

२ नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची -९ मा उल्लेख भए बमोजिम साझा अधिकार

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

ख. स्वास्थ्य

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सेवाहरु

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

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

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

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

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

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण ।

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

ट. सवारी साधन अनुमति

उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त संविधानमा देहाय बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ ।

क. भूमि व्यवस्थापन

ख. सञ्चार सेवा

ग. यातायात सेवा

निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

१. सामान्य प्रशासन 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, प्रबर्द्धन र नियमन
- ☐ मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- ☐ नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- ☐ स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।
- ☐ 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
- ☐

२) आन्तरिक व्यवस्थापन तथा खरिद 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

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

☐ नगरपालिकास्थित सरकारी सम्पतिको एकीकृत विवरण ।

३) बैठक व्यवस्थापन शाखा

☐ कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन

☐ कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन

☐ कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन

४) 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 सम्पतिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

५) राजश्व व्यवस्थापन 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, बहालविटोरी 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, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन

☐ ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बग्गी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, व्याफिटिङ्ग शुल्क

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

- ☐ 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

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 लाभान्शको व्यवस्थापन
- ☐ 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 (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- ☐ कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- ☐ राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- ☐ बेरुजू फछ्यौट
- ☐ 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

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

६) सहरी विकास तथा पूर्वाधार महाशाखा

(क) 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 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
- ☐ 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

(ख) वस्ती विकास तथा अन्य पूर्वाधार शाखा

- ☐ साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय ऊर्जा 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
- ☐ सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- ☐ सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- ☐ स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- ☐ जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- ☐ तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदीे व्यवस्थापन र नियमन
- ☐ साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

- ☐ 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 महाशाखा

(क) कृषि तथा पशुपन्छी व्यवस्थापन प्रवर्धन शाखा

कृषि विकास

- ☐ 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 सामाग्री 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 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

पशुपन्छी विकास

- ☐ 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,
- ☐ पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन

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

- ☐ 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 तथा रोजगार 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 ।

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

उद्योग व्यवसाय प्रवर्धन 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

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

- ☐ 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, 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 ।

शिक्षा, युवा 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 सहभागिता
- ☐ अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

जनस्वास्थ्य प्रवर्धन 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

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

- ☐ 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 ।

महिला, बालबालिका तथा सामाजिक विकास 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 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

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

- ☐ 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 ट्रस्टहरूको व्यवस्थापन
- ☐ निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- ☐ समन्वय र परिचालन
- ☐ सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण 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

पर्यटन तथा संस्कृति प्रबर्द्धन शाखा

- ☐ भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

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

- ☐ पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबर्द्धन र विकास
- ☐ परम्परागतरूपमा 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, प्रबर्द्धन र विकास ।

वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन महाशाखा

- ☐ 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 प्रबर्द्धन र नियमन
- ☐ सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- ☐ जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, 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
- ☐ जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- ☐ आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन

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

- ☐ स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- ☐ बृक्षारोपण, 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 अनुकुलन कार्यक्रम
- ☐ फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ☐ ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- ☐ सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहरमैलाको 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,
- ☐ बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- ☐ स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

भूमि व्यवस्थापन शाखा

- ☐ शहरीकरण, 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 बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन

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

- ☐ आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- ☐ योजनाबद्ध र व्यवस्थित वस्ती 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 सुकुम्बासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- ☐ स्थानीयस्तरमा सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- ☐ एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।
- ☐ घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- ☐ भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- ☐ जग्गाको किताकाट र भूमी लगत (नक्शा, सेस्ता) 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

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

भवन अनुमाती तथा मापदण्ड कार्यान्वयन 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, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- ☐ सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

- ☐ 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, निर्णयहरु 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 ।

कानुनी मामिला 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

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 परियोजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

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

- ☐ 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 ।

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
- ☐ बिषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

सूचना तथा संचार प्रविधि 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

इड आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन ः जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य 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

इड बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

इड स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान

इड सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन

इड सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण

इड बिषयक्षेत्रगत 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

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

- ☐ बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- ☐ सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन

घोराही उप महानगर पालिकाको स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत कर्मचारीहरुको बिबरण

सि.नं.	पद	सेवा,समूह	तह	स्वीकृत दरबन्दी	समायोजनबाट आएको	साविक स्थानीय निकाय बाट	कार्यरत संख्या	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन	११	१	-		१	
२	अधिकृत	प्रशासन,सा.प्र.	९/१०	५	०	०	०	
३	अधिकृत	प्रशासन,लेखा	९/१०	१	०	०	०	
४	अधिकृत	शिक्षा/ शि.प्र.	९/१०	१	१	०	१	
५	ईन्जीनियर	ईन्जी./सिभिल	९/१०	१	०		१	१ जना काजमा
६	प्रमुख महिला विकास अधिकृत	बिबिध	९/१०	१	०	०	०	
७	अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र	७/८	१४	२	२	४	
८	अधिकृत	प्रशासन/ लेखा	७/८	१	१	०	१	
९	आ ले प अधिकृत	प्रशासन/लेखा	७/८	१	०	०	०	
१०	अधिकृत	शिक्षा/ शि.प्र.	७/८	३	२	०	२	
११	ईन्जीनियर	सिभिल/बि.आर्क	७/८	२	०	०	०	
१२	ईन्जीनियर	सिभिल	७/८	४	०	०	०	
१३	नापी अधिकृत	ईन्जी/सर्भे	७/८	१	०	०	०	

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

१४	अधिकृत	कृषी	७/८	१	१	०	१	
१५	पशु चिकित्सक	भेटेनरी	७/८	१	०	०	०	
१६	पशु विकास अधिकृत	ला.पो.डे.डे.	७/८	१	१	०	१	
१७	अधिकृत	स्वास्थ्य	७/८	१	३	०	३	
१८	अधिकृत	न्याय/कानून	७/८	१	०	०	०	
१९	कम्प्यूटर इन्जिनियर	बिबिध	७/८	१	०	०	०	
२०	महिला विकास अधिकृत	बिबिध	७/८	२	१	०	१	
२१	बातावरण निरीक्षक	बिबिध	७/८	१	०	०	०	
२२	वातावरण इन्जिनियर	बिबिध	७/८	१	०	०	०	
२३	तथ्याङ्क अधिकृत	आयो तथा तथ्याङ्क	७/८	१	१	०	१	
२४	अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र	६	३२	१९	२	२१	
२५	अधिकृत	प्रशासन/लेखा	६	१	०	०	०	
२६	इन्जिनियर	इन्जि.	६	२२	१	२	३	१४ जना करार
२७	कम्प्यूटर अधिकृत	बिबिध	६	१	०	०	०	
२८	सहायक	प्रशासन/सा.प्र.	५	३३	१५	४	१९	३ जना करार
२९	सहायक	प्रशासन/लेखा	५	२०	०	१	१	
३०	आलेप सहायक	प्रशासन/लेखा	५	१	०	१	१	
३१	सहायक	न्याय/कानून	५	१	०	०	०	
३२	सहायक	शिक्षा/ शि.प्र.	५	३	३	०	३	

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

३३	सब ईन्जिनियर	सिभिल	५	२०	०	२	२	१४ जना करार
३४	पशुसेवा प्राविधिक	कृषी/भेट	५	९	९	०	९	
३५	प्राविधिक सहायक	कृषी/ला.पो.डे.डे.	५	३	३	०	३	
३६	सर्भेक्षक	ईन्जि/सर्भे	५	१	०	०	०	
३७	कम्प्यूटर अपरेटर	बिबिध	५	२	१	१	२	
३८	महिला बिकास निरीक्षक	बिबिध	५	१	४	०	४	१ जना छैठौं
३९	तथ्याडक सहायक	तथ्याडक	५	१	०	०	१	१ काजमा
४०	हेल्थ असिस्टेन्ट	स्वास्थ्य	५	१	१६	०	१६	स्वास्थ्यचौकीसमेत
४१	सहायक	प्रशासन/सा.प्र	४	१	३	१५	१८	
४२	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	बिबिध	४	२	२	०	२	२ जना करार
४३	सहायक महिला विकास निरीक्षक	बिबिध	४	१	१	०	१	
४४	अमिन	सर्भे	४	१९	२	०	२	४ जना करार
४५	अ.सव ईन्जिनियर	सिभिल	४	१९	०	२	२	
	कुल जम्मा			२४१	९२	३२	१२७	

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी

घोराही उपमहानगरपालिका कार्यालय बाट जारी नागरीक वडापत्र					
सेवाको विवरण	सेवाप्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवाप्राप्त गर्न लाग्ने		सम्पर्क गर्ने शाखा र कर्मचारी	कै
		समय	शूलक		
वंशजको नागरिकताको सिफारिस/	बाबुआमाको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी वा सनाखत गर्ने घर परिवारका तीनपुस्ता भित्रको सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि तथा	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको	१५० / १५००।	सम्बन्धित वडा कार्यालय	

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

अंगीकृत नागरिकता सिफारिस	बाबुआमाको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ताप्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	अवस्थामा एक घण्टा			
	सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस वा आवश्यकतापरेमा सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र ।				
	कान देखिने हालसालै खिचेको फोटो ३ प्रति ।				
	मिति २०३६ साल चैत्र मसान्तपछि जन्म हुनेहरूको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्र वा शैक्षिक 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 दर्ता, जन्म कुण्डली वा सर्जमिन) ।				
	वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको लागि विदेशी नागरिकता त्यागेको वा त्यागन कारवाही चलाएको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत राखी विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।				
	अविवाहित महिलाको हकमा बाबुको नागरिकताको प्रतिलिपि ।				
	बिवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि र विवाह दर्ता प्रमाणपत्र ।				
	नागरिकता प्रतिलिपि लिने सिफारिसको हकमा झुठो वा हराएको नागरिकताको नम्बर खुलेको प्रमाण पत्र ।				
	बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराई प्रमाणपत्र ।				
नाता प्रमाणित	निवेदक र सरोकारवालाको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि तीन पुस्ते आवश्यक भएमा जग्गा धनीप्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि नगरपालिका क्षेत्रका महिलाहरू औषधी उपचार वा अन्यकामका लागि बिदेश जादा ३ प्रति फोटो सहित अभिभावक उपस्थिती भई निवेदन पेशगर्नुपर्ने छ ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	४५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
	वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको स्थलगत सर्जमिन ।				
	नाता कायम गर्ने पक्षहरूमध्ये मृत्यु भएको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र				

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

	नाता कायम गर्ने निवेदकले हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ।नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्र ।				
	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 ।				
	नाता स्पष्ट नखुलेको खण्डमा प्रहरी प्रतिवेदन				
घरजग्गा नामसारी सिफारिस ग्रामिण/शहरी	निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि र पासपोर्ट साइजको फोटो ३/३ प्रति जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	२५० / ३५०	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
	मृतकसंगको नाता प्रमाणित प्रतिलिपि				
	कम्तिमा ५ जना संधियारहरू समेत रहेको वडाअध्यक्षको रोहवरमा सर्जिमिन गराई सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र				
	मृतकको नामबाट नामसारी गराउदा मृतकको मृत्यु दर्ताप्रमाण पत्र				
	अंशवण्डा अनुसारको सिफारिस गर्नुपर्दा पारितअंशवण्डाको प्रतिलिपि				
	वण्डापत्रबाट भएको अवस्थामा वण्डापत्र वानामसारीको निम्ति आधारभूत कागजपत्र				
व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन लागु हुनुपूर्व घटेका व्यक्तिगत घटना	निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	म्याद भित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
	सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको सर्जिमिन मुचुल्का कागज ।				
नाम, थर संशोधन सिफारिस (स्वदेशी/विदेशी)	निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । नाम, थर फरकपरेको सम्बन्धी पुष्टि हुने कागज पत्र ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	२५० / १५००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
	वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको वडा सर्जिमिनको सिफारिस पत्र ।				
	निवृत्तिभरण पाएका व्यक्तिहरूको हकमा पढाकोप्रतिलिपि ।				
अस्थायी स्थायी बसोबास प्रमाणित सिफारिस (वैदेशीक)	निवेदकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रकोप्रमाणित प्रतिलिपि । घोराही नगरपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्नु पूर्व कुन स्थानमा बसोबास गर्दै आएको हो सो पुष्टि हुने कागजात । टोल विकास संस्थाको सिफारिस ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	७५० / १५००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	

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

	नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै कार्यालयमा सेवारत कर्मचारी भए आफ्नो परिचय-पत्रसहित कार्यालयको सिफारिस पत्र ।				
	निवेदकको पेशा व्यवसाय पुष्टि हुने कागज पत्र ।				
	सम्बन्धित वडा अध्यक्षको रोहबरमा भएको सर्जमिन र टोलको सिफारिस ।				
मोही नामसारी सम्बन्धी सिफारिस	मोहीहक पुग्ने आधारभूत प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि । मोही कायम भएको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	७००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
	मृतकको नामबाट नामसारी हुने भए मृतकको मृत्युदर्ता प्रमाण-पत्र ।				
	मृतकसँगको नाता प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि ।				
	वडा अध्यक्षको सर्जमिन 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	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
	मोही लगत दुबै पक्षको मन्जुरीमा लगत कट्टागर्नुपर्ने भएमा संयुक्त निवेदन वा अन्य कारणवश लगत कट्टा गर्नुपर्ने भएमा आधारभूत प्रमाण ।				
	सम्मानित अदालतको फैसला बाहेक अन्य कारणबाट भएमा स्थलगत सर्जमिन पत्र ।				
	वडा अध्यक्षको स्थलगत सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र ।				
छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	छुटजग्गाको फिल्ड बुक उतार । मृतकको छुट जग्गा भएको अवस्थामा नाता प्रमाणित ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	१००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
	छुट जग्गामा हक प्राप्त हुने अन्य प्रमाण जस्तै साविकको वण्डापत्र, राजिनामा, वकस पत्र आदि ।				
	वडा अध्यक्षको रोहबरमा भएको छुट जग्गाको किटानीसाथको सर्जमिन मुचुल्का ।				
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	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
	आर्थिक अवस्था पुष्टि हुने प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि				
	कुन तहको अध्ययनको लागि कहाँ जाने हो सो सम्बन्धी कागजात ।				

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

जन्म दर्ता	शिशुकोबाबु वा आमाको नागरिकता प्रमाण-पत्रकोप्रमाणित प्रतिलिपि एकाघरका परिवारको सदस्य उपस्थित भई अनुसूची- २ बमोजिम फाराम गर्ने । बाबु वाआमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र नभएमा वडा कार्यालयको स्थलगत सरजमिन सूचकको ना.प्र. प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिनभित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
	बाबु आमाको नागरिकता नभएकोखण्डमा सम्बन्धित वडाअध्यक्षको सिफारिस पत्र ।				
मृत्यु दर्ता	मृतकको नागरिकता प्रमाण-पत्रकोप्रतिलिपि । मृतकको नागरिकता प्रमाण पत्र नभएमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षको रोहबरमाभएको सर्जमिन सहित सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिनभित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
	सूचकको नागरिकता प्रमाण पत्र ।				
	अनुसूची- ३ बमोजिम निवेदन फाराम ।				
विवाह दर्ता	दुलहीको नागरिकता प्रमाण पत्र नभएमा जन्म दर्ता वा बाबुको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपिवा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि । नागरिकता प्रमाण-पत्र प्राप्त नभएको अवस्थामा वडा अध्यक्षकोरोहबरमा भएको स्थलगत सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्णकागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिनभित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
	दुलाहा दुलही दुबैजना उपस्थित भई अनुसूची- ४ भरी पेश गर्नुपर्ने छ ।				
बसाई सराई दर्ता	घरमूलीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । बसाईसराई दर्ता सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमाणित कागजपत्र । आवश्यकता अनुसार जग्गाधनी दर्ताप्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । घरमूली आफै वा बसाई सराई गरेको व्यक्तिहरू मध्येबाट नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको व्यक्ति उपस्थित भै अनुसूची- ६ भरी पेश गर्नुपर्ने छ ।	सम्पूर्णकागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिन भित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
बसाई सराई गरी जाने	बसाईसरी गरी जाने व्यक्तिको हकमा बसाई सराई गरी जाने स्थानको जग्गा धनी पूर्जाकोप्रतिलिपि वा स्थायी बसोबास भएको पुष्टि हुने अन्य कागजात नेपाली नागरिकताकोप्रमाण पत्र सम्बन्धित व्यक्ति उपस्थित भै अनुसूची ६ भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।	सम्पूर्णकागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिन भित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
सम्बन्ध विच्छेद	सम्बन्ध विच्छेद भएको सम्मानित अदालतको फैसला आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत समावेश गरीपुनरावेदन गर्ने म्याद समाप्त भएपछि सरोकारवाला आफै उपस्थित भै अनुसूची- ५ भरी	सम्पूर्णकागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिन भित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	

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

	पेश गर्नुपर्ने छ । महिलासम्बन्ध बिच्छेद गर्दा पुरुष पक्षको स्थायी ठेगाना भएको गा.वि.स वा नगरपालिकामादर्ता गर्नुपर्ने छ ।				
घर नक्सा पास इजाजत सम्बन्धि प्रक्रिया	क) सम्बन्धित जग्गाधनीले दस्तखतगरेको निवेदन ख) ख) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ग) ग) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा प्रतिलिपी घ) घ) एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	दर्ताभई आएमा अमिन खटाउने पत्र लेखे १ दिन	४ देखि १८.५० प्रति वर्ग फिट	पूर्वाधार विकास शाखा र घर नक्सा शाखा	
अमिनबाट जग्गा नापजाँच	कि.नं. स्पष्ट देखिने ब्लुप्रिन्ट र ट्रेस	३ दिनभित्र अमिनले प्रतिवेदन दिने			
संघियारको नाममा १५ दिने सूचना प्रकाशित	क) उ.म.न.पा. बाट स्वीकृत कन्सल्टेन्सीबाट निवेदकले सकल घरको नक्साको २ प्रति पेशगर्नुपर्ने	सोही दिन कार्यालय समय भित्र			
सूचना टाँस मुचुल्का पेश	निवेदकले सधियार अनिवार्य उपस्थित गराउनु पर्ने र २ जना साक्षी ।	२ दिन			
घर नक्सा सर्जिमिन पेश गर्ने	सधियारहरुलाई अनिवार्य उपस्थित गराउनु पर्ने र २ जना साक्षी ।	३ दिन			
संघियार अनुपस्थित भएमा	२ जना साक्षी र सम्बन्धित व्यक्तिले उपमहानगरपालिकामा सूचना प्रकाशितको लागि निवेदनपेश गर्नुपर्ने ।	सोही दिन पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्ने (१५ दिनको)			
तालिम	ठेकेदार र घरधनी स्वयम् उपस्थित हुनुपर्ने ।	१ दिन			
प्लिन्थलेभल सम्मको	सम्पूर्ण कागजात पेश भै आएमा ।	१ दिन			
प्लिन्थलेभल सम्मको चेकजाँच	ड.पि.सी.गर्नु भन्दा 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 व्यक्तिकोफोटो २ प्रति । घ) 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			

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

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 जनश्रमबाटव्यहोर्ने रकमको हकमा सम्बन्धित पक्षबाट प्रतिवद्धता व्यक्त भएको प्रमाण ठेक्कापट्टाबाट निर्माण कार्य गर्दा ठेक्का सम्झौता पत्र ।	सम्पूर्ण कागजातहरु पेश भई आएको आवश्यक प्रक्रिया बमोजिम	नि-शुल्क	योजना तथा बजेट शाखा	
घरबाटो सिफारिस	जग्गाधनीको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको सकल प्रमाण । घर नक्शा पास प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । (घरभएमा) नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्शा घर जग्गा खरीद बिक्री गर्ने प्रयोगकर्ताको भएमा जग्गा खरीद बिक्री गर्न तयार भएको लिखित कागज निवेदन साथ संलग्न हुनुपर्ने छ । एक कठ्ठा भन्दा माथिको हकमा जग्गा विकास कार्यमा लाग्ने कर तिरेको रसिद ।	सम्पूर्ण कागजातहरु पेश भई आएको अवस्थामा एक दिन	६५० देखि ८००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
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 व्यक्तिकाट भए मृत्युदर्ता प्रमाण-पत्र र आफ्नो हकधिकार पुष्टि गर्ने प्रमाण-पत्र । मालपोतबाट पारित लिखत ।	सम्पूर्णकागजातहरु पेश भई आएको अवस्थामा एक दिन	१००० देखि १५००	पूर्वाधार विकास शाखा र घर नक्सा शाखा	
चार किल्ला सिफारिस	संधियारकोनाम र कि.न. खुलेको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन । नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । जग्गाधनी दर्ताप्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । घर नक्शापास गरेको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (घर निर्माण भएको हकमा) नापी शाखाबाट प्राप्तजग्गाको नक्शा ।	सम्पूर्णकागजातहरु पेश भई आएको अवस्थामा सोही दिन	५०० देखि ७५०	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
आयोजनाको किस्ता रकम भूक्तानी र आयोजनाको फरफारक	सम्बन्धितउपभोक्ता समितिको निर्माण कार्य सम्पन्न, सम्पूर्ण खर्च सार्वजनिक गरेको निर्णय, अनुगमन समितिको र टोल बिकास संस्थाको सिफारिस, कार्य सम्पन्नको फरक फारकका लागि उपभोक्ता समितिबाट भएको आवेदनपत्र । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन जाँचपास समितिबाट भएको निर्णय प्रति ।	सम्पूर्णकागजात समावेश भई आएको अवस्थामा सोही दिन	नि:शुल्क	योजना तथा बजेट शाखा	

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

ऐलानी प्रतिमा बिद्युत, खानेपानी तथा टेलिफोन सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, सम्बन्धितव्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र र जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । घर नक्शापास वाइजाजत प्रमाण-पत्रकोप्रतिलिपि ०३५ माघ १५ गतेभन्दा अगाडि बनेको घरको हकमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सर्जमिन सहितको सर्जमिन 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	१५०	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
बिद्युत, खानेपानी तथा टेलिफोन नामसारी वा 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	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
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	घर नक्सा शाखा	
पक्की घर कायम सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, नक्सापास भएको घरको नक्सा र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपि, घरको फाटो र प्राविधिक रिपोर्ट ।	सम्पूर्ण कागजातहरु पेश भई आएको अर्को भोलिपल्ट	२।५० प्रति वर्ग फिट	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
विद्यालय स्वीकृतको लागि सिफारिस	प्रस्तावित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहितको मागपत्र । विद्यालय जग्गा, भवन, खेल मैदान, फर्निचर लगायतको भौतिक पूर्वाधारको विवरण । फोहर मैला व्यवस्थापन र अपांग, बालमैत्री शौचालय निर्माण भएको शिक्षकहरुको विवरण । वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र । विद्यालय अध्ययन गर्न आउने विद्यार्थीको सम्भावित विवरण तथा अभिभावकहरुको प्रतिवद्धता ।	सम्पूर्ण कागजातहरु पेश भई आएको अवस्थामा एक दिनभित्र	२००० देखि ५०००	शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास महाशाखा	
टोल विकास संस्था दर्ता	सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको साधारण सभाबाट अलग हुने निर्णय विधान २ प्रति पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि १, १ प्रति अध्यक्षको फोटो नयाँ गठन हुने टो.बि.सको कम्तिमा घरधुरी र जनसंख्या विवरण ।	न.पा.बोर्ड बैठकको निर्णय भएको दुई दिन	निःशुल्क	वडा कार्यालय	

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

घर जग्गा मूल्यांकन सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रकोप्रमाणित 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	वडा कार्यालय	
व्यापार व्यवसायको इजाजत	सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रकोप्रतिलिपि सहित निवेदन पत्र । थोक व्यापार व्यवसाय गर्नेको हकमा डिलरसिप प्राप्तगरेको 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	४५० देखि २५०००	वडा कार्यालय	
उद्योग स्थापनाका लागि सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र । उद्योग स्थापना गर्ने जग्गा भाडामा प्रयोग गर्ने भए जग्गा दिने व्यक्तिको मञ्जुरीनामा सहित सम्झौता पत्र । उद्योग स्थापना गर्ने स्थलको जग्गाधनी दर्ताप्रमाण पूर्जा र उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्ने घरको नक्शापास प्रमाणको प्रतिलिपि । चारकिल्लाका संधियारहरूको लिखित सहमति पत्र । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सर्जमिनसहितको सिफारिस पत्र । कानूनले निषेध गरेका उद्योग, व्यवसाय तथा सडक अवरोध गर्ने गरी र वातावरणीय प्रभावमा प्रतिकूलआउने उद्योग स्थापना गर्न सिफारिस गरिने छैन सम्बन्धित व्यवसायिको नागरिकताप्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा ३ घण्टा	९००	वडा कार्यालय	
उद्योग व्यापार, व्यवसायदर्ता लगत कट्टा	सम्बन्धित व्यवसायिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	सम्पूर्णकागजात समावेश भई आएको अवस्थामा २ घण्टा	२०० देखि ९००	राजस्व शाखा	
अटो -ई रिक्सा	नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रकोप्रतिलिपि । सवारी साधन खरीद गर्दाको बिल भौचर । सवारी साधनको विलबुकको फोटोकपी २ प्रति । विदेशबाट खरीद गरी ल्याएको सवारी साधन भएमा भन्सार निस्साको प्रमाण ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा २ घण्टा	७५०	राजस्व शाखा	

सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सम्पर्क गर्ने शाखा	कैफियत
		समय	शुल्क		
(क) आलीधुर, बाँध पैनी, कुलो वा पानीघाटको बाँडफाँड तथा उपयोग	उजुरी निवेदन ना.प्र. फोटोकपी	विवादको प्रकृति अनुसार	११०।-	कानूनी मामिला शाखा	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २७ उपदफा १ बमोजिम तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका मुद्दाहरू
(ख) अर्काको बाली नोक्सानी गरेको	उजुरी निवेदन ना.प्र. फोटोकपी	विवादको प्रकृति अनुसार	"	" "	
(ग) चरन, घाँस, दाउरा	उजुरी निवेदन ना.प्र. फोटोकपी	" " "	"	" "	
(घ) ज्याला मजुरी नदिएको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी, करार सम्झौता पत्र	" " "	"	" "	
(ङ) घरपालुवा पशुपंक्षी हराएको वा पाएको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी	" " "	"	" "	
(च) जेष्ठ नागरिकको पालनपोषण तथा हेरचाह नगरेको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी	" " "	"	" "	
(छ) नाबालक छोरा छोरी वा पति पत्नीलाई इज्जत आमद अनुसार खान लाउन वा शिक्षा दीक्षा नदिएको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी, जन्मदर्ता प्रमाणपत्र, विवाहदर्ता प्रमाणपत्र	" " "	"	" "	
(ज) वार्षिक पच्चीस लाख रुपैयाँसम्मको बिगो भएको घर बहाल र घर बहाल सुविधा	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी, बहाल सम्झौता पत्र	" " "	"	" "	
(झ) अन्य व्यक्तिको घर, जग्गा वा सम्पत्तिलाई असर पर्ने गरी रुख विरुवा लगाएको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी, जग्गाधनी प्रमाणपत्र	" " "	"	" "	
(ञ) आफ्नो घर वा बलेसीबाट अर्काको घर, जग्गा वा सार्वजनिक बाटोमा पानी झारेको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी, जग्गाधनी प्रमाणपत्र	" " "	"	" "	

(ट) संघियारको जग्गा तर्फ इयाल राखी घर बनाउनु पर्दा कानून बमोजिम छोड्नु पर्ने परिमाणको जग्गा नछोडी नबनाएको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी, जग्गाधनी प्रमाणपत्र	" " "	"	" "	
(ठ) कसैको हक वा स्वामित्वमा भए पनि परापूर्वदेखि सार्वजनिक रूपमा प्रयोग हुँदै आएको बाटो, वस्तुभाउ निकाल्ने निकास, वस्तुभाउ चराउने चौर, कुलो, नहर, पोखरी, पार्टी पौवा, अन्त्यष्टी स्थल, धार्मिक स्थल वा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलको उपयोग गर्न नदिएको वा बाधा पुर्याएको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी	" " "	"	" "	
(ड) सङ्घीय वा प्रदेश कानूनले स्थानीय तहबाट निरूपण हुने भनी तोकेका अन्य विवाद			"	" "	
(क) सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक बाहेक एकाको हको जग्गा अर्कोले चापी, मिची वा घुसाई खाएको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी, जग्गाधनी प्रमाणपत्र	" " "	"	" "	
(ख) सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक बाहेक आफ्नो हक नपुग्ने अरुको जग्गामा घरमा घर वा कुनै संरचना बनाएको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी, जग्गाधनी प्रमाणपत्र	" " "	"	" "	
(ग) अङ्गभङ्ग बाहेकको बढीमा एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने कुटपिट	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी	" " "	"	" "	
(घ) गाली बेइज्जती	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी	" " "	"	" "	
(ङ) लुटपिट	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी	" " "	"	" "	
(च) पशुपंक्षी छाडा छाडेको वा पशुपंक्षी राख्दा वा पाल्दा लापरवाही गरी अरुलाई असर पारेको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी	" " "	"	" "	
(छ) अरुको आवासमा अनधिकृत प्रवेश गरेको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी	" " "	"	" "	

स्थानीय सरकार
सञ्चालन ऐन, २०७४
को दफा २७ उपदफा
२ बमोजिम न्यायिक
समितिले मेलमिलापको
माध्यमबाट मात्र
विवादको निरूपण गर्ने
मुद्दाहरू

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

(ज) अर्काको हक भोगमा रहेको जग्गा आवाद वा भोग चलन गरेको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी, जग्गाधनी प्रमाणपत्र	" "	" "	" "	" "
(झ) ध्वनी प्रदुषण गरी वा फोहोरमैला फ्याँकी छिमेकीलाई असर पुर्याएको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी	" "	" "	" "	" "
(ञ) प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलाप हुन सक्ने व्यक्ति वादी भई दायर हुने अन्य देवानी र एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने फौजदारी विवाद		" "	" "	" "	" "
मिलापत्र		" "	" "	पक्ष: रु.५०० विपक्ष: रु.५००	
प्रतिलिपि		" "	" "	प्रतिपाना रु.५	

सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सम्पर्क गर्ने शाखा	कैफियत
		समय	शुल्क		
पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन सम्बन्धी योजना/कार्यक्रमको संकलन	वडा कार्यालयको सिफारिस, प्रस्तावित खर्च सहितको प्रस्तावना	सोही दिन	निशुल्क	पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन शाखा	संकलन पश्चात योजना तर्जुमाका लागि पर्यटन समिति/नगर कार्यपालिका बैठक बस्ने दिन पेश गरिने
पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन सम्बन्धी योजना/कार्यक्रमको सम्झौता	उपभोक्ता समिति मार्फतको हकमा: ➤ निवेदन ➤ वडा कार्यालयको रोहवरमा उपभोक्ताहरको भेला मार्फत उ.भो.स. गठन गरिएको निर्णय प्रतिलिपि ➤ प्रस्तावित खर्च सहितको प्रस्तावना संस्था मार्फतको हकमा:	सोही दिन	निशुल्क	पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन शाखा	➤ नगरसभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम हुनपर्ने ➤ पुर्वाधार कार्यक्रमको हकमा भने पूर्वाधार शाखामा सम्पर्क गर्नुपर्ने ➤ तालिम व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७५ को अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावना हुनुपर्ने ➤ निवेदनमा तोकादेश र दर्ता भएको हुनुपर्ने

	➤ संस्था दर्ता, नविकरण, कर चुक्ता जस्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ➤ प्रस्तावित खर्च सहितको प्रस्तावना ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस				
पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन सम्बन्धी योजना/कार्यक्रमको संचालन/कार्यान्वयन	सम्बन्धीत कार्यालय/शाखा र उपभोक्ता तथा संस्था विच भएको सम्झौता पत्र/कायदिश	सोही दिन	निशुल्क	पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन शाखा	सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको समयावधि भित्र कार्यान्वयन हुनुपर्ने
योजना/कार्यक्रमको अन्तिम मूल्यांकन र भुक्तानी सिफारिस	➤ अनुगमन प्रतिवेदन ➤ वडा कार्यालयबाट काम सम्पन्न भएको सिफारिस ➤ उपभोक्ता समिति वा संस्थाबाट काम सम्पन्न भएको निर्णय ➤ प्रमाणित विल भरपाई एवं कागजातहरू	३ दिन भित्र	निशुल्क	पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन शाखा	सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको समयावधि भित्र कार्यान्वयन हुनुपर्ने
समूह/समिति/संस्थागत अनुदान सहयोग	➤ निवेदन/पत्र ➤ प्रस्तावित खर्च सहितको प्रस्तावना ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ रकम खुलाईएको तोकादेश	१ हप्ता भित्र	निशुल्क	पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन शाखा	➤ प्रस्तावित योजना तथा कार्यक्रम र नगरसभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको प्रकृति मिल्ने हुनुपर्ने । ➤ सम्झौता भने माथिकै प्रक्रिया अनुसार हुने ।
पर्यटन प्रकाशन सामग्री वितरण	➤ राजस्व शाखाबाट तोकिएको रकम बुझाएको नगदी रसिद	सोही दिन	तोकिए बमोजिमको शुल्क	पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन शाखा	➤ शुल्कको हकमा उपमहानगरपालिकाले तोके बमोजिम हुने ।

सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	सम्पर्क गर्ने शाखा	कैफियत
--------------	--	--------------------------	--------------------	--------

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

		समय	शुल्क		
व्यक्तिगत घटना दर्ता संशोधन	वडा कार्यालयको अनुमति पत्र, घटना दर्ता प्रमाणपत्र, फरक परेको प्रमाण	तुरुन्तै		सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	घटना दर्ता मिति देखि ६ महिना पछिको
घटना दर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि प्राप्तिका लागि अभिलेख विवरण	निवेदक सहित सरोकारवालाको नागरिकता प्रमाणपत्र	"		"	
सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राहीको मृत्यु भई बाँकी रकम निकासको लागि सिफारिस	वडा कार्यालयको सिफारिसपत्र, सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचयपत्र, मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, नाता प्रमाणित	"		"	

सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	सम्पर्क गर्ने शाखा		कैफियत
		समय	शुल्क		
बजार अनुगमन		निरन्तर		उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा	
उपभोक्ताहरूको हक र हितको संरक्षण		निरन्तर	-	"	
उपभोक्ताहरूको गुनासो व्यवस्थापन	निवेदन/लिखित वा मौखिक सूचना	यथासंभव क्विचिटो	-	"	
उपभोक्ताहरूको लागि जनचेतना अभिवृद्धि		निरन्तर	-	"	
बजार व्यवस्थापन समितिबाट समय-समयमा दिएका निर्देशन एवं आदेश बमोजिमका कार्य		निरन्तर	-	"	
उपभोक्ता हित संरक्षण समितिबाट समय-समयमा दिएका निर्देशन एवं आदेश बमोजिमका कार्य		निरन्तर	-	"	
बजार व्यवस्थापन समितिबाट गठित उप समितिहरूबाट समय-समयमा दिएका निर्देशन		निरन्तर	-	"	

एवं आदेश बमोजिमका कार्य					
-------------------------	--	--	--	--	--

सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सम्पर्क गर्ने शाखा	कैफियत
		समय	शुल्क		
विनियम	१. विनियमको प्रतिलिपि २. लेखा परीक्षणको प्रतिलिपि ३. दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. साधारण सभाको प्रतिलिपि ५. संशोधन गरिपाउँ भन्ने पत्र ६. संशोधनको व्यहोरा खुलेको तीन महले फाराम ।	७ दिन	-	सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा	
संस्था दर्ता	१. तोकिए बमोजिमको विनियम दुई प्रति, प्रारम्भिक भेलाका निर्णयहरू तथा कागजातहरू दुई/दुई प्रति । २. दर्ता गरिपाउँ भन्ने निवेदन ।	१५ दिन	-	"	

सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		शाखा	कैफियत
		समय	शुल्क		
शिक्षक सरुवा सहमति	१) दुवै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय २) सम्बन्धि वडाको सिफारिस ३) विषय मिल्ने नमिल्ने एकिन ४) शिक्षा नियमावली को अनुसूचि १७ को ढाचामा निवेदन पेश ५) अन्य शिक्षा नियमावलीमा तोकिएका कागजपत्र	१ घण्टा	१०००	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
अभिलेखिकरण	१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय २) शिक्षक छनौट समितिको निर्णय ३) कार्यालयले दिएको अनुमति पत्र ४) सूचना टासको जानकारी ५) निवेदन ६) अन्य शिक्षा नियमावलीमा तोकिएका कागजपत्र	१ घण्टा	५००	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	

विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन	१) ५१ प्रतिसत अभिभावक भेलाबाट गठन गर्ने २) शिक्षा शाखाको शाखा अधिकृतको उपस्तिथिमा ३) गठन भएको जानकारीपत्र पेश ४) अन्य शिक्षा नियमावलीमा तोकिएका कागजपत्र	१ घण्टा	छैन	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
तलव निकाशा	१) तलव माग फाराम २) अधिल्लो महिना बुझ्नेको भर्पाइ ३) क.स कोष, ना ल कोष र सा सु करको दाखिला भौचर ४ हाजिरी विवरण	असोज पहिलो पौष दोस्रो चैत्र तेस्रो असार अन्तिम निकाशा	छैन	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
अन्य निकाशा	प्रगति विवरण भर्पाइ	मागको आधारमा	छैन	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
सामुदायिक विद्यालय तर्फ	१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय, २) लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, ३) नजिकका २ सामुदायिक विद्यालय सहमति, ४) वडा कार्यालयको सिफारीस, ५) तल्लो कक्षाको अनुमति पत्र ६) शिक्षा नियमावलीको अनुसूचि १ को ढाचाँमा निवेदन ७) अन्य शिक्षा नियमावलीमा तोकिएका कागजपत्र	पौष देखि माघ सम्म		प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
मन्तेश्वरी कक्षा अनुमति शैक्षिक गुठिमात्र	१) गुठीको विधान २) नजिकका २ सामुदायिक विद्यालय सहमति ३) वडा कार्यालयको सिफारीस ४) शिक्षा नियमावलीको अनुसूचि १ को ढाचाँमा निवेदन ५) अन्य शिक्षा नियमावलीमा तोकिएका कागजपत्र	पौष देखि माघ सम्म	१००००	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
सस्थागत विद्यालय तर्फ गुठी एवम कम्पनी	१) कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र/ गुठी विधान २) विनयमावली प्रमाणपत्र ३) कर चुक्ता प्रमाणपत्र	पौष देखि माघ सम्म	कक्षा १-५ को लागि रु १५०००। हजार	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि	

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

अनुमति एव कक्षा थप	४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय, ५) लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, ६) शिक्षक नियुक्ती, ७) नजिकका २ सामुदायिको विद्यालय सहमति, ८) वडा कार्यालयको सिफारीस, ९) तल्लो कक्षाको अनुमति पत्र १०) शिक्षा नियमावलीको अनुसूचि १ को ढाचाँमा निवेदन ११) अन्य शिक्षा एन एव नियमावलीमा तोकिएका कागजात पत्र		कक्षा ६-८ को लागि २००००। कक्षाको लागि ९- १२ २५०००।	र मा वि शाखा	
भौतिक तर्फ	मागको आधारमा	दोस्रो चैमासिक	छैन	प्रारम्भिक वाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
मार्कसिट प्रतिलिपि	विद्यालयको सिफारिस	आवश्यकताको आधारमा	२००	प्रारम्भिक वाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
मार्कसिट शसोधन	विद्यालयको सिफारिस र विद्यार्थीको जन्म मिति प्रमाणपत्रको फोटोकपि	आवश्यकताको आधारमा	२००	प्रारम्भिक वाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	

सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		शाखा	कैफियत
		समय	शुल्क		
दर्ता तथा नविकरण					
समुह दर्ता तथा निवकरण सिफारीस	१) उपलब्ध हुने फर्मेट अनुसार रीत पूर्वक रु १०।-को हुलाक टिकट टाँस गरिएको निवेदन दिनुपर्ने । २) समूह/ समितिको निर्णय माईनुट ३) समूह/समितिको विधान	२ बजे भित्र रीत पूर्वक कार्यालयमा निवेदन	निशुल्क	पशु सेवा शाखा	
पशु स्वास्थ्य कर्मी दर्ता तथा	१) रु १०।- हुलाक टिकट टाँस सहितको निवेदन	दर्ता भएको दिनको	"	"	

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

नविकरण तथा सिफारिस	२) २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ३) नागरिकताको प्रतिलिपि ४) प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	हकमा सोही दिन			
सिफारीस					
व्यवसायीक फर्म नविकरण तथा सिफारिस	१) कार्यालयबाट उपलब्ध हुने फर्मेट अनुसार रीत पूर्वक रु १०।- को हुलाक टिकट टाँस सहितको निवेदन । २) सम्बन्धीत वडा कार्यालय वा नगरपालिकामा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ३) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन (स्थलगत निरीक्षण गर्नु परेमा १० दिन)	निशुल्क	"	
पशुपंक्षि पालनका लागि ऋण सिफारिस	१) सम्बन्धीत व्यक्तिको निवेदन २) नागरिकताको प्रतिलिपि ३) परियोजनाको फर्मेट		"	"	
सहकारी दर्ता सिफारिस	१) कार्यालयबाट उपलब्ध हुने फर्मेट अनुसार रीत पूर्वक रु १०को हुलाक टिकट टाँस सहितको निवेदन २) निर्णयको प्रतिलिपि ३) विनिमय र विधान ४) नागरिकताको प्रतिलिपि	रीतपूर्वक निवेदन आएमा सोही दिन	निशुल्क	"	
पशु पंक्षी स्वास्थ्य सेवा					
गाई/भैसी	पशुलाई सेवाकेन्द्रमा ल्याउनु पर्ने	दिनको १	निशुल्क	"	
भेडा बाख्रा, बंगुर खरायो	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	बजेभित्र कार्यालयमा	"	"	
पंक्षि	सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	दर्ता भएको	"	"	
कुकुर/बिरालो	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	हकमा	"	"	
हात्ती/घोडा	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	सोही दिन कार्यालय समय भित्र	"	"	
प्रयोगशाला					
गोबर परीक्षण	परीक्षण गर्ने वस्तु सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	"	"	"	
माइनर सर्जिकल सेवा					
बन्ध्याकरण बोका/साडे/राँगो	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	"	"	"	
प्रजनन सेवा					
कृतिम गर्भाधान सेवा	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	"	"	"	

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

गाई/भैसी/बाख्रा					
गर्भ परीक्षण	"	"	"	"	
परामर्श सेवा तथा प्राविधिक सेवा आदी					
महामारी रोग नियन्त्रण सेवा	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	
पशु आहारा	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	
व्यवस्थापन					
पशुपालन व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	
पशु प्रजनन व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	
बजारीकरण सेवा	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	
विमा सम्बन्धी सेवा	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	
विविध सेवा					
पशु पंक्षी तथ्याङ्क सम्बन्धी जानकारी	रु १०।-को हुलाक टिकट सहितको लिखित निवेदन	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	
पशुसेवा सम्बन्धी ऐन नियम सम्बन्धी जानकारी	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	

सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		शाखा	कैफियत
		समय	शुल्क		
कृषि समूह दर्ता तथा नविकरण	रु १० को टिकट सहित निवेदन, समूहको विधान, समूहको सदस्यको निर्णय, सम्पूर्ण सदस्यको नागरिकताको फोटोकपी, समूहका सदस्य भएको विवरण ।	७ दिन	निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
कृषि फर्म दर्ता गर्न सिफारीस	रु १० को टिकट सहित निवेदन, सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारीस, जग्गाधनी लालपुर्जा, नागरिकताको फोटोकपी, दर्ताको कागज, पान नं. ।	७ दिन	निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
रासायनिक मल विक्रेताको प्रमाणपत्र	निवेदन, सहकारीको अडिड रिपोर्ट, वा पान नं., सहकारीको प्रमाण पत्र, मल विक्रेता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, राजस्व तिरेको रसिद, मल विक्री गरेको रिपोर्ट ।	७ दिन	नियमानुसार	कृषि विकास शाखा	

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

नविकरण (सहकारीको)					
किसानहरुलाई अनुदानमा बिउ वितरण	बीउ माग सहितको निवेदन, परलमुल्यको अनुदान बाहेक रकम जम्मा गर्नुपर्ने ।	१ महिना	५०% अनुमान	कृषि विकास शाखा	
वर्षे तथा हिउँदे फलफुलका विरुवा वितरण	सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस, जग्गाधनी लालपुर्जा, नागरिकताको फोटोकपी ।	१ महिना	नियमानुसार	कृषि विकास शाखा	
कृषकहरुलाई आवश्यकता अनुसार प्राविधिक ज्ञान		वर्षेभरी	निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
कृषक तालिम	कृषि पेशामा आधारित किसानको छनौट ।		निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
किसानको समस्या समाधान गर्ने गोष्ठी	कृषि पेशामा आधारित किसानको छनौट ।		निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
प्राविधिक सेवा		आ.अ	निशुल्क	कृषि विकास शाखा	

सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		शाखा	कैफियत
		समय	शुल्क		
	सम्बन्धीत वडाको सिफारिस	कागजात पुगेमा	नलाग्ने	महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा	
अपांगता परिचयपत्र वितरण	अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन फाराम			"	
	अपांगता वर्गिकरण खुलेको डक्टरको सिफारिस			"	
	पासपोर्ट साईजको ३ प्रति फोटो			"	
	नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी			"	
	अपांगता देखिने ठुलो साईजको फोटो			"	
	बच्चाको हकमा नागरिकता नभएमा जन्म दर्ता वा उमेर खुल्ने प्रमाण			"	
	अभिभावकको नागरिकता प्रमाणपत्रको कपी			"	
	सम्बन्धीत वडाको सिफारिस			"	
	पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो			"	

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

जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण	नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी			"	
संस्था सुचिकृत	संस्थाको विधान			"	
	कर चुक्त प्रमाणपत्र			"	
	लेखापरिक्षण प्रतिवेदन			"	
	स्थायी लेखा नम्बर			"	
संस्था नविकरण सिफारिस	संस्थाको विधान			"	
	कर चुक्त प्रमाणपत्र			"	
	लेखापरिक्षण प्रतिवेदन			"	
	स्थायी लेखा नम्बर			"	
	संस्थाको पत्र			"	
संस्था दर्ता सिफारिस	कर चुक्त प्रमाणपत्र			"	
	लेखापरिक्षण प्रतिवेदन			"	
	सदस्यको नागरिकता प्रमाणपत्र			"	
	स्थायी लेखा नम्बर			"	
बाल क्लव किशोरी समुह सञ्जालको आवद्यता	निवेदन पत्र			"	
	वडाको सिफारिस			"	
	युवा क्लवको नाम			"	
	सदस्यको नामावली			"	

आर्थिक वर्ष २०७७/७८ प्रथम त्रैमासिकमा सम्पन्न भएका मुख्य मुख्य कार्य

42

१) सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा

- उपमहानगरपालिकाको सरकारी दस्तावेजहरू थारु भाषामा अनुवाद कार्यक्रम संज्ञौता भई कार्यान्वयनको लागि अगाडी बढेको ।
- आर्थिक वर्ष २०७६/०७७को वार्षिक समिक्षा गोष्ठी सम्पन्न भएको ।
- रेडियो कार्यक्रमको सम्ज्ञौता भई कार्य अगाडी बढेको ।
- नियमित कार्यक्रमहरू — वेबसाईट अद्यावधिक, विभिन्न अनलाईन प्रणालीहरूको व्यवस्थापन, सूचना तथा तथ्यांक व्यवस्थापन, अनलाईन पोर्टलहरूको व्यवस्थापन, कार्यालयको ईमले, आधिकारिक सामाजिक संजाल लगायत व्यवस्थापन आदि ।

२) राजस्व व्यवस्थापन शाखा

मिति २०७७/०४/०९ देखि मिति २०७७/०६/३० गते सम्मको आम्दानी विवरण

क्र.सं.	विवरण	कर / शुल्क	छुट	जरिवाना	जम्मा
1	भुमि तथा मालपोत कर - 11314	6,567,094.98	0	88,648.55	6,655,743.53
2	व्यवसाय कर - 11613	5,639,339.00	1,702,413.65	57,433.20	3,994,358.55
3	सम्पत्ति कर - 11300	8,352,746.99	704,061.90	37,651.24	7,686,336.33
4	सवारी कर - 14178	23,850.00	0	0	23,850.00
5	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस - 11786	6,000.00	0	0	6,000.00
6	अन्य कर - 11600	2,850.00	0	0	2,850.00
7	अन्य कर - 11690	700	0	0	700
8	अन्य कर - 11691	1,750.00	0	0	1,750.00
9	अन्य दस्तुर - 14249	10,475.00	0	0	10,475.00
10	अन्य प्रतिलिपि - 11805	305	0	0	305
11	अन्य राजस्व - 14000	23,500.00	0	0	23,500.00
12	अन्य सेवा शुल्क - 14219	10,325.25	0	0	10,325.25
13	अन्य सेवा शुल्क - 22419	900	0	0	900
14	अन्य सिफारिस - 11806	23,165.00	0	0	23,165.00
15	अभिलेखीकरणा दस्तुर - 14252	519,875.22	0	0	519,875.22
16	अस्थायी बसोबास सिफारिस साधरण - 11782	15,750.00	0	0	15,750.00
17	आदीबासी,जनजाती, दलित प्रमाणित सिफारिस - 011691	13,250.00	0	0	13,250.00
18	आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा घरेलुमा व्यवसाय दर्ता एवं लगत कट्टा सिफारिस - 11716	214,200.00	0	0	214,200.00
19	आयश्रोत बिदेशी - 11809	45,000.00	0	0	45,000.00
20	आयश्रोत स्वदेशी - 11808	115,500.00	0	0	115,500.00

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

21	उद्योग ठाउँसारी - 15001	6,000.00	0	0	6,000.00
22	उद्योग नामसारी - 14502	7,500.00	0	0	7,500.00
23	एकिकृत सम्पत्ति कर - 11313	310	0	0	310
24	कम्पोष्ट बिन - 11703	470	0	0	470
25	कर - 11000	2,925.00	0	0	2,925.00
26	कर किलिरेन्स बैदेशिक प्रयोजनार्थ - 11810	9,000.00	0	0	9,000.00
27	कान्जी हाउस - 14313	1,200.00	0	0	1,200.00
28	कार्ड मात्रको नक्कल दिँदा - 11744	1,500.00	0	0	1,500.00
29	कि.नं. ज.बि. शंसोधन - 11700	5,000.00	0	0	5,000.00
30	खानेपानी तथा सरसफाई - 31161.3.2.2	307	0	0	307
31	खानेपानीःबिद्युत नामसारी सिफारिस - 11817	6,300.00	0	0	6,300.00
32	खानेपानीःबिद्युतःटेलीफोन नया जडान सिफारिस - 11732	22,050.00	0	0	22,050.00
33	खानी रोयल्टी - 14172	49,175.00	0	0	49,175.00
34	घर कायम सिफारिस - 11701	117,841.76	0	0	117,841.76
35	घर कायम सिफारिस - 11714	68,788.05	0	0	68,788.05
36	घर कायम सिफारिस - 11743	97,376.36	0	0	97,376.36
37	घर जग्गा मुल्यांकन सिफारिस बैदेशिक - 11738	68,740.00	0	0	68,740.00
38	घर जग्गा मुल्यांकन सिफारिस स्वदेशी - 11739	41,960.15	0	0	41,960.15
39	घर बाटो प्रमाणित ग्रामिणा - 11694	1,459,470.00	0	0	1,459,470.00
40	घर बाटो प्रमाणित सिफारिस शहरी - 14506	208,800.00	0	0	208,800.00
41	घर मुल्यांकन - 11707	23,711.11	0	0	23,711.11
42	घर सम्पन्न सिफारिस पक्की - 11753	3,500.00	0	0	3,500.00
43	घर सम्पन्न सिफारिस पक्की - 11711	2,800.00	0	0	2,800.00
44	घरबहाल कर ११३२१ - 33329	1,873,233.94	0	0	1,873,233.94
45	घरवहाल कर - 11321	3,933,218.23	0	0	3,933,218.23
46	चार किल्ला ग्रामिणा - 11695	1,019,100.00	0	0	1,019,100.00
47	चार किल्ला शंसोधन - 11750	7,184.50	0	0	7,184.50
48	चार किल्ला शहरी - 11696	345,750.00	0	0	345,750.00
49	चारित्रिक प्रमाणित बैदेशिक - 11794	3,000.00	0	0	3,000.00
50	जग्गा धनि प्रमाणा पुर्जा,मोठ,श्रेष्ठामा फोटो टाँस सिफारिस - 11779	1,650.00	0	0	1,650.00
51	जग्गा नामसारी सिफारिस शहरी - 11777	8,000.00	0	0	8,000.00
52	जग्गाधनि प्रमाणा पुर्जाको प्रतिलिपी सिफारिस - 11781	13,470.00	0	0	13,470.00
53	जग्गा नामसारी ग्रामिणा - 11825	750	0	0	750
54	जग्गा नामसारी सिफारिस ग्रामिणा - 11778	14,250.00	0	0	14,250.00
55	जडिबुटि कवाडी जिबजन्तु कर - 14504	952,592.00	0	0	952,592.00

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

56	जन्ममिति प्रमाणित बैदेशिक - 11790	72,000.00	0	0	72,000.00
57	टेण्डर फाराम - 11708	23,000.00	0	0	23,000.00
58	टिकट - 14250	85,050.00	0	0	85,050.00
	ठेगाना प्रमाणित बैदेशिक प्रयोजनार्थ -				
59	11792	4,500.00	0	0	4,500.00
60	तमसुक प्रमाणित - 11819	1,800.00	0	0	1,800.00
61	ताला खुलाउने - 11756	700	0	0	700
62	ताला खुलाउने - 11824	700	0	0	700
63	दण्ड जरिवाना र जफत - 14300	7,106.80	0	0	7,106.80
64	दण्ड जरिवाना र जफत - 14310	200	0	0	200
65	दर्ता तथा नविकरणा - 11765	7,700.00	0	0	7,700.00
66	नक्सा नामसारी ग्रामिणा - 11715	15,000.00	0	0	15,000.00
67	नक्सा नामसारी शहरी - 11717	21,000.00	0	0	21,000.00
68	नक्सा पास फाराम - 11704	58,500.00	0	0	58,500.00
69	नक्सा म्याद थप - 11815	4,930.74	0	0	4,930.74
70	नक्सा मात्रको नक्कल दिंदा - 11718	4,000.00	0	0	4,000.00
71	नक्साको कार्ड मात्रको नक्कल दिंदा - 11720	7,000.00	0	0	7,000.00
72	नक्सापास दस्तुर - 14242	1,516,550.13	0	0	1,516,550.13
	नदी जन्य पदार्थ उपभोग सेवा शुल्क -				
73	11823	937,768.10	0	0	937,768.10
74	न्यायिक दस्तुर - 14221	9,200.00	0	0	9,200.00
75	नागरिकता प्रतिलिपि - 11699	71,800.00	0	0	71,800.00
76	नागरिकता सिफारिस - 11698	131,100.00	0	0	131,100.00
77	नागरिकता सिफारिस - 11793	4,800.00	0	0	4,800.00
78	नाता प्रमाणित दस्तुर - 14245	141,460.00	0	0	141,460.00
79	नापी सेवा शुल्क - 11705	163,100.00	0	0	163,100.00
	नाबालकःनाबालिका प्रमाणित सिफारिस -				
80	14253	2,000.00	0	0	2,000.00
81	नाम फरक सिफारिस - 11784	28,250.00	0	0	28,250.00
	नाम फरक सिफारिस बैदेशिक प्रयोजनार्थ -				
82	11796	6,000.00	0	0	6,000.00
	निरन्तर विद्यार्थी मूल्यांकन सम्बन्धी				
83	कार्यशाला - 31160.5.9	180	0	0	180
84	निर्माण ब्यबसाय नामसारीःठाउसारी -	5,000.00	0	0	5,000.00
85	निवेदन - 11706	1,930.00	0	0	1,930.00
86	निवेदन फाराम - 11780	38,732.00	0	0	38,732.00
87	निवेदन सिफारिस तर्फ - 14251	235	0	0	235
88	पेन्सन नामसारी तेस्रो मुलुक - 11773	1,000.00	0	0	1,000.00
89	पेन्सन नामसारी भारतीय - 11609	700	0	0	700
90	पेन्सन नामसारी स्वदेशी - 11608	700	0	0	700
91	पेन्सन सिफारिस भारतीय - 11607	1,400.00	0	0	1,400.00

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

92	पेन्सन सिफारिस स्वदेशी - 11606	300	0	0	300
	प्रशासनिक दण्ड रजिस्टर र जफत -				
93	14312	423,300.00	0	0	423,300.00
94	परीक्षा शुल्क - 14224	2,800.00	0	0	2,800.00
95	पशल घर भाडा - 11709	98,720.00	0	0	98,720.00
96	पेशा ब्यवसाय लगत कट्टा - 11772	7,800.00	0	0	7,800.00
97	पेशा व्यवसाय नामसारी - 11811	8,800.00	0	0	8,800.00
98	पानी तथा बिजुली - 22111	1,510.00	0	0	1,510.00
99	पारिवारिक लगत सिफारिस - 11807	88,000.00	0	0	88,000.00
100	बकश पत्र तिनपुस्ता भित्र ग्रामीण क्षेत्र -	1,450.00	0	0	1,450.00
101	बकसपत्र शेषपछि तिनपुस्ता भित्र - 11776	4,800.00	0	0	4,800.00
	बसाई सराई गरी आउनेलाई सेवा शुल्क				
102	वाफत - 11820	46,000.00	0	0	46,000.00
103	बहाल कर ०९११३१९९ - 33324	23,160.00	0	0	23,160.00
104	बाटो कटान सिफारिस - 11747	121,220.00	0	0	121,220.00
105	बाटो भए नभएको सिफारिस - 11814	137,900.00	0	0	137,900.00
106	बिद्युत महशुल - 11731	720	0	0	720
	बिवाहा/अबिवाहित प्रमाणित वैदेशिक				
107	प्रयोजनार्थ - 11791	18,000.00	0	0	18,000.00
108	बिविध आम्दानी - 11799	500	0	0	500
109	भुमिकर / मालपोत - 11314	14,937.11	0	0	14,937.11
110	मिलापत्र दस्तुर दुबैथरीबाट - 11803	19,000.00	0	0	19,000.00
111	मोहि लगत कट्टा सिफारिस - 11740	17,100.00	0	0	17,100.00
112	मोही नामसारी सिफारिस - 15002	700	0	0	700
113	रुख कटान सिफारिस - 11755	1,400.00	0	0	1,400.00
114	लेन देन तमसुक प्रमाणित - 11813	48,200.00	0	0	48,200.00
115	लागत सहभागीता - 11693	1,166,489.32	0	0	1,166,489.32
116	लिलाम बिक्री -	82,500.00	0	0	82,500.00
117	वक्यौता मालपोत/एकिकृत कर - 11801	469,621.84	0	0	469,621.84
118	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर - 14244	57,170.00	0	0	57,170.00
119	व्यक्तिगत घटना दर्ता - 11785	6,150.00	0	0	6,150.00
120	व्यवसाय कर - 11603	4,000.00	0	0	4,000.00
121	व्यवसाय दर्ता प्रमाणा पत्र - 11710	44,100.00	0	0	44,100.00
122	व्यवसाय दर्ता सिफारिस - 11692	35,100.00	0	0	35,100.00
123	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर - 11613	212,500.00	0	0	212,500.00
124	विद्युत सेवा शुल्क - 14218	432,072.50	0	0	432,072.50
125	विविध राजस्व - 14500	1,650.00	0	0	1,650.00
126	श्रेस्ता कायम सिफारिस - 11746	700	0	0	700
127	सकसैन टैंक ठुलो - 11798	402,000.00	0	0	402,000.00
128	संघ संस्था दर्ता सिफारिस - 11702	6,000.00	0	0	6,000.00

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

129	स्थायी बसोबास सिफारिस बैदेशिक - 11795	500	0	0	500
130	सम्पत्ति कर - 11300	598	0	0	598
	सम्पत्ति कर नगदी रसीदको प्रतिलिपि -				
131	11816	5,720.00	0	0	5,720.00
132	सर्जमीन सहित सिफारिस - 11821	79,950.00	0	0	79,950.00
133	सरसफाई शुल्क - 11713	3,096,742.91	0	0	3,096,742.91
134	सरसफाई शुल्क - 11733	31,966.45	0	0	31,966.45
135	सरसफाई सेवा शुल्क - 22414	359,567.34	0	0	359,567.34
136	सवारी साधन नामसारी दस्तुर -	500	0	0	500
137	संस्था नविकरणा सिफारिस - 11804	17,640.00	0	0	17,640.00
	संस्थागत सम्पत्तिमा लाग्ने वार्षिक कर -				
138	11312	500	0	0	500
139	साधारणा सिफारिस - 11697	92,700.00	0	0	92,700.00
	सार्वजनिक शौचालय प्रयोग सेवा शुल्क -				
140	11752	26,433.00	0	0	26,433.00
141	सिफारिश दस्तुर - 14243	13,460.00	0	0	13,460.00
142	सिफारिस तथा बक्सौनी दस्तुर - 11771	50	0	0	50
जम्मा		43,071,290.78	2,406,475.55	183,732.99	40,848,548.22

३) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	लक्ष	इकाई	विनियोजन रु.				खर्च	बाकि
				प्रथम चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	जम्मा		
१	बैकल्पिक प्रणालीबाट शिक्षण सहजिकरण एव शिक्षण सामाग्री छपाइ	२	पटक	३००	३००	०	६००	०	६००
२	शैक्षिक क्यालेण्डर	१	पटक	०	०	१५०	१५०	०	१५०
३	शैक्षिक बुलेटिन	२	पटक	२५	२५	०	५०	०	५०
४	अन्तरविद्यालय अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रतियोगिता	१	पटक	०	१५०	०	१५०	०	१५०
५	उपमेयर कप भलिबल मावि स्तर	१	पटक	०	५००	०	५००	०	५००
६	नमुना विद्यालय छनौट तथा सवलीकरण	२	पटक	०	१००	१००	२००	०	२००
७	मेयर कप फुटबल	१	पटक	०	७००	०	७००	०	७००

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

८	समावेशी शिक्षा सम्बन्धि तथ्याङ्क सकलन	१	पटक	०	१००	०	१००	०	१००
९	अनुगमन कार्यक्रम	३	पटक	१००	१००	१००	३००	०	३००
१०	अस्थायी शिक्षक भर्नाको लागि प्रश्नपत्र निर्माण कार्यक्रम	१	पटक	०	२००	०	२००	०	२००
११	छात्रावृत्ति इन्जिनियर डाक्टर	१	पटक	१६००	०	०	१६००	०	१६००
१२	नगरशिक्षा योजना अद्यावधि	१	पटक	३००	०	०	३००	०	३००
१३	नगरस्तरीय परीक्षा संचालनस खर्च	१	पटक	०	२०००	०	२०००	०	२०००
१४	नगरस्तरीय युवा प्रतिभाको खोज	१	पटक	०	०	१५०	१५०	०	१५०
१५	नयाँ बालविकास सकाहरुलाई प्रोत्साहन	३	पटक	७००	७००	७००	२१००	५७०	१५३०
१६	प्रावि विद्यालयहरुमा थारु भाषाको पाठ्यक्रम निर्माण	१	पटक	२००	०	०	२००	०	२००
१७	मावि शिक्षक अनुदान रकम	१	पटक	०	०	२२००	२२००	१२५	२०७५
१८	शैक्षिक उपलब्धी एवम् Face to Face कार्यक्रम	१	पटक	१००	०	०	१००	०	१००
१९	शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा विद्यालय नक्शांकन	२	पटक	१००	१००	०	२००	०	२००
२०	संस्थागत विद्यालयको कक्षा ११ परिक्षा व्यवस्थापन	१	पटक	२००	०	०	२००	०	२००
कुल जम्मा				३६२५	४९७५	३४००	१२०००	६९५	११३०५

सि.नं.	अनुदान प्राप्त क्रियाकलाप	विनियोजन रु.	खर्च रकम	बाकि रकम
			जम्मा	
१	युवा उद्यम कार्यक्रम	५००	०	५००
२	युवा क्लब गठन तथा नमुना युवा संसद अभ्यास कार्यक्रम	१००	०	१००
३	युवा प्रतिभा पहिचान र प्रोत्साहन कार्यक्रम	५०	०	५०
४	युवा परामर्श कार्यक्रम	१५०	०	१५०
५	राष्ट्रपति रनिङ्ग सिल्ड प्रतियोगिता (स्थानीय तहस्तरीय)	१००	०	१००
६	सामाजिक जागरण, रुपान्तरण र समृद्धिका लागि युवा परिचालन कार्यक्रम	२००	०	२००
७	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२५२०७	०	२५२०७
८	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	४१८३	०	४१८३

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

९	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	५९१९	०	५९१९
१०	आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरु समेत)	२८८०००	८०९४२	२०७०५८
११	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाइ सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन अनुदान	१२८०	०	१२८०
१२	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाइ सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन अनुदान	१८११	०	१८११
१३	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाइ सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन अनुदान	७७२९	०	७७२९
१४	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	१७२६६	७०२७	१०२३९
१५	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	४०४६	०	४०४६
१६	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	२८६०	०	२८६०
१७	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारी, प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	७३७००	२१८६४	५१८३६
१८	विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण अनुदान	५७५९	०	५७५९
१९	विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण अनुदान	२४५७१	०	२४५७१
२०	विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण अनुदान	४०७०	०	४०७०
२१	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	७२२	०	७२२
२२	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	४३५८	०	४३५८
२३	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	१०२१	०	१०२१
२४	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	२२७३	०	२२७३
२५	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	१६०७	०	१६०७
२६	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	९७०१	०	९७०१
२७	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	४६४	०	४६४
२८	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	६५७	०	६५७

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

२९	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	२८०२	१७५	२६२७
३०	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड ब्यवस्थापन	१३०६	०	१३०६
३१	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड ब्यवस्थापन	१८४८	०	१८४८
३२	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड ब्यवस्थापन	७८८६	०	७८८६
३३	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	१६५२	०	१६५२
३४	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	९९७६	०	९९७६
३५	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	२३३८	०	२३३८
३६	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	५४०४	२८४	५१२०
३७	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	१२२८	०	१२२८
३८	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	८५६	०	८५६
	जम्मा	५२३६००	११०२९३	४१३३०७

४) सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखा

१. घोराही उपमहानगरपालिका सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखाको वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत अनलाइन व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी तालिम कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।

२. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी बैंकहरु तथा सरोकारवालाहरुसँग अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।

३. त्यस्तै आव २०७७/७८को वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटनादर्ता सम्बन्धमा तिन वटा वडाहरुमा अनुगमन तथा निरीक्षण गरिएको । साथै अन्य वडाहरुको पनि अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने कार्य भैरहेको ।

४. आव २०७७/७८को वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न वडाहरुमा सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धमा नागरिक सचेतना कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा रहेको ।

५. आ.व. २०७६/०७७ मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंकहरुमार्फत वितरण गरी त्यसको हिसाब मिलानको कार्य गरिएको ।

६. सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रणाली सुदृढीकरण आयोजना अन्तर्गतको अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।

७. आ.व. २०७७/०७८को प्रथम चौमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणका लागि अनुमानित बजेट अनुसार निम्न शिर्षकहरुमा रकम बैंकहरुमा पठाइएको ।

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

जेष्ठ नागरिक भत्ता (७० वर्ष माथि)	जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	विधवा (आर्थिक)	अपाङ्ग क वर्ग	ख वर्ग (आर्थिक सहायता)	दलित बालबालिका	लोपन्मुख जाति	जम्मा
७६१७४५३३	९७२३७२२	१५३८४१०३	२२८५०३५०	३९२९६१२	३५३८९५०	३२२५०७०	२७६०००	१३५१०२३४०

८. व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

जन्म	मृत्यु	सम्बन्ध विच्छेद	विवाह	बसाइसराई आएको (परिवार)	बसाइसराई जाने (परिवार)	जम्मा
४५०	१३९	१२	१५४	७३	२६	८५४

५) महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा

सि.नं.	संकेत	कार्यक्रम/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन रु.	प्रगति विवरण	
				खर्च रकम	वित्तिय प्रगति
१	२१	बालमैत्री कार्यक्रमका लागि अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सवारी साधन	१,५०		
२	१३	सडक तथा जोखिममा परेका बालबालिकाको लागि आकास्मिक बाल संरक्षण केन्द्र स्थापना तथा संचालन अनुदान	५,००	५,००	
३	४०	अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गाडी हायर समेत	१,७३		
४	१९	स्थानीय स्तरमा संचालित शान्तिबालगृहलाई संचालन अनुदान	६,४०	६,४०	
५	३	बालमैत्री वडा घोषणाको लागि सुचक फल्याक्स होडिड.वोड निर्माण वडामा	२,००		
६	७	बालमैत्री आचार संहिता कार्ययोजना तयारी फल्याक्स वोड	१,५०		
७				61100.00	

६) कृषि विकास शाखा

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

प्रथम त्रैमासिक प्रगति विवरण										
२०७७/०७८										
बजेट रु ह										
क्र.सं	विवरण	कार्यक्रम हुने स्थान	लक्षित समूह	ईकाई	परिमाण	वार्षिक बजेट	प्रथम चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	प्रथम त्रैमासिक वित्तिय प्रगति
१	साना सिचाई (मोटर/पाईप/पम्पिङसेट/पोखरी/कुवा इनार निर्माण आदि)६०% अनुदान	मौगको आधारमा	लक्षित/ महिला/ जनजाति/ कृषकसमूह/ कृषि सहकारी/ कृषि फर्म			१७००		१७००	०	सुचना प्रकाशन भै निवेदन सँकलन भैसकेको
२	कृषि यान्त्रीकरण औजारहरु वितरण ६०% अनुदान	मौगको आधारमा				१५००		१५००	०	सुचना प्रकाशन भै निवेदन सँकलन भैसकेको
३	विज बृद्धि गर्ने कृषक समूह/ कृषि सहकारीहरुलाई ६०% अनुदानमा मूल विउ वितरण ढुवानी समेत धान, गहुँ, मकै	मौगको आधारमा		मे.टन	१.५	३००	१००	१००	१००	मूल विउ गहु ६०० केजी मसुरो १०० केजी तोरी २०० केजी वितरण
४	उन्नत विउ वितरण ६०% अनुदानमा आलु, बाली, कृषक समूहहरुलाई	मौगको आधारमा		केजी	०.५	२५	२५			७५००/-
५	विरुवा वितरण ढुवानी प्याकिङ चार्ज	मौगको आधारमा		हे.	५	१५०			१५०	०
६	प्याज/लसुन विउ वितरण ६०% अनुदानमा	मौगको आधारमा		मे.टन	२	२००	२००	०	०	प्याजका १७० ११७ केजी वितरण
७	प्याज/लसुनको विउ ढुवानी	मौगको आधारमा		पटक	१	१०	१०	०	०	०
८	उन्नत विउ वितरण ६०% अनुदानमा मकै, धान, गहुँ,	मौगको आधारमा		मे.टन	२१	७२०	२४०	२४०	२४०	गहुँ उन्नत वीउ ५२७५ केजी वितरण
९	उन्नत विउ मकै, धान, गहुँ, ढुवानी	पटक		पटक	३	६०	२०	२०	२०	०
१०	फलाम स्टक्चर प्लाष्टिक टनेल प्रोफाईल जडित निर्माण ६*१२ मीटर ७५ % अनुदान	मौगको आधारमा		वटा	१०	३०००		३०००		सुचना प्रकाशन भै निवेदन सँकलन भैसकेको
१२	वर्षे फलफूल वितरण ६० % अनुदान अम्रपाली १००० दशहरी २५०० लिची	मौगको आधारमा		संख्या	४४००	२१०			२१०	०
१३	अम्रपाली १००० दशहरी २५०० लिची १५०० रुखकटहर २०० अम्बा २००	मौगको आधारमा		संख्या	४४००	१२६			१२६	०
१४	वर्षे फलफूल विरुवा ढुवानी	मौगको आधारमा		पटक	१	८०			८०	०
१५	आर्थिक विकास समितिको बैठक	मौगको आधारमा		पटक	८					५ पटक बैठक बसेको
१६	अनुगमन खर्च	मौगको आधारमा		पटक	३	६०	२०	२०	२०	०
१७	सम्पूर्ण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न एकमुष्ट दै.अ.अ.	आ.अ.		पटक	२५	३००	१००	१००	१००	०
१८	आकस्मिक वाली संरक्षण सेवा	आ.अ.		पटक	३	३००	१००	१००	१००	विभिन्न किसिमको रोग नाशक तथा किट नाशक विषादी वितरण भएको
१९	कृष कटीङ्ग धान गहु मकै	आ.अ.		संख्या	७८	३९	२६	१३		मकै ११ धान १५ गरी २६ वटा कृष कटिङ्ग भएको
२०	कृत्रिम जलाशय क्षेत्र पिडित निम्न वर्गिय कृषक/ सुकुम्बासीलाई कृषि यान्त्री करण / सिंचाईको लागि पाईप /मोटर/पम्पिङ्गसेट आदि पूर्ण अनुदान सहयोग	मौगको आधारमा (डचाम भएको स्थान)		संख्या	१	१००		१००		सुचना प्रकाशन भै निवेदन सँकलन भैसकेको
जम्मा						८८८०	८४१	६८९३	११४६	

७) सहरी विकास तथा पूर्वाधार विकास महाशाखा

आ.व २०७७/०७८ को नगरस्तरीय प्रथम त्रैमासिक प्रगति विवरण

क्रम संख्या	योजनाको नाम	विनियोजित वजेट	सम्झौता मिति	सम्पन्न भएका योजना	प्रक्रियामा रहेका	कैफियत
१	भगुवा नर्सरी देखि वसपार्कसम्म बाटो मर्मत	७००००।-	०७७/०४/२६			
२	अस्परा गनारमा नदि नियन्त्रण	३५००००।-	०७७/०४/२६			
३	नेपाल बैंक रामजानकी टोल हुँदै चमै सोतासम्म नाला निर्माण	२४७९०८२।९९	०७७/०५/२३			
४	घोराही ९ मछईदेखि पुर्वहुँदै घोराही ८ सेवार सम्म जोड्ने बाटो मर्मत	६०१००।-	०७७/०६/०७			
५	भरतपुर चर्चदेखि पुर्वतर्फको सडकको छेउरा ग्यावीन लगाउने ।	३८९४६८।-	०७७/०६/१३			
६	पत्थरकोटीया कुलो मर्मत	१५००००।-	०७७/०६/२२			
७	गोग्ली मावि देखि पछाडितर्फ रहेको कल्भर्ट मर्मत	१२९६९२।-	०७७/०५/२५			
८	दुईखोली खानेपानी मर्मत	३६६३३९।३०	०७७/०६/२६			
९	विशेष अनुदान वडा नं. १२ रतनपुर हिलेखर्च कृषि सडकको स्तरउन्नती	८००००००।-	०७७/०४/			
१०	विशेष अनुदान वडा नं. १३ विपश्यना ध्यान तथा चरीत्र निर्माण केन्द्र दाङ	१०००००००।- लई ९९९९९००।-	०७७/०४/	५०% काम सम्पन्न		

विभिन्न वडाका टोल विकास संस्थामा सडक वती जडान सम्पन्न

आ.व २०७७/०७८ को वडास्तरीय प्रथम त्रैमासिक प्रगति विवरण

क्रम संख्या	योजनाको नाम	विनियोजित वजेट	सम्झौता मिति	सम्पन्न भएका योजना	प्रक्रियामा रहेका	कैफियत
वडा नं. १						

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

१	वडाकार्यालय पर्खाल मर्मत	२०००००।-	०७७/०६/२६			
वडा नं. ३						
१	मन्दिर मर्मत	२०००००।-	०७७/०६/२६			
वडा नं. ४						
१	घोराही लमही सडकखण्ड देखि आरामिल हुँदै शान्तीनगर अ टोल नाला निर्माण	३०००००।-	०७७/०६/१४			
२	शान्तीनगर टोल अ भैसकुर्मा कुलो देखि सिस्ने खोला जोड्ने बाटोमा पक्की नाला निर्माण	३०००००।-	०७७/०६/१४			
३	गोग्ली नवदुर्गा शिवमन्दिर निर्माण	२०००००।-	०७७/०६/१४			
४	सरेखोला चौपारी निर्माण क्रमागत	१०००००।-	०७७/०६/१४			
५	गुराधारी टोल प्रतिकालय संरक्षणका लागि वाल सहित आवश्यक तार जाली	१०००००।-	०७७/०६/१५			
६	गोठधारा कुसेटोल देखि लल्लेरीटोल जोड्ने बाटो विस्तार	१५००००।-	०७७/०६/२६			
६	शान्तिनगर १ टोल वन्जाडी कुलोमा कल्भर्ट निर्माण	३०००००।-	०७७/०६/२८			
वडा नं. ८						
१	विभिन्न बाटो मर्मत सम्भार	७००००।-	०७७/०६/२६			
वडा नं. १४						
१	आनन्द टोलमा नाला निर्माण	२०००००।-	०७७/०६/१९			
२	वहुउद्ध्य पशुपति महिला सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहको पर्खाल तारजाली निर्माण	२०००००।-	०७७/०६/१९			
३	ढोडेनी टोलमा भुयारथान निर्माण	२०००००।-	०७७/०६/२३			

८) सरसफाई व्यवस्थापन शाखा

१) ल्याण्डफिल साइटको फोहर व्यवस्थापन थप प्रभावकारी बनाइएको ।

२) फोहोरमैला व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन रुट पूनरावलोकन गरिएको ।

३) ग्रिनबेल्ट विरुवा संरक्षण कार्य भएको ।

४) फोहर व्यवस्थापन कार्य नियमित भइरहेको ।

९) आन्तरिक व्यवस्थापन तथा खरिद शाखा

१) बोलपत्र आव्हान संख्या- ९ (२ वटा सम्पन्न, ७ वटा कार्यान्वयनको चरणमा)

२) जिन्सी निरीक्षण सम्पन्न भएको ।

१०) जनस्वास्थ्य पर्वर्धन शाखा

१. स्वास्थ्यका वार्षिक समिक्षा

२. DHIS2 तालिम संचालन

३. १९ वटै वडामा जेष्ठ नागरिक घरभेट कार्यक्रम संचालन

४. १९ वटै वडाका CICT समितिलाई तालिम संचालन

५. सौडियार स्वास्थ्य चौकी र ढीकपुर स्वास्थ्य चौकीका नर्सिङ स्टाफलाई तालिम

६. खोप कार्यक्रम संचालन

७. पालिका स्तरीय समुदाय स्तरमा कोभिड-१९ महामारी रोग नियन्त्रण सम्बन्धी जनप्रतिनिधीहरूलाई गोष्ठी

८. वडा स्तरीय समुदाय स्तरमा कोभिड-१९ महामारी रोग नियन्त्रण सम्बन्धी महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविका जनप्रतिनिधी तथा टोल अध्यक्षहरूलाई अभिमुखिकरण

९. SBA Onsite Coaching Training

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 ।

निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

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

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सूचना अधिकारीकोनाम र पद

नाम: ऋषिराम केसी

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना अधिकारी

नाम: भीम बहादुर चौधरी

पद: तथ्याङ्क अधिकृत (अधिकृत स्तर सातौं तह)

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण
इमेल ठेगाना: bhimchaudhary2009@gmail.com

मोबाइल नं. ९८४७८६२६७८

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

Facebook page:

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

राजपत्रमा प्रकाशित कानूनहरू

१. घोराही उपमहानगर कार्यपालिकाको (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४
२. घोराही उपमहानगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४
३. नगरसभा संचालन कार्यविधि, २०७४
४. घोराही उपमहानगर कार्यपालिकाको (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
५. स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
६. शिक्षक छनौट परिक्षा संचालन कार्यविधि, २०७४
७. फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
८. तालिम व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७४
९. योजना तथा कार्यक्रम संचालन, कार्यान्वयन र फरफारक कार्यविधि, २०७४
१०. कक्षा ८ को आधारभूत तहको उत्तीर्ण परिक्षा कार्यविधि, २०७४
११. बजार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
१२. टोल विकास संस्था संचालन कार्यविधि, २०७४
१३. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४
१४. सहकारी ऐन, २०७५
१५. आर्थिक ऐन, २०७५
१६. विनियोजन ऐन, २०७५
१७. घोराही उपमहानगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४
१८. घोराही उपमहानगरपालिकाको एफ.एम.रेडियो संचालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
१९. घोराही उपमहानगरपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) २०७४

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

२१. घोराही उपमहानगरपालिकाको प्रशासकीय (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४
२२. शिक्षा ऐन, २०७४
२३. घोराही उप महानगरपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७४
२४. अल्पकालीन सेवा केन्द्र संचालन (कार्यविधि) मापदण्ड, २०७५
२५. “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
२६. तालिम व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७४ परिमार्जन २०७५
२७. घोराही उप महानगरपालिकाको विपद् राहत न्यूनतम मापदण्ड सम्बन्धी व्यवस्था, २०७५
२८. घोराही उपमहानगरपालिकाको न्यायिक समितिको बैठक संचालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५
२९. घोराही उपमहानगरपालिकाको वजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५
३०. नगर पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन समिति गठन तथा कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७५
३१. घोराही उपमहानगरपालिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५
३२. घोराही नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५
३३. आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न वनेको कानून, २०७४
३४. भवन निर्माण अनुमति प्रक्रियाको कार्यविधि, २०७५
३५. घोराही उप महानगरपालिका समाजकल्याण क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थालाई दिइने अनुदान सम्बन्धी मापदण्ड, २०७५
३६. घोराही उपमहानगरपालिका बालकल्याण समिति कोष (संचालन) कार्यविधि, २०७५
३७. घोराही उपमहानगरपालिका बालगृह संचालन कार्यविधि, २०७५
३८. घोराही उपमहानगरपालिका सडक बालबालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि, २०७५
३९. अटो रिक्सा ई-रिक्सा दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
४०. पशुसेवा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५
४१. कृषि विकास कार्यक्रम संचालन कार्यनिर्देशिका, २०७५
४२. फोहर मैला व्यवस्थापन कार्यविधि पहालो संशोधन, २०७५
४३. कक्षा ८ को आधारभूत तह उत्तीर्ण परिक्षा कार्यविधिको पहालो संशोधन, २०७५
४४. करारमा प्राविधिक र अन्य कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
४५. घोराही नगर विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि, २०७५
४६. घोराही उपमहानगरपालिका आपतकालीन कार्य संचालन केन्द्र संचालन कार्यविधि, २०७५
४७. तलाउ सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

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

४७. शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा विद्यालय व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

४८. अस्थायी सेवा अवधी गणना कार्यविधि, २०७६

४९. स्थानीय तहमा स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमती तथा नवीकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६

५०. निजि जग्गाको ढुंगा गिटी बालुवा माटो आदी उत्खनन संकलन तथा ढुवानी व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

५१. घोराही उपमहानगरपालिका प्रध्यानाधापक छनौट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

५२. कृषि अनुदान संचालन कार्यविधि, २०७६

५३. प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण वा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन कार्यविधि, २०७७

५४. कोरोना भाईरस संक्रमण (कोभिड-१९) रोकथाम तथा उपचार कोष संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

५५. आर्थिक ऐन, २०७७

५६. विनियोजन ऐन, २०७७

५७. घर/पसल ताला खोल्ने तथा चलन चलाउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

५८. शिक्षक, बालबिकास केन्द्रका पूर्व प्राथमिक शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सरुवा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

५९. व्यावसायिक तरकारी उत्पादन कार्यविधि, २०७६

६०. कृषि यान्त्रीकरण अनुदान सञ्चालन कार्यविधि, २०७६