विषय सूची -

घोराही उपमहानगरपालिकाको नक्सा 2

घोराही उपमहानगरपालिकाको संक्षिप्त चिनारी 2

घोराही उपमहानगरपालिकाको स्वरुप 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

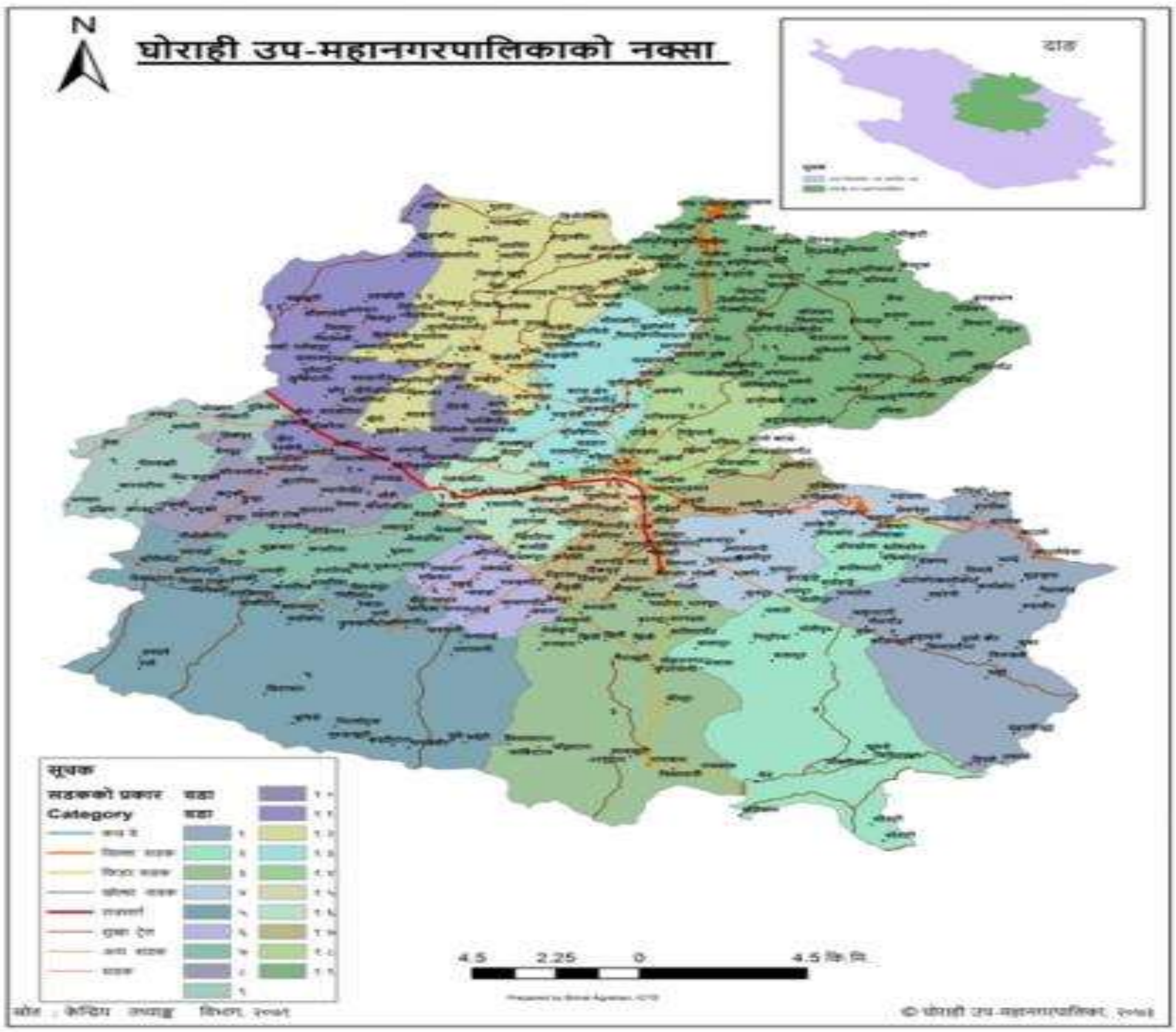
निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी 41

निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी 41

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र सूचना अधिकारीकोनाम र पद 42

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची 42

घोराही उपमहानगरपालिकाको नक्सा



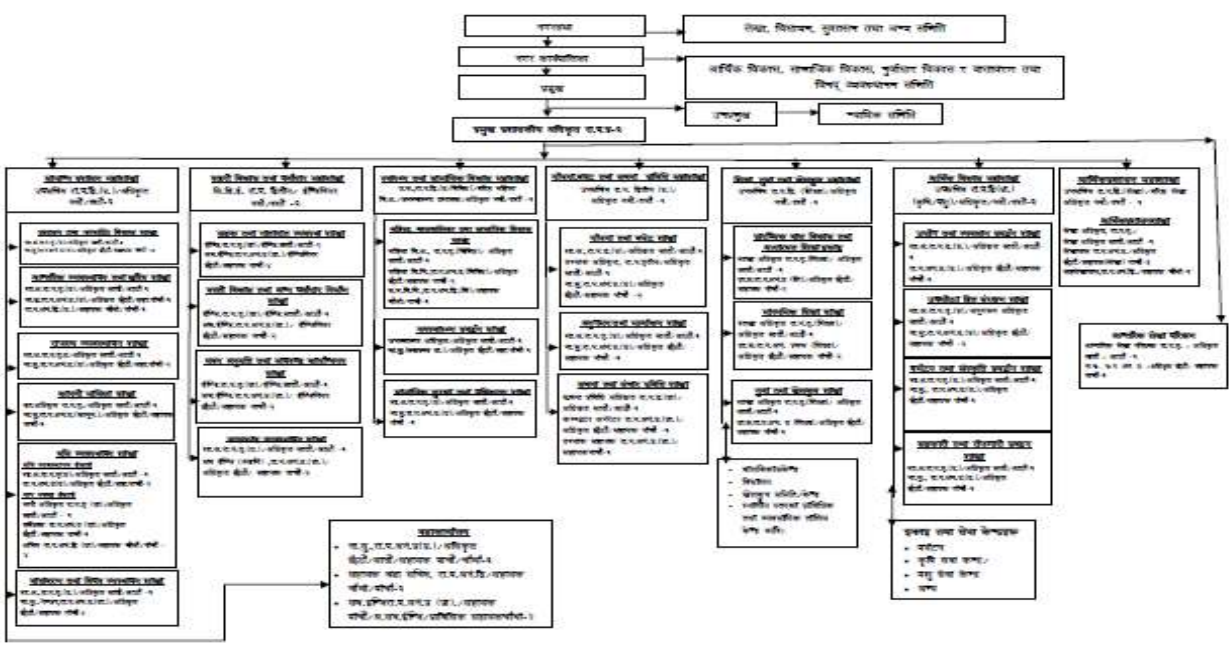
घोराही उपमहानगरपालिकाको संक्षिप्त चिनारी

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 धरी संख्या	घर धुरी	३५४१९	

५	जन घनत्व	जना प्रति वर्ग कि.मी	२१९	
६	औषत परिवार संख्या	जना	४.४१	
७	जनसंख्या वृद्दिदर	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	

घोराही उपमहानगरपालिकाको स्वरुप र प्रकृति

नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तहको अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न तथा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बिचको सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्दै जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न, लोकतन्त्रका लाभहरुको समानुपातिक समावेशी र न्यायोचित वितरण गरी कानूनी राज्य र दिगो विकासको अवधारणा अनुरुप 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 गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक वयवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २९६ को उपधारा (१) बमोजिमकको 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 स्वरुप तपसिल बमोजिम रहेको छ ।



निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

१ नेपालको संविधान २०७२ को अनूसूची -८ मा उल्लेख भए वमोजिम 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 अनूसूची -९ मा उल्लेख भए वमोजिम 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

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

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

ट. सवारी साधान 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, प्रबद्र्घन 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 विभुषण सम्वन्धी सिफारिश, अभिलेख
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन 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

- नगरपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

३) बैठक व्यवस्थापन शाखा

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन

४) उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यबस्थापन 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 प्रवद्र्घन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवद्र्घन र अभिलेखाङ्कन ।

५) राजश्व व्यवस्थापन शाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानुन बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ऱ्याफ्टिङ्ग शुल्क

- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानुन 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 प्रवद्र्घनका 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 (कार्यविधी) नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यबस्थापन
- 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 फछ्र्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यबस्थापन 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
- लेखापालनसम्वन्धी क्षमता विकास कार्य

६) सहरी विकास तथा पूर्बाधार 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, व्यबस्थापन र नियमन
- ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवद्र्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिबृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ख) वस्ती विकास तथा अन्य पुर्वाधार शाखा

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्वन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रबद्र्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वत्तीको व्यवस्था

- 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 सम्वन्धी 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 ।

७ आर्थिक विकास महाशाखा

(क) कृषि तथा पशुपन्छी व्यवस्य 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 प्रवद्र्घन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवद्र्घन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्वन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

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 व्यबस्थापन

- 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 प्रवद्र्घन, विकास र परिचालन ।

गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान

- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जूमा
- 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 सम्वन्धी

उद्योग व्यवसाय प्रवर्धन शाखा

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

खानी तथा खनिज

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिटी, 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 व्यबस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

८। 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, प्रवद्र्धन 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
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवद्र्घन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

९। 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 अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन

- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबद्र्घन
- 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, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवद्र्घनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्र्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवद्र्धन
- 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 ।

१०। महिला, बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवद्र्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग

- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लव, 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
- अपाँगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्वन्धी कार्य
- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

११ सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण 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 प्रबिधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

१२ पर्यटन तथा संस्कृति प्रबद्र्धन शाखा

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

- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबद्र्घन र विकास
- परम्परागरत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यबस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवद्र्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बद्र्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबद्र्धन र विकास ।

१३ वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्वद्र्धन, 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 प्रबद्र्घन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबद्र्घन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवद्र्घन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवद्र्धन
- 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 अनुकुलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबद्र्धन, व्यवस्थापन

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्ययजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन
- बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रर्वद्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकुुलन कार्यक्रम
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनरुस्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुृमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

१४ भूमि व्यवस्थापन शाखा

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन

- आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यबस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यबस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्वन्धी 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 कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान

- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जूमा
- 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 सम्वन्धी

भवन अनुमाती तथा मापदण्ड कार्यान्व्यन शाखा

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बद्र्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

नगर प्रहरी

 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 ।

१५ कानुनी मामिला शाखा

 न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवद्र्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

 न्यायिक समितिको सचिवालय सम्वन्धी कार्य

 न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना

 मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवद्र्धन

 व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

 न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

१६ योजना तथा वजेट शाखा

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

 स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जूमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन

 आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

- बार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिबृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरुको 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 ।

१७ 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

१८ सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा

- तथ्याङक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण

ड्ड आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यबस्थापन ः जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्बाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्र्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख

ड्ड बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

ड्ड स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान

ड्ड सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन

ड्ड सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण

ड्ड बिषक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख

- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यबस्थापन
- नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।
- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन

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

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	

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	स्वास्थ	७/८	१	३	०	३	
१८	अधिकृत	न्याय/कानून	७/८	१	०	०	०	
१९	कम्प्यूटर ईन्जीनियर	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 ईन्जिनीयर	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	ईन्जिनीयर	ईन्जि.	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	

३३	सब ईन्जिनीयर	सिभिल	५	२०	०	२	२	१४जना करार
३४	पशुसेवा प्राविधिक	कृषी/भेट	५	९	९	०	९	
३५	प्राबिधिक 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 छैठौ
३९	तथ्याङक सहायक	तथ्याङक	५	१	०	०	१	१ काजमा
४०	हेल्थ असिस्टेन्ट	स्वास्थ	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 ईन्जिनीयर	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 गर्नूपर्ने कागजातहरु	सेवाप्राप्त गर्न लाग्ने		सम्पर्क गर्ने शाखा र कर्मचारी	कै
		समय	शूल्क		
वंशजको नागरिकताको सिफारिस/	बाबुआमाकोनागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी वा सनाखत गर्ने घर परिवारका तीनपुस्ता भित्रकोसदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि तथा	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको	१५० / १५००।	सम्बन्धित वडा कार्यालय	

अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	बाबुआमाको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ताप्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	अवस्थामा एक घण्टा			
	सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस वा आवश्यकतापरेमा सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र ।				
	कान देखिने हालसालै खिचेको फोटो ३ प्रति ।				
	मिति २०३६ साल चैत्र मसान्तपछि जन्म हुनेहरुको 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 त्याग्न कारवाही चलाएको प्रमाण–पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत राखी विवाह दर्ता प्रमाण–पत्रको प्रतिलिपि ।				
	अविवाहित महिलाको हकमा बाबुको नागरिकताको प्रतिलिपी ।				
	बिवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकताको प्रतिलिपी र बिवाह दर्ता प्रमाणपत्र ।				
	नागरिकता प्रतिलिपी लिने सिफारिसको हकमा झुत्रो वा हराएको नागरिकताको नम्बर खुलेको प्रमाण पत्र ।				
	बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराई प्रमाणपत्र ।				
नाता प्रमाणित	निवेदक र सरोकारवालाको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी तीन पुस्ते आवश्यक भएमा जग्गा धनीप्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी नगरपालिका क्षेत्रका महिलाहरु औषधी उपचार वा अन्यकामका लागि बिदेश जादा ३ प्रति फोटो सहित अभिभावक उपस्थिती भई निबेदन पेशगर्नुपर्ने छ ।	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	४५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
	वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको स्थलगत सर्जमिन ।				
	नाता कायम गर्ने पक्षहरुमध्ये मृत्यु भएको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र				

	नाता कायम गर्ने निवेदकले हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको 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 प्रतिबेदन				
घरजग्गा नामसारी सिफारिस ग्रामिण/शहरी	निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी र पासपोर्ट साइजको फोटो ३/३ प्रति जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपी	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	२५० / ३५०	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
	मृतकसंगको नाता प्रमाणित प्रतिलिपी				
	कम्तिमा ५ जना संधियारहरु समेत रहेको वडाअध्यक्षको रोहवरमा सर्जमिन गराई सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र				
	मृतकको नामबाट नामसारी गराउदा मृतकको मृत्यू दर्ताप्रमाण पत्र				
	अंशबण्डा अनुसारको सिफारिस गर्नुपर्दा पारितअंशवण्डाको प्रतिलिपी				
	बण्डापत्रबाट भएको अवस्थामा बण्डापत्र 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 कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	म्याद भित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
	सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको सर्जमिन मुचुल्का कागज ।				
नाम, थर संशोधन सिफारिस (स्वदेशी/विदेशी)	निवेदकको नागरिकता प्रमाण–पत्रको प्रतिलिपि ।नाम, थर फरकपरेको सम्बन्धी पुष्टि हुने कागज पत्र ।	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	२५० / १५००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
	वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको वडा सर्जमिनको सिफारिस पत्र ।				
	निवृत्तिभरण पाएका व्यक्तिहरुको हकमा पट्टाकोप्रतिलिपि ।				
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 कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	७५० / १५००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	

	नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै कार्यालयमा सेवारत कर्मचारी भए आफ्नो परिचय–पत्रसहित कार्यालयको सिफारिस पत्र । निवेदकको पेशा व्यववसाय पुष्टि हुने कागज पत्र । सम्वन्धित वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको सर्जमिन र टोलको सिफारिस ।				
मोही नामसारी सम्बन्धी सिफारिस	मोहीहक पुग्ने आधारभूत प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि । मोही कायम भएको प्रमाण–पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । मृतकको नामबाट नामसारी हुने भए मृतकको मृत्युदर्ता पमाण–पत्र । मृतकसँगको नाता प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि । वडा अध्यक्षको सर्जमिन सहित सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	७००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
मोही लगत कट्टा गर्ने सम्बन्धी सिफारिस	निवेदककोनागरिकताको प्रमाण–पत्रकोप्रतिलिपि । मोही कायम भएको प्रमाण–पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । मोही लगत दुबै पक्षको मन्जुरीमा लगत कट्टागर्नुपर्ने भएमा संयुक्त निवेदन वा अन्य कारणवश लगत कट्टा गर्नुपर्ने भएमाआधारभूत प्रमाण । सम्मानित अदालतको फैसला वाहेक अन्य कारणबाट भएमास्थलगत सर्जमिन पत्र । वडा अध्यक्षको स्थलगत सर्जमिन सहितको सिफारिसपत्र ।	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	७०० देखी ४०००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	छुटजग्गाको फिल्ड बुक उतार । मृतकको छुट जग्गा भएको अवस्थामा नाता प्रमाणित । छुट जग्गामा हक प्राप्त हुने अन्य प्रमाण जस्तै साविकको वण्डापत्र, राजिनामा, वकस पत्र आदि । वडा अध्यक्षको रोहबरमा भएको छुट जग्गाको किटानीसाथको सर्जमिन मुचुल्का ।	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	१००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
वैदेशिक सिफारिस	आयस्रोत प्रमाणित कागज (वैदेशिक प्रयोजनको लागि) जन्ममिति खुलेको शैक्षिक योग्यताकोप्रमाण–पत्रको प्रमाणितप्रतिलिपि । आर्थिक अवस्था पुष्टि हुने प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि कुन तहको अध्ययनको लागि कहाँ जाने हो सो सम्बन्धी कागजात ।	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	५०० देखी २५००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	

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

	पेश गर्नुपर्ने छ । महिलालेसम्बन्ध बिच्छेद गर्दा पुरुष पक्षको स्थायी ठेगाना भएको गा.वि.स वा नगरपालिकामादर्ता गर्नुपर्ने छ ।				
घर नक्सा पास इजाजत सम्बन्धि प्रक्रिया	क) सम्वन्धित जग्गाधनीले दस्तखतगरेको निबेदन ख) ख) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ग) ग) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा प्रतिलिपी घ) घ) एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	दर्ताभई आएमा अमिन खटाउने पत्र लेख्ने १ दिन			
अमिनबाट जग्गा नापजाँच	कि.नं. स्पष्ट देखिने ब्लुप्रिन्ट र ट्रेस	३ दिनभित्र अमिनले प्रतिवेदन दिने			
संधियारको नाममा १५ दिने सूचना प्रकाशित	क) उ.म.न.पा. बाट स्वीकृत कन्सल्टेन्सीबाट निवेदकले सक्कल घरको नक्साको २ प्रति पेशगर्नुपर्ने	सोही दिन कार्यालय समय भित्र			
सूचना टाँस मुचुल्का पेश	निबेदकले सधियार अनिवार्य उपस्थित गराउनु पर्ने र २ जना साक्षी ।	२ दिन			
घर नक्सा सर्जमिन पेश गर्ने	सधियारहरुलाईअनिवार्य उपस्थित गराउनु पर्ने र २ जना सांक्षी ।	३ दिन			
संधियार अनुपस्थित भएमा	२ जना सांक्षी र सम्बन्धित व्यक्तिले उपमहानगरपालिकामा सूचना प्रकाशितको लागि निवेदनपेश गर्नुपर्ने ।	सोही दिन पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्ने (१५ दिनको)			
तालिम	ठेकेदार र घरधनी स्वयम उपस्थित हुनुपर्ने ।	१ दिन	४ देखि १८.५० प्रति वर्ग फिट	पूर्वाधार विकास शाखा र घर नक्सा शाखा	
प्लिन्थलेभल सम्मको	सम्पूर्ण कागजात पेश भै आएमा ।	१ दिन			
प्लिन्थलेभल सम्मको चेकजाँच	ड.पि.सी.गर्नु भन्दा कम्तिमा २ दिन प्राविधिक चेकजांचको लागि निबेदन पेश गर्नु पर्ने ।	निवेदन पेश भएको २ दिन			
सुपरस्ट्रक्चर इजाजत	क) सम्बन्धित कन्सल्टेन्सीबाट तयार गरिएको सुपरस्ट्रक्चर नक्सा २ प्रति । ख) सम्बन्धित ब्यक्तिको 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 ब्यक्तिकोफोटो २ प्रति । घ) घ) सम्बन्धित कन्सल्टेन्सीको सिफारिस । ङ) नगरपालिकाबाट चेकजाँच ।	२ दिन			
निर्माण कार्य सम्पन्न फायल तयारी	स.नं.१ देखि १२ सम्मको कार्य पूरा भएमा ।	१ दिन			

तला थप	क) प्लिन्थलेभल 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 जनश्रमबाटब्यहोर्ने रकमको हकमा सम्वन्धित पक्षबाट प्रतिवद्धता व्यक्त भएको प्रमाण ठेक्कापट्टाबाट निर्माण कार्य गर्दा ठेक्का सम्झौता पत्र ।	सम्पूर्ण कागजातहरु पेश भई आएको आवश्वय प्रक्रिया बमोजिम	नि-शुल्क	योजना तथा बजेट शाखा	
घरबाटो सिफारिस	जग्गाधनीको नेपाली नागरिकताको प्रमाण–पत्रको प्रतिलिपि र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको सक्कल प्रमाण । घर नक्शा पास प्रमाण–पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । (घरभएमा) नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्शा घर जग्गा खरीद विक्री 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 देखी ८००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
घर नक्शा पास प्रमाण पत्र नामसारी	सम्बन्धित ब्यक्तिको निबेदन, नेपाली नागरिकता प्रमाण–पत्रको प्रतिलिपि,जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । पास गरिएको नक्शा तथा प्रमाण–पत्रको सक्कलै प्रति । मृत्यु भएको व्यक्तिबाट भए मृत्युदर्ता प्रमाण–पत्र र आफ्नो हकाधिकार पुष्टि गर्ने प्रमाण–पत्र ।मालपोतबाट पारित लिखत ।	सम्पूर्णकागजातहरु पेश भई आएको अवस्थामा एक दिन	१००० देखी १५००	पूर्वाधार विकास शाखा र घर नक्सा शाखा	
चार किल्ला सिफारिस	संधियारकोनाम र कि.न. खुलेको सम्बन्धित व्यक्तिको निबेदन । 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 देखी 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	निःशुल्क	योजना तथा बजेट शाखा	

ऐलानी प्रतिमा बिद्युत, खानेपानी तथा टेलिफोन सिफारिस	सम्बन्धित ब्यक्तिको निबेदन, सम्वन्धितव्यक्तिको नागरिकता प्रमाण–पत्र र जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । घर नक्शापास वाइजाजत प्रमाण–पत्रकोप्रतिलिपि ०३५ माघ १५ गतेभन्दा अगाडि बनेको घरको हकमा सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सर्जमिन सहितको सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र । खानेपानी सिफारिसका लागिसम्बन्धित खानेपानी उपभोक्ता समितिको कार्यालयबाट सिफारिस पत्र ।सुकुम्वासीको हकमा टोल विकास संस्थाबाट निर्णय सहितको सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्ण कागजात समाबेश भई आएको सोही दिन	१५०	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
बिद्युत, खानेपानी तथा टेलिफोन नामसारी वा ठाउंसारी सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको निबेदन,जग्गाधनीप्रमाण पूर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपि । घर नक्सापास प्रमाणपत्र र इजाजत।मालपोतबाट पारित लिखत (किटान गरिएको) लिखत वा मंन्जुरीनामा महसुल कार्ड सक्कल ।	सम्पूर्णकागजात समाबेश भई आएको सोही दिन	७००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
कि.न. र ज. बि. संशोधन	सम्बन्धित ब्यक्तिको निबेदन, लालपूर्जा, नागरिकता, ब्लु प्रिन्ट (कित्ता काट भएको नक्सा)घर नक्सा र इजाजतको सक्कल कागजात प्राबिधिकको फिल्ड रिपोर्ट ।	निवेदनदर्ता भएको अर्को दिन	५००	घर नक्सा शाखा	
पक्की घर कायम सिफारीस	सम्बन्धितव्यक्तिको निबेदन,नक्सापासभएको घरको नक्सा र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपी,घरको फाटो र प्राबिधिक रिपोर्ट ।	सम्पूर्णकागजातहरु पेश भई आएको अर्को भोलिपल्ट	२।५० प्रति वर्ग फिट	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
विद्यालय स्वीकृतको लागि सिफारिस	प्रस्तावितविद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहितको मागपत्र । विद्यालय जग्गा, भवन, खेल मैदान, फर्निचरलगायतको भौतिक पूर्वाधारको विवरण ।फोहर मैला ब्यवस्थापन र अपांग, बालमैत्री शौचालय निर्माण भएकोशिक्षकहरुको विवरण ।वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र ।विद्यालय अध्ययन गर्न आउनेविद्यार्थीको सम्भावित विवरण तथा अभिभावकहरुको प्रतिवद्धता ।	सम्पूर्णकागजातहरु 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 बिधान २ प्रति पदाधिकारीहरुकोनेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी १, १ प्रति अध्यक्षको फोटो नयां गठन हुने टो.बि.सको कम्तिमा ..... घरधुरी र जनसंख्या विवरण ।	न.पा.बोर्ड बैठकको निर्णय भएको दुई दिन	निःशुल्क	वडा कार्यालय	

घर जग्गा मूल्यांकन सिफारिस	सम्वन्धित 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।सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा ३ घण्टा	सयकडा ०.१० प्रतिशत	वडा कार्यालय	
व्यापार व्यवसायको इजाजत	सम्वन्धित 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 कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक दिनभित्र	४५० देखी २५०००	वडा कार्यालय	
उद्योग स्थापनाका लागी सिफारिस	सम्वन्धित 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 संधियारहरुको लिखित सहमति पत्र ।सम्वन्धित 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 सम्वन्धित व्यवसायिको नागरिकताप्रमाण–पत्रको प्रतिलिपि।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा ३ घण्टा	९००	वडा कार्यालय	
उद्योग ब्यापार, ब्यवसायदर्ता लगत कट्टा	सम्वन्धित व्यवसायिको नागरिकता प्रमाण–पत्रको प्रतिलिपि ।सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	सम्पूर्णकागजात समावेश भई आएको अवस्थामा २ घण्टा	२०० देखी ९००	राजश्व 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	राजश्व शाखा	

सेवाको विवरण	**सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु**	**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 मुद्दाहरु
(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 बिरुवा 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) संधियारको जग्गा तर्फ झ्याल 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 रुपमा 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 निरुपण 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	" " "	"	" " "	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २७ उपदफा २ बमोजिम न्यायिक समितिले मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र विवादको निरुपण गर्ने मुद्दाहरु
(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	" " "	"	" " "	

(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		" " "	पक्षः रु.५०० विपक्षः रु.५००		
प्रतिलिपि		" " "	प्रतिपाना रु.५		

सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सम्पर्क गर्ने शाखा	कैफियत
		समय	शुल्क		
पर्यटन तथा संस्कृति प्रबर्द्धन सम्बन्धी योजना/कार्यक्रमको संकलन	वडा कार्यालयको सिफारिस, प्रस्तावित खर्च सहितको प्रस्तावना	सोही दिन	निशुल्क	पर्यटन तथा संस्कृति प्रबर्द्धन 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 हकमाः** ➢ निवेदन ➢ वडा कार्यालयको रोहवरमा उपभोक्ताहरको भेला मार्फत उ.भो.स. गठन गरिएको निर्णय प्रतिलिपी ➢ प्रस्तावित खर्च सहितको प्रस्तावना **संस्था मार्फतको हकमाः**	सोही दिन	निशुल्क	पर्यटन तथा संस्कृति प्रबर्द्धन 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/कार्यादेश	सोही दिन	निशुल्क	पर्यटन तथा संस्कृति प्रबर्द्धन 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 कागजातहरु	३ दिन भित्र	निशुल्क	पर्यटन तथा संस्कृति प्रबर्द्धन 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 प्रबर्द्धन शाखा	➢ प्रस्तावित योजना तथा कार्यक्रम र नगरसभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको प्रकृति मिल्ने हुनुपर्ने । ➢ सम्झौता भने माथिकै प्रक्रिया अनुसार हुने ।
पर्यटन प्रकाशन सामग्री वितरण	➢ राजश्व शाखाबाट तोकिएको रकम बुझाएको नगदी रसिद	सोही दिन	तोकिए बमोजिमको शुल्क	पर्यटन तथा संस्कृति प्रबर्द्धन शाखा	➢ शुल्कको हकमा उपमहानगरपालिकाले तोके बमोजिम हुने ।

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

		समय	शुल्क		
व्यक्तिगत घटना दर्ता संशोधन	वडा कार्यालयको अनुमति पत्र, घटना दर्ता प्रमाणपत्र, फरक परेको प्रमाण	तुरुन्तै		सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण 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 निकासाको लागि सिफारिस	वडा कार्यालयको सिफारिसपत्र, सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचयपत्र, मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, नाता प्रमाणित	"		"	

सेवाको विवरण	**सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु**	**सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने**		**सम्पर्क गर्ने शाखा**	**कैफियत**
		समय	शुल्क		
बजार अनुगमन		निरन्तर		उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा	
उपभोक्ताहरुको हक र हितको संरक्षण		निरन्तर	-	"	
उपभोक्ताहरुको गुनासो व्यवस्थापन	निवेदन/लिखित वा मौखिक सूचना	यथास क्य छिटो	-	"	
उपभोक्ताहरुको 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 समितिहरुबाट समय-समयमा दिएका निर्देशन		निरन्तर	-	"	

एवं आदेश बमोजिमका कार्य					

सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	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 निर्णयहरु तथा कागजातहरु दुई/दुई प्रति । २. दर्ता गरिपाउँ भन्ने निवेदन ।	१५ दिन	-	"	

सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	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 अनुसुचि १७ को ढाचामा निवेदन पेश ५) अन्य शिक्षा नियमावलीमा तोकिएका कागजपत्र	१ घण्टा	१०००	प्रारम्भिक वाल 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) सुचना टासको जानकारी ५) निवेदन ६) अन्य शिक्षा नियमावलीमा तोकिएका कागजपत्र	१ घण्टा	५००	प्रारम्भिक वाल 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 वाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
तलव निकाशा	१) तलव माग फाराम २) अघिल्लो महिना बुझेको 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 वाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
अन्य निकाशा	प्रगति विवरण भर्पाइ	मागको आधारमा	छैन	प्रारम्भिक वाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
सामुदायिक विद्यालय तर्फ	१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय, २) लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, ३) नजिकका २ सामुदायिको विद्यालय सहमति, ४) वडा कार्यालयको सिफारीस, ५) तल्लो कक्षाको अनुमति पत्र ६) शिक्षा नियमावलीको अनुसूचि १ को ढाचाँमा निवदेन ७) अन्य शिक्षा नियमावलीमा तोकिएका कागजपत्र	पौष देखि माघ सम्म		प्रारम्भिक वाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
मन्टेश्वरी कक्षा अनुमति शैक्षिक गुठिमात्र	१) गुठीको विधान २) नजिकका २ सामुदायिक विद्यालय सहमति ३) वडा कार्यालयको सिफारीस ४) शिक्षा नियमावलीको अनुसूचि १ को ढाचाँमा निवदेन ५) अन्य शिक्षा नियमावलीमा तोकिएका कागजपत्र	पौष देखि माघ सम्म	१००००	प्रारम्भिक वाल 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 वाल विकास तथा आ वि	

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 पत्रर १०) शिक्षा नियमावलीको अनुसूचि १ को ढाचाँमा निवदेन 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 कागजातहरु**	**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 दर्ता भएको दिनको	निशुल्क	पशु सेवा शाखा	
पशु स्वास्थ्य कर्मी दर्ता तथा	१) रु १०।- हुलाक टिकट टाँस सहितको निवेदन		"	"	

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 प्रतिलिपी	सोही दिन (स्थलगत निरीक्षण गर्नु परेमा १० दिन)	निशुल्क	"	
पशुपंक्षि पालनका लागि ऋण सिफारिस	१) सम्बन्धीत व्यक्तिको निवेदन २) नागरिकताको प्रतिलिपी ३) परीयोजनाको 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 बजेभित्र कार्यालयमा दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समय भित्र	निशुल्क	"	
भेडा बाख्रा, बंगुर खरायो	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने		"	"	
पंक्षि	सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने		"	"	
कुकुर/बिरालो	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने		"	"	
हात्ती/घोडा	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने		"	"	
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	"	"	"	

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 कागजातहरु	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, राजश्व तिरेको रसिद, मल विक्री गरेको रिपोर्ट ।	७ दिन	नियमानुसार	कृषि विकास शाखा	

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 सिफारीस, जग्गाधनी लालपुर्जा, नागरिकताको फोटोकपी ।	१ महिना	नियमानुसार	कृषि विकास शाखा	
कृषकहरुलाई आवश्यकता अनुसार प्राविधिक ज्ञान		वर्षैभरी	निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
कृषक तालिम	कृषि पेशामा आधारीत किसानको छनौट ।		निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
किसानको समस्या समाधान गर्ने गोष्ठी	कृषि पेशामा आधारीत 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**		
अपांगता परिचयपत्र वितरण	सम्बन्धीत वडाको सिफारिस	**कागजात पुगेमा**	**नलाग्ने**	महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा	
	अनुसुची १ बमोजिमको निवेदन फाराम			"	
	अपांगता वर्गिकरण खुलेको डक्टरको सिफारिस			"	
	पासपार्ट 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			"	

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			"	
	लेखापरीक्षण प्रतिवेदन			"	
	स्थायी लेखा नम्बर			"	
	संस्थाको पत्र			"	
संस्था दर्ता सिफारिस	कर चुक्त प्रमाणपत्र			"	
	लेखापरीक्षण प्रतिवेदन			"	
	सदस्यको नागरिकता प्रमाणपत्र			"	
	स्थायी लेखा नम्बर			"	
बाल क्लव किशोरी समुह सञ्जालको आवद्यता	निवेदन पत्र			"	
	वडाको सिफारिस			"	
	युवा क्लवको नाम			"	
	सदस्यको नामावली			"	

निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

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

निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नगर प्रमुख, नगर उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडा अध्यक्ष, सम्बन्धीत महाशाखा प्रमुखहरु एंव शाखा प्रमुखहरु ।

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र सूचना अधिकारीकोनाम र पद

नामः ऋषिराम केसी

पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना अधिकारी

नामः भीम बहादुर चौधरी

पदः तथ्याङ्क अधिकृत (अधिकृत स्तर सातौं तह)

इमेल ठेगानाः bhimchaudhary2009@gmail.com

मोवाइल नं. ९८४७८६२६७८

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

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

राजपत्रमा प्रकाशित कानूनहरु

१. घोराही उपमहानगर कार्यपालिकाको (कार्य सम्पादन) नियमावली,२०७४

२. घोराही उपमहानगर कार्यपालिकाको वैठक सचालन सम्वन्धि कार्यविधि, २०७४

३. नगरसभा सचालन 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 तक उत्तीर्ण परिक्षा कार्यविधि, २०७४

११. वजार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४

१२. टोल विकास संस्था संचालन कार्यविधि, २०७४

१३. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धि 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

२१. घोराही उपमहानगरपालिकाको प्रशासकीय (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४

२२. शिक्षा ऐन, २०७४

२३. घोराही उप महानगरपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७४

२४. अलपकालीन सेवा केन्द्र संचालन (कार्यविधि) मापदण्ड,२०७५

२५. "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्वन्धि 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 वैठक 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 कार्यविधी,२०७५

३५. घोराही उप महानगरपालिका समाजकल्याण क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थालाई दिइने अनुदान सम्बन्धी मापदण्ड, २०७५

३६. घोराही उपमहानगरपालिका वालकल्याण समिति कोष (संचालन) कार्यविधि, २०७५

३७. घोराही उपमहानगरपालिका वालगृह संचालन कार्यविधि, २०७५

३८. घोराही उपमहानगरपालिका सडक वालवालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि, २०७५

३९. अटो रिक्सा ई-रिक्सा दर्ता सम्वन्धि कार्यविधि, २०७५

४०. पशुसेवा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५

४१. कृषि विकास कार्यक्रम संचालन कार्यनिर्देशिका, २०७५

४२. फोहर मैला व्यवस्थापन कार्यविधको पहिलो संशोधन ,२०७५

४३. कक्षा ८ को आधारभूत तह उत्तीर्ण परिक्षा कार्यविधिको पहिलो संशोधन, २०७५

४४. करारमा प्राविधिक र अन्य कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्वन्धि कार्यविधि, २०७५

४५. घोराही नगर विपद व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि, २०७५

४६. घोराही उपमहानगरपालिका आपतकालीन कार्य संचालन केन्द्र संचालन कार्यविधि, २०७५

४७. तलाउ सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

४७. शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा विद्यालय व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि,२०७६

४८. अस्थायी सेवा अवधी गणना कार्यविधि, २०७६

४९. स्थानीय तहमा स्वास्थय्य 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. बिनियोजन 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

६१. नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

६२. सूचना प्रवाह तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

६३. परम्परागत विद्यालय संचालन कार्यविधि, २०७७

६४. मागमा आधारित अनुदान कार्यक्रम कार्यविधि, २०७७

६५. उपप्रमुख खुत्रुके बचत कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७

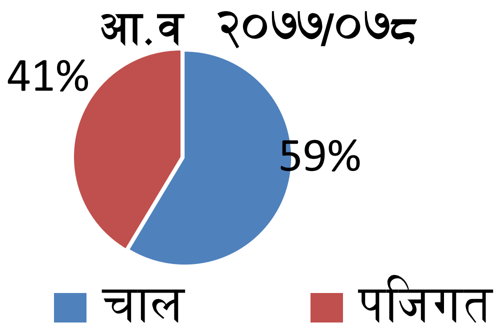
६६. लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष संचालन मापदण्ड , २०७७

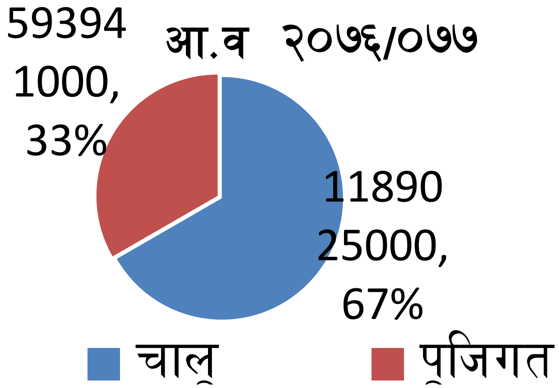
६७. सहकारी नियामवली, २०७७

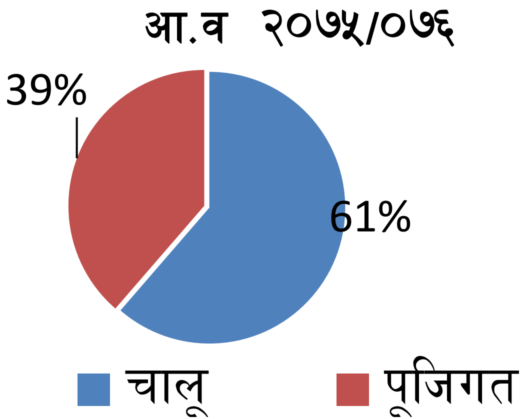
आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ दोश्रो चौमासिक प्रगती विवरण

- आ.व.२०७७/०७८ को कूल वार्षिक वजेट वजेट १ अर्व ८५ करोड २२ लाख ९३ हजार अनुमान गरिएको थियो
- पूँजीगत : ७६करोड ६५ लाख ७१ हजार
- चालु : १ अर्व ८ करोड ५७ लाख २२ हजार

वजेट विनियोजन अनुपातको प्रवृत्ति







आय तर्फ

आर्कि वर्ष २०७७/०७८ को लागि श्रोतहरु र आयको दोश्रो चौमासिक अवस्था

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	मौज्दात
संघीय सरकार	१,०२,६८,९४,४५७	५२,६८,३४,७४३.५० (५१.३०%)	५०,००,५९,७१३.५०
१३३११ समानिकरण अनुदान	३२,७२,००,०००	१६,३६,००,५००	१६,३५,९९,५००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	६८,१४,९४,४५७	३६,३२,३४,२४३.५०	३१,८२,६०,२१३.५०
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	१,१०,००,०००	०	१,१०,००,०००
१३३१६ समपुरक अनुदान चालु	७२,००,०००	०	७२,००,०००
प्रदेश सरकार	१८,९५,१४,०००	७,७३,५३,२०० (४०.८१%)	११,२१,६०,८००
१३३११ समानिकरण अनुदान	७९,७३,०००	३९,८६,५००	३९,८६,५००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	६,८८,५०,०००	३,४४,२५,०००	३,४४,२५,०००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	७,७०,००,०००	२,२०,००,७००	५,४९,९९,३००
१३३१६ समपुरक अनुदान चालु	३,५६,९१,०००	१,६९,४१,०००	१,८७,५०,०००
राजस्व बाडफाड	३५,८३,२९,६००	२०,४१,०६,३०४.२३ (५६.९६%)	१५,४२,२३,२९५.७७
११३१५ घरजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	१२,००,००,०००	५,४६,११,७५४.४८	६,५३,८८,२४५.५२
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	२१,१२,१०,६००	१३,०९,३४,४५७.५४	८,०२,७६,१४२.४६
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२,७१,१९,०००	१,८५,६०,०९२.२१	८५,५८,९०७.७९

आय तर्फ

आर्कि वर्ष २०७७/०७८ को लागि श्रोतहरु र आयको दोश्रो चौमासिक अवस्था

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	मौज्दात
अन्तरिक श्रोत	६२,०२,६३,९६२	५१,७५,६९,०३५.६३	१०,२६,९४,९२६.३७
११३१३ एकीकृत सम्पती कर	१,८७,५०,०००	७९,२४,८८७	१,०८,२५,११३
११३१४ भुमिकर/मालपोत	१,१२,५०,०००	६८,९०,५५७	४३,५९,४४३
११३२१ घरवहाल कर	१,०३,००,०००	५८,०६,७२३	४४,९३,२७७
११३२२ वहाल विटौरी कर	१६,००,०००	१,२५,१५३	१४,७४,८४७
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	३,१५,०००	२४,३५०	२,९०,६५०
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	११,००,०००	०	११,००,०००
११६११ व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	१,००,००,०००	४३,७३,७५९	५६,२६,२४१
११६३२ अखेटोपहारमा लाग्ने कर	१७,००,०००	९,५२,५९२	७,४७,४०८
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	२,१०,००,०००	५०,१८,६४७.१५	१,५९,८१,३५२.८५
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	४,००,०००	१,४८,०२२	२,५१,९७८
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	१,००,००,०००	२१,४६,८५७	७८,५३,१४३
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	१,९२,००,०००	४४,५७,२०८.३२	१,४७,४२,७९१.६८
१४२४९ अन्य दस्तुर	४६,६०,०००	१०,६५,०६२.८१	३५,९४,९३७.१९
१४३११ न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	३,००,०००	४,४१,००६	(१,४१,००६)
१४५२९ अन्य राजस्व	४४,२५,०००	१,६७,०२९	४२,५७,९७१
३२१२२ बैंक मौज्दात	५०,५२,६३,९६२	४७,८०,२७,१८२.३५	२,७२,३६,७७९.६५
जनसहभागिता	१,५०,००,०००	११,६६,४८९	१,३८,३३,५११
१३४१२ अन्य व्यक्तिगत आन्तरिक अनुदान	१,५०,००,०००	११,६६,४८९	१,३८,३३,५११
जम्मा	२,२१,००,०२,०१९	१,३२,७०,२९,७७२.३६ (६०.०४%)	८८,२९,७२,२४६.६४

आय तर्फ

आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को लागि श्रोतहरु र आयको **दोश्रो** चौमासिक अवस्था

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	प्रतिशत
११३१५ घरजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	१२,००,००,०००	५,४६,११,७५४.४८	४५.५०
अन्तरिक श्रोत अन्य सम्पूर्ण	१३००००००	११६५९०९८३	८९.६८
जम्मा	२५००००००	१७१२०२७३७	६८.४८

व्यय तर्फ
घोराही उपमहानगरपालिका

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	५८,३२,०९,९२२.३४	३०,६४,८३,५४२.०८	५२.५५	२७,६७,२६,३८०.२६
पूंजीगत	७८,८४,४७,६३९.६६	२०,८२,१०,०३५.६६	२६.४१	५८,०२,३७,६०४
जम्मा	१,३७,१६,५७,५६२	५१,४६,९३,५७७.७४	३७.५२	८५,६९,६३,९८४.२६

संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	५८,५२,२६,०००	२६,१३,५६,१४४.५८	४४.६६	३२,३८,६९,८५५.४२
पूंजीगत	१०,७२,६८,४५७	५४,१९,३७७	५.०५	१०,१८,४९,०८०
जम्मा	६९,२४,९४,४५७	२६,६७,७५,५२१.५८	३८.५२	४२,५७,१८,९३५.४२

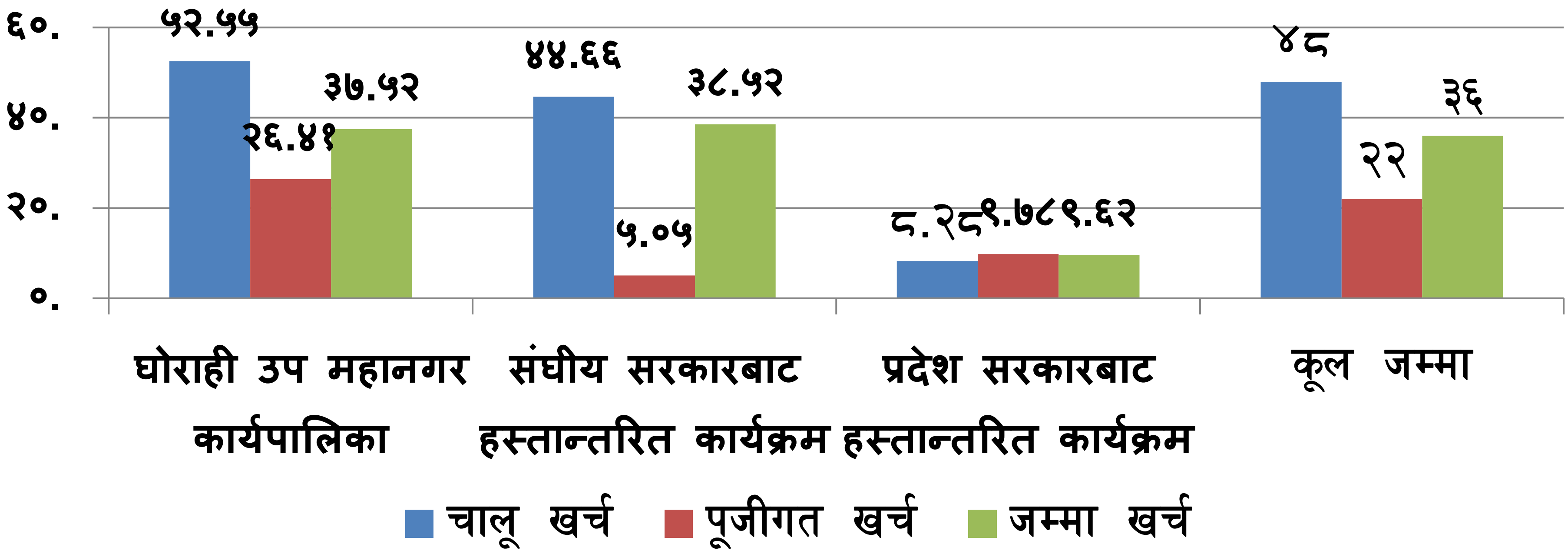
प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	१,६३,५०,०००	१३,५५,१९६	८.२८	१,४९,९४,८०४
पूंजीगत	१२,९५,००,०००	१,२६,७९,४४५.१०	९.७८	११,६८,२०,५५४.९०
जम्मा	१४,५८,५०,०००	१,४०,३४,६४१.१०	९.६२	१३,१८,१५,३५८.९०

व्यय तर्फ
समग्र कार्यक्रम

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	१अर्व१८ करोड ४७लाख ८५हजार९२२	५६करोड९१ लाख ९४हजार८८३	४८	६१५५९१०४०
पूंजीगत	१अर्व २करोड ५२ लाख १६हजार ९७	२२करोड ६३ लाख८ हजार ८५८	२२	७९८९०७२३९
जम्मा	२ अर्व २१ करोड २ हजार १९	७९ करोड ५५ लाख३ हजार ७४०	३६	१४१४४९८२७९

वजेट खर्च अवस्था


६०.
४०.
२०.
०.
५२.५५
२६.४१
३७.५२
४४.६६
५.०५
३८.५२
८.२८
९.७८
९.६२
४८
२२
३६
घोराही उप महानगर कार्यपालिका
संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम
प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम
कूल जम्मा
चालू खर्च
पूजीगत खर्च
जम्मा खर्च

शाखा/महाशाखा अनुसार प्रगति विवरण

२०७७/०७८

सामान्य प्रशासन महाशाखा

घोराही उपमहानगरपालिका दाङ				
कर्मचारीहरुको दरवन्दी विवरण				
क.सं.	स्वीकृत पद –तह–सेवा, समूह	स्वीकृत संख्या	जम्मा पदपूर्ति	कैफियत
1	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	1	1	
2	अधिकृत नवौं दशा सा.प्रशासन	5	0	
3	अधिकृत नवौं दशा प्रशासन/लेखा	1	0	
4	अधिकृत नवौं दशौं शिक्षा प्रशासन	1	1	
5	इन्जिनियर नवौं दशौं, इन्जि सिभिल	1	1	
6	प्रमुख महिला विकास अधिकृत नवौं दशौं	1	0	
7	नेपाल कृषि सेवा, नवौं, दशौं	1	0	
8	नेपाल कृषि लापो टेटे नवौं दशौं	1	0	
9	अधिकृत सातौं आठौं सा. प्रशासन	14	4	
10	आलेप अधिकृत सातौं आठौं	1	0	
11	लेखा अधिकृत सातौं आठौं प्रशासन/लेखा	1	1	
12	अधिकृत शिक्षा प्रशासन सातौं आठौं	3	3	
13	इन्जिनियर सातौं आठौं सिभिल वि एo८ आर	2	0	
14	इन्जिनियर सातौं आठौं सिभिल	4	0	
15	इन्जिनियर रा प तृतीय	0	1	कामकाजमा
16	नापी अधिकृत सातौं आठौं इन्जि सर्भे	1	0	
17	अधिकृत सातौं आठौं कृषि	1	1	

18	पशु चिकित्सक सातौं आठौं भेटनरी	1	0	
19	पशु विकास अधिकृत सातौ आठौं कृषि लापो ए०८ ८८	1	1	
20	नेपाल कृषि सेवा मत्स्य सातौं आठौं	1	0	
21	अधिकृत सातौं आठौं स्वास्थ्य	1	2	
22	अधिकृत सातौं आठौं न्याय कानून	1	0	
23	कम्प्युटर इन्जिनियर	1	0	
24	महिला विकास अधिकृत सातौं आठौं विविध	2	1	
25	बातावरण निरिक्षक आतौं आठौं विविध	1	0	
26	वातावरण इन्जिनियर सातौ आठौं विविध	1	0	
27	तथ्यांक अधिकृत सातौं आठौं	1	1	
28	अधिकृत छैठौं सामान्य प्रशासन	32	19	
29	अधिकृत छैठौं प्रशासन/लेखा	1	1	
30	इन्जिनियर छैठौं इन्जि/सिभिल	22	16	करार समेत
31	कम्प्युटर अधिकृत छैठौं	1	0	
32	सहायक पाँचौ प्रशासन	33	19	
33	सहायक पाँचौं लेखा	20	1	
34	शिक्षा प्रशासन शिक्षा प्रशासन छैठौं	0	1	

35	सूचना प्रविधि अधिकृत	0	1	करार
36	सहायक पाँचौं शिक्षा प्रशासन	3	2	
37	सव-इन्जिनियर इन्जि, सिभिल	20	17	करार समेत
38	पशुसेवा प्राविधिक, प्ैंदौं कृषि ⁄भेद	0	3	
39	कृषि प्राविधिक प्ैंदौं	0	2	
40	नेपाल कृषि सेवा, पाँचौ	2	0	
41	कृषि भेदनरी सहायक पाँचौ	2	5	
42	नेपाल कृषि लापो देदे पाँचौ	1	0	
43	कृषि चौथो	0	1	
44	सर्भेक्षक पाँचौ इन्जि सर्भे	1	0	
45	कम्प्युदर अपरेदर पाँचौं	2	2	
46	महिला विकास निरिक्षक पाँचौ	1	3	
47	महिला विकास निरिक्षक प्ैंदौं	0	1	
48	तथ्यांक सहायक पाँचौ	1	1	काजमा
49	हेल्थ असिष्देन्द पाँचौ	16	17	
50	सहायक चौथो सामान्य प्रशासन	1	46	करार सा.प. समेत
51	सहायक कम्प्युदर अपरेदर	2	5	करार समेत

52	सहायक चौथो लेखा	0	1	
53	समविनी सहायक चौथो विविध	1	0	
54	अमिन चौथो इन्जि सर्भे	19	6	करार समेत
55	असिष्देन्द सव इन्जिनियर चौथो	19	2	
56	अधिकृत ९ैंढौं स्वास्थ्य हे.ई.	9	19	
57	अधिकृत ९ैंढौं पहेन क.न.	9	14	
58	आयुर्वेद सहायक ९ैंढौं/पाँचौ	1	0	
59	सहायक पाँचौ पहेन	0	6	
60	सहायक चौथो हे.ई	8	9	
61	सहायक चौथो पहेन	8	8	
62	स्वास्थ्य तर्फका करार (विभिन्न पद तहका)	0	12	
63	सहायक तेश्रो, दोश्रो, ड्राइभर, भान्से, माली, नगररक्षक, कार्यालय सहयोगी समेत गरी (नेपाल सरकार + आन्तरिक स्थायी तथा करार समेत)		122	करार समेत
64	स्वास्थ्य तर्फका अन्त समायोजन भई यही कार्यरत	0	5	
65	रोजगार संयोजक	0	1	
66	प्राविधिक सहायक	0	1	
	जम्मा	**285**	**387**	

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा			
		बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
१	दिवसीय कार्यक्रम तथा अन्य कार्यक्रम सहजीरण	१०,००	२,०८	२०.८५	७,९१
२	सामी परियोजना सम्बन्धी कार्यक्रम	१०,००	४,६३	४६.३७	५,३६
	जम्मा	२०,००	६,७२	३३.६	१३,२७

आन्तरिक व्यवस्थापन तथा खरिद शाखा

प्रगति विवरण आ.व २०७७।०७८ दोश्रो चौमासिक

क्र.सं.	कार्यक्रम	विनियोजित रकम	मुख्य कार्यरु	खर्च भएको रकम	कैफियत
१	सवारी साधन	४००००००००	विद्युतिय वोलपत्रवाट व्याक्हो लोडर, रोलर ,मोटर ग्रेडर तथा गारवेज कम्प्याक्टर खरिद	७४४९०००	मोटर ग्रेडर तथा गारवेज कम्प्याक्टरको भुक्तानी हुन वाँकी
२	मेशिनरी तथा औजार	९००००००	विद्युतिय वोलपत्रवाट डिजल जेनेरेटर खरीद		भुक्तानी हुन वाँकी

पूर्वाधार महाशाखा

आ.व २०७७/०७८ को दोश्रो चौमासिक

वजेटको आधारमा योजना

क्र. संख्या	विवरण	योजना संख्या	कैफियत
१	५० लाख भन्दा वढी वजेटको आयोजना	२१	
२	५लाख देखि ५० लाख सम्मको आयोजना	२३८	
३	५ लाख भन्दा कम वजेटको बयोजना	८७९	
	जम्मा	११३८	

योजना वितरण अवस्था

क्र. संख्या	विवरण	योजना संख्या	हालसम्म सम्झौता/स्वीकृत भएका कार्यक्रम संख्या	सम्पन्न कार्यक्रम संख्या	प्रक्रियामा रहेका	कैफियत
१	नगरपालिका स्तरीय	२२६	१०५	२०		
२	वडा स्तरीय	९१२	४८९	१०१		
	जम्मा	११३८	५९४	१२१		

योजना कार्यान्वयन अवस्था

क्र. संख्या	विवरण	योजना संख्या	कैफियत
१	उपभोक्ता समिति मार्फत	२२६	
२	निर्माण व्यवसायी मार्फत	९१२	
३	गैरसरकारी संस्था मार्फत	0	
४	अन्य	0	
	जम्मा	११३८	

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा			
		बजेट	खर्च	खर्च(%)	भौतिक प्रगति
१	खानेपानी	१५९९००००	४०९५०००	२५	४०
२	सिँचाई				
३	जलासय	५००००००			१०
४	सडक टेन्डर	७४००००००			२५
५	कल्भर्ट	२३९५००००	८३५००००	३५	५०
६	भवन टेन्डरवाट	३२५०००००			२५
७	गतसालको सडक वोर्ड	१००००००००	८४४९७७१	८४.५७	१००

हाल सम्म भौतिक प्रगति विवरण

सि. नं	सूचक	ईकाई	०७४/७५	०७५/७६	०७६/७७	आ.व. ०७७/७८ मा थप भएको	आ.व. ०७७/७८को हालसम्मको कूल जम्मा	कैफियत
१	कालोपत्रे	कि.मी.	१८.३७	१४.५३	६.३३	१७.१६	५६.३९	
२	ग्राभेल	कि.मी.	१४.२५	१६.५३	१७.९८	१८.५५	६७.३१	
3	नयाँ स्थानीय सडक निर्माण (Track Opening)	कि.मी.	१३.३७	१४.४८	१९.६८	९.३८	५६.९१	
4	सडक नियमित मर्मत	कि.मी.				६.३५	२६.३५	
5	सडक स्तरोन्नती	कि.मी./मी.				१२.८५	३०.८५	
6	स्थानीय सडकको संख्या	संख्या				१४३	१९३	
7	सडक यातायातको कूल लम्बाई	कि.मि.					५७.२०	
8	स्थानीय सडक पुल निर्माण सम्पन्न	वटा				१८	६७	
९	झोलुङ्गे पुल निर्माण सम्पन्न	वटा	०	०	०	0	२	निर्माणाधिन
१०	आकासे पुल	वटा	०	०	०	०	0	
११	स्यानीटरी ल्याण्डफिल साइटको निर्माण	वटा				०	१	
१२	गा.पा./न.पा.को केन्द्रबाट वडा कार्यालयसम्म सडक यातायात जोडिएका वडा	वटा				१९	१९	

हाल सम्म भौतिक प्रगति विवरण

सि.नं	सूचक	ईकाई	०७४/७५	०७५/७६	०७६/७७	आ.व. ०७७/७८ मा थप भएको	आ.व. ०७७/७८को हालसम्म को कूल जम्मा	कैफियत
१३	खानेपानी सुविधा थप उपलब्ध गराईएको घरपरिवार	संख्या	१	२	१५	५	२३	
१४	खानेपानी सुविधा उपलब्ध गराईएको घरपरिवार	संख्या	१८०	३५०	९८०	९९२	२५०२	
१५	पार्क निर्माण	संख्या	१	२	५	३	११	
१६	ढल निर्माण	कि.मी	१.२५	२.१८	७.३८	१८.६८	२९.४९	
1७	उत्पादितविद्युत क्षमता	कि.वा.	०	०	०	0	0	
१८	वृक्षारोपन	संख्या	१०६५	१२५४०	१५८२	१६५५	१६८४२	
१९	नदी नियन्त्रण	कि.मी	२.८४	१.२५	२.३३	६.६५	१२.७७	
२०	सामाजिक सिँचाई	हेक्टर	१०५.३३	८५.६५	९९.२	११५.१	४०५.२६	
२१	विद्युत प्रसारण लाईन विस्तार	कि.मी	२.७८	३.३४	६.५३	८.३७	२१.०२	
२२	स्वस्थ खानेपानी सुविधा पुगेको जनसंख्या	घरपरिवार					२०४३०	
२३	नयाँ विद्यालय भवन निर्माण	संख्या	२	१	६	५	१४	
२४	नयाँ कक्षा कोठा सम्पन्न	संख्या			२	३	५	

हाल सम्म भौतिक प्रगति विवरण

सि. नं	सूचक	ईकाई	०७४/७५	०७५/७६	०७६/७७	आ.व. ०७७/७८ मा थप भएको	आ.व. ०७७/७८को हालसम्म को कूल जम्मा	कैफियत
२५	स्वास्थ्य संस्थाको संख्या (अस्पताल, स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, उप स्वास्थ्य चौकी, आयुर्वेद सेवा केन्द्र,किलिनिक,बर्थिङ सेन्टर) निर्माण	वटा	२	२	२	११	१७	
२६	विद्युत सेवा पुगेको जनसंख्या	प्रतिशत				५	९०	
२७	रोजगारी सृजना (स्थानीय तहको सबै कार्यक्रमबाट)	श्रमदिन						
२८	यात्रु प्रतिक्षालय	संख्या	१	१	०	२	४	
२९	सामुदायिक भवन निर्माण	संख्या	४	३	७	७	२१	

खर्च अवस्था

क्षेत्रगत आयोजनाहरु	जम्मा योजना संख्या	जम्मा			
		बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
नगर स्तरीय पूर्वाधार	१८५	३६,६९,३८	८,३२,४८	२२.६८	२८,३६,८९
संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान)	१६३	६८,१४,९४	२६,६७,७५	३९.१४	४१,४७,१८
प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम सवै	३४	१४,५८,५०	१,४०,३४	९.६२	१३,१८,१५
जम्मा		११९४२८२	३६४०५७	३०	८३०२२२

भवन अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन शाखा
आ.व. ०७७/०७८

१ घर भवन स्थायी पास संख्या :२०४
२ साधारण घर :१३६
३ अभिलेखिकरण पुरानो दर्ता भएका :१९६

वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखाको लागि आ.व. २०७७–०७८ मा

विनियोजित कूल वजेट : रु. २ करोड ७३ लाख५० हजार

कूल खर्च : रु. १करोड २१ लाख ५८ हजार

खर्च नभएको रकम : रु.१करोड ५१ लाख ९१ हजार

वित्तीय प्रगति : ४४.४५ प्रतिशत

भौतिक प्रगति : ४८ प्रतिशत

आ।व। द्दण्ठठ/ण्ठड **दोश्रो** चौमासिक प्रगती विवर०ा				
कुल कार्यक्रम संख्या	हालसम्म संझौता भएका/स्वीकृत भएका कार्यक्रम संख्या	सम्पन्न कार्यक्रम संख्या	प्रकृयामा रहेका संख्या	कैफियत
12	३	३	९	

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा			
		बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
१	अनुगमन पश्चात समितिको निर्णयअनुसार विपतबाट क्षतिभएका भौतिक संरचना मर्मत ।	४०,००	२१,६०	५४.०२	१८,३९
२	खरको छानो विस्थापन कार्यक्रम निरन्तरता	७६,५०	०	०	७६,५०
३	जलाशय क्षेत्रमा सावधानी सहितका सबै जानकारी दिने बोर्डहरु राख्ने	५,००	०	०	५,००
४	दुर्घटना न्युनिकरणका लागि जेब्रा क्रसिङ तथा ट्राफिक लाईनिङको निर्माण	१५,००	०	०	१५,००
५	नदी किनारामा तटबन्ध तथा तारजाली खरिद ।	२०,००	०	०	२०,००
६	फिल्ड अनुगमन र बैठक खर्च	३,००	०	०	३,००
७	लखन पार्क र गुलरिया पार्कमा हरियाली प्रवर्द्धन	३,००	०	०	३,००
८	विपद् व्यवस्थापन तथा खोज उद्धार सम्बन्धी सामग्री खरिद	१०,००	४,९७	४९.७९	५,०२
९	विरुवा खरिद तथा वडा कार्यालयहरु मार्फत विरुवा वितरण र हरियाली प्रवर्द्धन	१,००	०	०	१,००
१०	स्थानीय विपद् प्रतिकार्य योजना निर्माण	३,००	०	०	३,००
११	स्थानीय विपद व्यवस्थापन कोष	९५,००	९५,००	१००.	०
१२	सामुदायिक वनहरुको तथ्यांक संकलन तथा उपभोक्ता समुहहरु सँग छलफल ।	२,००	०	०	२,००
	जम्मा	२,७३,५०	१,२१,५८	४४.४५	१,५१,९१

सरसफाइ व्यवस्थापन शाखाको लागि आ.व. २०७७–०७८ मा

विनियोजित कूल वजेट : रु. ८१ लाख

कूल खर्च : रु.२लाख ६४ हजार

खर्च नभएको रकम : रु. ७८ लाख ३५ हजार

वित्तीय प्रगति : ३.२६ प्रतिशत

भौतिक प्रगति : प्रतिशत

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा			
		बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
१	आर्षनिक परीक्षण	५,००	०	०	५,००
२	घोराही प्यूठान सडक खण्डको नवलपुर टोलसम्म ग्रिनबेल्टमा हरियाली र सौन्दर्य प्रवर्धन	७,००	०	०	७,००
३	घोराहीचोक देखि कटुवाखोलासम्मको ग्रिन बेल्टमा प्रबर्द्धन कार्य ।	१२,००	०	०	१२,००
४	जिङगल	१,००	०	०	१,००
५	धार्मिक तथा पर्यटकीय क्षेत्रमा सरसफाई अभियान सञ्चालन	२,००	०	०	२,००
६	नाला सरसफाइ	३,००	०	०	३,००
७	नालामा शौचालय जोडेका बन्द गराउने कार्यक्रम	१,००	०	०	१,००
८	पूर्ण सरसफाई कार्यक्रम	५,००	०	०	५,००
९	पलाष्टिक खरिद योजना	६,००	०	०	६,००
१०	पुष्प बिरुवा खरिद	१,५०	०	०	१,५०
११	बायोग्याँस प्लान्टका लागि गल्ने फोहरलाई घरधुरी स्तरमा छुट्टाउने कार्यक्रम	४,५०	०	०	४,५०

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा			
		बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
१२	मासिक रुपमा सरसफाई अभियान सञ्चालन कार्यक्रम	३,००	०	०	३,००
१३	ल्याण्डफिल साइट क्षेत्रमा स्प्रे	१,५०	६	४.४३	१,४३
१४	ल्याण्डफिल साइटमा दिशाजन्य बस्तुबाट ग्याँस उत्पादन गर्न आबश्यक अध्ययन	५०	०	०	५०
१५	ल्यान्डफिल्ड साइटमा हरियाली पार्क बृक्षारोपण	१,००	०	०	१,००
१६	लास ब्यवस्थापन (पशु समेत)	१,००	०	०	१,००
१७	सर सफाई कार्यमा उत्कृष्ट कार्य गर्ने टोल विकास संस्था, बिद्यालय, संघ संस्था र कर्मचारीलाई पुरस्कृत तथा सम्मान गरिनेछ	२,००	१,५०	७५.	५०
१८	सरसफाई स्वयम सेवक	२,००	०	०	२,००
१९	सरसफाईका लागि सामाग्री खरिद रेनकोट लगायतका सामान	५,००	३१	६.२७	४,६८
२०	सवारी साधनबाट उत्पादन हुने फोहर निरुत्साहित कार्यक्रम	१,००	०	०	१,००
२१	सशङ्क टयाङकले सफाइ गरे बापत कर्मचारी प्रोत्साहन	१,००	०	०	१,००
२२	सार्वजनिक चौपाया ब्यवस्थापन चाक्लीघाट समेत	१५,००	७६	५.०९	१४,२३
	कुल जम्मा	८१,००	२,६४	३.२६	७८,३५

नतोकीएको काम

१ चेपे डयाममा तारबार गरी बृक्षारोपण गरेको ।
२ ल्याण्डफिल साइटमा भित्र बाटो बिस्तार
३ ल्याण्डफिल साइटको फोहर ब्यवस्थापन सुधार
४ सरसफाइ रुट पुनराबलोकन गरी फोहर ब्यवस्थापन गरेको ।
५ ग्रिन बेल्ट ब्यवस्थापनमा निरन्तरता

शिक्षा, युवा तथा खेलखुद महाशाखा

कुल विनियोजित रकम :५३५६००००००। (त्रिपन्न करोड छपन्न लाख मात्र)

कुल खर्च भएको रकम: २२८९३३१३९ । (बाइस करोड उनानब्बे लाख तिरानब्बे हजार पाच सय उन्चालिस मात्र

हजार १ सय उन्चालीसमात्र)

कुल खर्च नभएको रकम : ३०६६६६८६१ । (तीस करोड छैसठी लाख छैसठी आठ सय एकसठी मात्र

वित्तिय प्रगति:४२.७४ प्रतिशत

भौतिक प्रगति:

लक्ष्य तोकिएका कार्यक्रम :

ससर्त अनुदान

क्र स	कार्यक्रमको नाम	विनिजोजित बजेट	खर्च रकम	वित्तिय प्रगती	भौतिक प्रगति	कैफियत
१	सघिय सरकारको कार्यक्रम	५२३६००	२२७४५६।१३९			
४	नगरपालिकाबाट विनियोजित बार्षिक बजेट	१२०००	१४७७।४			

लक्ष्य तोकिएका कार्यक्रम :

बार्षिक बजेट

क्र स	कार्यक्रमको नाम	विनिजोजित बजेट	खर्च रकम	वित्तिय प्रगती	भौतिक प्रगति	कैफियत
१	शैक्षिक क्यालेण्डर	१५०	0	0		
२	शैक्षिक बुलेटीन	१५०				
३	अन्तर विद्यालय अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रतियोगिता	१५०	०	०		
४	बैकल्पिक प्रणालीबाट शिक्षण सहजिकरण एव शिक्षण सामाग्री छपाइ	६००	0	0		
५	उपमेयर कप भलिवल मा वि स्तरमा	५००	५००	0		
६	मयेर कप फुटवल	७००	७००	0		
६	समावेशी शिक्षा सम्बन्धि तथ्याङ सकलन	१००	०	0		
७	अनुगमन कार्यक्रम	३००	०	0		

लक्ष्य तोकिएका कार्यक्रम :
बार्षिक बजेट

क्र स	कार्यक्रमको नाम	विनिजोजित बजेट	खर्च रकम	वित्तिय प्रगती	भौतिक प्रगति	कैफियत
८	अस्थायी शिक्षक भर्नाको लागि प्रश्नपत्र निर्माण कार्यक्रम	२००	0	0		
९	छात्राबृत्ति इन्जिनियर डाक्टर	१६००	0	0		निर्णय भएको
१०	नगर शिक्षा योजना update	२००	0	०		
११	नगर स्तरयि परिक्षा संचालन खर्च	२००००	0	0		
१२	नगरस्तरीय युवा प्रतिभाको खोज	१५०	0	0		

लक्ष्य तोकिएका कार्यक्रम :

बार्षिक बजेट

क्र स	कार्यक्रमको नाम	विनिजोजित बजेट	खर्च रकम	वित्तिय प्रगती	भौतिक प्रगति	कैफियत
१३	नयाँ वाल विकास सकाहरुलाई प्रोत्साहन	२१००	९९७।५	0		
१४	प्रा वि विद्‌यालयहरुमा थारु भाषाको पाठ्‌यक्रम निर्माण	२००	0	0		
१५	मा वि शिक्षक अनुदान रकम	२२००	३५९।९	०		
१६	शैक्षिक उपलब्धी कार्यक्रम	१००	0	0		
१७	शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा विद्यालय नक्शांकन	२००	0	0		
२१	संस्थागत विद्यालयको कक्षा ११ परिक्षा व्यवस्थापन	200	0	0		

लक्ष्य नतोकिएका कार्यक्रम :

- नगर शिक्षाको बैठक सञ्चालन ।
- प्र अ व्यवस्थापको लागि सहजिकरण
- विद्यालय थप कक्षा सञ्चालनको अनुमति ।
- विद्यालयको सहमतिको आधारमा शिक्षक सरुवा ।
- नयाँ शिक्षक नियुक्ती।
- विभिन्न विद्यालयहरुमा सञ्चालन भएका सिकाइ केन्द्को अनुगमन ।

जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन शाखाको लागि

विनियोजित कूल वजेट : रु.३करोड ३३ लाख

कूल खर्च : रु.१ करोड ५लाख ६९ हजार

खर्च नभएको रकम : रु २करोड २७लाख ३० हजार

वित्तीय प्रगति : ३१.७४ प्रतिशत

भौतिक प्रगति : ३२ प्रतिशत

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा			
		बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
१	HMIS छपाई	३,००	०	०	३,००
२	HMIS मासिक प्रतिवेदन समिक्षा स्वास्थ्य संस्था प्रमुख तथा तालिम	४,००	२,६९	६७.२८	१,३०
३	PNC 3 Visit प्रोत्साहन कार्यक्रम	३,००	०	०	३,००
४	RRT गठन	३,००	०	०	३,००
५	आईसोलेसन वार्ड ब्यबस्थापन	२३,४५	२३,४५	१००.	०
६	आँखारोग मोतिबिन्दुको निशुल्क अपरेशन रक्षाचौर आँखा अस्पतालको समन्वयमा	५,००	०	०	५,००
७	आयुर्वेद औषधी खरिद	३,००	०	०	३,००
८	आयुर्वेद औषधी सहित विशेषज्ञ सेवा /शिविर संचालन सामूदायिक आयुर्वेदक अस्पताल समेतको सहकार्यमा	३,००	०	०	३,००
९	उपप्रमुख आमा सुरक्षा खत्रुके बचत कार्यक्रम	५,००	१,०५	२१.०९	३,९४
१०	एम्बुलेन्स र शब बाहन ब्यबस्थापन	५,००	०	०	५,००
११	औजार उपकरण खरिद	५,००	०	०	५,००
१२	औषधि खरिद	१०,५४	०	०	१०,५४
१३	कोरोना प्रबर्धनात्मक कार्यक्रम	२०,००	७,९७	३९.८५	१२,०२
१४	कोरोना बिरामी उपचार प्रबर्धनात्मक जनशक्ती ब्यबस्थापन	५,००	०	०	५,००

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा			
		बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
१५	घोराही उपमहानगरपालिकामा जेष्ठ नागरीक जिल्ला संघ अन्तर्गत तेरौतेमा स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालन र जनशक्ती व्यवस्थापन	३,००	२,०९	६९.८	९०
१६	ज्यष्ठ नागरीक घर दैलो स्वास्थ्य जाँच कार्यक्रम	१०,००	९५	९.५	९,०५
१७	नगर प्रमुख रक्त संचार कार्यक्रम	५,००	०	०	५,००
१८	निशुल्क एम्बुलेन्स सेवा	३,००	०	०	३,००
१९	निशुल्क स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधी तथा औजार उपकरण खरिद	३०,००	०	०	३०,००
२०	भान्सा सुधार कार्यक्रम	५,००	०	०	५,००
२१	महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविका प्रबर्धन कार्यक्रम	६,००	३,०८	५१.४२	२,९१
२२	मानसिक स्वास्थ्य प्रबर्धन तथा लागु औषध दुर्व्यशनि कार्यक्रम	५,००	०	०	५,००
२३	शहरी स्वास्थ्य केन्द्र उत्साहटोल भवन निर्माण/मर्मत	२०,००	०	०	२०,००
२४	स्थापना भएका र थप भएका शहरी स्वास्थ्य केन्द्र स्वास्थ्य संस्था संचालन अनुदान	९०,००	६४,३९	७१.५५	२५,६०
२५	स्वास्थ्य चौकी धर्ना भवन निर्माण/मर्मत	१०,००	०	०	१०,००
२६	स्वास्थ्य चौकी सौंडियार भवन निर्माण/मर्मत	१५,००	०	०	१५,००
२७	स्वास्थ्य संस्थाको व्यवस्थापन खर्च मसलन्द समान, पानी, बिजुली, संचार भत्ता भ्रमण खर्च	३,००	०	०	३,००
२८	संस्थागत परिवार नियोजन क्लिनिक भवन निर्माण/मर्मत	२५,००	०	०	२५,००
२९	सिकलसेल एनिमिया अभियान कार्यक्रम	५,००	०	०	५,००
	जम्मा	३,३३,००	१,०५,६९	३१.७४	२,२७,३०

महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा

बिनियोजित कूल बजेट : रु. ७५ लाख

कूल खर्च : रु. ३२लाख ९१ हजार

खर्च नभएको रकम : रु. ६१ लाख ७४ हजार ९००

वित्तीय प्रगति : ४३।८८ प्रतिशत

भौतिक प्रगति : ५० प्रतिशत %

आ.व. : २०७७/७८ अवधी : २०७७/०४/०१-२०७७/०८/०९ बजेट उपशीर्षक : महिला वालवालिका तथा सामाजिक विकास क्षेत्र : सामाजिक विकास

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	बजेट	जम्मा खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
१	१९ वटै वडामा युवा क्लव परिचालन	१,७६	०	०	१,७६
२	अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गाडी हायर समेत	१,७३	२२	१२.६८	१,५१
३	अन्तर पुस्ता हस्तान्तरण कार्यक्रम जेष्ठनागरिक तथा जेष्ठ कर्मचारी	५०	५०	१००.	०
४	आर्थिक रुपले विपन्न अपाङ्गलाई सहायक सामग्री वितरण तथा कार्यक्रम पुर्नस्थापना केन्द्र सहयोग	२,००	२,००	१००.	०
५	एफ एम तथा पत्रपत्रिका प्रकाशन, संचालन बालमैत्री	५०	०	०	५०
६	किशोर किशोरी सूचना परामर्श केन्द्र संचालन	४०	०	०	४०
७	किशोरीहरुको बालमैत्री तथा किशोरी शिक्षा सम्वन्धि तालिम	७०	७०	१००.	०
८	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र तथा अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण शिविर	५०	०	०	५०
९	जेष्ठनागरिक दिवा सेवा केन्द्र संचालन निरन्तरता	१,५५	०	०	१,५५
१०	तेरौटे वृद्धाआश्रम व्यवस्थापन तथा नियमित सहयोग	१,००	१,००	१००.	०
११	बाल कोष परिचालन	५०	०	०	५०
१२	बाल भेला	१,१०	०	०	१,१०
१३	बाल संरक्षण तथा बालविवाह न्यूनीकरण टोल विकास संस्थाका पदाधिकारी अभिमुखीकरण कार्यक्रम तथा टोलटोलमा जनचेतनामुलक प्रचार प्रसार र माइकिङ्ग	१,६०	०	०	१,६०
१४	बालबालिकाको तथ्यांक संकलन कम्पायल	१,००	०	०	१,००

आ.व. : २०७७/७८ अवधी : २०७७/०४/०१-२०७७/०८/०९ बजेट उपशीर्षक : महिला वालवालिका तथा सामाजिक विकास क्षेत्र : सामाजिक विकास

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा			
		बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
१५	बालमैत्रि सुचक वारे बालबालिका तथा वाल संरक्षण समितिको सदस्यको लागि तालिम	१,००	०	०	१,००
१६	बालमैत्री कार्यक्रमका लागि अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सवारी साधन	१,५०	०	०	१,५०
१७	बालमैत्री आचार संहिता कार्ययोजना तयारी फल्याक्स वोड	१,५०	०	०	१,५०
१८	बालमैत्री आचार संहिता कार्ययोजना निर्माण टोलमा	२,००	०	०	२,००
१९	बालमैत्री तथा लैङ्गिक हिंसा नियन्त्रीत वडा घोषणा वडा १२ को लागि आवश्यक प्रक्रिया	५,००	०	०	५,००
२०	बालमैत्री तथा लैङ्गिक हिंसा निवारणका फ्लेक्स्,पम्प्लेड छपाई तथा निर्माण वडा तथा टोलमा	२,००	०	०	२,००
२१	बालमैत्री वडा घोषणाको लागि सुचक फ्ल्याक्स होडिड.वोड निर्माण वडामा	२,००	१,३५	६७.८	६४
२२	बालमैत्री सुचक र प्रक्रिया ,श्रमिक बालबालिकाबारे लैगिक हिंसा अभिमुखीकरण टोल विकास संस्थाका पदाधिकारी	३,८०	३,८०	१००.	०
२३	बालमैत्री स्थानीय शासनबारे जानकारी शिक्षक र अभिभावकको लागि अभिमुखीकरण	१,००	०	०	१,००
२४	बालमैत्री सम्वन्धि सवै वडामा बाल संरक्षण समितिलाइ गोष्ठी	१,००	१,००	१००.	०
२५	मुक्त कमलरीहरुलाई क्षमता अभिवृद्धी कार्यक्रम	२,००	०	०	२,००
२६	मुश्लीम महिलाहरुलाई सिपमूलक तालिम विउ पुजी	१,२०	०	०	१,२०
२७	महिलाहरुको लागि सिप विकास तथा आयआर्जन कार्यक्रम	४,००	०	०	४,००

आ.व. : २०७७/७८ अवधी : २०७७/०४/०१-२०७७/०८/०९ बजेट उपशीर्षक : महिला वालवालिका तथा सामाजिक विकास क्षेत्र : सामाजिक विकास

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
२८	महिलाहरुको लागि सिप विकास तथा आयआर्जन कार्यक्रम विउ पुजी तथा मेशीनरी औजार	३,७०	०	०	३,७०
२९	लैगिक निति निर्माण कार्यक्रम गोष्ठी तथा समिति निर्माण	७०	७०	१००.	०
३०	लैङ्गिक सामाजिक समावेशीकरण तथा प्रजनन स्वास्थ्य तालिम टोल विकास महिलाहरुको लागि	१,५०	१,५०	१००.	०
३१	लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष निरन्तर परिचालन	५०	०	०	५०
३२	लैङिगक हिंसा बिरुद्ध टोल विकासका लाागि क्षमता विकास तालिम	२,००	२,००	१००.	०
३३	वेवारीसे मानव व्यवस्थापन	२,००	२७	१३.७५	१,७२
३४	वस्तुस्थिती पुस्तक तयार, प्रतिवद्धता निर्माणमा सहयोग	१,५०	०	०	१,५०
३५	विद्यालयमा बालबालिका ,शिक्षक,अभिभावक बीच वालविवाह,न्यूनीकरण लैगिक हिंसा निवारा वारे अन्तक्रिया	३,५५	३,५५	१००.	०
३६	सडक तथा जोखखिमका बालबालिका उद्धार तथा पुर्नस्थापना (परिवार र वाल गृहमा)थप शिक्षामा पोषाक तथा स्टेशनरी समेत सहयोगश्रमिक, जोखिकमा परेको र विद्यालय जानबाट बञ्चित बालबालिकाको व्यवस्थापन	३०	०	०	३०
३७	सडक तथा जोखिममा परेका बालबालिकाको लागि आकास्मिक बाल संरक्षण केन्द्र स्थापना तथा संचालन अनुदान	५,००	५,००	१००.	०
३८	स्थानीय स्तरमा संचालित शान्तीबालगृहलाई संचालन अनुदान	६,४०	६,४०	१००.	०
३९	सेवा केन्द्र संचालन	५,००	२,९१	५८.२९	२,०८
	कुल जम्मा	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

लक्ष्य नतोकिएका कार्यक्रम

वेविरसे सडक मानव व्यवस्थापन २२ जना

सस्था सुचिकृत ७

सस्था नविकरण २७

लगिक हिसा नवरणा सेवा केन्द् ३२ जना वच्चा ११ जना

अपाग परिचय वितरण ६०१

ज्येषठनागिरक परिचयपत्र वितरण ७१७१

सस्था नविकरण सिफारिस २७

अनाथ तथा वेविरसे बालक व्यवस्थापन १२

काम गर्दा आइपरेका समस्याः

लैगिक हिसा प्रभावित आपतकालिन महिला सेवा केन्द्रमा जिल्ला प्रहरी कार्यालयवाट लैगिक हिसा वाहेकका महिलालाइ पनि बारम्वार पठाँइ रहनेहुदा मापदण्ड विपरित हुनुका साथै लैगिक हिसा प्रभावित महिलाहरुको गोपनीयता तथा सवेदनशीतामा समस्या भएको ।

शाखा महाशाखा विच समन्वयमा केही कमी जस्तै

बालमैत्री कार्यक्रम सुचक पुरा गर्न सवै शाखा महाशाखा सङ सम्वन्धित रहेको तर काम गर्दा आआफ्नै ढग वाट गरिएको समिति गठन तथा स्कुल कार्यक्रम अदि

समाधानका उपायहरु

लैगिक हिसा वाहेकका महिला बालबालिकालाइ लैगिक हिसा प्रभावित आपतकालिन महिला सेवा केन्द्रमा राख्नुपर्ने हुँदा मापदण्ड विपरित हुनुका साथै लैगिक हिसा प्रभावित वाहेकका महिला बालबालिकालाइ व्यवस्थापन गर्ने स्थान हुनु पर्ने

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा

आ.व. २०७७/०७८ मा

विनियोजित कूल वजेट : रु.१० **लाख**

कूल खर्च : रु.**४ लाख १६ हजार**

खर्च नभएको रकम : रु. **५ लाख ८३ हजार**

वित्तीय प्रगति : **४१.६१** प्रतिशत

भौतिक प्रगति : **६५** प्रतिशत

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

कुल कार्यक्रम संख्या	हालसम्म सम्झौता/स्वीकृत भएका कार्यक्रम संख्या	सम्पन्न कार्यक्रम संख्या	प्रक्रियामा रहेका	कैफियत
४	४	३	१	४ वटा कार्यक्रमा १ वटा आयोजनाको कार्यान्वयमा रहेको

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा				
		बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात	भौतिक प्रगति
१	अनुगमन	१,००	०	०	१,००	५
२	अनलाइन व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी तालिम	३,००	१,६६	५५.५७	१,३३	३०
३	नागरिक सचेतना कार्यक्रम	४,००	१,७६	४४.२३	२,२३	२०
४	सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी बैकहरु तथा सरोकारवालाहरुसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम	२,००	७२	३६.२५	१,२७	१०
	कुल जम्मा	१०,००	४,१६	४१.६१	५,८३	६५

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम

क्रसं	विवरण	लाभग्राही सङ्ख्या	२०७७/७८ को रु.	कैफियत
१	जेष्ठ नागरिक	७६१८	८५६९९५८१	
२	आर्थिक रुपले विपन्न			
३	अशक्त र असहाय अवस्थामा रहेका व्यक्ति	२९७६	२३४७५५६४	
४	असहाय एकल महिला	१९५५	१५४८६५५६	
५	अपाङ्गता भएका	९३१	७६९१४८०	
६	बालबालिका	२१४७	३२२१३४३	
७	आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने			
८	लोपोन्मुख जाति	२५	२९७०००	
९	प्रदेशबाट सशर्त सामाजिक सुरक्षासँग सम्बन्धित कुनै कार्यक्रममा सशर्त अनुदान प्राप्त भएको भए उल्लेख गर्ने			
१०	स्थानीय तहको सामाजिक सुरक्षासँग सम्बन्धित कुनै कार्यक्रम भए उल्लेख गर्ने			
	कुल	१५६५२	१३५८७१५२५	

कृषि विकास शांखा

शाखा/महाशाखाको लागि

विनियोजित कूल वजेट : रु.**८८लाख ८०हजार**

कूल खर्च : रु.**९लाख ३६ हजार**

खर्च नभएको रकम : रु.**७९लाख ४३ हजार**

वित्तीय प्रगति : **१०.५४** प्रतिशत

भौतिक प्रगति : **१४** प्रतिशत

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	अनुगमन खर्च	६०	०	०	६०
२	अम्रपाली 1000 दशहरी 2500 लिची 1500 रुखकटहर 200 अम्वा 200 (मोटालिटि+प्याकिङ्ग चार्ज सहित)	१,२६	०	०	१,२६
३	आकश्मिक वाली संरक्षण सेवा	३,००	९९	३३.	२,०१
४	उन्नत विउ बितरण 6०% अनुदानमा मकै, धान, गहुँ	७,२०	४,७३	६५.८१	२,४६
५	उन्नत विउ मकै, धान, गहुँ, ढुवानी	६०	०	०	६०
६	कृत्रिम जलाशय क्षेत्र पिडित निम्न बर्गिय कृषक/सुकुम्वासीलाई कृषि यान्त्री करण/सिंचाईको लागी पाईप/मोटर/पम्पिङ्गसेट आदि पूर्ण अनुदान सहयोग	१,००	०	०	१,००
७	क्रप कटीङ्ग धान गहु मकै	३९	१३	३३.३३	२६
८	कृषि यान्त्रीकरण औजारहरु वितरण 60% अनुदान	१४,५०	०	०	१४,५०
९	कागती बाली क्षेत्र विस्तार 60% अनुदानमा विरुवा वितरण ढुवानी प्याकिङ्ग चार्ज मोटालीटी सहित	१,५०	०	०	१,५०
१०	टि.पि.एस आलु बिया विउ वितरण 60% अनुदानमा आलु वाली कृषक समूहहरुलाइ वितरण	२५	७	३०.	१७

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
११	धान दिवस	५०	०	०	५०
१२	प्याज/लसुन विउ बितरण 6०% अनुदानमा	२,००	१,९८	९९.	२
१३	प्याज/लसुनको विउ ढुवानी	१०	०	०	१०
१४	फलाम स्टक्चर प्लाष्टिक टनेल प्रोफाईल जडित निर्माण 6*12 मीटर 75 % अनुदान	३०,००	०	०	३०,००
१५	बर्षे फलफूल वितरण 60 % अनुदान अम्रपाली 1000 दशहरी 2500 लिची 1500 रुखकटहर 200 अम्वा 200 विरुवा वितरण	२,१०	०	०	२,१०
१६	बर्षे फलफूल विरुवा ढुवानी	८०	०	०	८०
१७	विज बृद्धि गर्ने कृषक समूह/कृषि सहकारीहरुलाई 60% अनुदानमा मूल विउ वितरण ढुवानी समेत (धान, गहुँ, मकै/तोरी/मसुरो) ।	३,००	७५	२५.१७	२,२४
१८	सम्पूर्ण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न एकमुष्ट दै.भ्र.भ.	३,००	६९	२३.३२	२,३०
१९	साना सिचाई (मोटर/पाईप/पम्पिङसेट/पोखरी/कुवा इनार निर्माण आदि)60% अनुदान	१७,००	०	०	१७,००
	कुल जम्मा	८८,८०	९,३६	१०.५४	७९,४३

	प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम						
1	एक स्थानिय तह एक उत्पादन कार्यक्रम	संख्या	८५	१७००	५२५	३०.९२%	
2	कोभिड प्रभावित भै गाउ फर्केका कृषकहरुलाई उत्पादन सामाग्रीमा अनुदान	संख्या	१००	२०००	९०७	४५.३८%	
3	साना कृषि औजार तथा यन्त्र उपकरणमा अनुदान	संख्या	३५	१७५०			टेन्डर प्रकृया
	जम्मा			५४५०			

	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम						
1	कृषक दर्ता व्यवस्थापन कार्यक्रम			३००			
2	कृषि तथा पशुपंछी सम्बन्धी तथ्याङ्क अध्यावधी कार्यक्रम			१००			
3	राष्ट्रिय र स्थानिय महत्वका खाद्य तथा पोषण सुरक्षामा टेवा पुर्याउने बाली बस्तुको साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र(पकेट) विकास कार्यक्रम सञ्चालन	संख्या	४	२०००			सम्झौता भैसकेको
	जम्मा			२४००			

लक्ष्य नतोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

१ कृषि मिटरको लागी सिफारिस ४०

२ कृषि फर्म दर्ताको लागी घरेलुमा सिफारीस २२९
३ अर्थ विकास समितिको वैठक ५

पशु सेवा शाखा
शाखा/महाशाखाको लागि आ.ब. २०७७/०७८ मा

बिनियोजित कुल बजेट रु ७७लाख ८०हजार

कुल खर्च : ९लाख ३० हजार

खर्च नभएको रकम : ६८ लाख ४९हजार

बित्तिय प्रगति : ११.९६प्रतिशत

भौतिक प्रगति : २२ प्रतिशत

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

कुल कार्यक्रम संख्या	हालसम्म सम्झौता/स्वीकृत भएका कार्यक्रम सख्या	सम्पन्न कार्यक्रम सख्या	प्रक्रियामा रहेका	कैफियत
३२	२५	८	१७	

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	बजेट	जम्मा खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
१	Artificial insemination सम्वन्धि कार्यक्रम	२३	१२	५२.५७	१०
२	आकस्मिक रोग नियन्त्रण/पशु स्वास्थ शिवर कार्यक्रम	५०	०	०	५०
३	आन्तरिक तथा वाह्य परजिवी नियन्त्रण	४४	२२	५०.०५	२१
४	किम्बु कानभा टु विरुवा वितरण	३२	१६	५०.	१६
५	गाइ/भैसी एफ एम डी खोप पारिश्रमिक	५०	०	०	५०
६	गाइ/भैसीमा एचएस एण्ड विक्यु खोप तथा सिरीन्ज/निडिल खरिद पारिश्रमिक समेत	२०	०	०	२०
७	जै घासको विउ वितरण	३०	०	०	३०
८	दुग्ध ढुवानीमा जर्किन विस्थापन (मिल्क क्यान वितरण) कार्यक्रम	५०	४९	१००.	०
९	नमुना खोर निर्माण सहयोग १० जना प्रति समह	१,००	०	०	१,००
१०	पशु उपचारको लागि औषधि खरिद कार्यक्रम	४,००	०	०	४,००
११	पशु विमा/ट्यागिंङ कार्यक्रम (भ्रमण/ईन्धन/ अनुगमन समेत)	१,९८	७९	४०.०४	१,१८
१२	पशु सेवा कार्यक्रम भ्रमण खर्च	७,००	११	१.५७	६,८९
१३	पशु सेवा तर्फ स्टाफ मिटींग	१,००	९०	९०.३	९
१४	पासपालम सेट वितरण	१२	४	३३.३३	८
१५	बाख्रामा पिपिआर खोप तथा सिरीन्ज निडिल खरिद/ पारिश्रमिक	२५	०	०	२५
१६	भैसीपालन समुहमा गोठ सुधारमा सहयोग ५ प्रती समुह (समुह निर्णयवाट)	१,२०	०	०	१,२०

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा			
		बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
१७	भैसीपालन समुहमा गोठ सुधारमा सहयोग ५ प्रती समुह (समुह निर्णयवाट)	२,४०	०	०	२,४०
१८	मुत्र सँकलन सहित भकारो सुधार 60 % अनुदान	१०,००	१,९४	१९.४	८,०६
१९	माछा भुरा खरिद तथा वितरण अनुदान ढुवानी समेत	१,००	०	०	१,००
२०	रेविज खोप खरिद ढुवानि समेत कार्यक्रम	३५	३५	१००.	०
२१	ल्यापटप खरिद	५७	०	०	५७
२२	लागत सहभागितामा दुग्ध चिस्यान केन्द्र निर्माण	९,७७	०	०	९,७७
२३	लागत सहभागितामा बंगुर प्रवर्दन कार्यक्रम	१०,००	०	०	१०,००
२४	लागत सहभागितामा बाख्रापकेट संचालन कार्यक्रम	१०,००	०	०	१०,००
२५	वगुरमा स्वाइन फिवर खोप तथा सिरीन्ज/निडिल खरिद पारिश्रमिक समेत कार्यक्रम	२५	०	०	२५
२६	वर्डिज्जो क्यास्ट्रेटर खरिद मध्यमस्तर	४७	४६	९९.९९	०
२७	सुपरनेपियर सेट वितरण ढुवानी समेत	५०	०	०	५०
२८	सुम्वासेटरीया सेट वितरण	२५	०	०	२५
२९	सहकार्यमा टिओसेन्टि घासको विउ वितरण ढुवानि भ्रमण खर्च समेत	९०	०	०	९०
३०	सहकार्यमा मागमा आधारित कार्यक्रम (५०%) अनुदान	१०,००	१,९०	१९.	८,१०
३१	सहकार्यमा वर्षिम घासको विउ वितरण	१,४०	१,४०	१००.	०
३२	साप्ताहीक पशु स्वास्थ्य सेवा सन्चालन ब्यबस्थापन वडा न १ काडाखुटि	४०	४०	१००.	०
	कुल जम्मा	७७,८०	९,३०	११.९६	६८,४९

पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन शाखा

चौमासिक प्रगति विवरण

विनियोजित कूल वजेट : रु. ५२ लाख

कूल खर्च : रु. ५४९०००

खर्च नभएको रकम : रु. ४६५१०००

वित्तीय प्रगति : १०.५७ प्रतिशत

भौतिक प्रगति : १२ प्रतिशत

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ को चौमासिक प्रगति विवरण				
कूल कार्यक्रम संख्या	हालसम्म संझौता/स्वीकृत भएका कार्यक्रम संख्या	सम्पन्न कार्यक्रम संख्या	प्रकृयामा रहेका	कैफियत
११	७	३	४	प्रकृयामा रहेका ३ वटा कार्यक्रम पूर्वाधार शाखा मार्फत सम्पन्न हुने

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादनको अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा			
		बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
१	अल्लोजन्य उद्यम प्रवर्द्धन गर्न अल्लो उद्यमीहरुलाई कच्चा पदार्थ र मेशिनरी सहयोग	४,००	०	०	४,००
२	कला,साहित्यिक,सांस्कृतिक कार्यक्रम प्रवर्द्धन सहयोग	५,००	२,५०	५०.	२,५०
३	गोरक्ष सिद्धरत्ननाथ मठको (योगी नरहरीनाथ पुस्तकालय र प्रभातकला केन्द्रको व्यवस्थापन सहयोग)	२,००	२,००	१००.	०
४	घोराही १० को ठाँटीगाउँ र २ को चेपे मा रहेको जलाशयलाइ व्यवस्थित गर्न डुंगा, लाइफ ज्याकेट लगायतको सामग्री सहयोग	६,००	०	०	६,००
५	थारु भाषाको प्रचारप्रसार एवं प्रवर्धनका लागि बुकलेट प्रकाशन (लौव अग्रासन साप्ताहिकसँगको सहकार्यमा)	१,००	०	०	१,००
६	परम्परागत जातीय वाद्यवादन सामग्री निर्माण एबम् नाचका समुहहरुको प्रवर्द्धन सहयोग	३,००	९९	३३.२६	२,००

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादनको अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा			
		बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
७	पर्यटकीय स्थलहरु झल्किने गरी होडिङ बोर्ड निर्माण	३,००	०	०	३,००
८	पर्यटन सुचना केन्द्र निर्माण	१०,००	०	०	१०,००
९	पर्यटन समितिको निर्णयका आधारमा कुनै एक स्थानमा पिकनिक स्थल निर्माण	१०,००	०	०	१०,००
१०	पूर्व बडहरा अधुरो शिव मन्दिर पूर्वाधार निर्माण	५,००	०	०	५,००
११	सुचना सामग्री प्रकाशन(पोष्टर,फोटो एलबम, क्यालेण्डर आदि)	३,००	०	०	३,००
	कुल जम्मा	५२,००	५,४९	१०.५७	४६,५०

लक्ष्य नतोकिएका कार्यक्रम

ऐतिहासिक एवं पर्यटकीय वस्ति लगायतका तस्वीरहरुको सकलन एवं फ्रेमिङ गर्ने

उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा

विनियोजित कूल वजेट : रु११५००००।-
कूल खर्च :रु.५५७०००।-
खर्च नभएको रकम :रु. ५९२०००।-
वित्तीय प्रगति : ४८।४८ प्रतिशत
भौतिक प्रगति : ४९ प्रतिशत

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा			
		बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
१	उपभोक्ता हित सम्बन्धि संदेशमूलक सूचना प्रकाशन तथा प्रशारण	९०,०००	०	०	९०
२	उपभोक्ता हित सम्बन्धी कानुन निर्माण	२,००,०००	०	०	२,००
३	उपभोक्ता हित सम्बन्धी जनचेतनामुलक कार्यक्रम	२,००,०००	१,९७	९८.८	२
४	खाद्य वस्तु परिक्षण	१,५०,०००	०	०	१,५०
५	ट्राफिक संकेत बोर्ड निर्माण (साना)	१,५०,०००	०	०	१,५०
६	बजार अनुगमन(संयुक्त)	३,६०,०००	३,६०	१००.	०
	कुल जम्मा	११,५०,०००	५,५७	४८.४८	५,९२

सहकारी तथा रोजगार प्रर्वद्धन शाखा

विनियोजित कूल वजेट : रु.२५०००००।
कूल खर्च : रु.०।
खर्च नभएको रकम : रु.२५०००००।
वित्तीय प्रगति : ० प्रतिशत
भौतिक प्रगति : १२ प्रतिशत

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा			
		बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
१	उत्पादनमूलक सहकारी संस्थाहरुलाई कृषि तथा उद्यम व्यवसायमा वस्तुगत सहायता अनुदान	४,००,०००	०	०	४,००,०००
२	घोराही उमनपाको सहकारी नियमावली तयारी	१,००,०००	०	०	१,००,०००
३	सहकारी सम्बन्धी विभिन्न सूचना प्रसारण	५०,०००	०	०	५०,०००
४	सहकारी ब्रोसर प्रकाशन	५०,०००	०	०	५०,०००
५	सहकारी लेखापालन तालिम	४,५०,०००	०	०	४,५०,०००
६	सहकारी संघ संस्थाहरुविच कर व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम ।	१,५०,०००	०	०	१,५०,०००
७	सहकारी संस्था एकीकरण अनुदान	३,००,०००	०	०	३,००,०००
८	हस्तकला सामग्रि शिप विकास	५,००,०००	०	०	५,००,०००
९	होजियारी शिप विकास	५,००,०००	०	०	५,००,०००
	कुल जम्मा	२५,००,०००	०	०	२५,००,०००

लक्ष्य नतोकिएका कार्यक्रमहरु

१ सहकारी नियमावली तयारी ।
२ सहकारी लेखापालन तालिम ।
३ सहकारी सम्बन्धी सूचना प्रसारण ।

सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा

क्र.स.	शाखामा अन्तर्गत विवरण	कुल रकम
१	कुल विनियोजित बजेट	रु. ३० लाख
२	कुल खर्च	रु. ६ लाख २ हजार
३	खर्च नभएको रकम	रु. २३ लाख ९७ हजार ५४०
४	वितीय प्रगति	२०%
५	भौतिक प्रगति	६०%

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	लक्ष	इकाई		खर्च रु. कुल खर्च	बजेट बाँकी	प्रगती	भार	प्रगती भौतिक प्रगती	वित्तिय प्रगती	कैफियत
१	राजश्व प्रणाली सफ्टवेयरमा ई-वालेट जडान तथा विकास	१	पटक	३००.००	०.००	३००.००	०.००	१०.००	०.००	०.००	
२	आवश्यकता अनुसार सूचना प्रविधि स्रोतको समयानुकुल पुर्वाधार तथा क्षमता विकास	१	पटक	४००.००	०.००	४००.००	०.००	१३.३३	०.००	०.००	
३	गत आ.व.को वार्षिक तथा चालु आ.व.को चौमासिक प्रगति समिक्षा गोष्ठी	३	पटक	१५०.००	५२.४६	९७.५४	२.००	५.००	३.३३	३४.९७	
४	विकास पत्राकारिता, ई पत्रकारिता खोज पत्रकारिता पर्यटन पत्रकारिता स्तम्भ लेखन लगायत विषयमा पत्रकारहरुको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ।	१	पटक	५००.००	०.००	५००.००	१.००	१६.६७	१६.६७	०.००	सम्झौता भएको
५	उपमहानगरपालिकाको सरकारी दस्तावेजहरु थारु भाषामा अनुवाद	१	पटक	२५०.००	०.००	२५०.००	१.००	८.३३	८.३३	०.००	सम्झौता भएको
६	नगरस्तरीय सार्वजनिक सुनवाई	२	पटक	१००.००	५०.००	५०.००	१.००	३.३३	१.६७	५०.००	
७	रेडियो कार्यक्रम	४	पटक	४००.००	०.००	४००.००	४.००	१३.३३	१३.३३	०.००	सम्झौता भएको
८	पत्रकार महासंघ दाङ शाखालाई संस्थागत विकास अनुदान	१	पटक	५००.००	५००.००	०.००	१.००	१६.६७	१६.६७	१००.००	
९	घोराही उपमहानगरपालिका र कमिटेड नेपालको लागत साझेदारीमा घोराही उपमहानगरपालिकाको नगर सूचना व्यवस्थापन प्रणाली निर्माण (आवश्यक थप बजेट सहित कमिटेड नेपाल मार्फत कार्यान्वयन हुने)	१		३००.००	०.००	३००.००	०.००	१०.००	०.००	०.००	
१०	घोराही उपमहानगरपालिकाका कर्मचारीहरुलाई सूचना प्रविधि सम्बन्धी तालिम	१	पटक	१००.००	०.००	१००.००	०.००	३.३३	०.००	०.००	
		१६		३०००.००	६०२.४६	२३९७.५४	१०.००	१००.००	६०.००	२०.०८	

लक्ष्य नतोकिएको कार्यक्रमहरु

1. वडा कार्यालयहरुमा इन्टरनेट क्षमता अभिवृद्धी तथा १९ नं. वडा कार्यालयहरुमा इन्टरनेट सेवा जडान ।
2. नियमित कार्यहरुः वेभसाइट,सरकारी ईमेल, आधिकारीक पोर्टल, आधिकारिक सामाजिक संजाल, विभिन्न सूचना प्रविधि प्रणालीहरु संचालन तथा व्यवस्थापन ।
3. सूचना प्रविधि तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धी कर्मचारीहरुलाई परामर्श, सिकाई तथा अनौपचारिक तालिम ।
4. Early Warning System जडानमा समन्वय तथा प्राविधिक सहयोग ।र
5. राजपत्र प्रकासन,सूचना प्रवाह,सूचनाको हक कार्यान्वयन,संघीय तथा प्रदेश सरकार लगायत सरोकारवाला निकायमा प्रतिवेदनहरु प्रेशण ।

कानुनी मामिला शाखा

विनियोजित कूल वजेट : रु. ११३००००
कूल खर्च : रु. १०९०००
खर्च नभएको रकम : रु.१०२००००|-
वित्तीय प्रगति : ९|७२ प्रतिशत
भौतिक प्रगति : १६ प्रतिशत

लक्ष्य तोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा			
		बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
१	पत्रकार सम्मेलन	१,५०,०००	४७	३१.६७	१,०२
२	पिडित, असहाय र अशक्तहरुलाइ निशूल्क कानूनी सहायता कोष	१,००,०००	०	०	१,००
३	मेलमिलापकर्तालाई क्षमता अभिबृद्धी कार्यक्रम	८०,०००	६२	७८.	१७
४	मेलमिलापकर्तालाई खाजा/यातायात	५०,०००	०	०	५०
५	महीला जनप्रतिनिधिहरुलाई कानूनी शिक्षा सम्बन्धि अभिमूखिकरण कार्यक्रम	८०,०००	०	०	८०
६	लैंगिक हिंसा न्युनिकरण सम्बन्धि राजनैतिक दल, पत्रकार र न्यायिक समिति र सरोकारवाला विच छलफल÷अन्तरक्रिया	७५,०००	०	०	७५
७	विभिन्न विषयगत कानुन निर्माण ।	५,००,०००	०	०	५,००
८	विवादीत स्थल निरीक्षण र खाजा	९५,०००	०	०	९५
	कुल जम्मा	११,३०,०००	१,०९	९.७२	१०,२०

लक्ष्य नतोकिएका क्रियाकलापहरु र सम्पादन अवस्था

१. चौमासिकअवधी सम्म परेका विवाद दर्ता संख्या ११८
२. गत आ.व.बाट सरी आएका २५ तथा यस वर्ष दर्ता भएका विवाद मध्ये ४७ मिलापत्र तथा अन्तिम निर्णय संख्या ७२ वटा
३ फाल्गुन मसान्त सम्म **६६** पटक न्यायिक समितिको वैठक सम्पन्न भएको ।

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम
प्रगति विवरण

वडा नं.	योजनाको नाम	विनियोजित रकम	खर्च रकम	वित्तिय प्रगति	भौतिक प्रगति	कैफियत
१	आधारभुत विद्यालय सिमलतारामा झाडी सफा गर्ने, खाल्डा निर्माण गरि फलफुल बिरुवा रोप्ने	३०००००				काम हुदै गरेको
२	सरयु स्मार्ट हिलपार्क सम्म जानको लागि बाटो मर्मत र गेट तथा बेन्च निर्माण	३१५५००				इस्टिमेट सम्पन्न र सम्झौता बाकी
२	वडाका विभिन्न टोलहरुमा झाडी सफाई र बाटो मर्मत	३८४५००				इस्टिमेट सम्पन्न र सम्झौता बाकी
३	मसोटखोला देखी सिमलतारा जाने बाटो मर्मत	२५००००				इस्टिमेट सम्पन्न र सम्झौता बाकी
३	सिजु टोलमा बाटोको नया ट्याक र तटबन्धन निर्माण गर्ने	५०००००				काम हुदै गरेको
३	रनघरा देखी चमेरे गुफा जाने ट्याक मर्मत	२५००००				इस्टिमेट सम्पन्न र सम्झौता बाकी
५	पाण्डवेश्वर महादेव मन्दिर धारापानि देखी सुनकोट जाने गोरेटो बाटो मर्मत संभार	४०००००				इस्टिमेट सम्पन्न र सम्झौता बाकी
१०	बर्काबटिनि टोलमा बाटो मर्मत	२२८०००				इस्टिमेट सम्पन्न र सम्झौता बाकी
८	पश्चिम सेवार वैजुलाल चौधरीको घर देखी पश्चिम दक्षिण कुला ढिकढिकै नाला मर्मत संभार	६४०००				इस्टिमेट सम्पन्न र सम्झौता बाकी
११	कप्सेरी काप्रेदह गोरेटो बाटो मर्मत	७०००००				काम हुदै गरेको

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम
प्रगति विवरण

वडा नं.	योजनाको नाम	विनियोजित रकम	खर्च रकम	वित्तिय प्रगति	भौतिक प्रगति	कैफियत
१२	मा वि हापुर विजौरीमा पर्खाल मर्मत	२५००००				काम हुदै गरेको
१३	बाहुनडाडे कल्भर्ट देखी शवदाह सम्म नाला सहित बाटो मर्मत	५२०००				इस्टिमेट सम्पन्न र सम्झौता बाकी
१३	मनिराम वि क को घर देखी पारस के सी को घर सम्म नाला सहित बाटो मर्मत	३४८०००				काम हुदै गरेको
१४	झिगौरा मनकामना महिला सामुदायिक बन भित्र ट्याक मर्मत र फलफुल बृक्षारोपन र बालउद्यान	३०००००				काम हुदै गरेको
१४	वडा नं. १४ नाला सरसफाई तथा मर्मत	१९६०००				काम हुदै गरेको
१७	गैरागाउ र कर्जाही जलाशय क्षेत्रमा बाटो तथा नाला मर्मत	२५००००				इस्टिमेट सम्पन्न र सम्झौता बाकी
१८	अम्बिकेश्वरी टोल, महिला सामुदायिक भवन देखी नारायण भट्टराईको चोक सम्म नाला मर्मत	२०००००				काम हुदै गरेको
१९	ब्यालिकोट भयरथान घ्युर कृषि सडक निर्माण	३३५०००				काम हुदै गरेको
१९	घनश्याम वल वहादुर स्मृती लोकमार्ग सडक मर्मत	३०००००				काम हुदै गरेको
१९	वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य कार्यालय परिसरमा फिल्ड मर्मत	२५००००				काम हुदै गरेको
१९	एक टोल एक सिचाई पोखरी निर्माण	१२५०००				काम हुदै गरेको

भूमि व्यवस्थापन शाखा

आ. ब. २०७७।०७८ को दोश्रो चौमासिक अबधिमा सम्पन्न भएका कार्यहरु -

१ भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोगको कार्यक्रम अनुसार सुकुम्बासीहरुको लगत संकलनको लागि करारमा १९ जना कर्मचारीहरु भर्ना गरी बिभिन्न वडामा पठाएको ।

२ आयोगबाट प्राप्त भएका लगत संकलन सम्बन्धी फारामहरु सबै वडाहरुमा पुर्याई लगत लिने काम सम्पन्न भई वडामा दर्ता गर्ने काम भइरहेको ।

३ आयोगबाट प्राप्त भएका जम्मा सुकुम्बासीले भर्ने फारामहरु २१८०० प्राप्त भएकोमा १९७०० लगत संकलनको लागि वडामा पठाई बाँकी फारामहरु आयोगमा फिर्ता पठाएको ।

४आयोगको काममा कार्यालय र शाखाको बिचमा समन्वयकारी भूमिका निर्बाह गरेको ।

समस्याहरु

(i) वडामा पठाईएका गणकहरुलाई पर्याप्त तालिमहरु नहुँदा लगत लिने काममा सहजता हुन नसकेको

(ii) वडामा दैनिक प्रशासनिक कामको चापले गर्दा आयोगको काममा पर्याप्त सहयोग हुन नसकेको ।

(iii) भूमि सम्बन्धी स्थानीय तहको कार्यविधि तयार नभएको ।

शाखा/महाशाखा अनुसार आ.व. २०७७/०७८को दोश्रो चौमासिक प्रगति विवरण

शाखा/महाशाखा	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात	भौतिक प्रगति	कैफियत
कृषि विकास	८८,८०	९,३६	१०.५४	७९,४३	१४	
पशु विकास	७७,८०	९,३०	११.९६	६८,४९	२२	
पर्यटन विकास	५२,००	५,४९	१०.५७	४६,५०	१२	
सहकारी	२५,००	0	०	२५,००	१२	
उपभोक्ता हित संरक्षण	११,५०	५,५७	४८.४८	५,९२	४९	
महिला, वालवालिका तथा जेष्ठ नागरिक	७५,००	३२,९१	४३.८८	४२,०८	५०	
जनस्वास्थ्य प्रवर्धन	३,३३,००	१,०५,६९	३१.७४	२,२७,३०	३२	
सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण	१०,००	४,१६	४१.६१	५,८३	६५	

शाखा/महाशाखा अनुसार आ.व. २०७७/०७८को दोश्रो चौमासिक प्रगति विवरण

शाखा/महाशाखा	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात	भौतिक प्रगति	कैफियत
शिक्षा तथा खेलकूद	१,२०,००	२३,३३	१९.४४	९६,६६	२७	
पूर्वाधार विकास	३६,६९,३८	८,३२,४८	२२.६८	२८,३६,८९	२७	
वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	२,७३,५०	१,२१,५८	४४.४५	१,५१,९१	४९	
सरसफाई व्यवस्थापन	८१,००	२,६४	३.२६	७८,३५	१२	
सामान्य प्रशासन तथा जनशक्ति विकास	२०,००	६,७२	३३.६	१३,२७	५०	
राजश्व व्यवस्थापन	१२,५०	0	०	१२,५०	०	
कानूनी मामिला	११,३०	१,०९	९.७२	१०,२०	१६	
सूचना तथा संचार प्रविधि	३०००	६०२	२०.०८	२३९७	६०	
जम्मा	४८९०७८	११६६३४	२३.८५	३७२४३०		

वडा अनुसार आ.व. २०७७/०७८को दोश्रो चौमासिक प्रगति विवरण

वडा नं.	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात	भौतिक प्रगति	कैफियत
१	९०,००	२५,४३	२८.२६	६४,५६		
२	९०,००	१२,९८	१४.४२	७७,०१		
३	९०,००	२३,३२	२५.९१	६६,६७		
४	९०,००	४४,१२	४९.०३	४५,८७		
५	९०,००	७,१४	७.९४	८२,८५		
६	९०,००	२८,३५	३१.५	६१,६४		
७	९०,००	६,०५	६.७२	८३,९४		
८	९०,००	४,०६	४.५१	८५,९४		
९	९०,००	५,७४	६.३८	८४,२५		

वडा अनुसार प्रगति विवरण

वडा नं.	कूल कार्यक्रम संख्या	हालसम्म संझौता/स्वीकृत भएका कार्यक्रम संख्या	सम्पन्न कार्यक्रम संख्या	प्रकृयामा रहेका	कैफियत वाँकी
१	४४	४४	१८	२६	
२	३५	३०	५	१४	५
३					
४					
५	४	४	१	३	
६	६४	५१	३८	१३	
७	२८	१७	६	५	
८					
९	५०	२४	१२	२५	
१०					
११	५४	५०	२१	२९	४
१२	४९	३०	२	२८	
१३	४३	३०	५	१३	
१४	४७	३४	११	१३	
१५	१८	१६	९	५	
१६	३२	१८	२	१६	
१७	३५	३२	२१	११	
१८					
१९					

वडा अनुसार प्रगति विवरण

वडा नं.	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात	भौतिक प्रगति	कैफियत
१०	९०,००	१५,१६	१६.८४	७४,८३		
११	९०,००	३१,१०	३४.५५	५८,८९		
१२	९०,००	१३,४०	१४.८९	७६,५९		
१३	९५,००	६,९०	७.२६	८८,०९		
१४	९०,००	२७,६२	३०.६८	६२,३७		
१५	९०,००	२८,८५	३२.०६	६१,१४		
१६	९०,००	१५,०५	१६.७३	७४,९४		
१७	९०,००	३०,४२	३३.८	५९,५७		
१८	९०,००	१८,३१	२०.३५	७१,६८		
१९	९०,००	१८,३९	२०.४३	७१,६०		

वडा अनुसार राजश्व संकलनको दोश्रो चौमासिक अवस्था

क्र.सं.	विवरण	जम्मा	कैफियत
१	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय	**51087759.22**	
२	१ नं वडा कार्यालय	**0**	रु. २४९५४० न पा मा जोडिएको
३	२ नं वडा कार्यालय	**1816281.68**	
४	३ नं वडा कार्यालय	**1870853.79**	
५	४ नं वडा कार्यालय	**2387929.41**	
६	५ नं वडा कार्यालय	**2080029.79**	
७	६ नं वडा कार्यालय	**1912551.12**	
८	७ नं वडा कार्यालय	**1692506.76**	
९	८ नं वडा कार्यालय	**2098292.36**	
१०	९ नं वडा कार्यालय	**2534426.55**	
११	१० नं वडा कार्यालय	**4868812.7**	
१२	११ नं वडा कार्यालय	**2428290.53**	
१३	१२ नं वडा कार्यालय	**2177252.65**	
१४	१३ नं वडा कार्यालय	**2486562.75**	
१५	१४ नं वडा कार्यालय	**9498973.87**	
१६	१५ नं वडा कार्यालय	**15892184.72**	
१७	१६ नं वडा कार्यालय	**3782618.25**	
१८	१७ नं वडा कार्यालय	**4615141.79**	
१९	१८ नं वडा कार्यालय	**3360515.28**	
२०	१९ नं वडा कार्यालय	**0**	
	जम्मा	**116590983.2**	

अनुसूचि-५

दफा १० को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

जिल्ला : दाङ गा.पा/न.पा. : घोराही दर्ता मिति देखि : २०७७-०४-०१ दर्ता मिति सम्म : २०७७-११-२९

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	
	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	जम्मा
१	७२	७०		१४२	२६	१८		४४	३	५६	१५		१०			२७०
२	८३	५९		१४२	२५	२२		४७	३	४९	२४	८४	६	२७		२७१
३	६४	५७		१२१	३२	१८		५०	२	५५	९१	३५७	१२	५४		३३१
४	९२	७०		१६२	१९	१६		३५	१	६९	३१	१२३	१०	३८		३०८
५	९४	९५		१८९	२२	१७		३९	६	६४	४९	१७७	२१	७३		३६८
६	५१	५१		१०२	२४	१४		३८		३९	९	३२	६	१९		१९४
७	६१	४२		१०३	२४	१४		३८	१	६५	३१	११९	४	२०		२४२
८	६९	८३		१५२	१९	१६		३५	३	३९	२७	१११	९	२९		२६५
९	९३	९८		१९१	२६	१५		४१		८२	४१	१४८	१५	५२		३७०
१०	८७	८५		१७२	२१	२३		४४	४	७०	७७	२७९	५	१६		३७२
११	१२५	९०		२१५	२३	२४		४७	३	७७	२९	१११	११	३९		३८२
१२	१४३	१२०		२६३	३९	३१		७०	४	६९	२९	११०	१५	४५		४५०
१३	९३	८१		१७४	३३	२५		५८	३	७०	९२	३३७	११	४०		४०८
१४	६४	७०		१३४	२१	१२		३३	४	४८	७८	२९८	४४	१४८		३४१
१५	९२	९४		१८६	३४	१४		४८	८	६३	९८	३४३	१६	५१		४१९
१६	६८	४४		११२	२०	१६		३६	२	५३	६५	२४३	१३	४६		२८१
१७	८३	७३		१५६	३५	२२		५७	१	७३	१२५	४१५	९	३६		४२१
१८	१०८	९६		२०४	३४	२८		६२	८	७२	६१	२३९	४१	१४०		४४८
१९	९३	१०४		१९७	३७	२३		६०	१	५०	५५		११			३७४
जम्मा																६५१५