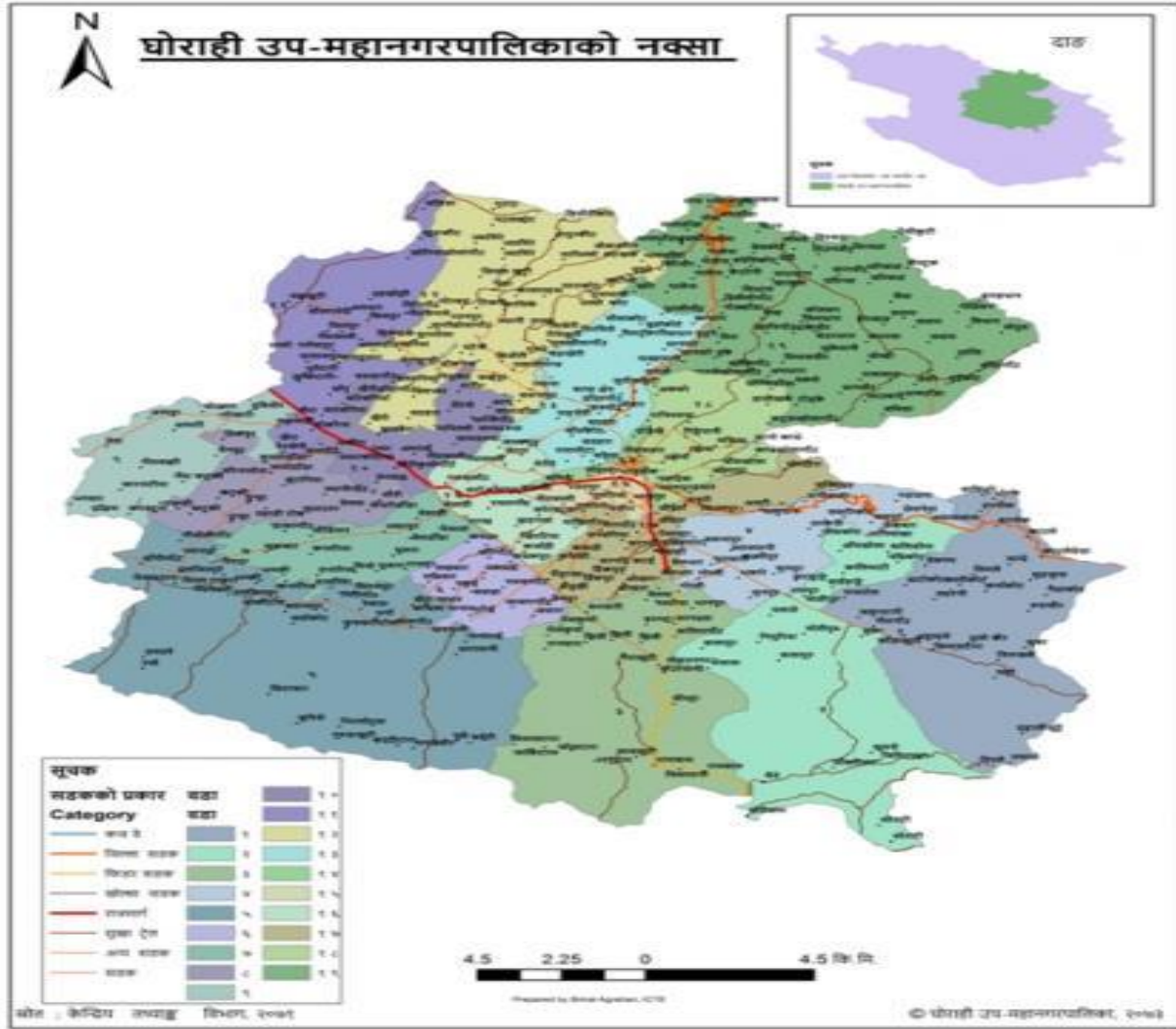


विषय सूची :

घोराही उपमहानगरपालिकाको नक्सा.....	2
घोराही उपमहानगरपालिकाको संक्षिप्त चिनारी.....	2
घोराही उपमहानगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति	3
निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार.....	4
निकायबाट प्रदान गरिने सेवा.....	5
कार्यरत कर्मचारी विवरण.....	17
सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी	20
निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	57
निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	57
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र सूचना अधिकारीकोनाम र पद.....	57
ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची	57

घोराही उपमहानगरपालिकाको नक्सा



घोराही उपमहानगरपालिकाको संक्षिप्त चिनारी

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

निकायको काम-कर्तव्य र अधिकार

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन-२०७४ को परिच्छेदस ३दफा ११ बमोजिम
- १ नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची ३८ मा उल्लेख भए बमोजिम एकल अधिकार
- क. नगर प्रहरी
 - ख. सहकारी संस्था
 - ग. एफ.एम. संचालन
 - घ. स्थानिय कर सेवा शुल्क र दस्तुर
 - ङ. स्थानीय सेवा व्यवस्थापन
 - च. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
 - छ. स्थानीय स्तरका विकास योजना तथा परियोजना
 - ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
 - झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
 - ञ. स्थानीय बजार 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 हरूको व्यवस्थापन
 - थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन
 - द. कृषि प्रसारकाव व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
 - ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
 - न. विपद् व्यवस्थापन
 - प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
 - फ. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास
- २ नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची ३९ मा उल्लेख भए बमोजिम साझा अधिकार
- क. खेलकुद र पत्रपत्रिका
 - ख. स्वास्थ्य
 - ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सेवाहरु
 - घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
 - ङ. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
 - च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण
 - छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क
 - ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्राहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण ।
 - झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

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

ज. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

ट. सवारी साधन अनुमति

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

क. भूमि व्यवस्थापन

ख. सञ्चार सेवा

ग. यातायात सेवा

निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

१. सामान्य प्रशासन महाशाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- नगरपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरू ।
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभूषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार
-

१ख. सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा

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

१ग. बैठक व्यवस्थापन शाखा

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

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- .घ. बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा
 - स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
 - बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
 - उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
 - स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
 - स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
 - स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
 - उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
 - खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
 - खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
 - स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
 - स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

२. राजस्व व्यवस्थापन शाखा

- राजस्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन .राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत.
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर .मालपोत, दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर .नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन.
- मालपोत संकलन
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बस्ती जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ज्यापिटिङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना

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

- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजस्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजस्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

३ आर्थिक प्रशासन शाखा

- आर्थिक .कार्यविधि. नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजस्व, 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
- राजस्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्छ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

४ आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण .बेरुजूको लगत समेतको अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य

३. शहरी विकास तथा पूर्वाधार महाशाखा

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुर्योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार

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

- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रूट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन
- ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन
- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिई जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वृत्तीको व्यवस्था
- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदीे व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।
- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
 - खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
 - सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
 - पानी मुहानको संरक्षण
 - स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।

४. आर्थिक विकास महाशाखा

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

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्छी विकास शाखा

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

सहकारी 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

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

- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी

शिक्षा, युवा तथा खेलकूद महाशाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा .गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि, निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह .कक्षा ८. को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास

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

- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

जनस्वास्थ्य प्रवर्धन शाखा

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

महिला, बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास

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

- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य
- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था .गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था. को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

पंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा शाखा

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन

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

- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन
- आधुनिक प्रविधिमाफत व्यक्तिगत घटना दर्ता .जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री, अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

पर्यटन तथा संस्कृती प्रबर्द्धन शाखा

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातात्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबर्द्धन र विकास
- परम्परागत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रबर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबर्द्धन र विकास ।
वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

व

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रबर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रबर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान .चिडियाखाना. को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन

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

- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन
- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनरुत्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,

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

- वारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।
- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको किताकाट र भूमी लगत नक्शा, स्रेस्ता, निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत
- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बद्र्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

नगर प्रहरी शाखा

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
- नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,

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

य नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,

य स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,

य नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,

य नगर बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,

य स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,

य कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,

य विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,

य अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,

य फूटपाथ व्यवस्थापन

य निर्माण नियमन

य गुणस्तर नियन्त्रण

नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

कानुनी मामिला शाखा

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

न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य

न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना

मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन

व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

योजना तथा वजेट शाखा

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

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

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

वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन

विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन

विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन

उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास

विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण

संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग

विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

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

- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा

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

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

७८ बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

७९ स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान

८० सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन

८१ सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण

८२ विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख

- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख ,प्रोफाईल, व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।
- 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 कर्मचारीहरूको बिबरण

सि.नं.	पद	सेवा,समूह	तह	स्वीकृत दरबन्दी	समायोजनबाट आएको	साविक स्थानीय निकाय	कार्यरत संख्या	कैफियत

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

						बाट		
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	विविध	९.१०	१	०	०	०	
७	अधिकृत	प्रशासनसा.प्र	७/८	१४	२	२	४	
८	अधिकृत	प्रशासन लेखा	७/८	१	१	०	१	
९	आ ले प अधिकृत	प्रशासनलेखा	७/८	१	०	०	०	
१०	अधिकृत	शिक्षा शि.प्र.	७/८	३	२	०	२	
११	ईन्जीनियर	सिभिलवि.आर्क	७/८	२	०	०	०	
१२	ईन्जीनियर	सिभिल	७/८	४	०	०	०	
१३	नापी अधिकृत	ईन्जीसर्भे	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	

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

१६	पशु विकास अधिकृत	ला.पो.डे.डे.	७/८	१	१	०	१	
१७	अधिकृत	स्वास्थ्य	७/८	१	३	०	३	
१८	अधिकृत	न्यायकानून	७/८	१	०	०	०	
१९	कम्प्यूटर ईन्जिनियर	बिबिध	७/८	१	०	०	०	सू.प्र.अ. करार १
२०	महिला विकास अधिकृत	बिबिध	७/८	२	१	०	१	
२१	वातावरण निरीक्षक	बिबिध	७/८	१	०	०	०	
२२	वातावरण ईन्जिनियर	बिबिध	७/८	१	०	०	०	
२३	तथ्याडक अधिकृत	आयो तथा तथ्याडक	७/८	१	१	०	१	
२४	अधिकृत	प्रशासनसा.प्र	६	३२	१९	२	२१	
२५	अधिकृत	प्रशासनलेखा	६	१	०	०	०	
२६	ईन्जिनियर	ईन्जि.	६	२२	१	२	३	१४ जना करार
२७	कम्प्यूटर अधिकृत	बिबिध	६	१	०	०	०	
२८	सहायक	प्रशासनसा.प्र.	५	३३	१५	४	१९	३ जना करार
२९	सहायक	प्रशासनलेखा	५	२०	०	१	१	
३०	आलेप सहायक	प्रशासनलेखा	५	१	०	१	१	
३१	सहायक	न्यायकानून	५	१	०	०	०	
३२	सहायक	शिक्षा शि.प्र.	५	३	३	०	३	
३३	सब ईन्जिनियर	सिभिल	५	२०	०	२	२	१४ जना करार
३४	पशुसेवा प्राविधिक	कृषीभेट	५	९	९	०	९	
३५	प्राविधिक सहायक	कृषीला.पो.डे.डे.	५	३	३	०	३	
३६	सर्भेक्षक	ईन्जिसर्भे	५	१	०	०	०	

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

३७	कम्प्यूटर अपरेटर	बिबिध	५	२	१	१	२	
३८	महिला बिकास निरीक्षक	बिबिध	५	१	४	०	४	१ जना छैठौ
३९	तथ्याडक सहायक	तथ्याडक	५	१	०	०	१	१ काजमा
४०	हेल्थ असिस्टेन्ट	स्वास्थ्य	५	१	१६	०	१६	स्वास्थ्यचौकीसमेत
४१	सहायक	प्रशासनसा.प्र	४	१	३	१५	१८	
४२	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	बिबिध	४	२	२	०	२	२ जना करार
४३	सहायक महिला बिकास निरीक्षक	बिबिध	४	१	१	०	१	
४४	अमिन	सर्भे	४	१९	२	०	२	४ जना करार
४५	अ.सव ईन्जिनियर	सिभिल	४	१९	०	२	२	
	कुल जम्मा			२४१	९२	३२	१२७	

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी

घोराही उपमहानगरपालिका कार्यालय बाट जारी नागरीक वडापत्र					
सेवाको विवरण	सेवाप्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवाप्राप्त गर्न लाग्ने		सम्पर्क गर्ने शाखा र कर्मचारी	कै
		समय	शूलक		
वंशजको नागरिकताको सिफारिस/ अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	बाबुआमाको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी वा सनाखत गर्ने घर परिवारका तीनपुस्ता भित्रको सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि तथा बाबुआमाको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ताप्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस वा आवश्यकतापरेमा सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र । कान देखिने हालसालै खिचेको फोटो ३ प्रति । मिति २०३६ साल चैत्र मसान्तपछि जन्म हुनेहरूको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्र वा शैक्षिक प्रमाणपत्र ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	१५० / १५००।	सम्बन्धित वडा कार्यालय	

	<p>शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको व्यक्तिको हकमा जन्ममिति खुलेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तर जिल्लास्तरीय वा एस.एल.सी.को प्रमाण-पत्रलाई आधार मानिनेछ ।</p> <p>शैक्षिक प्रमाण-पत्र प्राप्त नगरेका व्यक्तिको हकमा जन्ममिति खुलेको अन्य प्रमाण .जस्तै जन्म दर्ता, जन्म कुण्डली वा सर्जमिन) ।</p> <p>वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको लागि विदेशी नागरिकता त्यागेको वा त्यागन कारवाही चलाएको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत राखी विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।</p> <p>अविवाहित महिलाको हकमा बाबुको नागरिकताको प्रतिलिपि ।</p> <p>बिवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि र विवाह दर्ता प्रमाणपत्र ।</p> <p>नागरिकता प्रतिलिपि लिने सिफारिसको हकमा झुठो वा हराएको नागरिकताको नम्बर खुलेको प्रमाण पत्र ।</p> <p>बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराई प्रमाणपत्र ।</p>				
नाता प्रमाणित	<p>निवेदक र सरोकारवालाको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि तीन पुस्ते आवश्यक भएमा जग्गा धनीप्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि नगरपालिका क्षेत्रका महिलाहरु औषधी उपचार वा अन्यकामका लागि बिदेश जादा ३ प्रति फोटो सहित अभिभावक उपस्थिती भई निवेदन पेशगर्नुपर्ने छ ।</p> <p>वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको स्थलगत सर्जमिन ।</p> <p>नाता कायम गर्ने पक्षहरुमध्ये मृत्यु भएको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र</p> <p>नाता कायम गर्ने निवेदकले हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति ।नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्र ।</p> <p>१६ वर्ष पूरा भएको छोरा वा छोरीसँग नाता प्रमाणित गर्नुपर्ने भए नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र १६ वर्षभन्दा कम उमेरको भएमा जन्म दर्ता प्रमाण-पत्र ।</p> <p>नाता स्पष्ट नखुलेको खण्डमा प्रहरी प्रतिवेदन</p>	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	४५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
घरजग्गा नामसारी सिफारिस ग्रामिण/शहरी	निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि र पासपोर्ट साईजको फोटो ३/३ प्रति जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा	२५० / ३५०	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	

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

	मृतकसंगको नाता प्रमाणित प्रतिलिपी	एक घण्टा			
	कम्तिमा ५ जना संधियारहरु समेत रहेको वडाअध्यक्षको रोहवरमा सर्जिमिन गराई सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र				
	मृतकको नामबाट नामसारी गराउदा मृतकको मृत्यु दर्ताप्रमाण पत्र				
	अंशबण्डा अनुसारको सिफारिस गर्नुपर्दा पारितअंशबण्डाको 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	
	सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको सर्जिमिन मुचुल्का कागज ।				
नाम, थर संशोधन सिफारिस (स्वदेशी/विदेशी)	निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । नाम, थर फरकपरेको सम्बन्धी पुष्टि हुने कागज पत्र ।	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	२५० / १५००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
	वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको वडा सर्जिमिनको सिफारिस पत्र ।				
	निवृत्तिभरण पाएका व्यक्तिहरुको हकमा पढाकोप्रतिलिपि ।				
अस्थायी स्थायी बसोबास प्रमाणित सिफारिस (वैदेशीक)	निवेदकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रकोप्रमाणित प्रतिलिपि । घोराही नगरपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्नु पूर्व कुन स्थानमा बसोबास गर्दै आएको हो सो पुष्टि हुने कागजात । टोल विकास संस्थाको सिफारिस ।	सम्पूर्ण 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 व्यवसाय पुष्टि हुने कागज पत्र ।				
	सम्बन्धित वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको सर्जिमिन र टोलको सिफारिस ।				
मोही नामसारी सम्बन्धी सिफारिस	मोहीहक पुग्ने आधारभूत प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि । मोही कायम भएको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	७००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
	मृतकको नामबाट नामसारी हुने भए मृतकको मृत्युदर्ता पमाण-पत्र ।				
	मृतकसँगको नाता प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि ।				
	वडा अध्यक्षको सर्जिमिन सहित सिफारिस पत्र ।				

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

मोही लगत कट्टा गर्ने सम्बन्धी सिफारिस	निवेदकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । मोही कायम भएको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	७०० देखी ४०००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
	मोही लगत दुवै पक्षको मन्जुरीमा लगत कट्टा गर्नुपर्ने भएमा संयुक्त निवेदन वा अन्य कारणवश लगत कट्टा गर्नुपर्ने भएमा आधारभूत प्रमाण ।			
	सम्मानित अदालतको फैसला बाहेक अन्य कारणबाट भएमा स्थलगत सर्जिमिन पत्र ।			
	वडा अध्यक्षको स्थलगत सर्जिमिन सहितको सिफारिसपत्र ।			
छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	छुट जग्गाको फिल्ड बुक उतार । मृतकको छुट जग्गा भएको अवस्थामा नाता प्रमाणित ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	१००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
	छुट जग्गामा हक प्राप्त हुने अन्य प्रमाण जस्तै साविकको वण्डापत्र, राजिनामा, वकस पत्र आदि ।			
	वडा अध्यक्षको रोहबरमा भएको छुट जग्गाको किटानीसाथको सर्जिमिन मुचुल्का ।			
वैदेशिक सिफारिस	आयस्रोत प्रमाणित कागज (वैदेशिक प्रयोजनको लागि) जन्ममिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	५०० देखी २५००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
	आर्थिक अवस्था पुष्टि हुने प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि			
	कुन तहको अध्ययनको लागि कहाँ जाने हो सो सम्बन्धी कागजात ।			
जन्म दर्ता	शिशुको बाबु वा आमाको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि एकाघरका परिवारको सदस्य उपस्थित भई अनुसूची-२ बमोजिम फाराम गर्ने । बाबु वा आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र नभएमा वडा कार्यालयको स्थलगत सरजमिन सूचकको ना.प्र. प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिनभित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
	बाबु आमाको नागरिकता नभएको खण्डमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र ।			
मृत्यु दर्ता	मृतकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । मृतकको नागरिकता प्रमाण पत्र नभएमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षको रोहबरमा भएको सर्जिमिन सहित सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिनभित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
	सूचकको नागरिकता प्रमाण पत्र ।			
	अनुसूची-३ बमोजिम निवेदन फाराम ।			

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

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 सर्जिमिन सहितको सिफारिस पत्र । दुलाहा दुलही दुबैजना उपस्थित भई अनुसूची- ४ भरी पेश गर्नुपर्ने छ ।	सम्पूर्णकागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिनभित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
बसाई सराई दर्ता	घरमूलीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । बसाईसराई दर्ता सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमाणित कागजपत्र । आवश्यकता अनुसार जग्गाधनी दर्ताप्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । घरमूली आफै वा बसाई सराई गरेको व्यक्तिहरू मध्येबाट नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको व्यक्ति उपस्थित भै अनुसूची- ६ भरी पेश गर्नुपर्ने छ ।	सम्पूर्णकागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिन भित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
बसाई सराई गरी जाने	बसाईसरी गरी जाने व्यक्तिको हकमा बसाई सराई गरी जाने स्थानको जग्गा धनी पूर्जाकोप्रतिलिपी वा स्थायी बसोबास भएको पुष्टि हुने अन्य कागजात नेपाली नागरिकताकोप्रमाण पत्र सम्बन्धित व्यक्ति उपस्थित भै अनुसूची ६ भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।	सम्पूर्णकागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिन भित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
सम्बन्ध बिच्छेद	सम्बन्ध बिच्छेद भएको सम्मानित अदालतको फैसला आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत समावेश गरीपुनरावेदन गर्ने म्याद समाप्त भएपछि सरोकारवाला आफै उपस्थित भै अनुसूची- ५ भरी पेश गर्नुपर्ने छ । महिलासेसम्बन्ध बिच्छेद गर्दा पुरुष पक्षको स्थायी ठेगाना भएको गा.वि.स वा नगरपालिकामादर्ता गर्नुपर्ने छ ।	सम्पूर्णकागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिन भित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
घर नक्सा पास इजाजत सम्बन्धि प्रक्रिया	क. सम्बन्धित जग्गाधनीले दस्तखतगरेको निवेदन ख. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ग. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा प्रतिलिपी घ. एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	दर्ताभई आएमा अमिन खटाउने पत्र लेखे १ दिन		
अमिनबाट जग्गा नापजाँच	कि.नं. स्पष्ट देखिने ब्लुप्रिन्ट र ट्रेस	३ दिनभित्र अमिनले प्रतिवेदन दिने	४ देखि १८.५० प्रति वर्ग फिट	पूर्वाधार विकास शाखा र घर नक्सा शाखा
संघियारको 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	निवेदकले सधियार अनिवार्य उपस्थित गराउनु पर्ने र २ जना साक्षी ।	२ दिन		
घर नक्सा सर्जिमिन पेश गर्ने	सधियारहरूलाईअनिवार्य उपस्थित गराउनु पर्ने र २ जना साक्षी ।	३ दिन		

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

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			
प्लिन्थलेभल सम्मको	सम्पूर्ण कागजात पेश भै आएमा ।	१ दिन			
प्लिन्थलेभल सम्मको चेकजाँच	ड.पि.सी.गर्नु भन्दा कम्तिमा २ दिन प्राविधिक चेकजाँचको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्ने ।	निवेदन पेश भएको २ दिन			
सुपरस्ट्रक्चर इजाजत	क. सम्बन्धित कन्सल्टेन्सीबाट तयार गरिएको सुपरस्ट्रक्चर नक्सा २ प्रति । ख. सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो २ प्रति । ग. सम्झौता बमोजिमको निर्माण कार्यको आवश्यक फोटो ।	१ दिन			
घर निर्माण कार्य सम्पन्न	क. निवेदन । ख. घर निर्माण भएको घरको चार फेसको फोटो ४ प्रति । ग. सम्बन्धित व्यक्तिकोफोटो २ प्रति । घ. घ) सम्बन्धित कन्सल्टेन्सीको सिफारिस । ड. नगरपालिकाबाट चेकजाँच ।	२ दिन			
निर्माण कार्य सम्पन्न फायल तयारी	स.नं.१ देखि १२ सम्मको कार्य पूरा भएमा ।	१ दिन			
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 जनश्रमबाटव्यहोर्ने रकमको हकमा सम्बन्धित पक्षबाट प्रतिवद्धता व्यक्त भएको प्रमाण ठेक्कापट्टाबाट निर्माण कार्य गर्दा ठेक्का सम्झौता पत्र ।	सम्पूर्ण कागजातहरु पेश भई आएको आवश्यक प्रक्रिया बमोजिम	नि- शुल्क	योजना तथा बजेट शाखा	
घरबाटो सिफारिस	जग्गाधनीको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको सक्कल प्रमाण । घर नक्शा पास प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । (घरभएमा) नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्शा घर जग्गा खरीद बिक्री गर्ने प्रयोगकर्ताको भएमा जग्गा खरीद बिक्री गर्न तयार भएको लिखित कागज निवेदन	सम्पूर्ण कागजातहरु पेश भई आएको अवस्थामा एक दिन	६५० देखि ८००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	

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

	साथ संलग्न हुनुपर्ने छ । एक कट्टा भन्दा माथिको हकमा जग्गा विकास कार्यमा लाग्ने कर तिरेको रसिद ।				
घर नक्शा पास प्रमाण पत्र नामसारी	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । पास गरिएको नक्शा तथा प्रमाण-पत्रको सक्कलै प्रति । मृत्यु भएको व्यक्तिकाट भए मृत्युदत्ता प्रमाण-पत्र र आफ्नो हकाधिकार पुष्टि गर्ने प्रमाण-पत्र । मालपोतबाट पारित लिखत ।	सम्पूर्णकागजातहरू पेश भई आएको अवस्थामा एक दिन	१००० देखी १५००	पूर्वाधार विकास शाखा र घर नक्सा शाखा	
चार किल्ला सिफारिस	संघियारकोनाम र कि.न. खुलेको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन । नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । जग्गाधनी दर्ताप्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । घर नक्शापास गरेको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (घर निर्माण भएको हकमा) नापी शाखाबाट प्राप्तजग्गाको नक्शा ।	सम्पूर्णकागजातहरू 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 विकास 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 विद्युत, खानेपानी तथा टेलिफोन सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, सम्बन्धितव्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र र जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । घर नक्शापास वाइजाजत प्रमाण-पत्रकोप्रतिलिपि ०३५ माघ १५ गतेभन्दा अगाडि बनेको घरको हकमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सर्जमिन सहितको सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र । खानेपानी सिफारिसका लागि सम्बन्धित खानेपानी उपभोक्ता समितिको कार्यालयबाट सिफारिस पत्र । सुकुम्वासीको हकमा टोल विकास संस्थाबाट निर्णय सहितको सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको सोही दिन	१५०	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
विद्युत, खानेपानी तथा टेलिफोन नामसारी वा ठाउँसारी सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, जग्गाधनीप्रमाण पूर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपि । घर नक्शापास प्रमाणपत्र र इजाजत । मालपोतबाट पारित लिखत (किटान गरिएको) लिखत वा मंजुरीनामा महसुल कार्ड सक्कल ।	सम्पूर्णकागजात समावेश भई आएको सोही दिन	७००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	

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

कि.न. र ज. बि. संशोधन	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, लालपूर्जा, नागरिकता, ब्लु प्रिन्ट (कित्ता काट भएको नक्सा) घर नक्सा र इजाजतको सक्कल कागजात प्राविधिकको फिल्ड रिपोर्ट ।	निवेदनदर्ता भएको अर्को दिन	५००	घर नक्सा शाखा
पक्की घर कायम सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, नक्सापास भएको घरको नक्सा र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपी, घरको फाटो र प्राविधिक रिपोर्ट ।	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भई आएको अर्को भोलिपल्ट	२।५० प्रति वर्ग फिट	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
विद्यालय स्वीकृतको लागि सिफारिस	प्रस्तावित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहितको मागपत्र । विद्यालय जग्गा, भवन, खेल मैदान, फर्निचर लगायतको भौतिक पूर्वाधारको विवरण । फोहर मैला व्यवस्थापन र अपांग, बालमैत्री शौचालय निर्माण भएको शिक्षकहरूको विवरण । वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र । विद्यालय अध्ययन गर्न आउने विद्यार्थीको सम्भावित विवरण तथा अभिभावकहरूको प्रतिवद्धता ।	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भई आएको अवस्थामा एक दिनभित्र	२००० देखि ५०००	शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास महाशाखा
टोल विकास संस्था दर्ता	सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको साधारण सभाबाट अलग हुने निर्णय विधान २ प्रति पदाधिकारीहरूको नेपाली 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	सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि । घर निर्माण भएको अवस्थामा घर नक्शापास प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि नगरपालिकाको शहरी क्षेत्रभन्दा बाहिरको वडा अन्तर्गत पर्ने भएमा घर निर्माण गर्ने स्वीकृत इजाजत पत्रको प्रतिलिपि । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा ३ घण्टा	सयकडा ०.१० प्रतिशत	वडा कार्यालय
व्यापार व्यवसायको इजाजत	सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि सहित निवेदन पत्र । थोक व्यापार व्यवसाय गर्नेको हकमा डिलरसिप प्राप्त गरेको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति । आयकर दर्ता प्रमाण-पत्र । वडा अध्यक्षको सिफारिस ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक दिनभित्र	४५० देखि २५०००	वडा कार्यालय
उद्योग स्थापनाका लागि सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र । उद्योग स्थापना गर्ने जग्गा भाडामा प्रयोग गर्ने भए जग्गा दिने व्यक्तिको मञ्जुरीनामा सहित सम्झौता पत्र । उद्योग स्थापना गर्ने स्थलको जग्गाधनी दर्ताप्रमाण पूर्जा र उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्ने घरको नक्शापास प्रमाणको प्रतिलिपि । चारकिल्लाका संघियारहरूको	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा ३ घण्टा	९००	वडा कार्यालय

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

	लिखित सहमति पत्र ।सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सर्जमिनसहितको सिफारिस पत्र । कानूनले निषेध गरेका उद्योग, व्यवसाय तथा सडक अवरोध गर्ने गरी र वातावरणीय प्रभावमा प्रतिकूलआउने उद्योग स्थापना गर्न सिफारिस गरिने छैन सम्बन्धित व्यवसायिको नागरिकताप्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।				
उद्योग व्यापार, व्यवसायदर्ता लगत कट्टा	सम्बन्धित व्यवसायिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	सम्पूर्णकागजात समावेश भई आएको अवस्थामा २ घण्टा	२०० देखि ९००	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 कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सम्पर्क गर्ने शाखा	कैफियत
		समय	शुल्क		
(क) आलीधुर, बाँध पैनी, कुलो वा पानीघाटको बाँडफाँड तथा उपयोग	उजुरी निवेदन ना.प्र. फोटोकपी	विवादको प्रकृति अनुसार	११०१-	कानूनी मामिला शाखा	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २७ उपदफा १ बमोजिम तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका मुद्दाहरू
(ख) अर्काको बाली नोक्सानी गरेको	उजुरी निवेदन ना.प्र. फोटोकपी	विवादको प्रकृति अनुसार	"	" "	
(ग) चरन, घाँस, दाउरा	उजुरी निवेदन ना.प्र. फोटोकपी	" " "	"	" "	
(घ) ज्याला मजुरी नदिएको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी, करार सम्झौता पत्र	" " "	"	" "	
(ङ) घरपालुवा पशुपंक्षी हराएको वा पाएको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी	" " "	"	" "	
(च) जेष्ठ नागरिकको पालनपोषण तथा हेरचाह नगरेको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी	" " "	"	" "	
(छ) नाबालक छोरा छोरी वा पति पत्नीलाई इज्जत आमद अनुसार खान लाउन वा शिक्षा दीक्षा नदिएको	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी, जन्मदर्ता प्रमाणपत्र, विवाहदर्ता प्रमाणपत्र	" " "	"	" "	
(ज) वार्षिक पच्चीस लाख रुपैयाँसम्मको बिगो भएको घर बहाल र घर बहाल सुविधा	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी, बहाल सम्झौता पत्र	" " "	"	" "	
(झ) अन्य व्यक्तिको घर, जग्गा वा सम्पत्तिलाई असर पर्ने गरी रुख 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 इयाल राखी घर बनाउनु पर्दा कानून	उजुरी निवेदन, ना.प्र. फोटोकपी,	" " "	"	" "	

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

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

असर पुर्याएको					
(ज) प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलाप हुन सक्ने व्यक्ति वादी भई दायर हुने अन्य देवानी र एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने फौजदारी विवाद		"	"	"	" "
मिलापत्र		"	"	"	पक्ष: रु.५०० विपक्ष: रु.५००
प्रतिलिपि		"	"	"	प्रतिपाना रु.५

सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने 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 प्रबर्द्धन सम्बन्धी योजना/कार्यक्रमको सम्झौता	<p>उपभोक्ता समिति मार्फतको हकमा:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन ➤ वडा कार्यालयको रोहवरमा उपभोक्ताहरुको भेला मार्फत उ.भो.स. गठन गरिएको निर्णय प्रतिलिपी ➤ प्रस्तावित खर्च सहितको प्रस्तावना <p>संस्था मार्फतको हकमा:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ संस्था दर्ता, नविकरण, कर चुक्ता जस्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ➤ प्रस्तावित खर्च सहितको प्रस्तावना ➤ वडा कार्यालयको 	सोही दिन	निशुल्क	पर्यटन तथा संस्कृति प्रबर्द्धन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> ➤ नगरसभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम हुनपर्ने ➤ पूर्वाधार 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

	सिफारिस				
पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन सम्बन्धी योजना/कार्यक्रमको संचालन/कार्यान्वयन	सम्बन्धीत कार्यालय/शाखा र उपभोक्ता तथा संस्था विच भएको सम्झौता पत्र/कार्यदिश	सोही दिन	निशुल्क	पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन शाखा	सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको समयवाधि भित्र कार्यान्वयन हुनुपर्ने
योजना/कार्यक्रमको अन्तिम मूल्यांकन र भुक्तानी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 प्रवर्द्धन शाखा	सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको समयवाधि भित्र कार्यान्वयन हुनुपर्ने
समूह/समिति/संस्थागत अनुदान सहयोग	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन/पत्र ➤ प्रस्तावित खर्च सहितको प्रस्तावना ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ रकम खुलाईएको तोकादेश 	१ हप्ता भित्र	निशुल्क	पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रस्तावित योजना तथा कार्यक्रम र नगरसभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको प्रकृति मिल्ने हुनुपर्ने । ➤ सम्झौता भने माथिकै प्रक्रिया अनुसार हुने ।
पर्यटन प्रकाशन सामग्री वितरण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ राजश्व शाखाबाट तोकिएको रकम बुझाएको नगदी रसिद 	सोही दिन	तोकिए बमोजिमको शुल्क	पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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	"		"	

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

सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राहीको मृत्यु भई बाँकी रकम निकासको लागि सिफारिस	वडा कार्यालयको सिफारिसपत्र, सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचयपत्र, मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, नाता प्रमाणित	"	"	
--	---	---	---	--

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

सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	सम्पर्क गर्ने शाखा		कैफियत
		समय	शुल्क		
विनियम	१. विनियमको प्रतिलिपि २. लेखा परीक्षणको प्रतिलिपि	७ दिन	-	सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन	

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

	३. दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. साधारण सभाको प्रतिलिपि ५. संशोधन गरिपाउँ भन्ने पत्र ६. संशोधनको व्यहोरा खुलेको तीन महले फाराम ।			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) सूचना 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 उपस्थितिमा 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) अधिल्लो महिना बुझ्नेको भर्पाइ ३) क.स कोष, ना ल कोष र सा सु करको	असोज पहिलो पौष दोस्रो चैत्र तेस्रो	छैन	प्रारम्भिक वाल विकास तथा आ वि र	

	दाखिला भौचर ४ हाजिरी विवरण	असार अन्तिम निकाशा		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 सामुदायिक 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 गुठीमात्र	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 अनुमति एव कक्षा थप	१) कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र/ गुठी विधान २) विनयमावली प्रमाणपत्र ३) कर चुक्ता प्रमाणपत्र ४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय, ५) लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, ६) शिक्षक नियुक्ती, ७) नजिकका २ सामुदायिक विद्यालय सहमति, ८) वडा कार्यालयको सिफारीस, ९) तल्लो कक्षाको अनुमति पत्र १०) शिक्षा नियमावलीको अनुसूचि १ को ढाचाँमा निवदेन ११) अन्य शिक्षा ऐन एव नियमावलीमा तोकिएका कागजात पत्र	पौष देखि माघ सम्म	कक्षा १-५ को लागि रु १५०००। हजार कक्षा ६-८ को लागि २००००। कक्षाको लागि ९- १२ २५०००।	प्रारम्भिक वाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
भौतिक तर्फ	मागको आधारमा	दोस्रो	छैन	प्रारम्भिक	

		चैमासिक		बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा
मार्कसिट प्रतिलिपि	विद्यालयको सिफारिस	आवश्यकताको आधारमा	२००	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा
मार्कसिट शसोधन	विद्यालयको सिफारिस र विद्यार्थीको जन्म मिति प्रमाणपत्रको फोटोकपि	आवश्यकताको आधारमा	२००	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा

सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		शाखा	कैफियत
		समय	शुल्क		
दर्ता तथा नविकरण					
समूह दर्ता तथा निवकरण सिफारीस	१) उपलब्ध हुने फर्मेट अनुसार रीत पूर्वक रु १०१-को हुलाक टिकट टाँस गरिएको निवेदन दिनुपर्ने । २) समूह/ समितिको निर्णय माईनुट ३) समूह/समितिको विधान	२ बजे भित्र रीत पूर्वक कार्यालयमा निवेदन	निशुल्क	पशु सेवा शाखा	
पशु स्वास्थ्य कर्मी दर्ता तथा नविकरण तथा सिफारिस	१) रु १०१- हुलाक टिकट टाँस सहितको निवेदन २) २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ३) नागरिकताको प्रतिलिपि ४) प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	दर्ता भएको दिनको हकमा सोही दिन	"	"	
सिफारीस					
व्यवसायीक फर्म नविकरण तथा सिफारिस	१) कार्यालयबाट उपलब्ध हुने फर्मेट अनुसार रीत पूर्वक रु १०१- को हुलाक टिकट टाँस सहितको निवेदन । २) सम्बन्धीत वडा कार्यालय वा नगरपालिकामा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ३) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन (स्थलगत निरीक्षण गर्नु परेमा १० दिन)	निशुल्क	"	
पशुपंक्षि पालनका लागि ऋण सिफारिस	१) सम्बन्धीत व्यक्तिको निवेदन २) नागरिकताको प्रतिलिपि ३) परीयोजनाको फर्मेट		"	"	
सहकारी दर्ता सिफारिस	१) कार्यालयबाट उपलब्ध हुने फर्मेट अनुसार रीत पूर्वक रु १०को हुलाक टिकट टाँस सहितको निवेदन	रीतपूर्वक निवेदन आएमा	निशुल्क	"	

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

	२) निर्णयको प्रतिलिपि ३) विनिमय र विधान ४) नागरिकताको प्रतिलिपि	सोही दिन			
पशु पंक्षी स्वास्थ्य सेवा					
गाई/भैसी	पशुलाई सेवाकेन्द्रमा ल्याउनु पर्ने	दिनको १	निशुल्क	"	
भेडा बाखा, बंगुर खरायो	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	बजेभित्र कार्यालयमा दर्ता भएको	"	"	
पंक्षी	सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	हकमा	"	"	
कुकुर/बिरालो	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	सोही दिन	"	"	
हात्ती/घोडा	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	कार्यालय समय भित्र	"	"	
प्रयोगशाला					
गोबर परीक्षण	परीक्षण गर्ने वस्तु सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	"	"	"	
माइनर सर्जिकल सेवा					
बन्ध्याकरण बोका/साडे/राँगो	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	"	"	"	
प्रजनन सेवा					
कृत्रिम गर्भाधान सेवा गाई/भैसी/बाखा	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	"	"	"	
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	रु १०१-को हुलाक टिकट सहितको लिखित निवेदन	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	

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

जानकारी				
पशुसेवा सम्बन्धी ऐन नियम सम्बन्धी जानकारी	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा

सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		शाखा	कैफियत
		समय	शुल्क		
कृषि समूह दर्ता तथा नविकरण	रु १० को टिकट सहित निवेदन, समूहको विधान, समूहको सदस्यको निर्णय, सम्पूर्ण सदस्यको नागरिकताको फोटोकपी, समूहका सदस्य भएको विवरण ।	७ दिन	निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
कृषि फर्म दर्ता गर्न सिफारीस	रु १० को टिकट सहित निवेदन, सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारीस, जग्गाधनी लालपुर्जा, नागरिकताको फोटोकपी, दर्ताको कागज, पान नं. ।	७ दिन	निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
रासायनिक मल विक्रेताको प्रमाणपत्र नविकरण (सहकारीको)	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	
किसानहरूलाई 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	
कृषकहरूलाई आवश्यकता अनुसार प्राविधिक ज्ञान		वर्षेभरी	निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
कृषक तालिम	कृषि पेशामा आधारित किसानको छनौट ।		निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
किसानको समस्या समाधान गर्ने गोष्ठी	कृषि पेशामा आधारित किसानको छनौट ।		निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
प्राविधिक सेवा		आ.अ	निशुल्क	कृषि विकास शाखा	

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

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

किशोरी समुह	वडाको सिफारिस			"	
सञ्जालको	युवा क्लवको नाम			"	
आवृत्तता	सदस्यको नामावली			"	

आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ वार्षिक प्रगती विवरण

- आ.व. २०७६/०७७ को कूल वार्षिक बजेट बजेट १ अर्ब ७८ करोड ४० लाख ३१ हजार अनुमान गरिएको थियो
- पूँजीगत : ५९ करोड ३९ लाख ४१ हजार
- चालु : १ अर्ब १८ करोड ९० लाख २५ हजार

आय तर्फ

आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ को लागि श्रोतहरु र आयको वार्षिक अवस्था

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	प्रतिशत
संघीय सरकार	९९ करोड ८७ लाख ७९ हजार	९९ करोड ९९ लाख २६ हजार	१००।११
१३३११ समानिकरण अनुदान	३३ करोड ९९ लाख	३३ करोड ९९ लाख	१००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	६५ करोड ८८ लाख ७९ हजार	६६ करोड २६ हजार	१००।१७
प्रदेश सरकार	८ करोड ५४ लाख ८७ हजार	८ करोड १७ लाख ८९ हजार	९५.६७
१३३११ समानिकरण अनुदान	६९ लाख ८७ हजार	६९ लाख ८७ हजार	१००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	३ करोड ६० लाख	३ करोड ६० लाख	१००.००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	१ करोड	१ करोड	१००.००
१३३१६ समपुरक अनुदान चालु	३ करोड २५ लाख	२ करोड ८८ लाख २ हजार	८८.६२
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	प्रतिशत
राजस्व बाडफाड	४१ करोड ५७ लाख ९८ हजार ६६३.	२९ करोड ६९ लाख ८२ हजार ४८५.१६	७१.४२

११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	११ करोड ५० लाख.	९ करोड ४४ लाख २५ हजार ८२२.२	८२.९९
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	२६ करोड १लाख.	१७ करोड ४४ लाख ७८ हजार ३०५.२	
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	३ करोड ७६ लाख ६५हजार.	२ करोड २८ लाख ३१ हजार ४७.७६	६०.६२
११४५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	१६हजार ३१६	३ लाख८३ हजार ८६०.	२३५२.६६
११४५४ बाँडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी	३० लाख१७ हजार ३४७.	४८ लाख ६३ हजार ४५०.	९६९.९८
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	प्रतिशत
अन्तरिक श्रोत	२३ करोड ३९ लाख ६६ हजार ३३७.	३२ करोड २१ लाख ६१ हजार ११२.१४	९३७.७०
११३१३ एकीकृत सम्पती कर	२ करोड	१ करोड ५३ लाख ८० हजार २९७.८३	७६.९०
११३१४ भुमिकर/मालपोत	१ करोड	८२ लाख ८६ हजार ६४३.९४	८२.८७
११३२१ घरवहाल कर	२ करोड १५ लाख	१ करोड १८ लाख ४६ हजार ९९८.	५५.९०
११३२२ वहाल विटौरी कर	१ लाख	२१ लाख ३६ हजार १२५.	२१३६.९३
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	५ लाख	२ लाख ४० हजार २००.	४८.०४
११४५२ पुर्वाधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	५ लाख		०.००
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	१ लाख		०.००

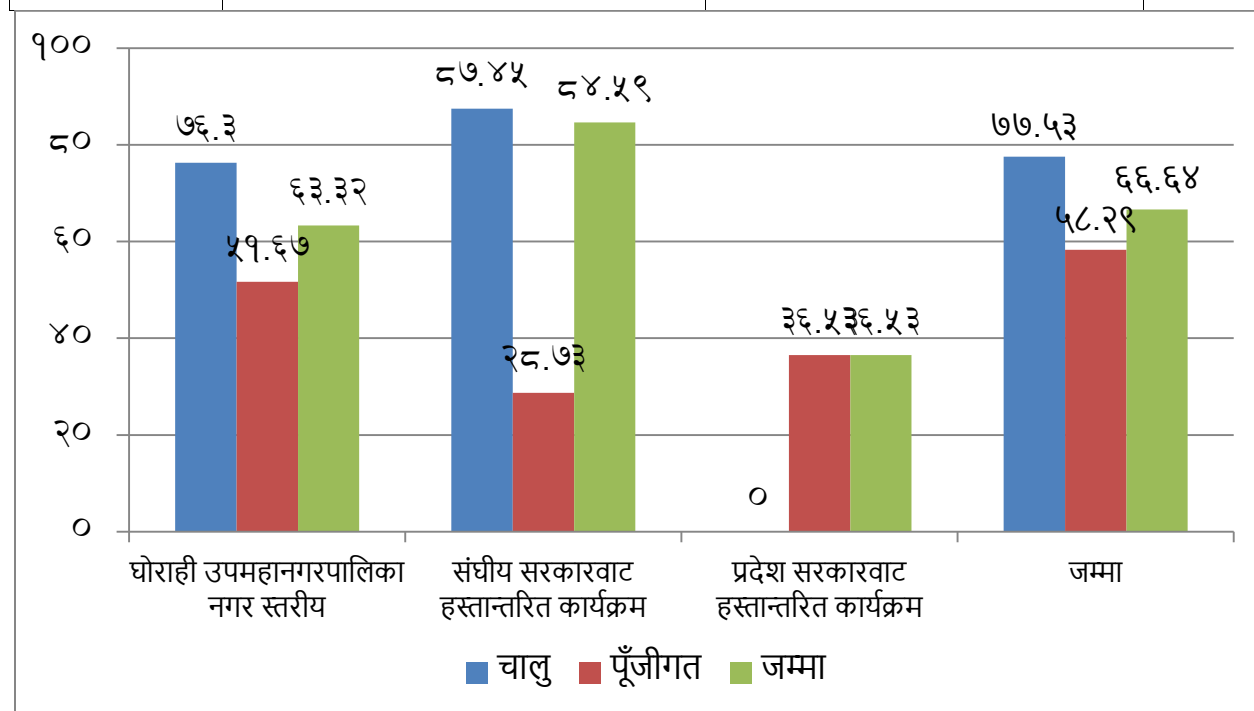
११६३२ अखेटोपहारमा लाग्ने कर	१६ लाख.	१२ लाख ८३ हजार १५०.	८०.२०
११६९१ अन्य कर	२० लाख		०.००
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	प्रतिशत
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	२ करोड ०७ लाख २५ हजार	२ करोड ३१ लाख ६६ हजार ३५६.०१	१११.७८
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१ लाख ४० हजार		०.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	१ करोड ५० लाख	१ करोड १५ लाख ४९ हजार ८४३.	७७.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	८८ लाख	१ करोड ६० लाख ८७ हजार ६५६.७३	१८२.८१
१४२४९ अन्य दस्तुर	१ करोड ०३ लाख १० हजार	६१ लाख ४४ हजार ४३८.९	५९.६०
१४३११ न्यायिक दण्ड जरिवाना र जफत	२ लाख २५ हजार	३ लाख ०३ हजार ३२५.	१३४.८१
१४५२९ अन्य राजस्व	४ लाख ६६ हजार ३३७.	१ करोड ७१ लाख ०५ हजार १६२.	३६६७.९८
१४६११ व्यवसाय कर	२ करोड	८८ लाख ८२ हजार ८५०.	४४.४१
३२१२२ बैंक मौज्दात	१० करोड २० लाख	१९ करोड ९७ लाख ४८ हजार ०६५.७३	१९५.८३
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	प्रतिशत
जनसहभागिता	५ करोड	२ करोड ५१ लाख १० हजार ५२९.२५	५०.२२

१३४१२ अन्य व्यक्तिगत आन्तरिक अनुदान	५ करोड	२ करोड ५१ लाख १० हजार ५२९.२५	५०.२२
जम्मा	१ अर्व ७८ करोड ४० लाख ३१ हजार	१ अर्व ७२ करोड ५९ लाख ६९ हजार १२६.५५	९६.७५

व्यय तर्फ

वजेट उपशिर्षक	घोराही उपमहानगरपालिका नगर स्तरीय		
नाम	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)
चालु	४२ करोड ०५ लाख ५६ हजार	३२ करोड ०८ लाख ९२ हजार ४०३.२६	७६.३
पूँजिगत	४६ करोड ८५ लाख ९६ हजार	२४ करोड २१ लाख ४६ हजार ४३४.३४	५१.६७
जम्मा	८८ करोड ९१ लाख ५२ हजार	५६ करोड ३० लाख ३८ हजार ८३७.६०	६३.३२
वजेट उपशिर्षक	संघीय सरकारवाट हस्तान्तरित कार्यक्रम		
नाम	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)
चालु	६२ करोड ६८ लाख ०९ हजार	५४ करोड ८१ लाख ४२ हजार ०२३	८७.४५
पूँजिगत	३ करोड २० लाख ७० हजार	९२ लाख १३ हजार ५०२.४८	२८.७३
जम्मा	६५ करोड ८८ लाख ७९ हजार	५५ करोड ७३ लाख ५५ हजार ५२५.४८	८४.५९
वजेट उपशिर्षक	प्रदेश सरकारवाट हस्तान्तरित कार्यक्रम		
नाम	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)
चालु	०	०	०
पूँजिगत	४ करोड ६० लाख	१ करोड ६८ लाख ०६ हजार ८	३६.५३
जम्मा	४ करोड ६० लाख	१ करोड ६८ लाख ०६ हजार ८	३६.५३
वजेट उपशिर्षक	जम्मा		
नाम	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)

चालु	४६ करोड ८१ लाख ५२ हजार ४००	३६ करोड २९ लाख ६१ हजार ८६७.२७	७७.५३
पूँजिगत	६१ करोड ०९ लाख ९९ हजार ६००.	३५ करोड ६१ लाख ६५ हजार ९९०.५८	५८.२९
जम्मा	१ अर्व ०७ करोड ९१ लाख ५२ हजार	७१ करोड ९१ लाख २७ हजार ८५७.८५	६६.६४



लेखापरिक्षण

प्रदेश नं.५, कर्णाली र सुदूरपश्चिम प्रादेशिक लेखापरिक्षण महानिर्देशनालयको मिति २०७७/०३/२५ गतेको लेखापरिक्षण प्रतिवेदनवाट आ.व.२०७५/०७६ सम्मको लेखापरिक्षणवाट देखिएको वेरुजु ।

१ जम्मा वेरुजु रु.१४ करोड ६२ लाख ६२ हजार

२ अशुल गर्नुपर्ने वेरुजु रु. ३ करोड ५४ लाख ७४ हजार

३ नियमित गर्नुपर्ने वेरुजु रु.३ करोड १४ लाख ८ हजार

४ प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्ने वेरुजु रु.४ करोड ७५ लाख ४५ हजार

५ पेशकी वाँकी रु.३ करोड १८ लाख ३५ हजार

शाखा/महाशाखा अनुसार प्रगति विवरण

सामान्य प्रशासन महाशाखा

स्वास्थ्य सेवाका स्थायी तथा करार कर्मचारीहरु, सामाजिक परिचालाक, सवारी चालक, कृषी र पशुसेवाका प्राविधिक, कार्यालय सहयोगी, दोश्रो र तेश्रो तहका स्थायी तथा करार कर्मचारीहरु, नगररक्षकहरु र तल उल्लेखित स्वीकृत दरबन्दीका कर्मचारीहरु समेत गरी

जम्मा ४०३ जना कर्मचारीहरु कार्यरत रहेका

स्थायी कर्मचारी संख्या २३९ जना

करार कर्मचारी संख्या १५४ जना

दैनिक ज्यालादारी संख्या १० जना

बैठक व्यवस्थापन प्रगति आ.व. २०७६/०७७

क्र.स.	कार्यक्रम	इकाई	सङ्ख्या	कैफियत
१.	कार्यपालिका बैठक	वटा	२३	
२.	योजना संसोधन	वटा	१६६	(नगर स्तरीय-४८, वडा स्तरीय-११८)
३.	नगर सभा	वटा	२	
४.	ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि निर्माण	वटा	१४	ऐन-२ निर्देशिका-१ कार्यविधि-११

पूर्वाधार महाशाखा

स्थानीय तहबाट संचालित कार्यक्रमको विवरण						
क्र.सं.	कार्यक्रम	ईकाई	२०७४/०७५	२०७५/०७६	२०७६/०७७	जम्मा
१	सडक	कालोपत्रे /ढलान	कि.मी. १८.३७	१४.५३	६.६३	३९.५३
		ग्राभेल	कि.मी. १४.२५	१६.५३	१७.९८	४८.७६

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

		ट्रयाक खोल्ने	कि.मी.	१३.३७	१४.४६	१९.९८	४७.५१
२	पुल निर्माण	मोटेरेवल पुल	संख्या	१८	२१	१०	४९
		झोलङ्गे पुल	संख्या	०	०	०	०
		आकाशे पुल	संख्या	०	०	०	०
३	पार्क निर्माण		संख्या	१	२	५	८
४	खानेपानी तथा ढल निर्माण	खानेपानी सुविधा थप उपलब्ध गराएका	संख्या	१	२	१५	१८
		खानेपानी सेवाबाट लाभान्वित घरपरिवार	संख्या	१८०	३५०	९८०	१५१०
		ढल निर्माण	कि.मी.	१.२५	२.१८	७.३८	१०.८१
	वृक्षारोपण	संख्या	१०६५	१२५४०		१३६०५	
६	नदि नियन्त्रण	कि.मी.	२.८४	१.२५		४.०९	
७	सामाजिक सिंचाई	हेक्टर	१०५.३	८५.६५	९९.१८	२९९.१८	
८	जलविद्युत तथा उत्पादन प्रसारण लाईन विस्तार	कि.वा.	०	०	०	०	
९	वैकल्पिक उर्जा	कि.मी.	२.७८	३.३४	६.५३	१२.६५	
१०	पोखरी ताल तलैया	संख्या	८	७	४	१९	
११	नयाँ विद्यालय भवन निर्माण सम्पन्न	संख्या	२	१	६	९	
	नया कक्षा कोठा सम्पन्न	संख्या	०	०	२	२	

१२	स्वास्थ्य चौकी निर्माण	संख्या	२	२	२	६
१३	यात्रु प्रतिकालय	संख्या	१	१	०	२
१४	सामुदायिक भवन निर्माण	संख्या	४	३	७	१४

भवन अनुमति तथा मापदण्ड कार्यान्वयन शाखा

१ भूकम्प प्रतिरोधी घर वनेको : २५६

२ साधारण घर : ३०

३ अभिलेखिकरण : ७३६

४ अभिलेखिकरण सम्बन्धि अन्य कार्य भैरहेको

वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

विनियोजित कूल बजेट : रु. १ करोड २२ लाख

कूल खर्च : रु. ५६ लाख ६० हजार

खर्च नभएको रकम : रु. ६५ लाख ४० हजार

वित्तीय प्रगति : ४६.३९ प्रतिशत

भौतिक प्रगति : ९५.०८ प्रतिशत

सरसफाइ व्यवस्थापन शाखा

विनियोजित कूल बजेट : रु. ८४ लाख ५० हजार

कूल खर्च : रु. ७३ लाख ८४ हजार ५सय

खर्च नभएको रकम : रु.

वित्तीय प्रगति : ८७.३९ प्रतिशत

भौतिक प्रगति : ८०.१८ प्रतिशत

शिक्षा, युवा तथा खेलखुद महाशाखा

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण
विनियोजित कूल बजेट : रु. ५५ करोड ३४ लाख १४ हजार

कूल खर्च : रु. ४८ करोड ४६ लाख ७४ हजार ९००

खर्च नभएको रकम : रु. ६ करोड ८७ लाख ३९ हजार १००

वित्तीय प्रगति : ८७.५७ प्रतिशत

भौतिक प्रगति : ९८.९८ प्रतिशत

जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन शाखा

विनियोजित कूल बजेट : रु. ८ करोड ४३ लाख ८८ हजार

कूल खर्च : रु. ७ करोड ९ लाख ४७ हजार ४९५

खर्च नभएको रकम : रु. १ करोड ३४ लाख ४० हजार ५०५

वित्तीय प्रगति : ८४ प्रतिशत

भौतिक प्रगति : ८५.४ प्रतिशत

महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा

विनियोजित कुल बजेट रु ७६ लाख ३८ हजार

कुल खर्च रु ४७ लाख ५५ हजार ७०१

खर्च नभएको रकम रु २८ लाख ८२ हजार २९८

वित्तीय प्रगति रु ६२.२६ प्रतिशत

भौतिक प्रगति रु ६६.४२ प्रतिशत

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा

विनियोजित कूल बजेट : रु. ५,००,०००

कूल खर्च : रु. ३४५८६६

खर्च नभएको रकम : रु. १५४२३४

वित्तीय प्रगति : ६९.१७ प्रतिशत

भौतिक प्रगति : १०० प्रतिशत

कृषि विकास शाखा

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण
विनियोजित कूल बजेट : रु. २ करोड ५० हजार

कूल खर्च : रु. ८९ लाख ६९ हजार ९००

खर्च नभएको रकम : रु. १ करोड १० लाख ८० हजार१००

वित्तीय प्रगति : ४४.३७ प्रतिशत

भौतिक प्रगति : ५६.६१ प्रतिशत

कोभिड विशेष कार्यक्रम

क्र.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाम	विनियोजित रकम	भार	लक्ष्य परिमाण	प्रगति परिमाण	खर्च रकम	वित्तीय प्रगति	भौतिक प्रगति
अ	कोभिड लक्षित व्यवसायिक तरकारी खेती प्रबर्द्धन कार्यक्रम	२३००	३६.५१	१	१	२०९५.६	९१.१	३७
ब	विदेशबाट फर्केका र ब्यबसाय उन्नमूख कृषकहरुलाई कृषि विकास प्रोत्साहन कार्यक्रम	२०००	३१.७५	१	०.७	१२९१.६	६४.६	२२
घ	बीउ उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धिको लागी वीउ उत्पादक कृषक कृषक समूह कृषि सहकारीलाई प्रोत्साहन कार्यक्रम	२०००	३१.७५	१	०.२५	३८५.११	१९.३	७.९
		६३००	१००.००			३७७२.३	५९.९	६७

पशु सेवा शाखा

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण
बिनीयोजित कुल बजेट रु ५८ लाख ६६ हजार

कुल खर्च रु ५१ लाख ८ हजार ९००

खर्च नभएको रकम रु ७ लाख ५७ हजार

बित्तिय प्रगति रु ८७.०९ प्रतिशत

भौतिक प्रगति रु ९७.८ प्रतिशत

पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन शाखा

बिनीयोजित कुल बजेट रु ७७ लाख

कुल खर्च ३४ लाख ८९ हजार ९२९

खर्च नभएको रकम ४२ लाख १० हजार ७०

बित्तिय प्रगति ४५.३२ प्रतिशत

भौतिक प्रगति ५५.१९ प्रतिशत

उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा

बिनीयोजित कुल बजेट रु १९ लाख ३५ हजार

कुल खर्च रु ३ लाख ५० हजार ५८०

खर्च नभएको रकम रु १५ लाख ८४ हजार ४२०

बित्तिय प्रगति १८.१२ प्रतिशत

भौतिक प्रगति रु २० प्रतिशत

सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा

बिनीयोजित कुल बजेट रु १२ लाख ४५ हजार

कुल खर्च रु १८ हजार

खर्च नभएको रकम रु १२ लाख २७ हजार

बित्तिय प्रगति १.४५ प्रतिशत

भौतिक प्रगति रु १२.०५ प्रतिशत

सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण
कुल विनियोजित रकम: ३५,००,०००।-

कुल खर्च भएको रकम: १५,२८,०५०।-

कुल खर्च नभएको रकम: १९,७१,९५०।-

वित्तीय प्रगति: ४३.६७%

भौतिक प्रगति: ४५.७१%

राजश्व शाखा

कुल विनियोजित रकम: २०५००००।-

कुल खर्च भएको रकम: ९२१००।-

कुल खर्च नभएको रकम: १९,५७९००।-

वित्तीय प्रगति: ४.४९%

भौतिक प्रगति: ९.७६%

कानुनी मामिला शाखा

कुल विनियोजित रकम: १५लाख

कुल खर्च भएको रकम: ७लाख ९७ हजार

कुल खर्च नभएको रकम: ७लाख ३ हजार

वित्तीय प्रगति: ५३.१३%

भौतिक प्रगति: ७४%

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

कुल विनियोजित रकम: ६१ लाख ३० हजार

कुल खर्च भएको रकम: ४४ लाख ३० हजार

कुल खर्च नभएको रकम: १७ लाख

वित्तीय प्रगति: ७२.२६%

भौतिक प्रगति:

वडा अनुसार प्रगति विवरण वार्षिक ०७६/७७

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

वडा नं.	विनियोजित रकम	खर्च रकम	वित्तीय प्रगति	भौतिक प्रगति	वाँकी रकम
१	१०००००००	८२८६१६३	८२.८६१६३		१७१३८३७
२	१०००००००	९७८०८४८.३३	९७.८०८४८३३	१००	२१९१५१.६७
३	१०००००००	८२२३६१५.९९	८२.२३६१५९९	१००	१७७६३८४
४	१०००००००	८३२१२८०.५७	८३.२१२८०५७	९८.२८	१६७८७१९.४
५	१०००००००	६२२५३८८.८१	६२.२५३८८८१	६३.१८	३७७४६११.२
६	१०००००००	९५१२५८५.४	९५.१२५८५४	९७.०४	४८७४१४.६
७	१०००००००	६१०१७४८.७२	६१.०१७४८७२	८८	३८९८२५१.३
८	१०००००००	९११०९२१.७	९१.१०९२१७	९५.५	८८९०७८.३
९	१०००००००	७८१२६११.९८	७८.१२६११९८	८८	२१८७३८८
१०	१०००००००	९०२९२८८.२६	९०.२९२८८२६	९३	९७०७११.७४
११	१०००००००	७८२७८०४.४४	७८.२७८०४४४	९८.५९	२१७२१९५.६
१२	१०००००००	६७३६०३२.७४	६७.३६०३२७४	८०.६	३२६३९६७.३
१३	१०००००००	७४२५१९८.९३	७४.२५१९८९३	८८.८९	२५७४८०१.१
१४	१०००००००	९०३४८३१.१६	९०.३४८३११६	१००	९६५१६८.८४
१५	१०००००००	९४८६४२८.९३	९४.८६४२८९३	९६.९७	५१३५७१.०७
१६	१००५००००	९५५८८७७.०९	९५.११३२०४८८	९९	४९११२२.९१
१७	१०००००००	८१८२१५०.२९	८१.८२१५०२९	९५	१८१७८४९.७
१८	९९५००००	८३७७०४२.२१	८४.१९१३७८९९	१००	१५७२९५७.८
१९	१०००००००	७०५६२०१.७	७०.५६२०१७	९७.७६	२९४३७९८.३
	१९०००००००	१५६०८९०२०.३	८२.१५२११५९२	९३.१९	३३९१०९८०

वडा अनुसार राजश्व संकलनको वार्षिक ०७६/७७

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

विवरण	संकलित राजश्व रकम रु.
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय	८१६३३८९१.४९
१ नं वडा कार्यालय	९०
२ नं वडा कार्यालय	११७४९९०.७५
३ नं वडा कार्यालय	१३२३९३९.१७
४ नं वडा कार्यालय	१८४९९००.०३
५ नं वडा कार्यालय	१२७०४३९.१२
६ नं वडा कार्यालय	१६८४६०७.९७
७ नं वडा कार्यालय	१८२०६७५.६१
८ नं वडा कार्यालय	१३९४७५७.४६
९ नं वडा कार्यालय	२०९३४४२.८२
१० नं वडा कार्यालय	५४५६४४९.५३
११ नं वडा कार्यालय	३८८८५५३.०९
१२ नं वडा कार्यालय	१६९९१७०.५८
१३ नं वडा कार्यालय	२०१००१९.४६
१४ नं वडा कार्यालय	८५९११८५.४२
१५ नं वडा कार्यालय	११०२७४४९.३४

१६ नं वडा कार्यालय	३३५६६४२.३७
१७ नं वडा कार्यालय	३३०२९६९.६३
१८ नं वडा कार्यालय	३५२९९९६.४८
१९ नं वडा कार्यालय	०
जम्मा	९३७९००२९०.३

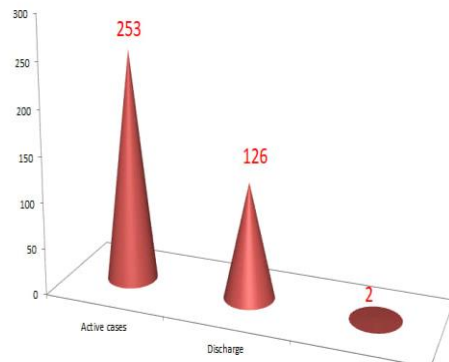
वडा अनुसार घटना दर्ता विवरण

वडा नं.	जन्म		मृत्यु		सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारि से	जम्मा	
	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला			दर्ता संख्या	सदस्य संख्या	दर्ता संख्या	सदस्य संख्या			जम्मा
२	२५६	२३९	४९५	६२	४०	१०२	४	१५९	१८	७६	१३	४६	७९१
३	१२९	१३०	२५९	३७	२४	६१	२	१०३	४७	१९०	१६	६६	४८८
४	१८९	१७२	३६१	४९	३७	८६	४	११०	४५	१८७	२५	१११	६३१
५	२०९	२२३	४३२	४३	३७	८०	८	१५०	२७	९९	३६	१०६	७३३
६	११९	९७	२१६	२०	१८	३८	२	७९	१६	८२	६	१३	३५७
७	१७५	१४५	३२०	४१	२६	६७	३	१२५	२२	८८	१६	५०	५५३
८	५६	६२	११८	३१	१४	४५	५	४६	७	२८	९	२७	२३०
९	५५	५६	१११	१५	७	२२		३५	३	९	५	१६	१७६

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

१०	२२१	२११		४३२	५४	३७		९१	४	१५३	१२०	४५१	९	३६		८०९
११	५८	५४		११२	१३	१३		२६	२	३३	६	२६	२	८		१८१
१३	११७	१०६		२२३	३४	२२		५६	५	५४	४१	१५९	११	३६		३९०
१४	४०५	३५३		७५८	९६	६३		१५९	१२	२३४	११३	४२८	७८	३१३		१३५ ४
१५	२२५	२१९		४४४	५९	५१		११०	१३	२२०	२२०	८२२	३५	११९		१०४ २
१६	१६६	१२६		२९२	३८	३१		६९	४	११६	१०७	४२९	१८	६१		६०६
१७	११८	१०५		२२३	४१	२७		६८	३	८०	५८	२२१	६	१९		४३८
१८	२९१	२९८		५८९	८१	५०		१३१	१२	१९५	१००	३७७	४१	१४३		१०६ ८
ज	२७८	२५९		५३८				१२१		१८९						९८४
म्मा	९	६	०	५	७१४	४९७	०	१	८३	२	९५०	३६७२	३२६	११७०	०	७

कार्यक्रमका झलकहरु



घोराही उपमहानगरपालिमा कोभिड-१९ वडा अनुसार २०७०।०३।२२ गते सम्म

वडा नं.	संक्रमित			जन्म संक्रमित	दिव्यार्ज मएक	मृत्यु	सोम जाइसो सेसनमा	चर्फी संक्रमित (जाइसो सेसनमा)
	महिला	पुरुष	बच्चा					
वडा नं.१	६	२५	१	३२	२७			५
वडा नं.२	२	१८	०	२०	६			१४
वडा नं.३	०	१२	०	१२	६			६
वडा नं.४	१६	७६	२	९४	७१			२६
वडा नं.५	०	११	०	११	१०			१
वडा नं.६	१	६	०	७	७			०
वडा नं.७	१	०	१	२	७			२
वडा नं.८	०	०	०	०	०			०
वडा नं.९	०	५	०	५	५			५
वडा नं.१०	०	५	०	५	५			५
वडा नं.११	०	३	०	३	३			३
वडा नं.१२	०	५	०	५	५			५
वडा नं.१३	०	५	०	५	५			५
वडा नं.१४	१	३	०	४	३			५
वडा नं.१५	१	५	०	६	५	१		५
वडा नं.१६	२	२५	०	२७	१६	१		५
वडा नं.१७	२	१०	०	१२	११	१		०
वडा नं.१८	०	२	०	२	१			१
जम्मा	३८	२१२	४	२५४	१७२	२	०	७९

नाट- १. वडा नं. ९ का एक जना पुरुषमा काठमाण्डौमा कोरोना पोजिटिभ देखिएको ।
 २. वडा नं. १८ का एक जना भारतमा मृत्यु भई घोराही ज्यार्ड र उनमा कोरोना पोजिटिभ देखिएको ।
 ३. वडा नं.१५ मा अर्बन अवस्थामा एक वैवाहिक महिलाको मृत्यु भए पश्चात कोरोना पोजिटिभ देखिएको ।

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

निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

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

निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

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

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सूचना अधिकारीकोनाम र पद

नाम: ऋषिराम केसी

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना अधिकारी

नाम: भीम बहादुर चौधरी

पद: तथ्याङ्क अधिकृत (अधिकृत स्तर सातौं तह)

इमेल ठेगाना: bhimchaudhary2009@gmail.com

मोबाइल नं. ९८४७८६२६७८

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

कार्यालयको इमेल: info@ghorahimun.gov.np

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

राजपत्रमा प्रकाशित कानूनहरू

१. घोराही उपमहानगर कार्यपालिकाको (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४
२. घोराही उपमहानगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४
३. नगरसभा संचालन कार्यविधि, २०७४
४. घोराही उपमहानगर कार्यपालिकाको (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
५. स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
६. शिक्षक छनौट परिक्षा संचालन कार्यविधि, २०७४

७. फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
८. तालिम व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७४
९. योजना तथा कार्यक्रम संचालन, कार्यान्वयन र फरफारक कार्यविधि, २०७४
१०. कक्षा ८ को आधारभूत तक उत्तीर्ण परिक्षा कार्यविधि, २०७४
११. बजार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
१२. टोल विकास संस्था संचालन कार्यविधि, २०७४
१३. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४
१४. सहकारी ऐन, २०७५
१५. आर्थिक ऐन, २०७५
१६. विनियोजन ऐन, २०७५
१७. घोराही उपमहानगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४
१८. घोराही उपमहानगरपालिकाको एफ.एम.रेडियो संचालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
१९. घोराही उपमहानगरपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) २०७४
२०. घोराही उपमहानगरपालिकाको प्रशासकीय (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४
२१. शिक्षा ऐन, २०७४
२२. घोराही उप महानगरपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७४
२३. अल्पकालीन सेवा केन्द्र संचालन (कार्यविधि) मापदण्ड, २०७५
२४. "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
२५. तालिम व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७४ परिमार्जन २०७५
२६. घोराही उप महानगरपालिकाको विपद् राहत न्यूनतम मापदण्ड सम्बन्धी व्यवस्था, २०७५
२७. घोराही उपमहानगरपालिकाको न्यायिक समितिको बैठक संचालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५
२८. घोराही उपमहानगरपालिकाको वजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५
२९. नगर पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्द्धन समिति गठन तथा कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७५
३०. घोराही उपमहानगरपालिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५
३१. घोराही नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५
३२. आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७४
३३. भवन निर्माण अनुमति प्रक्रियाको कार्यविधि, २०७५

३५. घोराही उप महानगरपालिका समाजकल्याण क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थालाई दिइने अनुदान सम्बन्धी मापदण्ड, २०७५
३६. घोराही उपमहानगरपालिका बालकल्याण समिति कोष (संचालन) कार्यविधि, २०७५
३७. घोराही उपमहानगरपालिका बालगृह संचालन कार्यविधि, २०७५
३८. घोराही उपमहानगरपालिका सडक बालबालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि, २०७५
३९. अटो रिक्सा ई-रिक्सा दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
४०. पशुसेवा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५
४१. कृषि विकास कार्यक्रम संचालन कार्यनिर्देशिका, २०७५
४२. फोहर मैला व्यवस्थापन कार्यविधिपको पहिलो संशोधन ,२०७५
४३. कक्षा ८ को आधारभूत तह उत्तीर्ण परिक्षा कार्यविधिको पहिलो संशोधन, २०७५
४४. करारमा प्राविधिक र अन्य कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि 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 स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमती तथा नवीकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६
५०. निजि जग्गाको ढुंगा गिटी बालुवा माटो आदी उत्खनन संकलन तथा ढुवानी व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
५१. प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण वा संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन कार्यविधि, २०७७