

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम
राजस्व अनुसन्धान विभागसंग सम्बन्धित सार्वजनिक विवरण

स्वत प्रकाशन

(Proactive Disclosures)



भूमिकास्थान नगरपालिका

नुवाकोट, अर्घाखाँची

२०७९ बैशाख १ देखि २०७९ असार ३२ सम्म

bhumikasthanmun.gov.np

स्वत : प्रकाशन
(Pro- active Disclosure)
आ.व. २०७८/०७९ को चौथो एवं अन्तिम चौमासिक अवधि
बैशाख देखि आषाढ सम्म

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको भावना बमोजिम सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५ अनुसार भूमिकास्थान नगरपालिका, अर्घाखाँचीबाट सम्पन्न गरिएका कामहरु दफा ५ (३) को (४) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम नगरपालिकाले अद्यावधिक गरेका गतिविधिहरुको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा भूमिकास्थान नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को बैशाख देखि आषाढ महिना सम्मका गतिविधिलाई स्वतः प्रकाशन गरिएको छ । यस विवरणमा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को चौथो ३ महिनामा भएका सम्पूर्ण विवरणहरुलाई समेट्ने प्रयास भएकोछ । स्वतः प्रकाशन विवरण आगामी दिनहरुमा समेत ३/३ महिनामा प्रकाशन गरिनेछ ।

नगरपालिकाले यस अवधिमा विभिन्न सडक, खानेपानी, विद्यालय, स्वास्थ्य, कृषि, पशुसेवा, लक्षित समूदाय विशेष कार्यक्रम लगायतका कार्यक्रमहरु उपभोक्ता समिति, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, विभिन्न सहकारी, समूह मार्फत संचालन गर्नुको साथै बोलपत्रको माध्यबाट समेत विभिन्न पूर्वाधार सम्बन्धी कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने गरी अगाडि बढाईरहेको छ । आ.व. २०७८/७९ को यस अवधिमा राजश्व संकलन, सिफारिश, जनचेतनामूलक कार्यक्रम समेत नगरबाट संचालन गरिएको थियो । प्रारम्भमा पूर्वाधार तथा कर्मचारी जनशक्तिको सीमितताले गर्दा सेवा प्रवाह गर्न केही कठिनाई भएपनि यो स्वतः प्रकाशनको अवधिमा पूर्वाधारमा सुधार र जनशक्तिको समेत केही व्यवस्थापन भएकोले समग्रमा आर्थिक वर्षको यो अवधिको कार्य सन्तोषजनक रहेको थियो । आगामी दिनमा स्वतः प्रकाशनको कार्यलाई निरन्तरता दिईने व्यहोरा समेत अनुरोध गरिन्छ ।

२०७९ श्रावण १० गते

भूमिकास्थान नगरपालिका
नुवाकोट, अर्घाखाँची

स्वत : प्रकाशन (Pro- active Disclosure)

गर्नुपर्ने विवरणहरु

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५ अनुसार भूमिकास्थान नगरपालिकाबाट सम्पन्न गरिएका कामहरु दफा ५ (३) को (४) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम नगरपालिकाले अद्यावधिक गरी प्रकाशन गरेको विवरण :

क. भूमिकास्थान नगरपालिकाको स्वरुप र प्रकृति,

भाग-१

भूमिकास्थान नगरपालिकाको परिचय

१.१ परिचय

प्रकृतिको सुन्दर बगैचा नेपाल- यसै त स्वर्गभन्दा कम छैन । जहाँ रहेका छन अनुपम सुन्दरताले भरिपूर्ण सम्पदाहरु, सुन्दर मोतिका मालाभै मुस्कुराउदा हिमालहरु, नदी, ताल, तलैया तथा हराभरा अग्ला होचा कही चुच्चो त कही समथर परेका पहाड तथा उपत्यकाहरु । विश्वमै अतुलनीय प्राकृतिक सम्पदा, जैविक विविधता, साहसिक पर्यटन लगायतका विशेषताका कारण आफ्नो छट्टै गरिमा स्थापित गरेको नेपालको मानचित्रमा मध्य पश्चिम क्षेत्रको प्रदेश न. ५ मा अवस्थित एक ऐतिहासिक पृष्ठभूमिले सज्जित अर्धाखाँची जिल्लाको पश्चिम उत्तर दिशामा रहेको सुन्दर नगरको नाम हो भूमिकास्थान । यो नगर नेपालको मध्य पहाडी क्षेत्रमा अवस्थित रहेको सुन्दर पहाडी इलाकाहरुको विचमा सानो सानो समथर भुभागहरुमा छरिएर रहेको छ । सरल र सुन्दर हृदयले भरिएका नगरवासी, नेपालीपाराको कला संस्कृति विविध भेषभुषा र धेरैजसो हिन्दु सम्प्रदाय रहेको यस नगरपालिकामा ब्रामहण क्षेत्रीहरुको बहुल्यता रहको छ ।

यस नगरपालिकाको नामाकरणको सन्दर्भमा स्थानीय बासिका अनुसार हालको भूमिकास्थान मन्दिर भएको स्थानमा पहिला एक कुल पुजा गर्ने थान रहेको थियो । जसलाई भूमिथान भनिन्थ्यो । पछि आएर त्यहि पुजा गर्ने थानलाई भूमिकास्थान भनिएको र सोहि थानको नामबाट पछि नगरपालिकाको नामाकरण समेत भूमिकास्थान नगरपालिका रहेको हो ।

२. नगरपालिकाको भौगोलिक अवस्था, सिमाना र क्षेत्रफल

क) अक्षांश:- २७° ५३' ४.०२ " उत्तरी आक्षांश

ख) देशान्तर:- ८३° ०३ '१८.९६" पूर्वी देशान्तर

ग) क्षेत्रफल : १५९.१२ वर्ग किलो मिटर

घ) सिमाना: पूर्व: सन्धिखर्क नगरपालिका पश्चिम : प्युठान जिल्ला

उत्तर: मालारानी गाउँपालिका दक्षिण: शितगंगा नगरपालिका

३. प्रमुख नदी नाला, धार्मिक/दर्शनीय स्थल

क) नदी नाला: दुर्वाङ्ग खोला, खाकावेशी खोला, भिमरुक खोला, छिर्लिङ खोला, साउने खोला, लम्ची खोला

ख) धार्मिक/पर्यटकीय स्थल : भूमिकास्थान, सेंडलेड दह, मसिनाको लेक, दुर्वाङ्ग क्षेत्र, आरिचौर, प्यारीपोखरा, धनचौर छहरा, सिद्ध गुफा

४. जनसंख्या तथा क्षेत्रफल

वडा नं.	घरपरिवार संख्या	जम्मा जनसंख्या	पुरुष संख्या	महिला संख्या	क्षेत्रफल (वर्ग कि.मी.)
१	९०७	३,९५२	१,७०१	२,२५१	१८१३.
२	६६१	२,८१६	१,२७६	१,५४०	१७७७.
३	६८७	२,९००	१,२२७	१,६७३	११८.
४	७०४	२,९३७	१,२४२	१,६९५	१०४१.
५	५०१	२,२६३	९७१	१,२९२	१४४२.
६	८००	३,२७९	१,३८४	१,८९५	१५५५.
७	९५९	३,९९७	१,६५४	२,३४३	२०१४.
८	६४३	२,४९३	१,०६१	१,४३२	८९३.
९	१,००९	४,१९९	१,७९६	२,४०३	२०८३.
१०	८५६	३,८०४	१,६२३	२,१८१	२११४.
	७,७२७	३२,६४०	१३,९३५	१८,७०५	१५९.१२

५. साविक गाविसका वडा तथा हालका नगरपालिकाका वडाहरु

क्र.सं.	साविक गाविसका साविक वडाहरु	नगरपालिकाका वडाहरु
१	ढाकावाङ्ग २,३,६,९	१
२	ढाकावाङ्ग १,४,५,७,८	२
३	धारापानी ६,७,८,९	३
४	धारापानी १,२,३,४,५	४
५	असुरकोट १ देखि ९	५
६	खिल्जी १ देखि ९	६
७	नुवाकोट १,५,७,८,९	७
८	नुवाकोट २,३,४,६	८
९	ढिकुरा १ देखि ९	९
१०	ढिकुरा १ देखि ९	१०

ख). निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार, नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको

१. नगर प्रहरी गठन, संचालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धि नीति, कानुन र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,
२. सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
३. नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र संचालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन ।
४. सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन ।
५. सहकारी सम्बन्धी समन्वय, तथ्यांक व्यवस्थापन, अध्ययन अनुसन्धान, सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ।
६. सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास ।
७. एफ. एम. सन्चालन
८. स्थानीय कर, सेवा, शुल्क तथा दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन र व्यवस्थापन

९. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन तथा कर्मचारी व्यवस्थापन,
१०. स्थानीय तथ्यांक संकलन र अभिलेखीकरण
११. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन, आयोजनाको अध्ययन अनुसन्धान र प्रभाव मूल्यांकन गर्ने ।
१२. आधारभूत र माध्यमिक विद्यालय सम्बन्धी नीति, कानून मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन ।
१३. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, संचालन अनुमति, अनुगमन तथा मूल्यांकन ।
१४. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी विविध कार्य।
१५. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी कार्य।
१६. स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाई सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन, नियमन, मर्मत संभारको कार्य ।
१७. नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्तता सम्बन्धी नीति कानून, कार्यविधि तयार गरी सोही बमोजिम कार्य गर्ने ।
१८. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन सम्बन्धी कार्य ।
१९. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वितरण।
२०. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी सम्बन्धी नीति, कानून मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन ।
२१. जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
२२. बेरोजगारहरुको तथ्यांक संकलन
२३. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण ।
२४. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धि नीति, कानून मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन ।
२५. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन ।
२६. जलाधार वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानून मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन ।
२७. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी नीति, कानून मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन ।
२८. अन्य सिफारिश लगायतका विविध कार्य।

ग). **निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण**

यस भूमिकास्थान नगरपालिकामा हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको संख्या

भूमिकास्थान नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारी तथा शिक्षकहरूको विवरण

१. भूमिकास्थान नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरू

क्र.स.	पद	कर्मचारीको नाम	मोबाइल
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	लिल बहादुर राउत क्षेत्री	९८५७०६९९८१
२	शाखा अधिकृत आठौं	तुवलाल सापकोटा	९८५७०६९९८४
३	कार्यक्रम अधिकृत सातौं	हरिश्चन्द्र भुसाल	९८५७०६९९८७
४	सि.अ.हे.व.अ.	देव बहादुर थापा	९८५७०६९९८२
५	जनस्वास्थ्य निरीक्षक छैठौं	श्री सुरेश प्रसाद गैरे	९८५११३७२५०
६	सि.अ.न.मि.अ.	बिन्दु पन्थी	९८५७०६५३७५
७	अधिकृत छैठौं	तुल्सी प्रकास गिरी	९८५७०६६३८९
८	कृषि अधिकृत	राम बहादुर थापा	९८५११५२७५४
९	आ.ले.प.अ.	हिमा न्यौपाने	९८५७०६९७९२
१०	लेखा अधिकृत	जुना पाण्डे	९८५७०६९९८९
११	अधिकृत छौठौं	शंकर अधिकारी	९८५७०६९७९४
१२	इन्जिनियर	शरद पोखरेल	९८५७०६९७९६
१३	कम्प्युटर अधिकृत	शेषकान्त घिमिरे	९८५७०६६६०६
१४	इन्जिनियर	जितेन्द्र श्रेष्ठ	९८५७०६९९८५
१५	सूचना प्रविधि अधिकृत	चिरन्जिवि भुसाल	९८४३७६१८७५
१६	रोजगार संयोजक	पुष्कर मिश्र	९८५७०८६९००
१७	प.स्वा.प्रा.	अशोक खनाल	९८५७०६९९८८
१८	प.से.प्रा.	यमुना थापा	९८५७०६९९८३
१९	प.स्वा.प्रा.	बलराम खनाल	९८५७०६३३१३
२०	स.म.वि.नि.	शान्ता आचार्य	९८४७१८२११८
२१	लेखा सहायक	सुनिल पोखरेल	९८४१९६४०३९
२२	सव. इन्जिनियर	मोहनलाल कार्की	९८४४८९१५३८

२३	सव. इन्जिनियर	जीवन थापा	९८४३७९६५६२
२४	प्राविधिक सहायक	नविन खड्का	९८४७४४४५३३
२५	सव.ई.	भुपाल पुन	९८४७३१४९९५
२६	स.म.वि.नि.	शान्ता भुसाल	९८४७४२८३४०
२७	प्राविधिक सहायक	राजन भुसाल	९८६३४५३९३०
२८	सहलेखापाल	बावुराम थापामगर	९८६७००५९५५
२९	खा.पा.स.टे.	राम प्रसाद भट्टराई	९८४७१०७१३९
३०	एम.आई.एस.फिल्ड सहायक	जुना बन्जाडे	९८४७२८८३६६
३१	हलुका सवारी चालक	राम प्रसाद श्रेष्ठ	९८४७४००५५९
३२	हलुका सवारी चालक	गिर बहादुर खत्री	९८६७८४१९९८
३३	का.स.	कृष्ण प्र.घिमिरे	९८४७१५६७१३
३४	का.स.	गोविन्द प्र. घिमिरे	९८६७००५८६५
३५	का.स.	राम प्रसाद श्रेष्ठ	९८४७२३७५१२
३६	सुरक्षा गार्ड	जीवलाल श्रेष्ठ	९८४७२६१४११

(३) भूमिकास्थान नगरपालिकाको उद्यम विकास शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरू

क्र.स.	पद	कर्मचारीको नाम	मोवाइल
१	स.उ.वि.स.	मिना वि.क.	९८६९७८८३०७
२	स.उ.वि.स.	बन्दना रावत	९८६८२७७७६२

२. भूमिकास्थान नगर कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत विभिन्न वडामा कार्यरत वडा सचिव, प्राविधिक कर्मचारी र अन्य कर्मचारीहरू

क्र.स.	पद	कर्मचारीको नाम	मोवाइल
१	सहायक पाचौं	तुल्सीराम पोख्रेल	९८५७०६९५८९
२	सहायक पाचौं	निलम शाही	९८५७०६९५८४

३	सहायक चौथों	देवराज श्रेष्ठ	९८५७०६९५८३
४	सहायक चौथों	डिल बहादुर कुमाल	९८५७०६९५८१
५	स.क.अ.	जगत प्रसाद भुसाल	९८६७७४९७२३

(२) भूमिकास्थान नगरपालिका अन्तर्गत प्रहरी चौकीमा कार्यरत चौकी इन्चार्जहरूको विवरण

सि.नं.	पद	नाम थर	स्थान	सम्पर्क नम्बर
१.	प्र.ना.नि.	श्री भेषलाल बुढाथोकी	खल्जी	९८५७०९१२४१
१.	प्र.ना.नि.	श्री ठाकुर प्रसाद थारु	ढाकावाड	९८५७०९१२४३
२.	प्र.स.नि.	श्री मिनराज पौडेल	धारापानी	९८५७०९१२४२
३.	प्र.स.नि.	श्री लालमणी भट्टराई	धनचौर	९८४७२११२०९

(३) भूमिकास्थान नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखा अन्तर्गत विभिन्न वडामा कार्यरत स्वास्थ्य संस्था इन्चार्ज तथा कर्मचारीहरूको विवरण

क.सं	कर्मचारीको नाम/थर	कार्यरत कार्यालय	पद/तह	फोन नम्बर
१.	ज्ञानहरि खनाल	नुवाकोट स्वा.चौकी	सि.अ.हे.व.स.पाँचौ	९८४७०८२६२
२.	राम प्रसाद श्रेष्ठ	नुवाकोट स्वा.चौकी	अ.हे.व.स.चौथो	९८४७४६४३४७
३.	निर्मला नेपाली	नुवाकोट स्वा.चौकी	अ.न.मी.स.चौथो	९८६७८९४९१६
४.	आशाराज भण्डारी	नुवाकोट स्वा.चौकी	अ.न.मी.स.चौथो	९८४५२५२४७४
५.	आरजु भेटवाल	नुवाकोट स्वा.चौकी	अ.न.मी.स.चौथो	९८४४३१२९४८
६.	प्रेम बहादुर जि.सी.	नुवाकोट स्वा.चौकी	का.स. पाँचौ स्तर	९८४७४००००१
७.	शिव प्रकाश जि.सी.	धनचौर स्वा.चौकी	सि.अ.हे.व.अधिकृत,छैठौ	९८५७०६३९९७
८.	टामकला गैरे	धनचौर स्वा.चौकी	सि.अ.न.मी. पाँचौ (इन्चार्ज)	९८६९१७२४२१
९.	तिलकराम भट्टराई	धनचौर स्वा.चौकी	सि.अ.हे.व. स.चौथो	९८५७०६१०८९
१०.	राम बहादुर के.सी.	धारापानी स्वा.चौकी	सि.अ.हे.व. स.पाँचौ (इन्चार्ज)	९८४७५५७९६३
११.	विष्णु खडका	धारापानी स्वा.चौकी	सि.अ.न.मी. स.पाँचौ	९८४७५८३५४४
१२.	मणिराम कुवर	धारापानी स्वा.चौकी	अ.हे.व.स.चौथो	९८४७०७०३५३
१३.	अनिता जैसवाल	धारापानी स्वा.चौकी	सि.अ.न.मी. स.चौथो	९८४७१२६२०१
१४.	भरतराज भुसाल	ढिकुरा स्वा.चौकी	सि.अ.हे.व.अ.,छैठौ (इन्चार्ज)	९८४७०७१९९
१५.	विष्णु प्रसाद ज्ञवाली	नुवाकोट स्वा.चौकी	अ.हे.व. स.पाँचौ	९८५७०३१८४७
१६.	उर्मिला के.सी.	ढिकुरा स्वा.चौकी	सि.अ.न.मी. स.पाँचौ	९८४७१२५५२१
१७.	सिता पौडेल	ढिकुरा स्वा.चौकी	अ.न.मी. स.चौथो	९८६०३८५०७३
१८.	तेज कुमारी वि.क.	ढिकुरा स्वा.चौकी	अ.हे.व.स.चौथा	९८४७३१३९९८
१९.	डेगेन्द्र विष्ट	खिल्जी स्वा.चौकी	अ.हे.व. स.चौथो (इन्चार्ज)	९८४७२३६०७८
२०.	तरा के.सी.	खिल्जी स्वा.चौकी	सि.अ.न.मी. स.पाँचौ	९८४७१६७२५०
२१.	अनिशा वि.क.	खिल्जी स्वा.चौकी	अ.न.मी. स.चौथो	९८४७३८१०५३

२२.	अरुणराज भट्टराई	असुरकोट स्वा.चौकी	सि.अ.हे.व. छैठौं(ईन्वार्ज)	९८६७९०१२१०
२३.	रिता सोमई	असुरकोट स्वा.चौकी	अ.हे.व. स.चौथो	९८४०७४१८८८
२४.	श्यामलाल चुँदाली	ढाकावाड स्वा.चौकी	अ.हे.व. स.चौथो	९८५७०६३७११
२५.	संगिता के.सी.	ढाकावाड स्वा.चौकी	अ.न.मी. स.चौथो	९८४७३६०६१७
स्वास्थ्य तर्फकरार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण				
क. सं.	कर्मचारिको नाम / थर	पद	स्वास्थ्य संस्थाको नाम	कैफियत
१.	दूर्गा के.सी.	अ.न.मी.	खिल्जी स्वास्थ्य चौकी	९८४७२३७३५३
२.	चन्द्र बहादुर थापा	ल्याव टेक्निसियन	खिल्जी स्वास्थ्य चौकी	९८४७४००३७९
३.	शारदा गैरे	का.स.	खिल्जी स्वास्थ्य चौकी	९८४७५०९१७२
४.	कल्पना मर्साई	का.स.	खिल्जी स्वास्थ्य चौकी	९८६७२३७५६३
५.	चन्द्र बहादुर थापा	ल्याव असिस्टेन्ट	भू.न.पा. कार्यालय	९८४७४००३७९
६.	शान्ता पुन गमाल	अ.हे.व.	सामुदाईक स्वा.ई.,ढाकावाड, ०१	९८४७५७८२७६
७.	बलराम खनाल	अ.हे.व.	सामुदाईक स्वा.ई.,नुवाकोट, ०७	९८४७६७०१२
८.	अस्मिता अधिकारी	अ.हे.व.	सामुदाईक स्वा.ई.,धरापानी, ०३	९८६७३३३६८९
९.	गंगा पुन मगर	अ.न.मी.	धनचौर स्वास्थ्य चौकी	९८६७२००४६१
१०.	बसन्ता के.सी.	का.स.	धनचौर स्वास्थ्य चौकी	९८६६८०५९२१
११.	शावित्रा भट्टराई	का.स.	धनचौर स्वास्थ्य चौकी	९८४७३८०९४७
१२.	सरस्वती भट्टराई	का.स.	ढिकुरा स्वास्थ्य चौकी	९८४७५५६३७०
१३.	गिता खनाल	अ.न.मी.	धरापानी स्वा.चौकी	९८६७२३७२३१
१४.	सिता शाही	का.स.	धरापानी स्वा.चौकी	९८६६१८८२५४
१५.	राधिका जि.एम.	अ.न.मी.	ढाकावाडस्वास्थ्य चौकी	९८६६१४९५६५
१६.	प्रकाश भुसाल	का.स.	ढाकावाडस्वास्थ्य चौकी	९८६७४६४६४३
१७.	सिता पौखेल	का.स.	ढाकावाडस्वास्थ्य चौकी	९८४७९२९४४२
१८.	नर बहादुर मल्ल	का.स.	सामुदाईक स्वा.ई.,नुवाकोट, ०७	९८६४८५८७४०
१९.	पार्वता खनाल	का.स.	सामुदाईक स्वा.ई.,ढाकावाड, ०१	९८६८६१३७९५
२०.	डील बहादुर घ.म.	का.स.	सामुदाईक स्वा.ई.,धरापानी, ०३	९८४७३४४७८४
२१.	नविना के.सी.	अ.न.मी.	आधारभूत स्वा.सेवा केन्द्र,नुवाकोट,७	९८६७८८५५८९
२२.	शान्ता भुसाल	अ.हे.व.	आधारभूत स्वा.सेवाकेन्द्र,०३, सिख	९८४७४९०९६७
२३.	सम्भना मरासिनी	अ.न.मी.	आधारभूत स्वा.सेवा केन्द्र,०३,सिख	९८६९०४१७६९
२४.	सुनिता खनाल	का.स.	आधारभूत स्वा.सेवा केन्द्र,०३,सिख	९८४७३६२५१७
२५.	उषा कुवँर	अ.हे.व.	आधारभूत स्वा.सेवा केन्द्र,ढाकावाङ्ग,२	९८६७३२९६९३
२६.	सुष्मा गैरे	अ.न.मी.	आधारभूत स्वा.सेवा केन्द्र, ढाकावाङ्ग,२	९८४९१०४१६१
२७.	श्रीजना के.सी.	का.स.	आधारभूत स्वा.सेवा केन्द्र,ढाकावाङ्ग,२	९८६७४५८४२८

२८.	दिनेश घिमिरे	हे.अ.	ढाकावाङ्ग स्वास्थ्य चौकी	९८६७८४४८९३
२९.	ममता बस्नेत	हे.अ.	खिल्जी स्वास्थ्य चौकी	९८४९९९२२३२
३०.	सुनिता पोखेल	अ.न.मी.	धनचौर स्वास्थ्य चौकी	९८४०६४०२६९
३१.	सर्मिला थापा	अ.न.मी.	असुरकोट स्वास्थ्य चौकी	९८६७००६९७३
३२.	मनिषा घर्ति	अ.न.मी.	असुरकोट स्वास्थ्य चौकी	९८६६६२९८५२
३३.	तारापती भट्टराई	हे.अ.	धारापानी स्वास्थ्य चौकी	९८५७०३७६९०
३४.	राजेश पुन	अ.हे.व.	खिल्जी स्वास्थ्य चौकी	९८४४७४९२४५
३५.	धर्मराज भट्टराई	अ.हे.व.	धनचौर स्वास्थ्य चौकी	९८४७९०७०४९
३६.	लिसा वि.क.	अ.हे.व.	ढाकावाङ्ग स्वास्थ्य चौकी	९८४३२०२५९६

भूमिकास्थान नगरपालिका अन्तर्गत विद्यालयमा कार्यरत विद्यालय नर्सको विवरण				फोन नं.
१.	लक्ष्मी साकी	बालशिक्ष मा.वि.ढाकावाङ्ग.०९	विद्यालय नर्स	९८४४६६८०३६
२.	रुकमणी नेपाली	विश्व मा.वि.ढाकावाङ्ग.०९	विद्यालय नर्स	९८२९५८२०३८
३.	करिश्मा वि.क.	प्रभाकर मा.वि.धारापानी,०३	विद्यालय नर्स	९८४३२९९६९२
४.	मनिषा राउत	अन्नपूर्ण मा.वि., धारापानी ०३	विद्यालय नर्स	९८४४८५४०६८
५.	विनिता गौतम	शान्ति मा.वि.धारापानी,०४	विद्यालय नर्स	९८६०२९५३४४
६.	दिपमाला नकर्मि	शान्ति मा.वि.खिल्जी,०६	विद्यालय नर्स	९८४७८००२८
७.	शिला कुवर	भगवती मा.वि.नुवाकोट,०७	विद्यालय नर्स	९८४६९५९९५०
८.	प्रतिभा थापा	नुवाकोट मा.वि.०७	विद्यालय नर्स	९८२९९७४५४९
९.	सुलोचना जि.सी	शारदा मा.वि.,०९	विद्यालय नर्स	९८६७३५४२३८
१०.	सम्भना नेपाली	भगवती मा.वि. डेभा	विद्यालय नर्स	९८६९३०५९२२

(५) भूमिकास्थान नगरपालिकाको कृषि शाखा अन्तर्गत विभिन्न वडामा कार्यरत प्राविधिकहरूको विवरण

सि.नं.	पद	नाम थर	वडा नं.	सम्पर्क नम्बर
१.	नायब प्राविधिक सहायक	श्री प्रकाश नेपाली	१, २	९८५७०६६७९६
२.	नायब प्राविधिक सहायक	श्री ज्योति पन्थी	५, ६	९८४८२८८१२६
३.	नायब प्राविधिक सहायक	श्री माधवी शाह	९, १०	९८४७९८६११७

(६) भूमिकास्थान नगरपालिकाको पशु शाखा अन्तर्गत विभिन्न वडामा कार्यरत प्राविधिकहरूको विवरण

सि.नं.	पद	नाम थर	वडा नं.	सम्पर्क नम्बर
१.	ना.प.से.प्रा.	श्री हुमाकान्त बन्जाडे	१,२	९८४७९६०३२०

सि.नं.	पद	नाम थर	वडा नं.	सम्पर्क नम्बर
२.	ना.प.से.प्रा.	श्री भेष बहादुर खड्का	३,४	९८४७५०८१७५
३.	ना.प.से.प्रा.	श्री शुशिल खनाल	५,६	९८६७०२७२१९
४.	ना.प.से.प्रा.	श्री शुशिल घिमिरे	९,१०	९८४७९३१९९३

(७) भूमिकास्थान नगरपालिका अन्तर्गत रहेका विभिन्न विद्यालयका प्रधानाध्यापक / प्रिन्सिपलहरूको विवरण

सि.नं.	नाम थर	विद्यालयको नाम	वडा नं.	सम्पर्क नं.
१	चन्द्र बहादुर के.सी.	श्री चौर आधारभूत विद्यालय	०१	९८५७०६१०३१
२	हिमलाल खनाल	श्री आम्बोट आधारभूत विद्यालय	०१	९८४४७६४४५९
३	उमाकान्त खनाल	श्री देउराली आधारभूत विद्यालय	०१	९८४७२३००७४
४	अनिता थापा	श्री सिद्धबाबा आधारभूत विद्यालय	०१	९८६७३७४०१५
५	भीमलाल बन्जाडे	श्री बालज्योति आधारभूत विद्यालय	०१	९८४७२३६७४६
६	सीता खनाल	श्री श्रृजना आधारभूत विद्यालय	०१	९८४७२२९३२५
७	कृष्ण प्रसाद खनाल	श्री शिवशक्ति आधारभूत विद्यालय	०१	९८५७०६३६३४
८	गोपाल प्रसाद आचार्य	श्री विश्व माध्यमिक विद्यालय	०१	९८४७३२०७४१
९	युवराज खनाल	श्री बालशिक्षा माध्यमिक विद्यालय	०१	९८५७०८६१९९
१०	प्रेम नेपाली	श्री अर्जुन बोडिङ्ग स्कूल	०१	९८४९९१२२१३
११	पवित्रा भुसाल	श्री जनप्रिय आधारभूत विद्यालय	०२	९८४७५०९९८४
१२	यमकला भुसाल	श्री प्रगति आधारभूत विद्यालय	०२	९८६७१८१४३१
१३	कमल प्रसाद खनाल	श्री भगवती आधारभूत विद्यालय	०२	९८४७२३७०६३
१४	शालिकराम खनाल	श्री शंकर जनसेवा आधारभूत विद्यालय	०३	९८५७०६९२३८
१५	दामोदर भाट	श्री प्रभाकर माध्यमिक विद्यालय	०३	९८४७९३८०००
१६	हरिप्रसाद पोखेल	श्री अन्नपूर्ण माध्यमिक विद्यालय	०३	९८४७९५०७७०
१७	बुद्धिराम खनाल	श्री गौरी आधारभूत विद्यालय	०३	९८५७०६६१५९
१८	खेमराज भाट	श्री सिद्धार्थ आधारभूत विद्यालय	०३	९८५७०६६५४५
१९	सिता थापा	श्री गगन आधारभूत विद्यालय	०३	९८४७५०९३९७
२०	डिलाराम पन्थी	श्री शान्ति माध्यमिक विद्यालय	०४	९८४७९८१४५६
२१	गोविन्द बहादुर खड्का	श्री विरेन्द्र आधारभूत विद्यालय	०४	९८५७०६११०३
२२	चोपलाल घर्ती	श्री लक्ष्मी आधारभूत विद्यालय	०४	९८४७५६९७१
२३	नर बहादुर सारु मगर	श्री भगवती आधारभूत विद्यालय	०४	९८४७५७५१२९
२४	थम्मन के.सी.	श्री ब्राईट फ्यूचर बोडिङ्ग स्कूल	०४	९८५७०६६३७४
२५	लाल बहादुर बमरेल	श्री धर्मावती आधारभूत विद्यालय	०५	९८४७२३६०४९
२६	विष्णु प्रसाद बन्जाडे	श्री बालशिक्षा आधारभूत विद्यालय	०५	९८४७२३६०९४
२७	लुट बहादुर घर्ती	श्री बालदिप आधारभूत विद्यालय	०५	९८४७५०८१६८
२८	गणेश प्रसाद बेल्वासे	श्री जनप्रिय माध्यमिक विद्यालय	०५	९८४४७३३१०५
२९	लक्ष्मी बेल्वासे	श्री जनशक्ति आधारभूत विद्यालय	०६	९८६६८२६३२७
३०	हिरा बेल्वासे	श्री शान्ति माध्यमिक विद्यालय	०६	९८४७३१३८८०

सि.नं.	नाम थर	विद्यालयको नाम	वडा नं.	सम्पर्क नं.
३१	राम बहादुर मर्साइ	श्री जनसेवा आधारभूत विद्यालय	०६	९८४७५७५४७०
३२	गणेश प्रसाद दमासे	श्री धर्मावती आधारभूत विद्यालय	०६	९८४३१७२६८४
३३	रेम बहादुर बस्नेत	श्री जनजागृति आधारभूत विद्यालय	०६	९८५७०६६९१७
३४	गिता राना	श्री जनचेतना आधारभूत विद्यालय	०६	९८४७१४७०९९
३५	कृष्ण वेल्वासे	श्री ग्लोरियस ईङ्गलिस बोर्डिङ्ग स्कूल	०६	९८६७५८४६४२
३६	पम्फा वेल्वासे	श्री सिर्जनशिल सामुदायिक सिकाइ केन्द्र	०६	९८४७३१३४८९
३७	इश्वरी जि.सी.	श्री जनजागृति आधारभूत विद्यालय	०७	९८४७१५६३१२
३८	पान बहादुर खत्री	श्री नुवाकोट माध्यमिक विद्यालय	०७	९८५७०६३३३७
३९	विशेश्वर खनाल	श्री नागेश्वर आधारभूत विद्यालय	०७	९८४७०५९५२५
४०	कृष्ण बहादुर क्षेत्री	श्री भगवती माध्यमिक विद्यालय	०७	९८४१७८४७२८
४१	राजकुमार सिंह	श्री कालिका आधारभूत विद्यालय	०७	९८४७३१२८६७
४२	लालमणि दमासे	श्री जनसेवा आधारभूत विद्यालय	०७	९८४७१५७३४८
४३	जीवलाल पुन मगर	श्री महेन्द्र आधारभूत विद्यालय	०८	९८४७१५७५८४
४४	शशिधर खत्री क्षेत्री	श्री लम्बी आधारभूत विद्यालय	०८	९८४७२१८३५१
४५	पुनाराम श्रेष्ठ	श्री लात्तेवाँज आधारभूत विद्यालय	०८	९८४७१०७९४४
४६	मदन खनाल	श्री यशोधरा आधारभूत विद्यालय	०८	९८४७३९६०८४
४७	गिता गैरे	श्री सरस्वती आधारभूत विद्यालय	०८	९८४७३१४४९१
४८	तुलसा क्षेत्री	श्री जनप्रकाश बाल विकास केन्द्र	०८	९८४७१५६५९१
४९	कृष्ण खनाल	श्री भगवती माध्यमिक विद्यालय	०९	९८५७०६३८७१
५०	विष्णु अधिकारी	श्री शारदा माध्यमिक विद्यालय	०९	९८४१८१०७२९
५१	केश बहादुर थापा	श्री दिपेन्द्र आधारभूत विद्यालय	०९	९८४७२२९१९६
५२	पदमपाणि चुँदाली	श्री विरभद्र आधारभूत विद्यालय	०९	९८४७५७६४४९
५३	गिता के.सी.	श्री जयन्ती आधारभूत विद्यालय	०९	९८४२८२२१६८
५४	विष्णु प्रसाद घिमिरे	श्री थानपति आधारभूत विद्यालय	०९	९८४७३१५२४५
५५	डासिराम दर्लामी	श्री देउराली आधारभूत विद्यालय	०९	९८४७३४५००९
५६	कमला पाण्डे	श्री सिद्धगुफा आधारभूत विद्यालय	०९	९८४४७४१६१९
५७	अमृता पौडेल	श्री पद्मावती आधारभूत विद्यालय	०९	९८४७१०८५०९
५८	दिपक खासु	श्री जन्मभूमी आधारभूत विद्यालय	०९	९८४७०७१०८२
५९	पिताम्बर खनाल	श्री जनजागृति माध्यमिक विद्यालय	१०	९८६७३३०५१०
६०	भोज बहादुर गुरुङ्ग	श्री सरस्वती आधारभूत विद्यालय	१०	९८४७१०९०३२
६१	हिम बहादुर जि.सी.	श्री जनसेवा आधारभूत विद्यालय	१०	९८४७१०९१८९
६२	विष्णु प्रसाद बन्जाडे	श्री सत्यदेवी आधारभूत विद्यालय	१०	९८४७१५२७९६
६३	वैकुण्ठ प्रसाद घिमिरे	श्री बराह आधारभूत विद्यालय	१०	९८५७०६१३३२
६४	कर्ण बहादुर पुलामी	श्री देवी आधारभूत विद्यालय	१०	९८४७१५७४५६
६५	भुवन बहादुर क्षेत्री	श्री जनभावना आधारभूत विद्यालय	१०	९८४४७२७३३४
६६	मोहम्मद उसमान राईन	श्री लक्ष्मी आधारभूत विद्यालय	१०	९८६२८४५१८०
६७	गीता भुसाल	श्री जनप्रिय आधारभूत विद्यालय	१०	९८४४७८००३२

(द) भूमिकास्थान नगरपालिका अन्तर्गत सञ्चालित एम्बुलेन्स सेवा

सि.नं.	स्थान	एम्बुलेन्स चालकको नाम, थर	सम्पर्क नम्बर
१	खल्जी	हिमलाल श्रेष्ठ	९८६०९०३८४३
२	ढाकावाङ्	जुठे सार्की	९८४७२३०९९४
३	धनचौर	दामोदर गैरे	९८५६०३८५४९

नेपाल सरकारबाट स्वीकृत अन्तरिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अनुसार नगरपालिकामा निम्न बमोजिम शाखाहरु रहने व्यवस्था भएको ।

बिषयगत शाखाको कार्यविभाजन

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनसम्बन्धी अन्य कार्य
- नगरपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरिद 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 ।

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय उपशाखा

- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

(घ) बैठक व्यवस्थापन उपशाखा

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

(ड) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा

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

(च) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

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

(छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण इकाई

- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभुषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा

- राजश्वसम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटोरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीसम्बन्धी 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, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, च्यापिङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ख) आर्थिक प्रशासन उपशाखा

- आर्थिक (कार्यविधी) 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, 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 फछ्छ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापनसम्बन्धी अन्य विषय ।

३. शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्थाउपशाखा

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

(ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वती उपशाखा

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

(ग) सिँचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण उपशाखा

- 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 नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

(घ) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा

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

(ङ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

- 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 ।

(च) सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाई

- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारीसम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- सार्वजनिक सामुदायिक साभेदारी
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

कृषि

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

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

पशुपन्छी

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- 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 वधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

सहकारी

- 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

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

(ग) उद्योग तथा उद्यमशीलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण उपशाखा

उद्योग

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

खानी तथा खनिज

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरीढुङ्गा, फायरक्ले, स्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोगसम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थसम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिवी न्यूनीकरण उपशाखा

- गरिवी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिवी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिव घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिवी 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 गरिव घरपरिवार एवं लक्षित समूहसम्बन्धी 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 सिर्जनासम्बन्धी

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय

- 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 ।

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई

- स्थानीयस्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलापसम्बन्धी विषय ।

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय

- 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, नर्सिङ 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 सेवासम्बन्धी 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 खरिद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोतिक 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 ।

(घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

लैंगिक समानता इकाई

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

बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई

- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहित 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, सशक्तीकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशीलता तथा नेतृत्व विकास

अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपांगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापनसम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

(ड) गैरसरकारी संस्थापरिचालन, समन्वय तथा नियमन उपशाखा

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

(च) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उपशाखा

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

(छ) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन उपशाखा

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

६. वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

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

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

- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन

(ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानीकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन

(घ) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स उपशाखा

- 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
- विपद्पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद्सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,

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

७. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क) भू-उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

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

(ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा उपशाखा

- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, सेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

(ग) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) उपशाखा

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

द. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा

(क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

- 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, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - सम्पत्तिको संरक्षण,
 - नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
 - नगर बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
 - स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
 - विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
 - फूटपाथ व्यवस्थापन
 - निर्माण नियमन
 - गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा

- 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

(ग) विधायन उपशाखा

- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन र समन्वय
- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासन र अभिलेख
- विधायनसम्बन्धी अन्य कार्य ।

६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना उपशाखा

- 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 परियोजनासम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन उपशाखा

- 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 मूल्याङ्कन

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन उपशाखा

- तथ्याङ्कसंकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोगसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
 - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्वचित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
 - बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
 - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
 - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
 - सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
 - विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय

- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

माथि उल्लेखित शाखा, उपशाखा मध्ये हाल नगरपालिकामा तपसिल बमोजिमका शाखा रहेको र सम्बन्धित शाखाले आवश्यकता अनुसार अन्य शाखाको समेत कार्य गरेको ।

- राजश्व एवं आर्थिक प्रशासन शाखा
- सामान्य प्रशासनशाखा
- योजना, अनुगमन शाखा
- सामाजिक सुरक्षा एवं जिन्सी शाखा
- विषयगत शाखा अन्तर्गत (स्वास्थ्य शाखा, कृषि र पशु शाखा रहेको)

घ) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा,

- योजना तर्जुमा
- योजना सम्भौता
- योजनाको भुक्तानी
- नक्सापासको अभिलेखिकरण
- विभिन्न प्रकारका सिफारिश
- राजश्व संकलन,
- स्वास्थ्य सेवा संचालन,
- लक्षित समूदाय विशेष कार्यक्रम
- गुणस्तरीय शिक्षा कार्यक्रम
- कृषि तथा पशु उपचार र प्रचार प्रसार कार्यक्रम
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले तोके बमोजिम र नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित अन्य कार्यक्रम

ङ). सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी
१	सामान्य प्रशासन शाखा	तुल्सी प्रकाश गिरी
२	आर्थिक प्रशासन शाखा	जुना पाण्डे
३	योजना तथा अनुगमन शाखा	हरिशचन्द्र भुसाल
४	सूचना प्रविधि शाखा	चिरञ्जीवि भुसाल
५	दर्ता चलानी फांट	जुना बन्जाडे
६	जिन्सी शाखा	अशोक खनाल
	सामाजिक सुरक्षा शाखा	कविता वेल्लासे
७	प्राविधिक शाखा	शरद पोखेल
८	स्वास्थ्य शाखा	देव बहादुर थापा
९	कृषि शाखा	राम बहादुर थापा
१०	पशुसेवा शाखा	यमुना थापा
११	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	तुवलाल सापकोटा

१२	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	शान्ता आचार्य
१३	सहकारी संस्था दर्ता र उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्धन शाखा	शंकर अधिकारी
१४	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	हिमा न्यौपाने
१५	प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा	पुष्कर मिश्र

क) कर्मचारीहरुको कार्यविवरण

श्री बाबुराम थापा

सहायक लेखापाल चौथो,

आर्थिक प्रशासा शाखा,

- आर्थिक प्रशासन शाखाको अभिलेखहरु व्यवस्थित रुपमा राख्ने,
- सेस्ता तथा कागजातहरु व्यवस्थित र सुरक्षित रुपमा फाइडि गर्ने,
- आवधिक फाँटवारि तथा प्रतिवेदनहरु तयार पार्न सहयोग गर्ने,
- तलब भत्ता तथा अन्य रकम वितरण तथा भुक्तानी गर्न सहयोग गर्ने,
- शाखा प्रमुखले निर्देशन गरे बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

श्री हरिश्चन्द्र भुसाल

कार्यक्रम अधिकृत (सातौं)

भूमिकास्थान नगरपालिका,

नुवाकोट अर्घाखाँची ।

- आयोजनाहरुको अध्ययन, अनुसन्धान र प्रभाव मुल्यांकन सम्बन्धि कार्य गर्ने गराउने ।
- वार्षिक, दीर्घकालीन योजना तथा कार्यक्रमहरु बनाइ पेश गर्ने,
- नगरपालिकाको वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने,
- स्विकृत योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन, अनुगमन मुल्याङ्कन गर्ने र तत्सम्बन्धी प्रतिवेदन तथा अभिलेख तयार गर्ने, गराउने ।
- आफ्नो शाखसँग सम्बन्धित काम, जिम्मेवारी र कार्यक्रमहरु सम्बन्धित सरकारी, गैह्रसरकारी निकाय, स्थानिय समुदायहरु तथा विकासमा सहयोगी संस्थाहरुबीच समन्वय गरी संजाल विकास गर्ने र सुचना आदान प्रदान गर्ने,
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धि नीति , कानुन मापदण्ड अनुगमन मूल्याङ्कन र नियमन सम्बन्धि आवश्यक कार्य गर्ने,
- योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धि अनुगमन समितिको सचिवालयको कार्य गर्ने,
- आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन चुस्त बनाउन अनुगमन गरेर सुझाव दिने र निर्देशन तथा समस्या समाधान र कार्यवाहीको लागि पेश गर्ने,

- विकास योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रगती सम्बन्धि प्रतिवेदन तयार पारेर सम्बन्धित तह वा निकायमा पठाउने,
- नियमित रूपमा योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धि समिक्षा बैठकको आयोजना र प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने,
- योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन र समिक्षाबाट औल्याइएका विषय तथा निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने गराउने ,
- विकास आयोजना र अन्य कार्यक्रमका प्रगति तथा कार्यान्वयन अवस्था सम्बन्धमा सुचना जानाकारी संकलन संप्रेषण सम्बन्धि अन्य कार्य गर्ने,
- आफु मातहतका कर्मचारीहरुको काममा मार्गदशक बनी सुपरिवेक्षण तथा आवश्यकतानुसार निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने,
- योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने कार्य योजना बनाउने, आवश्यक नियम तथा कार्यविधिहरु तर्जुमा गरी स्वीकृत गराई लागुगर्ने ।
- कार्यपालिका तथा सभामा प्रस्तुत गर्ने प्रस्तावहरु तयार पारी पेश गर्ने
- सहभागितामूलक बार्षिक योजना तर्जुमा सम्बन्धि कार्य गर्ने ,
- योजनाहरुको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने र कार्यान्वयन नीति तयार यरी पेश गर्ने,
- विकास योजनाहरुको तर्जुमा र कार्यान्वयनमा विभिन्न निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,
- शाखाको कार्यक्षेत्रमा पर्ने विषयमा सभा तथा कार्यपालिकाको निर्णयहरु कार्यान्वयन गराउने ,
- शाखाको कार्यक्षेत्रमा पर्ने विषयमा आवश्यक सुचना र कार्य प्रगतिको जानकारी अभिलेखीकरण गर्ने र तोकिएको माध्यमबाट प्रवाह गर्ने ।
- कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।
- सूचना अधिकारीको रूपमा कार्य गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेका र अधिकार प्रत्यायोजन गरेका अन्य काम गर्ने ।

श्री तुल्सी प्रकाश गिरी,

शाखा अधिकृत (छैटौं), प्रशासन शाखा ,
भूमिकास्थान नगरपालिका, नुवाकोट,अर्घाखाँची ।

- कर्मचारी प्रशासन र जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धि ऐन नियम कार्यविधि तर्जुमा सम्बन्धि कार्य
- कर्मचारी जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने
- रिक्त पदहरुमा पदपूर्तिको लागि माग गर्ने
- कर्मचारी नियुक्ती, पदस्थापना, सरुवा, काज,रमना सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन, अनुशासन र विभागीय कारवाहीको लागि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतक समक्ष पेश गरी सिफारिश गर्ने,
- कर्मचारीहरुको पेन्सन, उपदान, उपचार ,विमा लगायतका सुविधा सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- कर्मचारीहरुको हाजिरी, विदा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने ।
- सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक,ईन्टि सम्बन्धि कार्य गर्ने
- विभिन्न सिफारिश,पत्रचार सम्बन्धि कार्य गर्ने
- नियमित कर्मचारी बैठकका लागि आवश्यक कार्य हरु गर्ने
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेका र अधिकार प्रत्यायोजन गरेका अन्य काम गर्ने ।

श्री शरद पाखरेल,

इन्जिनियर(अधिकृतस्तर छैटौं)
प्राविधिक शाखा,
भूमिकास्थान,नगरपालिका

नुवाकोट ,अर्घाखाँची ।

- नगरपालिकाको समग्र भौतिक विकास सम्बन्धि नीति र मापदण्ड तर्जुमा गरि पेश गर्ने, नगरपालिकाको विकास सम्बन्धि अल्पकालिन तथा दीर्घकालिन योजना तर्जुमा गर्ने आवश्यक सहयोग पुर्याउने ,
- सहभागितामूलक वार्षिक योजना तर्जुमा सम्बन्धि कार्य गर्ने ,
- योजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने र कार्यन्वयन नीति तयार गरी पेश गर्ने,
- विकास योजनाहरूको तर्जुमा र कार्यान्वयनमा विभिन्न निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,
- मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने योजनाहरूको लागत अनुमान तयार गरी पेश गर्ने,
- जिल्ला दररेट समयमै संकलन गर्ने र नगरपालिकाको स्थानिय दर रेट समयमा बनाई पेश गर्ने ,
- निर्माणकार्यका नियमानुसार खरिद गुरु योजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गरि स्वीकृतको लागि पेश गर्ने,
- सम्पन्न योजनाहरूको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी जाँचपाज गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- नगरपालिकाले आफ्नो श्रोतबाट संचालन गर्न नसक्ने योजनाहरूको लागत अनुमान तथा परियोजना प्रस्ताव तयार गरि पेश गर्ने ,
- योजनाहरू तर्जुमा र संचालन गर्दा वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूल, अपाङ्गता र लैङ्गिक मैत्री किसिमको हुने गरी व्यवस्था मिलाउने ,वातावरण संरक्षण एवं हरियालि प्रवर्द्धनका कार्य गर्ने,।
- वार्षिक स्वीकृत योजनाका आधारमा निर्माण भएको खरिद योजना अनुसार सबै आयोजनाको (वडा र पालिकास्तरका)सर्वे, डिजाइन र लागत इष्टिमेट तयार गर्ने /गर्न लगाउने । संचालित र सम्पन्न आयोजनाहरूको अनुगमन, मूल्यांकन प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने ,
- स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, तथा यातयात गुरुयोजना निर्माण सम्बन्धि नीति ,कानुनी, मापदण्ड तथा नियमन सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- सम्झौता अनुसार निर्धारित समयभित्र आयोजना सम्पन्न गर्ने गराउने,
- स्थलगत रुपमा खटिई वा खटाई प्रत्येक योजनाको मुल्यांकन रनिड बिल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र एम.बि. तयार गर्ने/गर्न लगाउने
- स्थानिय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ अनुसार उपभोक्ता समुह गठन गर्ने/गराउने,
- निर्माण कार्यको गुणस्तर कायम गर्न आवश्यकता अनुसार प्रयोगशाला परिक्षण लगायतका काम गर्ने /गराउने,
- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धि नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन एवं लागत अनुमान तयार गर्ने /गर्न लगाउने ,
- संचालित र सम्पन्न भएका आयोजनाहरूको आयोजना खाता तयार गरि आयोजनाहरूको विवरण र अभिलेख यर्थाथ र दुरुस्त राख्ने/राख्न लगाउने,
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेका र अधिकार प्रत्यायोजन गरेका अन्य काम गर्ने ।

श्री जिवन थापा

सब इन्जिनियर

भूमिकास्थान,नगरपालिका

नुवाकोट ,अर्घाखाँची ।

- शाखा प्रमुखको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षणमा रहि नगरपालिकाको वार्षिक योजना तर्जुमाका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने,
- नगरपालिकाको स्वीकृत वार्षिक आयोजना /योजनाहरूको खरिद योजना अनुसार शाखा प्रमुखको प्रत्यक्ष निर्देशानुसार उपभोक्ता समिति गठन, तालिम लगायतका कार्यमा आवश्यक सहयोग पुर्याउने,
- नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएका आयोजना /योजनाको ड्रइड डिजाइन र इष्टिमेट तयार गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,
- तोकिएको साइटको इन्चार्ज भइ आफ्नो जिम्मेवारी निवाह गर्ने,

- निर्माण कार्यको स्थलगत निरीक्षण तथा अनुगमन गरी शाखा प्रमुख एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निरन्तर मौखिक एवं लिखित प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- निर्माण कार्यको विषिक खरिद योजना तयार गरी स्वीकृतको लागि शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,
- उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायीसँग गरिने सम्झौता तयार गरी पेश गर्ने,
- उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धि कार्यका लागि आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने,
- निर्माण कार्यमा हुने विभिन्न किसिमका समस्या, विवादहरूलाई स्थलगत रूपमा समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने । समाधान हुन नसक्ने प्रकृतिका कार्यहरू तत्काल शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जानकारी गराउने ,
- निर्माण कार्यको गुणस्तर कायम गर्न प्रयोगशाला परिक्षण लगायतका काम गर्ने
- निर्माण कामको मुल्याङ्कन गरी नापी किताब तयार गरी भुक्तानीका लागि पेश गर्ने,
- निर्माण कार्यको सार्वजनिक परिक्षण गराउन सहयोग गराउने,
- योजना सन्चालनको क्रममा वडा कार्यालय एवं वडा अध्यक्षसँग निरन्तर समन्वय गर्ने
- शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समय समयमा तोकेका अन्य कार्य गर्ने

वडा सचिव श्री जगत प्रसाद भुसाल

भूमिकास्थान नगरपालिका

नुवाकोट , अर्घाखाँची ।

- नगरसभाबाट पारित भएको आर्थिक ऐनको परिधिभित्र रही स्थानीय शासन सन्चालन ऐन २०७४ ले किटानी गरेको विभिन्न सिफारिस गर्दा लाग्ने दस्तुरहरू लिई आवश्यक प्रमाण र काजजात हेरी विभिन्न किसिमका प्रारम्भिक सिफारिश पत्रहरू तयार गरी वडा अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने,
- वडास्तरीय बजेट परिचालनको लागि प्रचलित कानून हेरी खर्चको प्रकृया अगाडि बढाउन नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा आवश्यक काजजात पेश गर्ने,
- नगरसभाबाट स्वीकृत भएको विनियोजन ऐन अनुसार वडास्तरीय योजनाको उपभोक्ता समिति गठनको प्रकृया अगाडि बढाउने, सम्झौता गर्न सहजिकरण गर्ने, योजना सन्चालनको क्रममा आईपर्ने विभिन्न विवादहरूको बारेमा वडाअध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई समयमा जानकारी गराउने,
- अध्यक्षको आदेशानुसार वडा समितिको बैठक बोलाउने, बैठकमा उपस्थित भई निर्णय लेख्ने र निर्णय प्रमाणित एवं आवश्यक कारवाही गर्ने,
- वडा समितिको निर्णय प्रतिलिपि नगरकार्यपालिका कार्यालयमा पठाउने,
- वडास्तरीय व्यापार व्यवसायको लगत तयार गर्ने र विभिन्न किसिमका तोकेको अन्य कर असूली गर्नमा सहयोग गर्ने,
- वडाबासी र नगरपालिकाविचको समन्वयकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,
- वडास्तरीय योजना तर्जुमा प्रकृयालाई आदेशानुसार समयमा नै सन्चालन गर्ने र योजना बनाई वडा समितिमा पेश गर्ने स्वीकृत भए पछि नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने,
- आफ्नो वडाभित्र संचालन हुने आयोजना कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्न सहयोग गर्ने,
- आफू मातहतका कर्मचारीको विदा आवश्यक परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष विदा स्वीकृतीको लागि पेश गर्ने,
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृत लिएर मात्र काज वा विदामा बस्ने ,
- आफ्नो वडाभित्र संचालन भएका आयोजनाहरूको अनुगमन गर्ने ।
- स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको रूपमा पञ्जिकरण सम्बन्धि कार्य गर्ने
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समय समयमा तोकेका अन्य कार्य गर्ने,

श्री हिमा न्यौपाने

आ.प.ले.अधिकृत छैठौं

आ .प.ले./राजस्व शाखा,

भूमिकास्थान नगरपालिका नुवाकोट , अर्घाखाँची ।

- आय व्यय र धरौटी सेस्ताको मासिक रूपमा लेखापरीक्षण गर्ने
- नगरपालिका कोषबाट रकम प्रवाह भएको बिषयगत शाखाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने
- आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट देखिएका त्रुटिहरु लेखापरीक्षण कार्य सम्पन्न गरेको पन्ध्र दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने
- आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा कुनै गम्भीर प्रकारका आर्थिक अनियमितता र रकम हिनामिना भएको देखिएमा तुरुन्त प्रतिवेदन गरी प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्ने
- अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नुअघि आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजु र तत्सम्बन्धमा भएको कारवाही र शाखाको धारणा अन्तिम लेखापरीक्षक समक्ष लिखित रूपमा पेश गर्ने
- अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि श्रेस्ता तयारी राख्न सहयोग पुऱ्याउने
- नगरपालिकाले गरेका खर्चहरुको मासिक रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने ।
- राजश्व सम्बन्धिको लेखा परिक्षण गर्ने ।
- अन्तिम लेखापरीक्षणबाट देखिएका बेरुजुहरु नियमित गर्नु पर्ने भए सो सम्बन्धित काम गर्ने ।

श्री जुना पाण्डे

लेखा अधिकृत(छैटौँ)

भूमिकास्थान नगरपालिका,

अर्घाखाँची ।

१. आर्थिक प्रशासन शाखाको जिम्मेवारीमा पर्ने कार्यहरुको कार्यसम्पादन गर्ने गराउने
२. नगरपालिकाको कोषहरुको ब्यबस्थापन र दुरुस्त हिसाब राक्ने कार्य
३. वार्षिक श्रोत अनुमान र वजेट तर्जुमा सम्बन्धि कार्य
४. स्वीकृत वजेट र आर्थिक ऐन नियमानुसार खर्च गर्ने र श्रेस्ता राख्ने कार्य
५. कोषहरु,आम्दानी तथा खर्चको फाँटवारी तथा आर्थिक प्रतिवेदनहरु तयार पार्ने
६. लेखा परिक्षण गराउने र बेरुजु फछ्यौँट गराउने
७. आर्थिक ऐन नियम पालना गराउन कार्य गर्ने र रायपरामर्श र सुझावहरु प्रदान गर्ने
८. आर्थिक मितव्ययिता ,आर्थिक अनुशासन र प्रभावकारिता कायम गर्न पहल गर्ने
९. श्रोत अनुमान तथा वजेट सीमामा रही आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने गराउने

श्री शंकर अ धकारी

अ धकृत(छैटौँ)

भूमिकास्थान नगरपालिका,

अर्घाखाँची ।

१. न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी काममा सहयोग गर्ने,
२. उजुरी तथा मुद्दा दर्ता गर्ने र मुद्दा सम्बन्धी छलफलको लागि आवश्यक व्यवस्था मलाई पेश गर्ने,
३. उजुरी तथा मुद्दा सम्बन्धी मसल र कागजातको अभिलेख दुरुस्त रूपले सुरक्षित राख्ने र राख्ने,
४. उजुरी तथा मुद्दा सम्बन्धी वादी तथा प्रतिवादीहरुको तारेख दिन तोक्ने व्यवस्था गर्ने गराउने,

५. मुद्दाको छलफल सम्बन्धी वषयको निर्णय उतार गर्ने,
६. वादी प्रतिवादिहरूलाई र सो वषयसँग उपस्थित व्यक्तिहरूलाई छलफलको स्थान, ईजालस तथा समयमा अनुशासनमा रही शान्तरूपमा बस्ने व्यवस्था मलाउने,
७. न्यायिक स मतिको स चवालय सम्बन्धी काममा सहयोग गर्ने गराउने,
८. मेल मलाप केन्द्र, इजलास कक्षको सञ्चालन र व्यवस्थापन कार्यमा सहयोग गर्ने मेल मलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी काममा सहयोग गर्ने,
९. नगरपालिकासँग सम्बन्धित ऐन नियममा सुधार गर्ने एवं वधेयक तर्जुमा गर्ने सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने
१०. स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरिनुपर्ने सूचना र अन्य यस्तै वषय सम्बन्धी कार्य निकासामा अनुसर गर्ने,
११. नगरपालिका वरुद्ध परेका रिट, निवेदन, प्रतिउत्तरपत्र, रिट निवेदन, ल खत जवाफ, पुनरावेदनपत्र तयार गरी सम्बन्धी कार्यमा आवश्यक प्रतिउत्तर तयार गरी पेश गर्ने,
१२. नगरपालिका अन्तर्गतका स मतिको गठन आदेश र वनियमको खाका तयार गर्न सहयोग गर्ने,
१३. नगरपालिका पक्ष हुने सन्धि, सम्झौता, करार, समझदारीपत्र समेतका वषयमा कानूनी राय उपलब्ध गराउने,
१४. कार्यपालिका तथा नगर सभामा पेश गर्नुपर्ने व भन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन गर्ने,
१५. मानव अधिकार, उपभोक्ता हित संरक्षण प्रबर्धनमा सहयोग गर्ने
१६. उपभोक्ता सचेतना, उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण गर्ने, गराउने,
१७. उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन कार्य गर्ने गराउने र आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने,
१८. उद्योग तथा व्यवसाय दर्ता, न वकरण र प्रबर्धन सम्बन्धि र सहकारी सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने, कार्यसम्पादन प्रयोजनको लागि आवश्यक व भन्न परिपत्रहरू, ऐन तथा नियमहरू संकलन गर्ने र आवश्यक दफा उतार गरी कार्यान्वयनका लागि अन्तर्गतका शाखाहरू र वडाहरूमा पठाउने,
१९. लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्धन गर्न आवश्यक कार्यहरू गर्ने तथा लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमनको कार्य गर्ने,
२०. लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, कार्य व ध तर्जुमा कार्यमा सहयोग र कार्यान्वयन गर्ने,
२१. लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्धन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने,
२२. नगर क्षेत्रमा बसोबास गर्ने वेरोजगार युवा, महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा अन्य ल क्षत वर्गका उद्यम शलता विकास सम्बन्धी तालिम, परामर्श सेवा सञ्चालन गर्ने गराउने,
२३. रोजगार, वेरोजगार, वदेशी श्र मकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना गर्ने गराउने,
२४. सीप विकास सम्बन्धी तालिम तथा स्तरवृद्धिका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,
२५. पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्धन र विकास गर्ने गराउने,
२६. पर्यटकीय महत्त्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्धनको व्यवस्था गर्ने गराउने,
२७. खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमनको व्यवस्था गर्ने,
२८. ढुङ्गा, गट्टी, बालुवा, माटो, खरीढुङ्गा, फायरक्ले, स्लेट तथा नुन आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
२९. खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने,

३०. खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अ भलेखन व्यवस्थापन गर्ने
३१. व्यापारको लाग आवश्यक पर्ने सूचना तथा तथ्यांकहरू संकलन तथा अद्याव धक गर्ने,
३२. उपभोग्य तथा अत्यावश्यक वस्तु र सेवाको आपूर्ति, वतरण, मूल्य नियन्त्रण, गुणस्तर र अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
३३. पर्यटनमा निजी तथा व्यवसायिक क्षेत्रलाई प्रोत्साहनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने, गराउने,
३४. पर्यटन प्रवर्द्धनका लाग स्तरीय होटेल तथा रेष्टुरेण्टको सञ्चालनमा व्यवस्थापकीय सहयोग, प्रोत्साहन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने जस्ता होटेल तथा रेष्टुरेण्टको ववरण तयार गरी राख्ने,
३५. होमस्टे दर्ता एवं नवीकरणमा सहजीकरण,
३६. उद्योग दर्ता तथा तत्सम्बन्धी व भन्न कार्यहरूमा सहयोग,
३७. उपशाखाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित सूचना तथा जानकारी प्रवाह गर्ने,
३८. उपशाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई काजमा पठाउनु परेमा स्वीकृतका लाग सफारिस गर्ने,
३९. आफ्नो शाखा अन्तर्गतका सहायकस्तरका कर्मचारीहरूको कार्य ववरण तयार गरी उपलब्ध गराई सफारिस गर्ने,
४०. आफू अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको कामको सुपरीवेक्षण गर्ने र कारवाही तथा पुरस्कारको लाग सफारिस सहित पेश गर्ने,
४१. जिम्मा रहेको रजिस्टर अ भलेख, प्रतिवेदन फाइल तथा अन्य सम्प तको दुरुस्त र सही व्यवस्था गर्ने, गराउने
४२. शाखा अन्तर्गत सम्पादन हुने काम कारवाहीहरू समयमा हुनुपर्ने व्यवस्था गर्ने, कार्य सम्पादन हुन नसकेमा सोको पूर्ण जवाफदेहिता वहन गर्ने, गराउने ,

श्री अशोक खनाल

प.स्वा.प्रा .पाचौं

भूमकास्थान नगरपालिका,

अर्घाखाँची ।

१. गाडी, मोटरसाइकल र अन्य सवारी साधनहरू मर्मत गर्नपर्ने भए मर्मतको प्र क्रया अगा ड बढाउने र मर्मत गराउने,
२. कार्यक्रमको लाग आवश्यक सामानको (खर्च भएर जाने) माग फाराम भै आएमा सामान उपलब्ध गराउने,
३. वडाहरूमा र अन्य कार्यालयमा पठाउने निर्माण सामग्री र कार्यालयका लाग आवश्यक पर्ने सामान निर्णय अनुसार हस्तान्तरण गरी दिने,
४. कार्यालयका सामान कम्प्युटर, प्रन्टर लगायत अन्य सामान बि ग्रएमा सो सामानको मर्मत प्र क्रया अगा ड बढाउने,
५. वा र्षक जिन्सी निरीक्षण गराई प्राप्त प्रतिवेदन अनुसार ललाम गर्न पर्ने सामानको ललाम प्र क्रया नियमानुसार गराउने,
६. वा र्षक मौज्दात ववरण र यस नगरपालिकाका घर, जग्गा समेतको ववरण अद्याव धक गर्ने साथै सम्बन्धित निकायमा पठाउनुपर्ने भए पठाउने,
७. प्रच लत कानून बमोजिम नगरपालिकाको जग्गा जमीन, भवन र मे शत लगायत अचल सम्प त र जिन्सीको अ भलेख राख्ने,
८. खर्च भई जाने जिन्सी सामान र खर्च भई नजाने जिन्सी सामानको बेगला बेगलै रजिष्टर खडा गर्ने र प्रमुख प्रशासकीय अ धकृत वा अ धकार प्राप्त अ धकारीबाट प्रमाणित गराई अ भलेख राख्ने,
९. प्रत्येक शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरूलाई आवश्यक जिन्सी सामानको लगत संकलन गरी आगामी आ र्थक वर्षको बजेटमा समावेश गर्न पेश गर्ने,

१०. खरिद आदेश बमोजिम सामान खरिद गर्ने, दा खला गर्ने र स्वीकृत आदेश बमोजिम भण्डार निकासी गर्ने,
११. नयाँ आर्थिक वर्ष सुरु भएको १५ दिन भित्र अ धल्लो वर्षको जिम्मेवारी सार्ने, जिन्सी मौज्दातको वा र्षक ववरण तयार गर्ने र प्रमाणित गराउने,
१२. जिन्सी सामानको निरीक्षण गराई जिन्सी श्रेस्ता अद्याव धक गर्ने र लेखापरीक्षण गराउने,
१३. प्रत्येक शाखा, उपशाखा, वडा समितिको कार्यालय तथा इकाइबाट स्वीकृत माग फाराम अनुसार माग भई आएको जिन्सी सामान मौज्दातमा भए उपलब्ध गराउने, मौज्दात नभए आवश्यक प्रक्रिया पुर्याई बजारबाट खरिद गरी उपलब्ध गराउने,
१४. जिन्सी सामानको संरक्षण एवं उचित मर्मत संभार, ललाम बिक्री र मन्हाको व्यवस्था गर्ने गराउने,
१५. प्रत्येक शाखा, उपशाखा र इकाइहरूमा रहेका जिन्सी मालसामानको अभिलेख दुरुस्त राख्ने,
१६. व्यक्तिगत र सहायक जिन्सी खाता नियमित गरी राख्ने,
१७. नगरपालिका भित्रका सार्वजनिक तथा पर्ती जग्गाहरूको लगत अद्याव धक गरी अभिलेख राख्ने र एकीकृत ववरण तयार गरी प्रत्येक श्रावण महिना भित्र प्रकाशित गर्ने व्यवस्था मलाउने,
१८. नगदी र सद तथा अन्य आवश्यक र सदहरू समयमै छपाई गरी उपलब्ध गराउने र सोको रेकर्ड र सद नियन्त्रण खातामा राख्ने
१९. सवारी साधन तथा ढुवानी साधनहरूको ब्लु बुक राख्ने र नवीकरण गर्ने तथा लगबुक राख्ने,
२०. राष्ट्रिय चाडपर्व तथा सभा समारोह र कार्यक्रमहरूमा आवश्यक सामग्रीको व्यवस्था मलाउने,
२१. जिन्सी सामान खरिद भई बल भुक्तानी गर्न आवश्यक कागजपत्र समेत संलग्न गरी आर्थिक प्रशासन महाशाखा पठाउने,
२२. नगर प्रहरी इकाई मार्फत जफत गरिएका सामानको प्रक्रिया पुर्याई ललाम बिक्री तर्फ कारवाही चलाउने,
२३. मर्मत हुन नसक्ने सामानहरू जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा ललाम सम्बन्धी कार्य प्रक्रियामा लैजाने,
२४. शाखा, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी, सेवा केन्द्रहरूमा पठाइएका खप्ने सामानहरूको अभिलेख खाता राख्ने,
२५. भण्डार व्यवस्थापन प्रणाली क्यातधबचभ उचयनचब)mmभ भलतचथ (अनुसार माग फाराम तयार गर्ने व्यवस्था मलाउने
२६. कर्मचारीले कार्यसम्पादनको सलसलामा जिम्मा लएका कम्प्युटर, ल्यापटप, जि.एस. प., मोटरवाइक लगायतका खप्ने सामानको सहायक खाता अभिलेख राख्ने व्यवस्था मलाउने,
२७. कार्यालयको लाग कार्यालय भवन भाडामा लनु परेमा घर भाडा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
२८. नगरपालिकामा सभा, समारोह सम्बन्धी व्यवस्था मलाउने, कार्यपालिकाका वभन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठकमा खाजा र पानीको व्यवस्थापन गर्ने,
२९. स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक बिदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको लागी आवश्यक लोजिस्टिक व्यवस्था गर्ने,
३०. समय समयमा उपशाखा अन्तर्गत कर्मचारीहरूसँग बैठक आयोजना गर्न सूचना गर्ने,
३१. उपशाखाको जिम्मा रहेको रजिस्टर अभिलेख, प्रतिवेदन फाइल तथा अन्य सम्पत्तिकोदुरुस्त र सही व्यवस्था गर्ने, गराउने तथा नगरपालिकाका कर्मचारीहरू सुरुवा हुँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको सामानहरूको बरबुझारथ गर्ने तथा गर्न लगाउने,

श्री तुबलाल सापकोटा

शाखा अधिकृत आठौं

भूमिकास्थान नगरपालिका,

अर्घाखाँची ।

- शिक्षा सम्बन्धी नीति, योजना तयार गरी कार्यान्वयन गराउने र सो कार्य नीति नियम अनुरूप भए नभएको हेरी सुधार गर्नुपर्ने भए सो अनुरूप गर्ने, गराउन पेश गर्ने,
- विद्यालयलाई सूचना तथा प्रविधिमैत्री शिक्षण सिकाई वातावरणको कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण तथा महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- गरिबी निवारण सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान र स्थानीय रणनीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- आधारभूत शिक्षा अनिवार्य र निशुल्क तथा माध्यमिक तहको शिक्षालाई निशुल्क प्रदान गर्ने नीतिलाई कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- विद्यालय समायोजन कार्यक्रममा सहजीकरण गर्ने,
- शिक्षा सम्बद्ध परामर्श सेवा, भाषा तथा प्रशिक्षण केन्द्र, टयूशन कोचिङ सेन्टर लाई नियमन गर्ने,
- स्थानीय स्तरमा रहेका शैक्षिक संस्था, नेपाल स्काउट, रेडक्रस, युवा परिषद् र विभिन्न गैरसरकारी संस्थाहरूको सहकार्यमा युवा परिचालन गरी मानवीय सेवा विपद्व्यवस्थापन तथा दिगो वातावरण संरक्षण जस्ता कार्यमा लाग्न प्रेरित गर्ने, गराउने,
- पूर्व प्राथमिक तथा आधारभूत तहको विद्यालय सञ्चालन अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी काम गर्ने
- आधारभूत तहका विद्यालयहरूमा पाठ्यपुस्तक वितरण व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने,
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय तथा आधारभूत तहका विद्यालयहरूका विस्तार, थप कक्षा अनुमति दिने, सार्ने, गाभ्ने, नामसारी तथा नयाँ नामाकरण सम्बन्धी काम गर्ने,
- आधारभूत विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूको दरबन्दी मिलान सम्बन्धी काम गर्ने, गराउने,
- बिद्यार्थी कम भएका विद्यालयहरूलाई गाभ्ने प्रयोजनका लागि बिद्यार्थी संख्या भौगोलिक अवस्था अनुकूलता जनसंख्या अनुपातलाई आधार मानि सो सम्बन्धी र गाभिएको विद्यालयको सम्पति संरक्षण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,
- विद्यालय कर्मचारीको अभिलेख व्यवस्थापन तथा तालिम सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- विद्यालयस्तरीय अतिरिक्त क्रियकलाप सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- बिद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- राष्ट्रिय स्तरमा सञ्चालन हुने विद्यालयस्तरीय प्रतियोगितामा सहभागी छनौट गरी सिफारिस गर्ने,
- विभिन्न विद्यालयको परीक्षा सञ्चालन ,नियन्त्रण, नियमन प्रकृयालाई सघाउने,
- संस्थागत विद्यालयहरूको स्थलगत निरीक्षण गरी नियमानुसार सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गरी नियमानुसार सञ्चालन नभएको भए आवश्यक कारवाहीको लागि सिफारिस गर्ने,
- नगरस्तरीय पुस्तकालय सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने,
- नगर क्षेत्र भित्र शिक्षा, सामाजिक विकाससँग सम्बन्धित रणनीति तथा योजना तर्जुमा गर्न आवश्यक सूचनाहरू संकलन गर्ने,
- महिला, बालबालिका, दलित, आदिवासीःजनजाती, मुस्लिम, अल्पसंख्यक तथा पछाडिपरेका अन्य लक्षित वर्गको समावेशीकरण सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्ने र सो सँग सम्बन्धित संस्थाहरू र कार्यक्रमको संयोजन गर्ने,

- नगरपालिका भित्र सामाजिक परिचालन कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- सामाजिक विकास समितिको सदस्य सचिवको रूपमा कार्य गर्ने,
- नगरमा सञ्चालन हुने जनस्वास्थ्य, शिक्षा, जनचेतना अभिवृद्धि, सरसफाइ तथा वातावरण संरक्षण जस्ता काममा अन्य शाखासँग समन्वय गरी समुदाय परिचालन गर्ने गराउने,
- सम्बन्धित सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरूसँग समन्वय गरी सामाजिक सशक्तिकरण सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,
- महिला तथा बालबालिका कार्यालय, बालकल्लायण समिति र सम्बन्धित निकाय र सम्बद्ध पक्षसँग समन्वय गरी महिला तथा बालबालिका सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,
- कमजोर आर्थिक अवस्था भएका वर्गकालागि क्षमता तथा सीप विकास, आय आर्जन, स्वरोजगारमूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,
- नसालु पदार्थ सेवन, दुव्यसन र जुवातास जस्ता कुलत युवा तथा बालिबालिकालाई संरक्षण प्रदान गर्न सचेतना अभियान सञ्चालन गर्ने गराउने,
- बाल श्रम न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यहरूमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- बालबालिकाको अधिकार संरक्षण र बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयनको व्यवस्था गर्ने
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको क्षमता विकास गर्न सीप र आयमूलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- स्थानीय लोपोन्मुख जाती, भाषा, संस्कृतिक संरक्षण र प्रवर्धनका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकासको लागि आवश्यक कार्यक्रम निर्माणमा सहयोग गर्ने
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना का कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, तथा बाल सञ्चालको स्थापना कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन, युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- खुल्ला दिसामुक्त अभियान तथा पूर्ण खोप अभियान जस्ता सामाजिक परिवर्तन कार्यक्रमहरूको समन्वय गर्ने,
- नगर स्तरमा सञ्चालन हुने अन्तर विद्यालय स्तरीय, राष्ट्रपती रनिड शिल्ड, मेयर कप लगायतका प्रतियोगिता सञ्चालन, समन्वय एवं लगायतका कार्यक्रमहरू गर्ने, गराउने,
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने र निर्धारित मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- आधुनिक प्रविधिमाफत व्यक्तिगत घटना दर्ता) जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाई सराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री(, सम्बन्धी काम गर्ने, गराउने,
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने र जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण गर्ने,
- उपप्रमुखसँग महिला कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग र समन्वय गर्ने,

- स्थानीय स्तरमा समाजकल्याण गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्थाको दर्ता, नवीकरण तथा नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य, समन्वय र परिचालन गर्ने, गराउने,
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने, गराउने,
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने र जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन, रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- विभिन्न परिपत्रहरू, ऐन तथा नियमहरू संकलन गर्ने र आवश्यक दफा उत्तार गरी कार्यान्वयनका लागि शाखाहरू र वडाहरूमा पठाउने,
- समय समयमा शाखा अन्तर्गत कर्मचारीहरूसँग बैठक आयोजना गर्ने,
- शाखाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित सूचना तथा जानकारी प्रवाह गर्ने
- शाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई काजमा पठाउनु परेमा स्वीकृतको व्यवस्था गर्ने,
- आफ्ना शाखा अन्तर्गतका सहायक स्तरका कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयार गरी उपलब्ध गराउने, अधिकृत कर्मचारीको कार्य जिम्मेवारी थप वा परिमार्जन गरी उपलब्ध गराउने,
- आफू अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको कामको सुपरीवेक्षण गर्ने र कारवाही तथा पुरस्कारको लागि सिफारिस सहित पेश गर्ने,
- शाखा अन्तर्गतका कर्मचारीसँग प्रगति प्रतिवेदन माग गर्ने तथा समीक्षा गर्ने,
- शाखा तथा शाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको जिम्मा रहेको रजिस्टर अभिलेख, प्रतिवेदन फाईल तथा अन्य सम्पत्तिको दुरुस्त र सही व्यवस्था गर्ने, गराउने तथा कर्मचारीहरू सरुवा हुँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको सामानहरूको बरबुझारथ गर्ने तथा गर्न लगाउने,
- शाखा अन्तर्गत सम्पादन हुने काम कारवाहीहरू समयमा हुनुपर्ने व्यवस्था गर्ने, कार्य सम्पादन हुन नसकेमा सोको पूर्ण जवाफदेहिता वहन गर्ने, गराउने,
- मातहतका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम भर्न लगाउने तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र पेश गर्ने,
- शाखा अन्तर्गत सम्पादन गरेको कार्यहरूको प्रगति तथा हासिल गरेको उपलब्धिहरूको विवरण खुलाई चौमासिक रूपमा सबैले देख्ने गरी सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउने र सम्बन्धित निकायमा पठाउने,

श्री राम बहादुर थापा

अधिकृत छैटौं

भूमिकास्थान नगरपालिका

नुवाकोट , अर्घाखाँची ।

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन र पशुपंक्षी विकास र व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा कार्यमा सहयोग गर्ने,
- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमनको गर्ने, गराउने,
- कृषीलाई उद्योग र कृषक उद्यमी बनाउन नीति, कानून, कार्याविधि, योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- कृषि अनुसन्धान, बागबानी, वैकल्पिक खेती प्रणाली, बाली संरक्षण, माटो परीक्षण, कृषि प्रयोगशाला, जैविक उत्पादन र कृषि पर्यटन सेवा विकास र विस्तार गर्ने
- खाद्यान्न, बागबानी, नगदे तथा अन्य बाली विकास सम्बन्धी विवरण र प्रविधि विकास विवरण अद्यावधिक गर्ने,
- कृषि विकास तथा संभाव्यता र पकेट क्षेत्र निर्धारण र कृषि प्रविधि र सेवा प्रसारको व्यवस्था गर्ने गराउने,
- कृषि तथा पशुपंक्षी विकासका लागि गै.स.स .र सहकारी र निजी क्षेत्रका संघ-संस्थाहरूको कार्यक्रम बारे जानकारी राख्ने, समन्वय गर्ने र परिपुरक हुने गरी कार्यक्रम तर्जुमा र सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने,
- फलफूल, कफी, र तरकारी बालीहरूको माग र आवश्यकता अनुसार नर्सरी स्थापना गर्ने-गराउने,
- नगर भित्रका कृषक समूह सहकारीमा आवद्ध गराउने र कृषि उत्पादन र पशु तथा पंक्षी पालनलाई व्यवसायीकरण गर्न प्रविधि र प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने,
- अनुसन्धान केन्द्रबाट निस्किएका नविनतम प्रविधिलाई कृषक समक्ष लैजाने,
- रासायनिक मल, तथा बिउविजन बिक्रीका लागि अनुमती दिने,
- कृषि उत्पादन, प्रशोधन र बजारीकरण सम्बन्धी उद्यम व्यवसायको व्यवसायिक विकास योजना तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने गराउने,
- माग तथा आवश्यकता अनुसार कृषि तथा पशु नर्सरी, बिउविजन केन्द्र तथा नमूना फार्म सञ्चालन गर्ने गराउने,
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने, गराउने,
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण गर्ने, गराउने,
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण गर्ने, गराउने,
- कृषि बिउविजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधीहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमनको व्यवस्था मिलाउने,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूकोसमन्वय गर्ने, गराउने,
- तालिम, प्राविधिक टेवा, क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- खाद्यान्न, वागवानी, नगदे तथा अन्य बाली विकास सम्बन्धी विवरण, प्रविधि विकास र अद्यावधिक गर्ने
- कृषि विकास तथा संभाव्यता र पकेट क्षेत्र निर्धारण र कृषि प्रविधि र सेवा प्रसारको व्यवस्था गर्ने गराउने कृषि सेवा केन्द्र र सम्पर्क स्थलहरूलाई सहयोग गर्ने,
- फलफूल, र तरकारी बालीहरूको माग र आवश्यकता अनुसार नर्सरी स्थापना गर्ने,गराउने,

- नगर भित्रका कृषकहरुलाई समूह, सहकारीमा आवद्ध गराउने र कृषि उत्पादनलाई व्यवसायीकरण प्रविधि र प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने,
- कृषि उत्पादन, प्रशोधन र बजारीकरण सम्बन्धी उद्यम व्यवसायको व्यवसायिक विकास योजना तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने गराउने,
- माग तथा आवश्यकता अनुसार कृषि नर्सरी, बिउविजन केन्द्र तथा नमूना फार्म सञ्चालन गर्ने गराउने,
- कृषि अनुसन्धान, बागबानी, वैकल्पिक खेती प्रणाली, वाली संरक्षण, माटो परीक्षण, कृषि प्रयोगशाला, जैविक उत्पादन र कृषि पर्यटन सेवा विकास र विस्तार गर्ने,
- कृषिजन्य महामारी रोगको नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन कार्य गर्ने,
- कृषि प्रसार प्रचार सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण गर्ने,
- कृषिसम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजीकरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापनको कार्य नियमित रेखदेख गर्ने र सुचारु राख्ने, राख्न लगाउने,
- कृषि बिउविजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधीहरूको आपूर्ति, उपयोगमा कृषकहरूसँग समन्वयमा रही नियमित कार्य सम्पादन गर्ने,
- कृषक समूहहरूको बैठकहरू नियमित गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचार प्रसार गर्ने, गराउने,
- कृषि स्रोत केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- विभिन्न सिफारिस तथा अनुमति पत्र व्यवसायी दर्ता रसायनिक मल वितरण आदि,
- शाखाको कार्य क्षेत्रसँग सम्बन्धित सूचना तथा जानकारी प्रवाह गर्ने,
- आफ्नो जिम्मा रहेको रजिस्टर अभिलेख, प्रतिवेदन फाइल तथा अन्य सम्पत्तिको दुरुस्त र सही व्यवस्था गर्ने, गराउने ,
- उपशाखा अन्तरगत सम्पादन हुने काम कारवाहीहरू समयमा हुनुपर्ने व्यवस्था गर्ने, कार्य सम्पादन हुन नसकेमा सोको पूर्ण जवाफदेहिता वहन गर्ने, गराउने,
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रदान गर्ने निर्देशनहरू पालना गर्ने ,गराउने,

श्री यमुना थापा

प.स्वा.प्रा.पाचौं

भू मकास्थान नगरपालिका

नुवाकोट , अर्घाखाँची ।

- पशुपंक्षी पालक तथा कृषक समूहको वर्षयगत आवश्यकता पहिचान गर्न सेवा केन्द्र सम्पर्क स्थल, कृषि फार्महरूलाई सहयोग गर्ने तथा कृषक पाठशाला सञ्चालन गर्ने,
- उपभोक्ताहरूलाई दुध, मासु, पशुपंक्षीको रोगहरू बारे जनचेतनाको लागि सूचना प्रदान, पशुपंक्षी र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी योजना कार्यान्वयन गर्ने,
- कृषकस्तरमा पशुपालन तर्फ महामारी लागेमा निराकरण गर्ने,
- पशुसेवा तर्फ नश्लसुधार सम्बन्धी काम गर्ने,
- पशुपालकको क्षमता अभाव, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण गर्ने, गराउने,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय गर्ने, गराउने,
- पशुपंक्षी तथा कृषि बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माणमा सहयोग गर्ने,
- पशुपंक्षी सम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजीकरणका लागि सहयोग गर्ने,

- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने तथा पशु आहारको गुणस्तर नियमन गर्ने,
- पशु वधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन गर्नेक्रम सञ्चालन गर्ने संघ संस्थाहरू बिच समन्वय गर्ने,
- घरेलु, इन्स्योरेन्स कम्पनी, सरकारी फर्म, तथा अन्य संस्थाहरूलाई सम्बोधन गरी कृषकलाई सफारिस पत्र प्रदान गर्ने,
- पशुपंक्षीको सामान्य उपचार सेवा तथा पशुपंक्षी सम्बन्धी समस्या बारे कृषकहरूलाई परामर्श दिने,
- पशुपालन कृषकहरूलाई औषधी, औजार उपकरण वतरण तथा अनुदान दिने,
- पशुपंक्षी फर्म, मासु पसल, डेरी, एगोभेटहरूको अनुगमन,
- पशुपालन सम्बन्धी ता लम कार्यक्रमहरू गर्ने,
- पशुपंक्षी विकास सम्बन्धी ता लम, प्रा व धक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- पशुपंक्षी सम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजीकरणमा सहयोग गर्ने,
- पशु आहारको गुणस्तर निरीक्षण व्यवस्था र नियमन गर्ने स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- पशु स्वास्थ्य वषयमा पशुको परिक्षण गरी औषधी वतरण गर्ने,
- पशुको कृतिम गर्भधारणको ला ग आवश्यक व्यवस्था मलाउने,
- उन्नत जातका पशुपंक्षी वतरण गर्ने जस्तै: उन्नत रागो, उन्नत बोका, बंगुर पाठा, कुखुरा चल्ला, माछा भुरा आदी,
- उन्नत पशुपंक्षी वतरण गर्ने तथा उन्नत जातका हिउँदे वर्षे, तथा बहुवर्षे घाँसको बिउ तथा बेर्ना वतरण गर्ने,
- पशुपालन वषयमा पशु फर्महरूको अवलोकन गरी प्रतिवेदन दिने र गाई तथा भैंसीमा कृतिम गर्भधान गर्ने,
- स्थानीय स्तरमा पशुपंक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली विकास गर्ने,
- पशुपंक्षी पालन तथा पशुपंक्षी उपज कृषकलाई संगठित गर्ने,
- पशु रोग स्वास्थ्य उपचार, खोप, बन्ध्याकरण, कृत्रिम गर्भधान सम्बन्धी सेवा प्रवाह गर्ने
- पशु रोग उपचारमा ग्रामीण पशुस्वास्थ्य कार्यकर्ता र स्थानीय सेवा प्रदायक र अगुवा कृषकको प्रा व धक सीप तथा क्षमता विकास गर्ने,
- आवश्यकता अनुसार पशुस्वास्थ्य श वर संचालन गर्ने गराउने,
- पशुपंक्षी, पोल्ट्री र डेरी डेभलेप्मेण्ट सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने,
- जिम्मा रहेको रजिस्टर अ भलेख, प्रतिवेदन फाइल तथा अन्य सम्प त्तको दुरुस्त र सही व्यवस्था गर्ने,
- शाखा अन्तरगत सम्पादन हुने काम कारवाहीहरू समयमा हुनुपर्ने व्यवस्था गर्ने, कार्यसम्पादन हुन नसकेमा सोको पूर्ण जवाफदेहिता वहन गर्ने, गराउने,
- पशुसेवा सम्बन्धि अन्य कार्यहरू गर्ने ।

श्री शेषकान्त घि मरे

कम्प्यूटर अधिकृत (छैटौँ)

भू मकास्थान नगरपालिका,

अर्घाखाँची ।

- विकास आयोजना तथा परियोजना तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- विकास निर्माण प्र क्रयामा स्थानीय जनसहभा गता अ भवृद् धका कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्र क्रया निर्धारण, विकास आयोजनाको अनुगमन, आव धक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- योजनाहरूको अ भलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- योजनाको मा सक तथा वा र्षक प्रगति तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- योजना शाखासँग सम्बन्धित वा र्षक खरिद योजना तयार गर्ने कार्य गर्ने,
- सूचना प्र व धका विकास तथा वस्तार र इन्टरनेट सम्बन्धी योजनाको कार्यमा सहयोग गर्ने,
- सूचना तथा सञ्चार प्र व धमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

- आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चत्र तथा श्रोत नक्साको अद्याव धक एवं अ भलेख सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- वकासका ला ग संचा लत आयोजनाहरूको अ भलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आवश्यकता अनुसार व भन्न पत्र सफारिशहरू तयार गर्ने साथै कार्यालयमा भैपरी आउने अन्य कार्यमा सहयोग गर्ने ।

श्री शान्ता आचार्य

सहायक महिला वकास निरीक्षक(पाचौं)

भू मकास्थान नगरपालिका, अर्घाखाँची ।

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सु वधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने र जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्याव धक, परिचयपत्र वतरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सु वधाको व्यवस्थापन तथा वतरण गर्ने,
- महिला तथा बालबा लका कार्यालय, बालकल्याण स मति र सम्बन्धित निकाय र सम्बद्धपक्षसँग समन्वय गरी महिला तथा बालबा लका सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,
- नसालु पदार्थ सेवन, दुव्यसन र जुवातास जस्ता कुलतवाट युवा - युवति तथा बा लबा लकालाई संरक्षण प्रदान गर्न सचेतना अ भयान सञ्चालन गर्ने गराउने,
- वाल ववाह, वाल श्रम न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यहरूमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- बालबा लकाको अ धकार संरक्षण र बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयनको व्यवस्था गर्ने
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको क्षमता वकास गर्न सीप र आयमूलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- स्थानीय लोपोन्मुख जाती, भाषा, संस्कृतिक संरक्षण र प्रवर्धनका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- महिलाको आ र्थक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता वकासको ला ग आवश्यक कार्यक्रम निर्माणमा सहयोग गर्ने
- लै गक हिंसा निवारणका ला ग निरोधात्मक, प्रवर्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना का कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, तथा बाल सञ्जालको स्थापना कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शशु स्याहार केन्द्र र बाल वकास केन्द्र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको ला ग सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने र निर्धारित मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- उपप्रमुखसँग महिला कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग र समन्वय गर्ने,
- स्थानीय स्तरमा समाजकल्याण गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्थाको दर्ता, नवीकरण तथा नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य, समन्वय र परिचालन गर्ने, गराउने,
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादे शक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने, गराउने,
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं ल क्षत समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने र जी वकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन, रोजगारीका अवसर सर्जना सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- व भन्न परिपत्रहरू, ऐन तथा नियमहरू संकलन गर्ने र आवश्यक दफा उतार गरी कार्यान्वयनका ला ग शाखाहरू र वडाहरूमा पठाउने,
- आधुनिक प्र व धमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु , ववाह, बसाईसराई, सम्बन्ध वच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- जन्म, मृत्यु, ववाह, बसाई सराई सम्बन्धी संशोधनको कार्य गर्ने पेश गर्ने

- घटना दर्ताको अ भलेख दुरुस्त रूपले सुर क्षत राख्ने व्यवस्था मलाउने,
- आवश्यक परेको समयमा तुरुन्त रेकर्ड उपलब्ध हुने गरी कम्प्युटर प्र वषट गर्ने
- शाखा अन्तरगत सम्पादन हुने काम कारवाहीहरू समयमा हुनुपर्ने व्यवस्था गर्ने, कार्य सम्पादन हुन नसकेमा सोको पूर्ण जवाफदेहिता वहन गर्ने, गराउने,
- शाखा सम्बन्धि पत्र कागजात प्रतिवेदनहरू सुर क्षत र व्यवस्थित रूपमा राख्ने ,
- आफ्नो शाखासंग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने,

श्री शान्ता भुसाल

सहायक महिला वकास निरीक्षक(चौथो)

भू मकास्थान नगरपालिका, अर्घाखाँची ।

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सु वधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने र जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने,
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्याव धक, परिचयपत्र वतरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सु वधाको व्यवस्थापन तथा वतरणमा सहयोग गर्ने ।
- नसालु पदार्थ सेवन, दुर्घटन र जुवातास जस्ता कुलतवाट युवा - युवति तथा बा लबा लकालाई संरक्षण प्रदान गर्न सचेतना अ भयान सञ्चालनमा सहयोग गर्ने ,
- बाल ववाह, बाल श्रम न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यहरूमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण कार्यमा सहयोग गर्ने,
- बालबा लकाको अ धकार संरक्षण र बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयनको ला ग सहयोग गर्ने
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको क्षमता वकास गर्न सीप र आयमूलक कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग गर्ने,
- स्थानीय लोपोन्मुख जाती, भाषा, संस्कृतिक संरक्षण र प्रवर्धनका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- महिलाको आ र्थक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता वकासको ला ग आवश्यक कार्यक्रम निर्माणमा सहयोग गर्ने
- तै गक हिंसा निवारणका ला ग निरोधात्मक, प्रवर्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना का कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, तथा बाल सञ्जालको स्थापना कार्यक्रम तर्जुमा सहयोग गर्ने,
- आवश्यक परेको समयमा तुरुन्त रेकर्ड उपलब्ध हुने गरी कम्प्युटर प्र वषट गर्ने
- शाखासंग सम्बन्धि पत्र कागजात प्रतिवेदनहरू सुर क्षत र व्यवस्थित रूपमा राख्ने ,
- आफ्नो शाखासंग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने,

श्री चरन्जी व भुसाल

सूचना प्र व ध अ धकृत छैटौं

भू मकास्थान नगरपालिका, अर्घाखाँची ।

- सूचना संचार प्रविधि तथा अभिलेख शाखामा भएका सूचना आवश्यक पर्ने सेवाग्राही वा संस्थालाई उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,
- सूचनासाग सम्बन्धित नगरपालिकाका गतिविधिहरू वेवसाइटमा राख्ने र वेवसाइट आवश्यकता अनुसार अपडेट गर्ने सम्बन्धी कायर्मा सहयोग,
- मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- नगरपालिकाको गतिविधि स्मारिका प्रकाशन गर्ने वेवसाइट आवश्यकता अनुसार अपडेट गर्ने सम्बन्धी कार्यमा सहयोग,

- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण सम्बन्धी कार्य,
- आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख सम्बन्धी कार्य,
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- प्रदेश तथा संघसाग तथ्याङ्क एवं सूचना आदान प्रदान र समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन सम्बन्धी कार्य,
- एक सय वाटसम्मको एफ.एम.रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन सम्बन्धी कार्य,
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच र उपयोग सम्बन्धी कार्य,
- शाखा अन्तरगत सम्पादन हुने काम कारवाहीहरु समयमा हुनुपर्ने व्यवस्था गर्ने, कार्य सम्पादन हुन नसकेमा सोको पूर्ण जवाफदेहिता वहन गर्ने, गराउने,
- विकासका लागि संचालित आयोजनाहरुको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- नगरपालिकामा इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण सम्बन्धी सम्बन्धी कार्य,
- तथ्याङ्क व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी कार्य,
- प्रदेश तथा संघसाग तथ्याङ्क एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय तथा संकलन गर्ने गराउने,
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख प्रोफाइल तयार गर्ने,
- सम्बन्धित विभिन्न परिपत्रहरु, ऐन तथा नियमहरु संकलन गर्ने र आवश्यक दफा उतार गरी कार्यान्वयनका लागि अन्तर्गतका शाखाहरु र वडाहरुमा पठाउने,
- आफ्नो शाखासंग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु गर्ने, साथै कार्यालयमा भैपरी आउने अन्य कार्यमा सहयोग गर्ने ।

श्री देव बहादुर थापा

स.अ.हे.व.अ धकृत छैटौं

भू मकास्थान नगरपालिका, अर्घाखाँची ।

- नगरपालिकाले पारित गरेको स्वास्थ्य सम्बन्धी नीति, नियम, निर्देशिकाहरुको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने र स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने,
- आधारभूत स्वास्थ्य सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यविधि, मापदण्ड, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा सहजीकरण गर्ने र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने,
- खोप कार्यक्रम, सुरक्षित मातृत्व तथा नवजात शिशु स्वास्थ्य, पोषण, नवजात शिशु बालरोग एकीकृत व्यवस्थापन कार्यक्रम, परिवार नियोजन सेवा, महामारी नियन्त्रण कार्यक्रम, क्षयरोग नियन्त्रण, कुष्ठरोग तथा अपाङ्ग व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा, सामान्य स्वास्थ्य प्रयोगशाला सेवा, नसर्ने रोग रोकथाम सेवा सञ्चालन गर्ने गराउने,

- स्वास्थ्य शिक्षा तथा जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन गर्ने गराउने,
- वद्व्यालय स्वास्थ्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,
- महिला स्वास्थ्य स्वयंसेवी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,
- स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमको सुपरीवेक्षण एवं अनुगमन गर्ने,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
- स्वास्थ्य संस्थाहरूमा औषधी उपकरण तथा अन्य सामग्री आपूर्ति व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- आयुर्वेद तथा वैकल्पिक स्वास्थ्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन गर्ने, गराउने,
- निजी स्वास्थ्य संस्थाहरू दर्ता, नवीकरण, स्तरोन्नति तथा नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- संघीय तथा प्रदेशको मापदण्डलाई आधारमानी जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको अनुगमन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- औषधी पसल सञ्चालन र नियमन कार्य गर्ने, गराउने र प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- औषधीजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधीजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वतरण कायमा सहयोग गर्ने, गराउने,
- स्वास्थ्य बिमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन गर्ने,
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, हो मयोप्या थक, प्राकृतिक च कत्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- नगरपालिका क्षेत्रमा स्वास्थ्य सम्बन्धी काम गर्ने संघसंस्था र निजी क्षेत्रको रेकर्ड अध्यावधक र नियमन गर्ने,
- नगर क्षेत्रमा खोप कार्यक्रमहरू सञ्चालन र सरसफाई र स्वास्थ्यबारे जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- रोकथाम मूलक सेवाको रूपमा: खोप कार्यक्रम, प्रवार नियोजन सेवा, पोषण कार्यक्रम, क्षयरोग, कुष्ठरोग तथा एड्स रोग नियन्त्रण कार्यक्रम, सुरक्षित मातृत्व कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने,
- उपचरात्मक सेवाको रूपमा स्वास्थ्यचौकी, आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र तथा सामुदायिक स्वास्थ्य इकाईमा औषधी उपकरणको व्यवस्था गर्ने तथा नियमन अनुगमन गर्ने,
- संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित प्रदेश सरकारबाट प्राप्त कार्यक्रम तथा नगरपालिकाबाट निर्देशित कार्यक्रमलाई व्यवस्थित ढंगबाट सञ्चालन गर्ने,
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन गर्ने,
- परिवार नियोजन, मातृ शशु, परिवार स्वास्थ्य, खोप जस्ता परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम सञ्चालन मा सहयोग गर्ने,
- स्वास्थ्य सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गरी गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने,
- स्वास्थ्य संस्थाहरूमा औषधी उपकरण तथा अन्य सामग्री आपूर्ति व्यवस्थापन मलाउने,
- अति गरिबहरूको लागि निःशुल्क उपचार सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- रक्त सञ्चार सेवा सञ्चालनमा सहयोग गर्ने,
- औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डान र वतरण व्यवस्थामा सहयोग गर्ने,
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रणका लागि आवश्यक कार्यहरू गर्ने,
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने,
- मातृ तथा शशुहरूको पोषण तथा स्वास्थ्य तथा गर्भजाँच, सुरक्षित प्रशुती, सुत्केरी जाँच सेवा प्रदान गर्ने,

- क्षयरोग, कुष्ठरोग, औलो, झाडापाखाला नियन्त्रण, स्वास प्रस्वास, मलेरिया, कालाजार, डेङ्गी, जापानिज ईन्सेफलाईटिस, एच.आई. भ. र एड्स जस्ता संक्रमक रोगहरुको रोकथाम नियन्त्रण व्यवस्थापन गर्ने,
- को भड र अन्य महामारी रोकथाम र नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने र महामारी नियन्त्रणको लागी जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सुरक्षित मातृत्व र परामर्श सेवा प्रदान गर्ने तथा सुरक्षित प्रसुती सेवा प्रवाह गर्ने,
- जनस्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमको सुपरीवेक्षण एवं अनुगमनमा सहयोग गर्ने,
- वद्यालय शक्षामा स्वास्थ्य शक्षा, स्वास्थ्य सूचना तथा व्यवहार परिवर्तन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- स्वास्थ्य सम्बन्धी तथा जनसंख्या चेतना र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणाली व्यवस्थापनको कार्यहरु गर्ने,
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स) सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक स्वास्थ्य सेवाको कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,
- नगरपालिका क्षेत्रमा स्वास्थ्य सम्बन्धी काम गर्ने संघ संस्था र निजी क्षेत्रको रेकर्ड अध्यावधक गर्ने र नियमनमा सहयोग गर्ने,
- प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, अस्पताल व्यवस्थापन स मतिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने,
- मातृ तथा शशुहरुको पोषण तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- स्वास्थ्य केन्द्र चौकीको नियम तथा आवधक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- वपदको समयमा स्वास्थ्य सम्बन्धी पूर्वतयारी, प्रतिकार्य गर्ने, गराउने,
- निजी स्वास्थ्य संस्थाहरु दर्ता, नवीकरण गर्ने, गराउने, र स्तरोन्नति तथा नियमन सम्बन्धी कार्यको रेखदेख गर्ने, गराउने,
- स्वास्थ्य सम्बन्धी संघीय तथा प्रदेश तहका स्वास्थ्य कार्यालयहरुसँग समन्वय गर्ने,
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन गर्ने, गराउने,
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने, गराउने,
- पोषणसम्बन्धी सेवा प्रवाह तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,
- परिवार नियोजन, मातृ शशु, परिवार स्वास्थ्य, खोप जस्ता परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने र महिला स्वयंसेवका परिचालन गर्ने गराउने,
- खाद्य सुरक्षा, गुणस्तर नियन्त्रण तथा उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी वर्षमा सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी प्रारम्भिक कार्यवाही चलाउने,
- शाखाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित सूचना तथा जानकारी प्रवाह गर्ने,
- आफ्ना शाखा अन्तर्गतका सहायकस्तरका कर्मचारीहरुको कार्य ववरण तयार गरी उपलब्ध गराउन शाखामा सफारिस गर्ने,
- आफू अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको कामको सुपरीवेक्षण गर्ने र कारवाही तथा पुरस्कारको लागि सफारिस सहित पेश गर्ने,
- शाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको जिम्मा रहेको रजिस्टर अभिलेख, प्रतिवेदन फाइल तथा अन्य सम्पत्तिको दुरुस्त र सही व्यवस्था गर्ने, गराउने तथा कर्मचारीहरु सरुवा हुँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको सामानहरुको बरबुझारथ गर्ने तथा गर्न लगाउने,

- शाखा अन्तरगत सम्पादन हुने काम कारवाहीहरू समयमा हुनुपर्ने व्यवस्था गर्ने, कार्य सम्पादन हुन नसकेमा सोको पूर्ण जवाफदेहिता वहन गर्ने, गराउने,
- मातहतका कर्मचारीहरूलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरी कामको जिम्मेवारी दिने,
- आफ्नो शाखासंग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने ।

श्री बिन्दु खनाल

स.अ.न.मी. निरीक्षक अ धकृत (छैटौँ)

भूमिकास्थान नगरपालिका, अर्घाखाँची ।

- नगरले पारित गरेको सामुदायिक स्वास्थ्य सम्बन्धी नीति, नियम, निर्देशिकाहरूको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- स्वास्थ्य सम्बन्धी सामुदायिक कार्यक्रमहरू निर्माण तथा संचालन गर्ने, गराउने,
- स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक स्वास्थ्य सेवाको कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन गर्ने,
- नगर क्षेत्रमा खोप कार्यक्रमहरू संचालन र सर सफाई र स्वास्थ्यबारे जनचेतना कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- पोषण केन्द्रीत र पोषण संवेदनसिल कार्यक्रम तथा खाद्य सुरक्षाका कार्यक्रम संचालन गर्ने
- परिवार नियोजन, मातृशिशु, परिवार स्वास्थ्य, खोप जस्ता परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम सञ्चालन मा सहयोग गर्ने,
- रक्त सञ्चार सेवा सञ्चालनमा सहयोग गर्ने,
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रणका लागि आवश्यक कार्यहरू गर्ने,
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने,
- क्षयरोग, कुष्ठरोग, औलो, झाडापाखाला नियन्त्रण, स्वास प्रस्वास, मलेरिया, कालाजार, डेङ्गी, जापानिज ईन्सेफलाइटिस, एच.आई.भि .र एड्स जस्ता संक्रमक रोगहरूको रोकथाम नियन्त्रण व्यवस्थापन गर्ने,
- महामारी रोकथाम र नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने र महामारी नियन्त्रणको लागी जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सुरक्षित मातृत्व र परामर्श सेवा प्रदान गर्ने तथा सुरक्षित प्रसुती सेवा प्रवाह गर्ने,
- जनस्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमको सुपरीवेक्षण एवं अनुगमनमा सहयोग गर्ने,
- स्वास्थ्य सम्बन्धी तथा जनसंख्या चेतना र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणाली व्यवस्थापनको कार्यहरू गर्ने,
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन गर्ने, गराउने,
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने, गराउने,
- शाखा अन्तर्गतका कार्यहरूको प्रगति प्रतिवेदन समीक्षा गर्ने,
- आफ्नो जिम्मा रहेको रजिस्टर अभिलेख, प्रतिवेदन फाईल तथा अन्य सम्पत्तिको दुरुस्त र सही व्यवस्था गर्ने, गराउने तथा कर्मचारीहरू सरुवा हुदा आफ्नो जिम्मामा रहेको सामानहरूको बुझ बुझारथ गर्ने,
- सम्पादन गरेको कार्यहरूको प्रगति तथा हासिल गरेको उपलब्धीहरूको विवरण खुलाई चौमासिक रुपमा सबैले देखे गरी सूचना पाटी टास्रन लगाउने र सम्बन्धित निकायमा पठाउने व्यवस्था गर्ने,
- आफ्नो शाखासंग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने ।

श्री सुनिल पोखेल

लेखा सहायक (पाचौं)

भूमिकास्थान नगरपालिका, अर्घाखाँची ।

- जिन्सी शाखाबाट प्राप्त विलहरू जांच गरी भौचर उठाई चेक बनाउने कार्य ,
- योजना शाखा तथा प्राविधिकहरूबाट प्राप्त निर्माण सम्बन्धि विल एम।वि। जांच गरी भौचर उठाई चेक तयार गर्ने कार्य र भौचरहरू सम्बन्धित फामहरूमा पोष्टिंग गर्ने कार्यहरू ।
- आयोजना सम्बन्धि निकासा, पेशकी आदीको कार्य उपभोक्ता समितिबाट खर्च गरिएको रकमको विल, भर्पाई बुझ्ने, जांच्ने, नियम बमोजिम कारवाही चलाउने कार्य, कार्यपालिकाको बैठकबाट भएका बजेट सम्बन्धि निर्णयहरूको कार्यान्वयन सम्बन्धि कार्यहरू ।
- भत्ता, पारिश्रमिक तथा कर्मचारीहरूको मासिक तलब सम्बन्धि कार्य, चौमाशिक निकास माग गर्ने र नियमानुसार खर्च गर्ने र सोको मास्केवारी तयार गरी नियमित रूपमा सम्बन्धित निकायमा पठाउने कार्य साथै पुरानो पेशकी बांकी रहेको असुल उपर तथा फछ्यौट सम्बन्धि कार्य
- लेखापरिक्षणबाट प्राप्त हुन आएका बेरुजुहरू नियमित गर्ने असुलउपर गर्नु पर्ने भए असुलउपर गरी बेरुजु फछ्यौट गर्न गराउन आवश्यक कारवाही सम्बन्धि कार्य, नियमित रूपमा आन्तरिक लेखा परिक्षण गराउने ।
- आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट प्राप्त बेरुजु फछ्यौट गर्न आवश्यक कार्य गर्ने तथा अन्तिम लेखापरिक्षणको लागि कागजात तयार गर्ने र बेरुजु सम्परिक्षण गराउने कार्य ।
- एक आर्थिक वर्षको अन्त पछि अर्को आर्थिक वर्षको लागि पेशकी, बैंक मौज्जात, कर्मचारी संचयकोष, उपचार खर्च, धरौटी आदीको जिम्मेवारी सार्ने ।
- टेलिफोट, विद्युत, पानी महशुल समयमा बुझाउन व्यवस्था गर्ने ।
- राजस्वको वार्षिक अनुमान गर्ने र सोको प्रतिवेदन आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्ने ।
- ऐन नियमानुसार राजस्व सम्बन्धि अभिलेख अद्यावधिक रूपमा राख्ने ।
- समायमा नै राजस्व संकलन गर्ने गराउने ।
- राजस्व सम्बन्धि रसिद वितरण एवं नियन्त्रण गर्ने ।
- धरौटी सम्बन्धि रसिद वितरण एवं नियन्त्रण गर्ने ।
- राजस्व शाखाको समेत जिम्मेवारी राजस्व शाखाको समेत जिम्मेवारी राजस्व शाखाको समेत जिम्मेवारी प्राप्त भएको दैनिक आम्दानी बुझ्ने तथा रेकर्ड राख्ने ।
- नियमानुसार धरौटी फिर्ता, मिनाहाको सिफारिस गर्ने ।
- बांकी बक्यौता कर असुल गर्ने र समयमा नै बांकी बकौता असुल गर्न पत्राचार गर्ने ।
- निर्णय भए अनुसार दण्ड जरिवाना शुल्क दस्तुर असुल गर्ने ।
- कर असुली प्रक्रियालाई प्रभावकारी बनाउन शाखागत समन्वय कायम गर्ने ।
- नियम अनुसार उठाउनुपर्ने कर तथा शुल्क आदीमा चुहावट हुन नदिन नियन्त्रणको लागि कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- कर तथा असुली सम्बन्धमा नितिगत समस्याहरू भए आफ्नो राय सहित निर्णयार्थ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेश गर्ने ।
- ऐनमा व्यवस्था भए अनुसारको करहरू उठाउने र सोको रेकर्ड दुरुस्त राख्ने ।
- प्राप्त धरौटी रकम जांच गरी बैंक भौचरको आधारमा भौचर खडा गरी आम्दानी बांध्ने ।
- अन्य दैनिक आम्दानीका रेकर्ड खाताहरू, रजिष्टरहरू, अद्यावधिक राख्ने ।
- जिन्सीबाट प्राप्त नगरी रसिद नियन्त्रण खातामा चढाउने ।
- मासिक आम्दानीको विवरण तयार गरी लेखा शाखामा पठाउने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनमा अन्य काम गर्ने ।

च). सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि,
आ.ब. २०७९/०८० का लागि नगरपालिकाले निर्धारण गरेको
कर, दस्तुर र शुल्कका दर

अनुसूची १
(दफा २ सँग सम्बन्धित)
एकीकृत सम्पत्ति कर

सि.नं.	विवरण	आ.ब. २०७९/०८० प्रस्तावित
१	कालोपत्रे बाटोले छोएको कच्ची घर	१००
२	कालोपत्रे बाटोले छोएको पक्की घर	२५०
३	अन्य कच्ची घर	५०
४	अन्य पक्की घर	१००
५	फुस/भुपडी घर	०

अनुसूची २
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)
भूमि कर (मालपोत)

सि.नं.	विवरण	आ.ब. २०७९/०८० प्रस्तावित
१	आवादी प्रति रोपनी	५
२	खरवारी प्रति रोपनी	३
जरिवाना : एक आ.ब. भित्र नतिरेमा २० प्रतिशत र त्यस पछि प्रत्येक वर्ष १० प्रतिशतका दरले वृद्धि हुनेछ ।		

अनुसूची ३
(दफा ४ सँग सम्बन्धित)
घरवहाल कर

सि.नं.	विवरण	दर (प्रतिशत)
१	बहाल कर	१० प्रतिशत

अनुसूची ४
(दफा ५ सँग सम्बन्धित)
व्यवसाय कर (बार्षिक)

सि.नं.	विवरण	आ.व. २०७९/०८० प्रस्तावित
१	कपडा पसल	१०००
२	फेन्सी पसल	१०००
३	किराना पसल (ठुलो)	१०००
४	किराना पसल (टुकी)	१००
५	कपडा, फेन्सी र किराना (संयुक्त) पसल	१५००
६	औषधी पसल	१२००
७	पोलिक्लिनिक	२२००
८	आफ्नो कपडा पसल सहितको टेलरिङ्ग शप	७००
९	सामान्य टेलरिङ्ग शप	५००
१०	व्युटी पार्लर	७००
११	हेयर कटिङ्ग सैलुन	७००
१२	सुनचाँदी पसल	२०००
१३	भाँडा पसल	१०००
१४	भाँडा पसल अन्य सामान समेत	१५००
१५	दैनिक उपभोग्य वस्तुको थोक विक्रेता	१२००
१६	घडी, रेडियो, मोबाईल तथा इलेक्ट्रिक तथा इलेक्ट्रोनिक सामानहरु मर्मत	१०००
१७	फलफुल तरकारी पसल	१५०
१८	फोटो ग्राफर	५००
१९	कलर ल्याव	१०००
२०	स्टेशनरी पुस्तक पसल	५००
२१	डाक्टर, वकिल, लेखा परीक्षक, परामर्शदाता, सर्वेयर, ईन्जिनियरिङ्ग व्यवसायमा	२०००
२२	प्लास्टिकका फर्निचर, कार्पेट तथा अन्य सजावटका सामानहरु	५००
२३	माछामासु पसल (फ्रेस हाउस)	५००
२४	मिठाई पसल	५००
२५	फोटोकपी, कम्प्युटर, फ्याक्स, टेलिफोन सेवा, साईबर सेवा	४००
२६	पेन्टिङ्ग व्यवसाय	५००
२७	मोटर वा विभिन्न मेसिनरी पार्ट पुर्जा आदि विक्रेता	५००
२८	सवारी साधन तथा जेनेरेटर साथै अन्य मेसिनरी तयारी सामान विक्री	७००
२९	हेभि इक्युपमेन्ट, बस, ट्रक, कार, जिप, भ्यान आदि मर्मत र वर्कसप	२०००
३०	मोटर साइकल र साईकल मर्मत	१०००
३१	कम्प्युटर तथा भाषा प्रशिक्षण संस्थाहरु	७००

सि.नं.	विवरण	आ.व. २०७९/०८० प्रस्तावित
३२	इलेक्ट्रोनिक तथा इलेक्ट्रिक सबै किसिमका सामानको विक्री व्यवसाय	१०००
३३	निर्माण सामाग्री पसल हार्डवेयर	१५००
३४	गिट्टी, बालुवा, ढुङ्गा आदि विक्री व्यवसाय	१५००
३५	चस्मा पसल तथा मर्मत	४००
३६	कम्प्युटर, फ्याक्स, फोटोकपी र सोको पार्टपुर्जा विक्री तथा सप्लायर्स	१२००
३७	तयारी सिरक, डसना, तकिया, कापेट, कुर्सी आदिको विक्रेता	१०००
३८	ठेक्कापट्टा व्यवसाय/ निर्माण व्यवसायी "क" वर्ग	८०००
३९	ठेक्कापट्टा व्यवसाय/ निर्माण व्यवसायी "ख" वर्ग	७०००
४०	ठेक्कापट्टा व्यवसाय/ निर्माण व्यवसायी "ग" वर्ग	६०००
४१	ठेक्कापट्टा व्यवसाय/ निर्माण व्यवसायी "घ" वर्ग	५०००
४२	शृङ्गार एवं उपहारका सामानहरु विक्री	५००
४३	पशु औषधी, बिउ विजन, मल तथा कृषि औजार विक्रेता	५००
४४	मदिरा एवं पेय पदार्थ विक्री	१०००
४५	सर्कस, मेला जादु चटके जस्ता रमाईलो मेला कार्यक्रम र औद्योगिक व्यपार मेला (प्रतिदिन)	३०००
४६	ड्राईभिङ्ग इन्स्टिच्युट	१०००
४७	केवल टि.भी. व्यवसाय	२५००
४८	कन्सल्टेन्सी व्यवसाय	२०००
४९	प्राइभेट ब्रोडिङ स्कूल (निजी विद्यालय)	२०००
५०	प्राइभेट क्याम्पस (१०+२)	२०००
५१	प्राइभेट फर्म दर्ता (कूल पूँजी रु . ५०००००० सम्म)	१०००
५२	प्राइभेट फर्म नविकरण (दर्ता दस्तुरको २० प्रतिशत)	२००
५३	अद्यावधिक दस्तुर (अन्य निकायमा दर्ता भएका तथा प्राइभेट ऐन बमोजिम अद्यावधिक गर्नगर्ने फर्महरू)	१००
५४	प्राइभेट फर्म प्रतिलिपी दस्तुर	१०००
५५	प्राइभेट फर्म खारेजी	१००
५६	पूँजी वृद्धि गर्दा लाग्ने शुल्क	१०००
५७	प्राइभेट फर्म घटाउदा/बढाउंदा लाग्ने निवेदन दस्तुर	१००
५८	प्राइभेट फर्म शाखा थपघट गर्दा लाग्ने दस्तुर	१००
५९	प्राइभेट फर्म नाम संशोधन गर्दा लाग्ने दस्तुर	५००
६०	फ्रेम, सिशा, फोटो, पोस्टर, पोष्टकार्ड विक्रेता	४००
६१	पेट्रोल पम्प	५०००
६२	होटल तथा रेष्टुरेन्ट	१०००
६३	होटल (खाजा नास्ता)	५००
६४	एफ. एम. रेडियो तथा विज्ञापन सेवा	७००
६५	सबै प्रकारका संयुक्त पसल	१५००
६६	अन्य (माथि उल्लेखित बाहेक)	५००
	उद्योग व्यवसाय कर (वार्षिक)	
६७	छापाखाना	१०००
६८	मसला उद्योग	७००
६९	मैनबत्ति र चक्र उद्योग	३००

सि.नं.	विवरण	आ.व. २०७९/०८० प्रस्तावित
७०.	धान, तोरी, पिठो, चिउरा आदि मिल (तोरी समेत)	१०००
७१.	धान, पिठो, चिउरा आदि मिल (तोरी बाहेक)	५००
७२.	धान, तोरी, पिठो, सानो मिल	५००
७३.	स्टिल फर्निचर तथा ग्रिल उद्योग	२०००
७४.	फर्निचर तथा काष्ठ उद्योग	२०००
७५.	पोल्ट्री फर्म (१०० वटा सम्म उत्पादन गर्ने)	२००
७६.	पोल्ट्री फर्म (१०० वटा भन्दा धेरै उत्पादन गर्ने)	३००
७७.	राईस मिल	१०००
७८.	अन्य (माथि उल्लेखित बाहेक)	५००
७९.	घुम्टि व्यावसाय कर (प्रति दिन)	५००
८०.	व्यवसायिक आरन उद्योग	२००
	डिलरसिप एजेन्सी व्यवसाय कर (वार्षिक) :	
८१.	ब्याट्टि, साबुन, बिस्कुट र अन्य किराना सामान समेत	१०००
८२.	मट्टितेल, डिजल, पेट्रोल आदि	१०००
८३.	सिमेन्ट, चुरोट, चिनी र साल्ट ट्रेडिङको	१०००
८४.	वियर तथा अन्य सिलबन्दि मदिना	२०००
८५.	सफ्ट ड्रिङ्क, कोक, फेन्टा, पेप्सी आदिको डिलरसिप	१०००
८६.	L.P. ग्याँस डिपो	१०००
८७.	टि.भि., डेक, रेफ्रिजेरेटर	१०००
८८.	अन्य (माथि उल्लेखित बाहेक)	५००

अनुसूची ५
(दफा ६ सँग सम्बन्धित)
जडबिटी, कवाडी र जीवजन्तु कर

सि.नं.	विवरण	दर (रकम)
१	कवाडी कर	न्यूनतम ५५,०००/-
२	ऊन	प्रतिकेजी रु. १
३	खोटो	प्रति केजी ५० पैसा
४.	सल्ला सिम्टा	प्रति केजी रु. १
५	हाड	प्रति केजी रु. १
६	सिङ	प्रति केजी रु. २
७	खुर	प्रति केजी रु. २
८.	तरकारी	प्रति क्विन्टल रु. १०
९	आलु	प्रति केजी रु. १
१०.	घिऊ	प्रति केजी रु. १०
११	खसि वोका	प्रति वटा रु. १००
१२	कुखुरा हांस	प्रति वटा रु. २
१३	खाली सिसि ठूलो	प्रति वटा २५ पैसा
१४.	खाली सिसी सानो	प्रति वटा १० पैसा

१५	टिन, फलामका लगायतका धातुजन्य कवाडी टुक्रा,	प्रति के.जी. रु. १
१६	कागजका टुक्रा	प्रति के.जी. २५ पैसा
१७	प्लाष्टिक तथा रबर जन्य कवाडीहरु	प्रति के.जी. ५० पैसा
१८	टिमुर	२०/- प्रति किलो
१९	हाडे	५/- प्रति किलो
२०	बांस निकासी	प्रति बटा ५

अनुसूची ६
(दफा ७ सँग सम्बन्धित)
विज्ञापन कर

नगरपालिका क्षेत्रभित्र एकमुष्ट रुपमा न्यूनतम रु. १ लाख रकम तोक्री प्रतिष्पर्धाका आधारमा विज्ञापन कर लगाईनेछ।

अनुसूची ७
(दफा ८ सँग सम्बन्धित)
मनोरञ्जन कर

नगरपालिका क्षेत्रभित्र प्रदेश कानून बमोजिम मनोरञ्जन कर लगाईने छ।

अनुसूची ८
(दफा ९सँग सम्बन्धित)
बहाल विटौरी शुल्क

सि.नं.	विवरण	दर (रकम रु.)
१	नगरपालिकाले बनाएका र रेखदेख गरेका हाट बजार	१००/- प्रति स्टल
२	नगरपालिकाभित्र हुने मेलामा राखिने पसल स्टल	१००/- प्रति स्टल

अनुसूची ९
(दफा १०सँग सम्बन्धित)
पार्किङ्ग शुल्क

सि.नं.	विवरण	दर रकम रु.
१	पार्किङ्ग शुल्क चार पाङ्ग्रे (प्रति दिन)	२०
२	पार्किङ्ग शुल्क दुई पाङ्ग्रे (प्रति दिन)	१०

अनुसूची १०
(दफा ११ सँग सम्बन्धित)
ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोईड, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिप फ्लायर र ज्याफटिङ्ग शुल्क

सि.नं.	विवरण	दर रकम रु.
१	साहसिक पर्यटन (वार्षिक)	५०००

अनुसूची ११
(दफा १२ संग सम्बन्धित)
सेवा, शुल्क, दस्तुर

सि.नं.	विवरण	आ.व. २०७९/०८० प्रस्तावित
१	नाता प्रमाणित	१००
२	नागरिकता सिफारिस	२५
३	नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारिस	१००
४	फरक फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस	१००
५	नाम, थर र जन्म मिति संशोधन तथा नाम छुट र दुई नामको सिफारिस	१००
६	नामसारी गर्न सिफारिस/सेस्ता कायम	२००
७	जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस	२००
८	जीवित रहेको सिफारिस	१००
९	पालन पोषणको लागि सिफारिस	निशुल्क
१०	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	१०००
११	धारा जडानको लागि सिफारिस	१००
१२	विद्युत जडानको लागि सिफारिस	१००
१३	नावालक सिफारिस	२५
१४	विभिन्न दलित, जनजाति तथा थर प्रमाणित	५०
१५	पारिवारिक विवरण सिफारिस	२००
१६	चारकिल्ला प्रमाणित	२००
१७	मुचुल्का प्रमाणित (नागरिकताको मुचुल्का बाहेक)	५००
१८	विवाह प्रमाणित वा अविवाहित प्रमाणित	१००
१९	व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित	१००
२०	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	१००
२१	संरक्षक प्रमाणित गर्ने: संस्थागत संरक्षक सिफारिस	१००
२२	संरक्षक प्रमाणित गर्ने: व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस	१००
२३	कागज र मंजुरीनामा प्रमाणित	१००
२४	जग्गा मूल्यांकन सिफारिस प्रमाणित	१००
२५	बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस	१००
२६	मोहि लगत कट्टा को सिफारिस	१००
२७	व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, संचालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने	८००
२८	प्राईभेट फर्म खारेजी सिफारिस	५००
२९	मिलापत्र कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस	८००
३०	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	१००
३१	जग्गा धनीपूजा हराएको सिफारिस	५००
३२	कित्ताकाट गर्न सिफारिस	१००
	सम्पत्ति मूल्यांकन	
३३	१ लाखदेखि १५ लाखसम्म	२०००
३४	१५ लाखदेखि ३० लाखसम्म	३०००
३५	३० लाखदेखि माथि	५०००
३६	आम्दानी मूल्यांकन (प्रति लाख)	१००

सि.नं.	विवरण	आ.व. २०७९/०८० प्रस्तावित
३७.	धितो मुल्यांकन (प्रति हजारमा)	१
३८.	उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस	५००
३९.	विद्यालय खोल्न सिफारिस (सामुदायिक)	१,०००
४०.	विद्यालय कक्षा थप गर्न सिफारिस (सामुदायिक)	१,०००
४१.	विद्यालय कक्षा थप गर्न सिफारिस (संस्थागत)	१५००
४२.	विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस (सामुदायिक)	५००
४३.	विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस (संस्थागत)	१०००
४४.	घर कोठा खोल्न रोहवरमा बस्ने निवेदनको सिफारिस	५००
४५.	विद्युत सिफारिस (ध्रिफेज)	२,५००
४६.	स्थाई वा अस्थाई बसोबास सम्बन्धी सिफारिस	२५०
४७.	सम्बन्ध विच्छेदको सिफारिस	१००
४८.	फुकुवा सिफारिस (घरजग्गा फुकुवा)	१००
४९.	पेन्सन कार्ड वा सो सम्बन्धी अन्य सिफारिस	२००
५०.	नक्कल प्रमाणित दस्तुर	५०
५१.	व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको नक्कल प्रति	२५०
५२.	व्यवसाय दर्ता लगत कट्टाको सिफारिस	१००
५३.	घर निर्माण सम्पन्न सिफारिस (आर.सि.सि.)	२०००
५४.	घर निर्माण सम्पन्न सिफारिस (कच्ची घर)	१००
५५.	नीजि क्षेत्रका रुख कटान सिफारिस (प्रति रुख): विक्रि प्रयोजनको लागि	२००
५६.	कर चुक्ता सिफारिस (स्वदेश)	१०००
५७.	कर चुक्ता सिफारिस (विदेश)	४०००
	उद्योग सिफारिस	
५८.	साना	१००
५९.	मझौला	३०००
६०.	ठूला	५०००
	निजी विद्यालय संचालन अनुमतिको सिफारिस	
६१.	पुर्व प्रा.वि. (प्ले ग्रुप देखि युकेजी सम्म)	७,०००
६२.	आधाभूत विद्यालय	१०,०००
६३.	मा.वि.	२०,०००
६४.	स्नातक तह	२५,०००

सि.नं.	विवरण	आ.व. २०७९/०८० प्रस्तावित
	निजी विद्यालय कक्षा थप अनुमतिको सिफारिस	
६५	पुर्व प्रा.वि. (प्ले ग्रुप देखि युकेजी सम्म)	२०००
६६	आधाभूत विद्यालय	५०००
६७	मा.वि.	१२,०००
६८	स्नातक तह	१५,०००
६९	अंग्रेजी भाषामा गरिने सबै प्रकारका सिफारिस	५००
७०	घरबाटोले नछोएको सिफारिस	५०
७१	ग्रामीण क्षेत्रका घरबाटो सिफारिस	१००
७२	बजार क्षेत्रका घरबाटो सिफारिस (मूल सडकले छोएको) नोट : मूल सडक अन्तर्गत पर्ने सडकहरु - सन्धिखर्क नुवाकोट खिल्जी जोगीटारी सडक- नुवाकोट धारापानी ढाकावाङ्ग राजमे सडक - नरपानी ढिकुरा नुवाकोट सडक- गच्छे, भालुवाङ्ग सडक	२५०
७३	संस्था दर्ता सिफारिस	५००
७४	भवन निर्माण नक्शा प्रमाणित प्रतिलिपी	५००
७५	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	५००
	वित्तीय संस्था तर्फ सिफारिस दस्तुर	
७६	बैंकिङ सेवा (नेपाल सरकारको पुर्ण स्वामित्व बाहेक)	५,०००
७७	वित्तीय कम्पनी शाखा कार्यालय	१,२००
७८	विमा संस्था	३,०००
७९	सहकारी बैंक	१,५००
८०	फाईनान्स, बैंक तथा सटहि काउण्टर आदि खोल्न सिफारिस	२,५००
८१	सहकारी संस्था दर्ता सिफारिस	१,०००
८२	खानेपानी उपभोक्ता संस्था निवेदन दस्तुर	१००
८३	अन्य (माथि उल्लेखित बाहेक)	१,०००
	संघ संस्था तर्फ सिफारिस दस्तुर	
८४	कुनै पनि संघ संस्था खोल्ने इजाजत सिफारिस	१,०००
८५	क्लब खोल्ने इजाजत सिफारिस	५००
८६	प्रत्येक व्यवसायको रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,०००
८७	प्रत्येक व्यवसायको नविकरण दस्तुर	२००
८८	प्रत्येक व्यवसायको नविकरण विलम्ब दस्तुर म्याद समाप्त भएको मितिले ६ महिना भित्र	५००
८९	प्रत्येक व्यवसायको नविकरण विलम्ब दस्तुर म्याद समाप्त भएको मितिले ६ महिना देखि १ वर्ष भित्र	१०००
९०	प्रत्येक व्यवसायको नविकरण विलम्ब दस्तुर म्याद समाप्त भएको मितिले १ वर्ष भन्दा माथि प्रत्येक वर्षको	२,५००
९१	एउटा नविकरण अवधी समाप्त भएको जरिवाना	६००

सि.नं.	विवरण	आ.व. २०७९/०८० प्रस्तावित
	नक्सा पास दस्तुर (नक्सा पास शुल्क प्रति वर्ग फिटका दरले)	
९२	क) आर.सि.सि. भवन	
क	१००० वर्ग फिटसम्म	३
ख	१००० वर्ग स्क्वायर फिट भन्दा धेरै (प्रति वर्ग फिट थपमा)	५
९३	ख) कच्ची घर	
क	१००० वर्ग फिटसम्म	०।५०
ख	१००० वर्ग स्क्वायर फिट भन्दा धेरै (प्रति वर्ग फिट थपमा)	१
९४	ग) आर.सि.सि. बाहेकका भवन	
क	ईटा, ढुङ्गा, ब्लक, सिमेन्टको गाढो, टिन, टायल छाना (प्रति वर्ग फिट)	०।५०
ख	ईटा, ढुङ्गाको गाढो माटोको जोडाई टिन (प्रति वर्ग फिट)	०।५०
ग	ट्रेसमा टिनको छाना (प्रति वर्ग फिट)	०।५०
घ	अस्थायी कच्ची घर टालीले बारेको	०।००
९५	घ) दस्तुरहरु	
क	निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र दस्तुर	५००
ख	प्राविधिक प्रतिवेदन दस्तुर	२००
ग	थप निर्माण दस्तुर (प्रति वर्ग फुट)	१
	निवेदन फाराम दस्तुर	
९६	साधारण	१०
९७	नेपाली कागजमा	२०
९८	नक्सा पासको निवेदन फाराम दस्तुर (किताब)	५००
९९	नक्कल उतार प्रमाणित (प्रति पाना)	५
१००	पेट्रोल पम्प दर्ता शुल्क	५,०००
	नगरक्षेत्र भएर बाहिर निकास हुने काठमा लाग्ने संकलन दस्तुर	
१०१	काठ व्यवसाय (साल काठ प्रति क्यु.फिट)	१०
१०२	काठ व्यवसाय (खयर काठ प्रति क्यु.फिट)	१०
१०३	काठ व्यवसाय (अन्य काठ प्रति क्यु.फिट)	२।५०
	व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी दस्तुर	
१०४	३५ दिन भित्र दर्ता गराउन गराएमा	निःशुल्क
१०५	३५ दिन पश्चात दर्ता गराउन आएमा	
१०६	जन्म, मृत्यु, विवाह दर्ता	२००
१०७	माथि उल्लेखित व्यक्तिगत घटना दर्ताको प्रतिलिपी	५००
१०८	बसाई सराई	१०००
नोट : उपभोक्ता समिति र सरकारी कार्यालयहरुमा निजी प्रयोजनका लागि गरिने सिफारिस दस्तुर रु.१००। र संस्थागत प्रयोजनका लागि गरिने सिफारिस निशुल्क गरिनेछ		

अनुसूची १२
(दफा १३ सँग सम्बन्धित)
पर्यटन शुल्क

सि.नं.	विवरण	दर रकम
१	सेङ्गलेङ्ग, दुर्वाङ्ग, पोखरीडाँडा, प्यारिपोखरा लगायत भू.न.पा.क्षेत्रभित्रका सबै पिकनिक स्पटमा पिकनिक गर्दा	२००/- प्रति समुह

अनुसूची १३
(दफा १४ सँग सम्बन्धित)
रोयल्टी तथा जरिवाना

सि.नं.	विवरण	दस्तुर
१	ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, ग्राभेल, चुनढुङ्गा, खरिढुङ्गा, स्लेट रोयल्टी (प्रति क्यू.फिट)	६१-
२	माटो रोयल्टी (प्रति क्यू.फिट)	११-
३	दहत्तर बहत्तर (प्रति क्यू.फिट)	११-
४	ढुङ्गा गिटी बालुवा अबैध चोरी निकासी गरेमा प्रति प्रति क्यू. फिट	७०/-
५	स्काभेटर र जेसिभि प्रयोग गरी ढुङ्गा गिटी बालुवाको अबैध उत्खनन गरेमा	५०,०००/-
६	अबैध रुपमा सानो स्त्री चौपाया चोरी निकासी गरेमा प्रति गोटा	२००/ र पटके ५००/-
७	अबैध रुपमा ठुलो स्त्री चौपाया चोरी निकासी गरेमा प्रति गोटा	१५००/- पटके ५,०००/-
८	निर्जि जग्गाबाट आफ्नै घर थारो बनाउने प्रयोजनका लागि ढुङ्गा गिटीको उपयोग गर्दा लाग्ने रोयल्टी	निःशुल्क

अनुसूची १४
सूचिकृत

सि.नं.	विवरण	आ.व. २०७८/०७९ को दर (रकम रु.)	आ.व. २०७९/०८० प्रस्तावित
१	वार्षिक रुपमा १ लाख भन्दा माथिको कारोवार गर्ने फर्म/संस्था/व्यवसाय सूचिकृत दस्तुर	५००	५००
२	वार्षिक रुपमा १ लाखसम्मको कारोवार गर्ने फर्म/संस्था/व्यवसाय सूचिकृत दस्तुर	०	२००
३	विद्यालय अडिटर र सहकारी अडिटरको अडिटर सूचिकृत दस्तुर	०	७००
४	हेभी ईक्वीपमेन्ट सूचिकृत दस्तुर	५०००	५०००

सामुदायिक वन

सि.नं.	विवरण	दस्तुर
१	सामुदायिक वनमा कुल आमदानीको २.५ प्रतिशत	

“घ” वर्ग ईजाजत पत्र सम्बन्धी दस्तुर

सि.नं.	विवरण	आ.व. २०७९/०८० को दर (रकम रु.)
१	घ वर्गको निर्माण व्यवसायको नामसारी र फर्म संशोधन तथा प्रा.लि. स्तरोन्नति	५०००
२	घ वर्गको निर्माण व्यवसायको ठाउँसारी	३०००
३	घ वर्गको ईजाजत पत्र दस्तुर	५०००

४.	घ वर्गको ईजाजत पत्र नविकरण दस्तुर (असोज मसान्त सम्म)	२०००
५.	घ वर्गको ईजाजत पत्र नविकरण दस्तुर (पौष मसान्त सम्म)	४०००
६.	घ वर्गको ईजाजत पत्र प्रतिलिपी दस्तुर	१०००

छ). निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार,

१. वार्षिक बजेट निर्माण तथा योजना तर्जुमा प्रक्रियाको निर्णय पक्रिया देहाय बमोजिम हुने ।

- बजेट सिलिङ र मार्गदर्शन प्राप्ती, राजश्व परामर्श समिति बैठक, स्रोत अनुमान तथा बजेट कार्यक्रम तर्जुमा समितिको बैठक, टोल बास्तवाट योजना संकलन, वडाबाट योजना प्राथमिकीकरण, नगरको विषयगत समितिको बैठक, नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय गरी नगरसभाबाट स्वीकृत गर्ने ।

२. अन्य विविध विषयको निर्णय

- निर्णय अधिकार – नगर कार्यपालिका
- प्रक्रिया – नगर प्रमुखको निर्देशनमा सचिवले बैठकको लागि कार्यपालिकाका सदस्यहरूलाई ७ दिन अगाडी एजेण्डा सहित पत्राचार गर्ने, प्रमुखबाट बैठकमा एजेण्डा प्रस्तुत गर्ने र अन्तिम निर्णय लिने ।

३. उपभोक्ता मार्फत संचालित योजना सम्झौताको लागि उपभोक्ता समितिको निर्णय, वडाको सिफारिश, लागत अनुमान तयारी, निवेदन सहित पेश भए पश्चात योजना शाखाको सिफारिश भई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट योजना सम्झौता

४. योजनाको रकम भुक्तानीको लागि समितिको निर्णय, अनुगमन समितिहरूको अनुगमन, वडाको सिफारिश, प्राविधिक मूल्यांकन सहित पेश भए पश्चात योजना शाखाबाट सिफारिश गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत पश्चात आर्थिक प्रशासन शाखाबाट रकम भुक्तानी हुने ।

५. ठेक्का प्रक्रियाबाट संचालन हुने योजनाको लागि नगर सभाबाट स्वीकृत बजेटको आधारमा सर्वे गरी लागत अनुमान तयारी पश्चात बोलपत्र वा दरभाऊ पत्र सम्बन्धि सूचना प्रकाशन गरी मूल्यांकन पश्चात कम कबोल गर्ने फर्मसंग सम्झौताको लागि आशयको सूचना प्रकाशित गरी नियमानुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट सम्झौता गर्ने ।

६. ठेक्का सम्झौता भएका योजनाको काम सम्पन्न पश्चात फर्मको निवेदन साथ विल भर्पाइ र प्राविधिक मूल्यांक प्राप्त भईसके पछि योजना शाखाको सिफारिश समेतका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गरिसकेपछि आर्थिक प्रशासन शाखाबाट भुक्तानी हुने ।

ज). निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारी,

नगर प्रमुख / नगर उपप्रमुख / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

झ). सम्पादन गरेको कामको विवरण

Budget appropriation in accordance with program / project

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७९/०१/०१-२०७९/०३/३२ रु. हजारमा				
स.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रयाकलापको नाम	वनियोजन	खर्च	खर्च (%)
८०५५९४०१०१ भु मकास्थान नगरपालिका				
१	सामुदायिक वद्यालयमा कार्यरत बाल वकास सहयो ग कार्यकर्ता, वद्यालय कर्मचारी, वद्यालय सहयो गहरु,सामुदायिक सकाई परीचालका र नगरबाट व्यवस्थापन गरीएका बाल वकास केन्द्रका सहयो ग कार्यकर्तालाइ थप सु वधा	३,००	३,००	१००.००
२	सामुदायिक वद्यालयमा कार्यरत बाल वकास सहयो ग कार्यकर्ता, वद्यालय कर्मचारी, वद्यालय सहयो गहरु,सामुदायिक सकाई परीचालका र नगरबाट व्यवस्थापन गरीएका बाल वकास केन्द्रका सहयो ग कार्यकर्तालाइ थप सु वधा	९,००	९,००	१००.००
३	सामुदायिक वद्यालयमा कार्यरत बाल वकास सहयो ग कार्यकर्ता, वद्यालय कर्मचारी, वद्यालय सहयो गहरु,सामुदायिक सकाई परीचालका र नगरबाट व्यवस्थापन गरीएका बाल वकास केन्द्रका सहयो ग कार्यकर्तालाइ थप सु वधा	१३,००	१३,००	१००.००
४	पारिश्रमक कर्मचारी	१,९०,००	३६,५७	१९.३५
५	पोशाक	८,६०	०	०.००
६	स्थानीय भत्ता	६,५०	८९	१३.८३
७	महंगी भत्ता	१२,००	१,५४	१४.५०
८	एक गाए एक प्रा व धकरुको ला ग मा सक बैठक(पशु सेवा)	२५	२४	९६.२०
९	कर्मचारीको बैठक भत्ता(बोलपत्र मूल्यांकन,आयोजना,पदपूर्ति,का.स.मू.स मति,अन्य)	१६,००	९,०४	५६.५०

१०	वदद्यालय प्र.अ.हरुको नगरस्तरीय बैठक खर्च	५,००	९८	१९.७७
११	अन्य भत्ता	२,००	५६	२८.००
१२	पदा धकारी बैठक भत्ता(वषयगत स मति तथा अन्य व भन्न स मतिहरु)	६,००	३,९२	६५.३३
१३	पदा धकारी बैठक भत्ता(कार्यपा लका तथा अन्य व भन्न स मतिहरुको बैठक)	१३,००	४,८५	३७.३१
१४	पदा धकारीअन्य सुबिधा(खानेपानी तथा सरसफाइ)	२१,६०	३४	१.५८
१५	पदा धकारीअन्य सुबिधा(जनसम्पर्क/वशेष कार्य सु वधा)	२७,९६	८,२३	२९.४४
१६	पदा धकारीअन्य सुबिधा(चाईपर्व खर्च)	५,०२	०	०.००
१७	पदा धकारीअन्य सुबिधा(अति थ सत्कार)	८,७६	२,६२	२९.९६
१८	पदा धकारीअन्य सुबिधा(इन्धन)	३,६०	०	०.००
१९	पदा धकारीअन्य सुबिधा(पत्रपत्रिका,इन्टरनेट)	१७,४०	५,०४	२८.९९
२०	पदा धकारीअन्य सुबिधा(यातायात)	३८,२८	१०,४९	२७.४१
२१	पदा धकारीअन्य सुबिधा(टे लफोन मोवाइल रीचार्ज खर्च)	१७,६४	५,२३	२९.६७
२२	पदा धकारीअन्य सुबिधा(मर्मत संभार र वदद्युत ङर्जा खर्च)	२१,६०	३४	१.५८
२३	कर्मचारी कल्याण कोष	५,००	०	०.००
२४	फरक क्षमता भएका व्यक्तिहरुका ला ग सहयोग सामा ग खरीद	३,००	२,४४	८१.६५
२५	पानी तथा बिजुली	५,००	८८	१७.७९
२६	महिला स्वास्थ्य सवयंसे वकाहरुलाइ संचार (स्वास्थ्य)	३,५८	२,३७	६६.३७
२७	इन्टरनेट सेवा संचालन	४,००	२,१९	५४.८०
२८	संचार महसुल	५,००	१,५९	३१.८५
२९	इन्धन (अन्य प्रयोजन)	२,००	१,४९	७४.८१
३०	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२०,००	४,०७	२०.३७
३१	सवारी साधन मर्मत खर्च	८,००	१,८४	२३.०४
३२	सवारी साधन बिमा तथा नवीकरण खर्च	५,००	(६)	-१.२४
३३	जो खम न्यूनिकरणको ला ग गाइ र भै समा वमा अ भयान कार्यक्रम(पशु सेवा)	१,००	१३	१३.८७
३४	मे शनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	३,००	८५	२८.४६
३५	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	१६,००	१०,४३	६५.२३
३६	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२१	०	०.००
३७	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१४,७८	६,८८	४६.५९
३८	सेवा र परामर्श खर्च	७,००	०	०.००
३९	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१,५०	०	०.००
४०	स्वास्थ्य तर्फ व थङ सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्रका करार कर्मचारीको पारीश्र मक	४४,३४	१०,९३	२४.६५
४१	करार सेवा शुल्क	६५,००	(३)	-०.०६
४२	कर्मचारी ता लम खर्च	३,००	०	०.००
४३	वदद्यालय वमुख कशोरीहरुलाइ जीवन उपयोगी ता लम,सीप वकास ता लम	१,२०	१,०२	८५.०५
४४	व भन्न शै क्षक दिवस कार्यक्रम(शक्षा)	५०	४९	९८.५०
४५	एकल महिलाहरुलाइ सीप तथा व्यवसायिक सीप वकास ता लम	१,५०	१,१४	७६.२५
४६	गाइ,भै स र बाख्रामा कृत्रिम गर्भाधान ता लम सहायक स्तर २ हप्ते(पशु सेवा)	३०	०	०.००
४७	एक घर एक करेशावारी कार्यक्रमको ला ग टोलटोलमा नर्सरी स्थापना र वरुवा वतरण कार्यक्रम(समूदायमा आधारित महिला ल क्षत(कृ ष सेवा))	८,१०	०	०.००
४८	आइ.इ.एम.आइ.एस को कार्यशाला	१,५०	१,५०	१००.००
४९	व्यवसायिक कृषकहरुलाइ ५० प्रतिशत अनुदानमा च्यापकटर सहयोग कार्यक्रम (पशु सेवा)	२,१०	८०	३८.१०
५०	पाठ्यक्रम प्रवो धकरण(शक्षा)	१,५०	०	०.००
५१	नव साक्षरको सीप मूलक कार्यक्रम(शक्षा)	३,००	१,९६	६५.४७
५२	दिव सय कार्यक्रम(अन्तराष्ट्रिय महिला दिवस,लै गक हिंसा वरदधको १६ दिने अ भयान,अन्तराष्ट्रिय बाल दिवस,अन्तराष्ट्रिय अपाङ्ग दिवस)	२,५०	०	०.००

५३	जेष्ठ नागरीक सम्मान कार्यक्रम	३,००	२,६६	८८.९९
५४	न्या सम्पादनमा जनप्रतिनिध, कर्मचारी र मेल मलापकर्ताको भूमिका वषयक अन्त क्रया कार्यक्रम	२,००	०	०.००
५५	व्यवसाय स्थापना गर्नको लागि वस्तुगत टेवा कार्यक्रम(एकल महिला तर्फ)	६०	०	०.००
५६	कक्षा १०को अंग्रेजी, गणत र वज्ञान वषयको तालिम (शिक्षा)	४,००	१,५०	३७.५०
५७	महिला स्वास्थ्य स्वयंसेवका प्रोत्साहन कार्यक्रम, वडा नं. १ र २	१,००	६९	६९.८९
५८	बालकत्व पुनर्गठन कार्यक्रम	१,५०	०	०.००
५९	व भन्न नगरहरुसंग अनुभव आदानप्रदान भ्रमण	०	०	०.००
६०	मैरीघार वतरण कार्यक्रम(कृष सेवा)	१,६५	१,६३	९९.१७
६१	हलुवावेद बगैचा स्थापना तथा प्रदर्शन कार्यक्रम(कृष सेवा)	१,००	३९	३९.६९
६२	उत्पादनमा आधारीत अनुदान कार्यक्रम (कृष सेवा)	५,००	५७	११.४६
६३	सामाजिक परीक्षण कार्यक्रम	२,००	०	०.००
६४	महामारी रोग नियन्त्रण कार्यक्रम (पशु सेवा)	१,००	०	०.००
६५	उपचार सेवा(पशु सेवा)	४,००	०	०.००
६६	आयुर्वेद स्वास्थ्य सेवा कार्यालय व्यवस्थापन (स्वास्थ्य)	५०	४७	९५.०६
६७	बास्रपालक कृषकहरुलाई खनिज ढिकका तयार गरी खुवाउने सम्बन्धी १ दिने प्रयोगात्मक स्थलगत तालिम(पशु सेवा)	१,२०	(७)	-५.९९
६८	युवा लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत को भड १९ का कारणबाट वदेशबाट फर्केका युवा र सोबाट प्रभावित किसानहरुलाई सौल्यत व्याजदरमा रिण अनुदान कार्यक्रम(पशु सेवा)	५,००	०	०.००
६९	अपाङ्गता परीचयपत्र वतरण सम्बन्धी शवर संचालन कार्यक्रम	१,००	०	०.००
७०	कागति बगैचा स्थापना प्रदर्शन कार्यक्रम(कृष सेवा)	१,००	०	०.००
७१	आकस्मिक बाल संरक्षण(रोग करा व्यवस्थापन)(कृष सेवा)	१,००	९९	९९.००
७२	अपाङ्गता व्यक्तिहरुलाई सहायक सामाग्री वतरण कार्यक्रम	४०	०	०.००
७३	अनार खेति बगैचा प्रदर्शन कार्यक्रम (कृष सेवा)	१,००	१४	१४.२९
७४	ग र घ वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई सम्मान कार्यक्रम	३,५०	०	०.००
७५	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई सीपमूलक कार्यक्रम(वस्तुगत टेवा सहित)	२,००	२,००	१००.००
७६	युवा तथा खेलकुद कार्यक्रम(शिक्षा)	६,००	१,७०	२८.३३
७७	परीक्षा व्यवस्थापन(शिक्षा)	१०,००	५,७८	५७.८४
७८	उद्यम शलता विकास कार्यक्रम	१,५०	०	०.००
७९	आलुको प्रथम दोस्रो पुस्ता प्रवर्धन कार्यक्रम(कृष सेवा)	२,००	०	०.००
८०	जेष्ठ नागरीकको सक्रय जीवन यापनको लागि भजन कर्तनसहयोग कार्यक्रम	१,००	०	०.००
८१	राष्ट्रपति रनिग शल्ड(शिक्षा)	४,००	०	०.००
८२	स्वास्थ्य शाखाको लागि १ थान ल्यावटप खरीद (स्वास्थ्य)	१,००	०	०.००
८३	गाँउघर क्लिनिक संचालन यातायात खर्च (स्वास्थ्य)	६०	०	०.००
८४	प्रशुति प्रेषण सेवा (स्वास्थ्य)	२,०७	६२	२९.९५
८५	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई संचालन (ढिकुरा डेवा) (स्वास्थ्य)	२,०५	०	०.००
८६	बाल विकास सहयोग कार्यक्रम(शिक्षा)	०	०	०.००
८७	क फ बगैचा प्रदर्शन कार्यक्रम(कृष सेवा)	१,००	०	०.००
८८	ड्रागन फ्रुट नमुना बगैचा प्रदर्शन कार्यक्रम(कृष सेवा)	१,००	२४	२४.४२
८९	व्यवसाय दर्ता तथा नियमन सम्बन्धि सचेतनामूलक कार्यक्रम	१,५०	०	०.००
९०	५० प्रतिशत अनुदानमा बास्राको खोर सुधार कार्यक्रम(पशु सेवा)	२,००	०	०.००
९१	सहकारी संघसंस्थाहरुको प्रोफाइल तयारी तथा सफ्टवेयर व्यवस्थापन	१,२५	०	०.००
९२	जेष्ठनागरीक नागरीक घरदैलौ स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम (७० वर्ष माथ) त्रैमासिक (स्वास्थ्य)	४,५०	२,११	४६.९८
९३	साना संचाई कार्यक्रम(लागत साझेदारीमा)(कृष सेवा)	५,००	४,६५	९३.१२
९४	उत्पादनमा आधारीत अनुदान कार्यक्रम(पशु सेवा)	१५,००	१,५७	१०.५३

९५	परम्परागत संस्कृति संरक्षणको लागि पंचेबाजा(आ.व.७७/७८ को मौज्दात)(भु.न.पा.२)	१,२५	१,१७	९४.०८
९६	पशु आहार व्यवस्थापनका लागि कृषकहरूलाई स्थलगत तालिम (हे साइलेज सहित)(पशु सेवा)	१,२०	०	०.००
९७	मानव अधिकारी सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन	१,५०	०	०.००
९८	सहकारीको संस्थागत क्षमता विकास,लेखा,लेखापरीक्षण,व्यवस्थापन,बचत	२,००	१,५४	७७.४०
९९	हरेक वडामा १।१ जना बेरोजगार युवा कृषक उद्यमलाई मागमा आधारित अनुदान कार्यक्रम (कृषक सेवा)	१०,००	६,१५	६१.५४
१००	स्वयंसेवका प्रोत्साहन कार्यक्रम(आ.व.७७/७८ को मौज्दात)(भु.न.पा.५)	१,२५	१,२५	१००.००
१०१	गाइ,भैसमा ५० प्रतिशत अनुदानमा भकारी सुधार कार्यक्रम(पशु सेवा)	३,००	०	०.००
१०२	पशु स्वास्थ्य शिविर कार्यक्रम(पशु सेवा)	१,४५	०	०.००
१०३	परनसी होम भिजिट कार्यक्रम संचालन तथा थप वस्तु (स्वास्थ्य)	१,७०	०	०.००
१०४	५० प्रतिशत साझेदारीमा मत्स्यपालन कार्यक्रम (पशु सेवा)	३,२०	५९	१८.६४
१०५	बाँझाबारी वस्ती संरक्षण,भू.न.पा.७	१,००	६६	६६.२३
१०६	जनजाति विशेष कार्यक्रम	२,००	०	०.००
१०७	दलित विशेष प्रवर्धन हस्तान्तरण कार्यक्रम	२,००	१,३१	६५.९२
१०८	अध्ययन,अनुसन्धान तथा परामर्श	४,५५	०	०.००
१०९	भूमिकास्थान नगरपालिकामा रोडरेस संचालन कार्यक्रम	३,००	३,००	१००.००
११०	एक गाउँ एक प्रावधकहरूसंग नगर स्तरीय मासिक बैठक(कृषक सेवा)	२५	२४	९६.२०
१११	स्वास्थ्य संस्था सुधार तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम (स्वास्थ्य)	३,००	०	०.००
११२	ढाकावागं,धारापानी र ढिकराका रेमिट संचालन भएका सहकारीलाई सेफ वक्स	१,००	९९	९९.८०
११३	अपाङ्गता परीचयपत्र वितरण समन्वय समितिको बैठक	५०	०	०.००
११४	कवखेति बगैचा स्थापना प्रदर्शन(कृषक सेवा)	२,००	१,३३	६६.९९
११५	सहकारी तथा अन्य दिवस	२५	०	०.००
११६	स्वयंसेवका प्रोत्साहन कार्यक्रम(आ.व. ७७/७८ को मौज्दात)(भु.न.पा.६)	१,२५	१,२५	१००.००
११७	महिला संस्था समितिका अध्यक्षमाझ चौमासिक अन्त क्रिया कार्यक्रम	१,५०	२४	१६.४९
११८	अतिरिक्त क्रियाकलाप(शिक्षा)	१,००	३२	३२.९७
११९	महिला स्वास्थ्य स्वयंसेवकालाई अवलोकन भ्रमण,भू.न.पा.१	१,२५	१,२५	१००.००
१२०	स्थानिय पाठ्यक्रम निर्माण(शिक्षा)	३,००	(२८)	-९.५३
१२१	बाल ववाह न्युनिकरण सम्बन्धि अभियान संचालन	१,००	०	०.००
१२२	लैंगिक हिंसा निवारणमा अन्तरपुस्तक अन्त क्रिया कार्यक्रम	६०	५२	८६.६६
१२३	महिलाहरूलाई सीप तथा व्यवसायिक विकास कार्यक्रम	१,५०	०	०.००
१२४	कृषकको खेतवारीमा कृषक भेटघाट तथा प्रावधक परामर्शको लागि व्यवस्थापन(कृषक सेवा)	१,००	७	७.८०
१२५	अध्ययन,अनुसन्धान तथा परामर्श	५,५५	०	०.००
१२६	कृषकको घरगोठमा भेटघाट तथा प्रावधक परामर्श सेवाको लागि व्यवस्थापन खर्च(पशु सेवा)	१,५०	१३	८.६७
१२७	वद्यालय नर्स व्यवस्थापन	१,००	०	०.००
१२८	पशुसेवा संचालनका लागि आवश्यक उपकरण खरीद(पशु सेवा)	१,००	७०	७०.६४
१२९	व्यवसाय स्थापना गर्नको लागि वस्तुगत टेवा कार्यक्रम	६०	९	१५.००
१३०	लैंगिक हिंसा निवारणमा पुरुष सहभागिता प्रवर्धन सशक्तिकरण सहकार्यक्रम	६०	०	०.००
१३१	युवा लक्षित कार्यक्रम(शिक्षा)	२,००	१,३६	६८.३५
१३२	आँप तथा लचु बगैचा प्रदर्शन कार्यक्रम(कृषक सेवा)	१,००	३९	३९.७८
१३३	नगरस्तरीय बालसंजाल गठन,बाल भेला	१,००	०	०.००
१३४	सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम	२,००	१,९९	९९.५५
१३५	केरा बगैचा प्रदर्शन कार्यक्रम(कृषक सेवा)	१,००	७३	७३.५९
१३६	हिउँदे तथा वर्षेईसको बिउ खरीद तथा वितरण कार्यक्रम	१,३०	०	०.००
१३७	वद्यालय स्काउट कार्यक्रम(शिक्षा)	१,५०	१,५०	१००.००

१३८	कक्षा ८ को अंग्रेजि ,गणत र वज्ञान वषय ता लम (शक्षा)	५,००	२,१३	४२.७७
१३९	कालो मकैथान गहूँकोदो फापरआदिको बिउ वतरण कार्यक्रम(कृष सेवा)	५,००	०	०.००
१४०	नगर शक्षा योजना निर्माण(शक्षा)	२,००	१,००	५०.०४
१४१	बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम तर्फ	५,००	०	०.००
१४२	प्रयोगशाला सेवा कार्यक्रम(पशु सेवा)	५०	४९	९९.७७
१४३	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	७००	१,१२	१६.०८
१४४	साथ सम्पर्क अनुगमन कार्यक्रम	४४	३	६.८२
१४५	साथ सम्पर्क अनुगमन कार्यक्रम	६	३	५०.००
१४६	सहकारी संस्थाहरुको अनुगमन मूल्यांकन र बजार अनुगमन	१,५०	१५	१०.०३
१४७	भ्रमण खर्च	१६,००	३,२३	२०.२०
१४८	कर्मचारीको लाग १० दिनको पर्यटन काज	८,००	०	०.००
१४९	व वध खर्च(वडा तर्फ)	१८,००	५,९९	३३.३३
१५०	व वध खर्च(नगर तर्फ)	१७,००	७,५६	४४.४९
१५१	सभा सञ्चालन खर्च	३,००	१,४०	४६.६८
१५२	उच्च मा व शक्षण सहयोग अनुदान (१५००० का दरले ३जनालाइ)	६,७५	४,३६	६४.५९
१५३	मा व सहयोग अनुदान (१२००० का दरले १९ जनालाइ)	२९,६४	११,६५	३९.३३
१५४	निमा व शक्षण सहयोग अनुदान (७००० का दरले ९ जनालाइ)	८,१९	२,७३	३३.३३
१५५	बाल वकास अनुदान (नगर तर्फ)	१,५६	०	०.००
१५६	वद्यालय कर्मचारी थप सहयोग २००० का दरले (७६ जना)	१९,७६	६,७०	३३.९१
१५७	बाल वकास सहयोग कार्यकर्ता थप ३००० का दरले(६४ जना)	२४,९६	७,६८	३०.७७
१५८	प्राथमिक तह शक्षण सहयोग अनुदान (६५ जना ६००० का दरले)	५०,७०	२५,६१	५०.५२
१५९	जिल्ला ट्रा फक प्रहरी कार्यालय अर्घाखाँचीको भवन निर्माणका लाग सहयोग	२,००	०	०.००
१६०	प्रधानमन्त्रि रोजगार कार्यक्रमका योजनाको लागथप बजेट (म्या चंग)	३०,००	२९,७३	९९.१२
१६१	प्रा व धक वषय अध्ययनको लाग छात्रावृत्ति (शक्षा)	१,००	१,००	१००.००
१६२	एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन	३,००	१,००	३३.३३
१६३	स्थानिय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष(को भड)	५०,००	०	०.००
१६४	वपद व्यवस्थापन कोष	१५,००	०	०.००
१६५	वपत व्यवस्थापन कोष	३,००	०	०.००
१६६	आयुर्वेद स्वास्थ्य सेवा औषध खरीद(स्वास्थ्य)	३,००	०	०.००
१६७	आधारभुत तथा आकस्मिक स्वा.सेवाको लाग औषधी तथा सर्जिकल सामाग्र(स्वास्थ्य)	८,००	७,६२	९५.२८
१६८	घरभाडा	३,००	१,४९	४९.८८
१६९	सवारी साधन तथा मे शनर औजार भाडा	१४,००	३,६२	२५.८७
१७०	दायित्व फर्ता	५,००	२५	५.१९
१७१	मे शनरी तथा औजार	६,००	९	१.५०
१७२	व भन्न वद्यालय (प्रभाकर मा. व,अन्नपूर्ण मा. व.,गौरी आ. व, सद्धार्थ आ. व,शंकर जनसेवा आ. व,गगन आ. व)को कार्यालय फर्निचर व्यवस्थापन भू.न.पा.३	१,२५	०	०.००
१७३	फर्निचर तथा फक्चर्स	१,००	०	०.००
१७४	मलनचोक वरसरे कृष सडक सुधार वस्तार(भु.न.पा.४)	१,२५	२५	२०.३६
१७५	ठाकुरबासे कपेनी चौतारा कुसुनमारे आम्डौडा साम्नेगाउँ गेरुमाटा सडक निर्माण तथा स्तरोन्नति(प्रदेश म्या चङ्)(भु.न.पा.१)	२५,०१	९,६७	३८.६९
१७६	अर्चलदी सेतीपोखरी दारीमपाटा बेल्टारी नर पड मनुखोला ढोडेरीडाडा सलेन्धारा तिल्केनी मोटरबाटो मोटरबाटो स्तरोन्नति (प्रदेश म्या चङ)	२५,००	११,३१	४५.२८
१७७	धारापानी कल्लेरी फलाम खल्ली असुरकोट प्यूठान सडक स्तरोन्नति (प्रदेश म्या चङ)(भु.न.पा.४)	२५,००	१९,८०	७९.२३
१७८	हुलाक सल्लेरी कल्लुक हुदै झमरुक मोटरबाटो	५,००	४,९२	९८.४८
१७९	धारापानी ढाकावांग मो.बा.स्तरोन्नति	३८,००	०	०.००
१८०	डो डपोखरी धागदी छिल्लीगखोला मोटरबाटो निर्माण(भु.न.पा.७)	२,००	०	०.००

१८१	हुलाक इद्रापाटा हा डफान लामदीप दमार मोटरबाटो(भु.न.पा.५)	४,००	०	०.००
१८२	धकखोला गेरुमाटा मोटरबाटो सुधार वस्तार(भु.न.पा.१)	४,००	३,५३	८८.३६
१८३	उदयठाटी कोत्रेखोला दुर्वाड मोटरबाटो निर्माण(भु.न.पा.५)	५०,००	२४,०७	४८.१५
१८४	सास्सौरा लम्चीखोला खल्जी मोटरबाटो नवर्माण(भु.न.पा.४,६)	४,००	३,८२	९५.७४
१८५	छेडा लम्ची रातामाटा मोटरबाटो स्तरोन्नती(प्रदेश म्या चड)	२५,००	७,१२	२८.४९
१८६	बाँझापोखरा खानी गाँउ र गवदे बसन्तपानी मोटरबाटो मर्मत सुधार भू.न.पा.९	१,००	९२	९२.१४
१८७	म्या चंग फण्ड(सडकबोर्ड,झोलुंगेपुल लगायत अन्य योजना तथा कार्यक्रमको ला ग)	५०,००	५,६४	११.२९
१८८	भुजेलपानी गैरागोठ मोटरबाटो सुधार वस्तार(भु.न.पा.९)	१५,००	१५,००	१००.००
१८९	डेभा डडुवा रातामाटा पाकु रोजालक्ष्मीडाडा झमरुक मोटरबाटो स्तरोन्नति (प्रदेश म्या चंग)	२५,०१	२२,२९	८९.१६
१९०	लम्ची करौदी स्याला बर्वास मोटरबाटो(भु.न.पा.८)	२,५०	२,५०	१००.००
१९१	नरपानी नुवाकोट मो.बा.स्तरोन्नति कार्य	२०,००	१८,३७	९१.८६
१९२	चौतारा बगुवा स लन्डाडा गैरागोठ मोटर बाटो (प्रदेश म्या चङ्ग)(भु.न.पा.९)	२५,०१	२४,५५	९८.१८
१९३	अर्चलदी सेतिपोखरी दारीमपाटा बेल्टारी नर पडमनुखोला ढोडेरीडाडा सलेन्धारा तिल्केनी मोटरबाटो स्तरोन्नती(प्रदेश म्या चङ्ग)(भु.न.पा.७)	२५,०१	२२,८३	९१.३२
१९४	कमलपोखरी बादुका छिर्लंगखोला मोटरबाटो(भु.न.पा.७)	५,००	४,९६	९९.२६
१९५	पोखरेकाकाम्ला तुसाराघाट सन्दुरखर्क खलुखोला राइखन्ने कृष सडक स्तरोन्नति	५,००	४,८६	९७.२५
१९६	सुजिका बुकुरा रीठापाटा फूसे पैरा हुदै छात्रावास मोटरबाटो स्तरोन्नति तथा ट्राक	५,००	४,९९	९९.९६
१९७	मलनचोक कुचुरेपानी थारपाइला हुदै राइखन्ने लेवसे चौतारा मोटरबाटो स्तरोन्नति(प्रदेश म्या चङ्ग)(भु.न.पा.३)	२५,०१	९,९७	३९.९०
१९८	नुवाकोट खल्जी असुरकोट स्वर्गधारी प्युठान पर्यटन सडक म्या चङ्ग	१,००,००	१३,६९	१३.७०
१९९	नुवाकोट खल्जी असुरकोट सडक स्तरोन्नति(संघिय म्या चङ्ग)	२,५०,००	१,२१,४७	४८.५९
२००	धारापानी कल्लेरी फलाम खल्ली असुरकोट प्युठान सडक स्तरोन्नति (प्रदेश म्या चङ्ग)(भु.न.पा.४)	२५,०१	(६८)	-२.७६
२०१	नुवाकोट खल्जी असुरकोट स्वर्गधारी प्युठान पर्यटन सडक (म्या चङ्ग नगर थप)	६०,००	६०,००	१००.००
२०२	नुवाकोट खल्जी असुरकोट सडक स्तरोन्नति (05BMA/W/BT/077/78)	३८,३२	०	०.००
२०३	सामाने डेभा बाभपोखरा ढोडखोला मोटरबाटो	५,००	६	१.३३
२०४	चौतारा बगुवा स लन्डाडा गैरागोठ मोटरबाटो स्तरोन्नति(प्रदेश म्या चंग)	२५,००	१५,१५	६०.६३
२०५	गैरा उपरीकोट स्वास्थ्य चौकी कोट हुदै कमलपोखरी मोटरबाटो स्तरोन्नति	५,००	४,५७	९१.४५
२०६	औवल मलनचोक मोटरबाटो (भु.न.पा.४)	१६,००	०	०.००
२०७	ठाकुरवासे कपेनी चौतारा कुसुनमारे आमडाडा साम्नेगाउँ गेरुमाटा सडक निर्माण तथा स्तरोन्नति (प्रदेश म्या चङ्ग)	२५,००	१०,९५	४३.८४
२०८	डेभा डडुवा रातामाटा पाकु रोजालक्ष्मीडाडा झमरुक मोटरबाटो स्तरोन्नति (प्रदेश म्या चंग)	२५,००	१०,६६	४२.६५
२०९	रातापोखरा कल्लेरी मोटरबाटो सुधार वस्तार(भु.न.पा.४)	५,००	३,४१	६८.३६
२१०	बेल्लोट दुर्वाङ्ग मोटरबाटो सुधार वस्तार(भु.न.पा.६)	५,००	२	०.५२
२११	थारपाइला नौबिसे भू मकास्थान मोटरबाटो	५,००	४,९७	९९.४१
२१२	गुर्दुम पोवा सजिआ-पारुख मो.बा.स्तरोन्नति भू.न.पा.५	२१,००	२०,४४	९७.३५
२१३	बहखोर दे वखण्ड सम्लाकारुख मोटरबाटो सुधार वस्तार(भु.न.पा.९)	०	०	०.००
२१४	छात्रावास दे ख वडा कार्यालय जाने बाटो सुधार वस्तार भू.न.पा.४	३,००	२,९७	९९.००
२१५	धुम्ती बयडाडा घन्दाकोषे सतिवट झमरुक तथा लामादीप दमार मोटरबाटो	५,००	४,८०	९६.१७
२१६	नुवाकोट बरानेटा मोटरबाटो मोटरबाटो सुधार वस्तार (भु.न.पा.५८)	१३,००	०	०.००
२१७	छेडा लम्ची रातामाटा मोटरबाटो स्तरोन्नति (प्रदेश म्या चङ्ग)(भु.न.पा.८)	२५,०१	६,३६	२५.४३
२१८	फलाम खल्ली लामाखर्क फूलबारी मोटरबाटो सुधार वस्तार(भु.न.पा.२)	५,००	०	०.००

२१९	सेङ्गलेङ्ग धनचौर सेतिपोखरी नुवाकोट मो.बा. को धनचौर खण्ड मा सडक मर्मत सुधार	७,००	५,७४	८१.७०
२२०	कुइनापाटा ओखटे अ धकारीटोल मोटरबाटो निर्माण (भु.न.पा.१)	१,००	०	०.००
२२१	आरीचौर घेचापाटा पुत्के छि र्त्तगखोला मोटरबाटो सुधार वस्तार(भु.न.पा.१०)	५,००	३,९३	७८.६६
२२२	गवदे निन्युखर्क एकलेखेत मोटरबाटो निर्माण(भु.न.पा.९)	२,००	१,८९	९४.९२
२२३	स्यानडाँडा इडका मुख मो.बा.भू.न.पा.३	५०	०	१.१४
२२४	मलनचोक कुचुरेपानी थारपाइला हुदै राइखन्ने लेवसे चौतारा मोटरबाटो स्तरोन्नति(प्रदेश म्या चङ)	२५,००	१०,२३	४०.९४
२२५	नगर भत्रका समग्र वदयुत मर्मत संभार तथा सुधार वस्तार	५,००	०	०.००
२२६	बाझाखेत बगर कूलो निर्माण(भु.न.पा.५)	१,००	२	२.००
२२७	बांसपानी दुर्वाङ्ग कुलो मर्मत सुधार(भु.न.पा.६)	१,५०	३	२.००
२२८	बाखेनेटा कुन्टेरह भुकफेदी कूलो मर्मत सुधार	१,००	०	०.००
२२९	दारीमबोट अरीमुरे जिमुरे कूलो निर्माण(भु.न.पा.२)	१,५०	१,५०	१००.००
२३०	तुसाराघाट ठूलाखोला खानेपानी ,भू.न.पा.१	१,००	९८	९८.००
२३१	घाटाखोला धारापानी वडा कार्यालयसम्म खानेपानी योजना,भू.न.पा.४	२,००	१,५८	७९.१९
२३२	चतिपानी बोरीका रुख तल्लो खानेपानी योजना(भु.न.पा.३)	१,००	१,००	१००.००
२३३	नगर भत्रका समग्र खानेपानीका ला ग पाइप खरीद	५,००	०	०.००
२३४	खाकावेशीदेखी ढाकावागं लफ्ट खानेपानी योजना(प्रदेश म्या चङ)	२५,००	०	०.००
२३५	समग्र खानेपानी योजना(भु.न.पा.६)	५०,००	२८,८६	५७.७४
२३६	खल्टुका रुख चदीचौर बरबास लफ्ट खानेपानी योजना(भु.न.पा.७)	४,००	८	२.००
२३७	साना औवल पोखरी टंकी निर्माण भू.न.पा.४	१,००	९८	९८.००
२३८	खाकावे सदे ख ढाकावाङ लफ्ट खानेपानी योजना(प्रदेश म्या चङ)(भु.न.पा.२)	२५,०१	०	०.००
२३९	गर्भ नूवाकोट खानेपानी योजना मर्मत(भु.न.पा.७)	४,००	३,१४	७८.६६
२४०	हिले दे ख थारपाइला सम्म खानेपानी मर्मत भू.न.पा.३	५०	५०	१००.००
२४१	दुम्केली खोलेपानी खत्रीटोला लफ्ट खानेपानी मर्मत(भु.न.पा.९)	२,००	२,००	१००.००
२४२	चतिपानी बोरीका रुख तल्लो खानेपानी योजना भू.न.पा.३	५०	५०	१००.००
२४३	व भन्न खानेपानी योजना मर्मत संभार(भु.न.पा.३)	०	०	०.००
२४४	चउरामाटी,लम्ची, सउडेनी अधुरो खानेपानी योजना	३,००	२,४४	८१.५७
२४५	अगला सालका रुख खानेपानी योजना भू.न.पा.७	४,००	०	०.००
२४६	माझापोखरा शवालय मन्दिर(भु.न.पा.४)	१,००	९८	९८.००
२४७	जनभावना र लक्ष्मी आधारभूत वद्यालय अधुरो भवन निर्माण(भु.न.पा.१०)	६,००	५	०.९०
२४८	जनचेतना बाल वकास केन्द्र सानिपोखरी मर्मत	५०	५०	१००.००
२४९	भगवति मा व को ठाडो बाटो सुधार वस्तार,भू.न.पा.९	२,००	४	२.००
२५०	जनजागृति आ. व.तारबार,भू.न.पा.६	१,००	६	६.००
२५१	उप्रीकोट शवालय मन्दिर मर्मत(भु.न.पा.८)	२,००	२,००	१००.००
२५२	भुमेकाथान मन्दिर नजिकै दोभानमा प्रतिकालय निर्माण(भु.न.पा.२)	१,५०	०	०.००
२५३	समस्यार तल्ला पधेरा प्रतिकालय निर्माण(भु.न.पा.५)	१,००	०	०.००
२५४	खल्जी स्वास्थ्य चौ क वाल निर्माण(भु.न.पा.६)	१०,००	२४	२.४७
२५५	दारेढूगां घैयाबारी मो.बा. तारजाली,भू.न.पा.९	१,००	०	०.००
२५६	वडा कार्यलय भवन निर्माण(भु.न.पा.६)	५०,००	२९,२७	५८.५६
२५७	सदधार्थ आधारभूत वद्यालय पूर्वाधार सुधार भू.न.पा.३	५०	१	२.००
२५८	चदिचौर खेलमैदान निर्माण	५,००	०	०.००
२५९	लक्ष्मी आधारभूत वद्यालय अधुरो भवन भौतिक निर्माण	२,५०	२,४५	९८.००
२६०	मलनचो प्रतिकालय(भु.न.पा.४)	२,००	०	०.००
२६१	हरीलठ्ठा प्रतिकालय निर्माण(भु.न.पा.७)	१,००	९४	९४.००
२६२	धन. वडा कार्यालय मा थ वाल निर्माण	५,००	०	०.००

२६३	पपलनेटा फूलबारी लामाडाडा दमार समलचौर मो.बा.स्तरोन्नति साथै पपलनेटा ठूलापोखरा देउराली सम्मको क्षेत्रमा मेशीनरी वाल निर्माण	५,००	४,५५	९९.१६
२६४	कलटारी चसारह प्रतिकालय निर्माण(भु.न.पा.२)	१,००	२	२.००
२६५	वडा नं.५को वडा कार्यालय भवन संरक्षणका ला ग गया वन तथा मे शनरी वाल	८,००	६,३३	७९.१५
२६६	नयाँ ठाटी दे ख धनमुढा जाने बाटोमा जाली भर्ने कार्य, भू.न.पा.५	१,००	१,००	१००.००
२६७	वडा कार्यालय अधुरो भवन निर्माण(भु.न.पा.५)	१८,००	२३	१.३२
२६८	वडा कार्यालय भवन निर्माण(भु.न.पा.८)	५०,००	१३,२८	२६.५७
२६९	आरीचौर खेलमैदानमा शौचालय निर्माण(भु.न.पा.१०)	२,००	४	२.००
२७०	सुवर्णखाल ज्योतिषटोला खोला मोटरबाटो निर्माण, भू.न.पा.९	१,५०	३	२.००
२७१	वडा नं. ४को वडा कार्यालय फर्निचर तथा उपकरण व्यवस्थापन	४,००	३,४८	८७.०२
२७२	चउरामाटी गच्छे मो.बा,भू.न.पा.८	१,००	८०	८०.७९
२७३	देउराली आ. व.भू.न.पा ९ तारवार	१,००	०	०.००
२७४	स्वास्थ्यचौकी डेकोरेशन तथा मर्मत,भू.न.पा.१०	१,००	९९	९९.९८
२७५	बरानेटा पान्डाँडा मोटरबाटो स्तरोन्नति (०७७/७८)	१४,५०	१३,१०	९०.३९
२७६	आरन घर निर्माण सुधार भू.न.पा.५	५,००	५,००	१००.००
२७७	आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र मा थवाल निर्माण(भु.न.पा.३)	५,००	४,४८	८९.६७
२७८	लक्ष्मी आधारभूत वद्यालय अधुरो भवन निर्माण(भु.न.पा.४)	६,००	०	०.००
२७९	सल्लेनधारा बाँधगुम्बा निर्माण(भु.न.पा.७)	१,००	९८	९८.००
२८०	गुर्दुगपोखरा प्रतिकालय निर्माण(भु.न.पा.५)	१,५०	३	२.००
२८१	भमसेनथान मन्दिर, पूर्वाधार वकास लातेवाज, भू.न.पा ८	१,००	८७	८७.८६
२८२	लामादिप दमार जाने मो.बा.अधुरो कार्य,भू.न.पा.५	२,००	१,९६	९८.००
२८३	डाडागाँउ सामुदायिक भवन निर्माण(भु.न.पा.६)	१,२५	०	०.००
२८४	लातेबाँझ भमसेन मन्दिर तारवार तथा वाल निर्माण(भु.न.पा.८)	२,००	०	०.००
२८५	प्रभाकर मा. व.थारपाइला गेट निर्माण	४,००	३,९२	९८.००
२८६	कुकर गाढे औलाधारा नेटा सेनथुम तल्ला टोला मोटरबाटो सुधार वस्तार	१,००	२	२.००
२८७	नेटादेखी गाँडाकोट जाने मोटरबाटो सो लगको कार्य,भू.न.पा.६	१,००	२	२.००
२८८	शारदा मा व ढिकुरा भवन निर्माण(भु.न.पा.९)	२,००	२,००	१००.००
२८९	लक्ष्मी आ. व.अधुरो भवन निर्माण कार्य ,भू.न.पा.४	२,००	१,९६	९८.००
२९०	सत्यवति आधारभुत वद्यालय सँगलैगगेट तथा तारवार(भु.न.पा.१०)	२,००	०	०.००
२९१	चाम्रे दोमै प्रतिकालय निर्माण(भु.न.पा.४)	१,५०	३	२.००
२९२	५ नं. वडा कार्यालय भवन निर्माण(५०/८८/७/७७/७८)	९,१३	०	०.००
२९३	रातामाटा बेसारेखोला खेलमैदान निर्माण(भु.न.पा.४)	५,००	४,४२	८८.५०
२९४	जनभावना आधारभूत वद्यालय अधुरो भवन भौतिक निर्माण	२,५०	२,४५	९८.००
२९५	ओखते मे सनरी वाल निर्माण ,भू.न.पा.१	२,००	२,००	१००.००
२९६	चौतारा सानीपोखरी ठूटे मोटरबाटो निर्माण तथा बागमारे खोल्सीमा जाली,भू.न.पा.२	२,००	०	०.००
२९७	चदिचौर खेलमैदान निर्माण(भु.न.पा.७)	१०,००	५,३७	५३.७७
२९८	अधुरो सामुदायिक भवन निर्माण, भू.न.पा.६	१,००	८१	८१.८१
२९९	वडा कार्यालय अधुरो भवन निर्माण(भु.न.पा.४)	१७,००	१६,६५	९७.९४
३००	मर्मत संभार कोष	१०,०८	०	०.००
३०१	पोखराखर्क देवीको मन्दिर मर्मत(भु.न.पा.१)	१,२५	०	०.००
३०२	चदिचौर जाली भर्ने कार्य	१,५०	१,४१	९४.३८
३०३	४ नं. वडा कार्यालय भवन निर्माण(४९/८८/७/७७/७८)	१८,४९	०	०.००
३०४	जनजागृति आ. व.भवन मर्मत बरबास भू.न.पा ७	१,००	९६	९६.१२
३०५	ठुलाखर्क गैरा छाडेकाखर्क मोटरबाटो निर्माण, भू.न.पा ३	१,००	९८	९८.००
३०६	मर्मत संभार कोष	१९,९२	०	०.००
३०७	शान्तिमा व वद्यालय मर्मत सुधार(भु.न.पा.६)	१,००	०	०.००
३०८	यशोधारा आधारभूत वद्यालय मर्मत सुधार,भू.न.पा ८	१,००	९८	९८.००
३०९	नुवाकोट कोट अधुरो भवन निर्माण(भु.न.पा.८)	८,००	०	०.००

८०५५१४०११०२ गत आ.वको भुक्तानी बाँक				
३१०	लम्ची खानेपानी योजना,भू.न.पा.८	५,६५	०	०.००
३११	पोखराखर्क गौटपाटा खानेपानी योजना भू.न.पा.१	५,३५	०	०.००
३१२	राइखन्ने खानेपानी योजना,भू.न.पा.३	१४,००	०	०.००
८०५५१४०१२०१ भु मकास्थान नगरपा लकावडा नं.१				
३१३	गेरुमाटा माझाटाकुरा,आम्बोट,अ धकारी टोल मोटरबाटो	१,२५	५०	४०.१३
३१४	चौतारा बिस्मुरा गहते लामाखोला मो.बा. स्तर उन्नती	१,२५	०	०.००
३१५	वदयुत मर्मत	०	०	०.००
३१६	भु.न.पा.१ का व भन्न खानेपानी मर्मत(डाडागाउँ,कुचुरे,बाखेडाडा, गठेखोला,ओखटे,तल्ला नेपाने,घडेरी डाडा,तुल्सा पोखरा, सटेनी,आम्डाडा , गद्धेगौडा,रानाटोल,जलुके, सखे,छालाहान्ने,टपर्ताखोला)	३,००	२,९४	९८.००
३१७	वडा कार्यालय ट्रस्ट निर्माण	२,२५	१,९३	८५.८१
३१८	प्रतिकालय तथा शवालय मंदिर निर्माण	३,००	२,३२	७७.६६
३१९	व भन्न मर्मत संभार भु.न.पा.१	७,००	६,८७	९८.२०
३२०	ओखटे फुलवारी खेल मैदान तथा पोखरी संरक्षण	१,२५	१,२२	९८.००
३२१	वडा नं. १ का व भन्न खानेपानी योजना मर्मत	१,००	९८	९८.००
३२२	सचाइ(व भन्न कुलो मर्मत)	३,५०	०	०.००
३२३	पपलनेटा मञ्च मर्मत	१,५०	१,४२	९५.०९
८०५५१४०१२०२ भु मकास्थान नगरपा लकावडा नं.२				
३२४	व भन्न मोटरबाटो मर्मत योजना	६,५०	६,४४	९९.१७
३२५	दिउल-बे शडाँडा-चोरमारे-ठुलापोखा-यो गथुम-अमारेटोल-मो.वब.स्तर उन्नति तथा दिउल प्रतिकालय निर्माण	२,००	१,९६	९८.००
३२६	अमलमचौर-बगमारे-चोरमारे तथा काउले-श्याल मो.बा. स्तरनोति र व भन्न गोरेटोबाटो सडि निर्माण	२,२५	२,२०	९८.००
३२७	मा झगाँउ-हाटबजार-बन्जारपाटा -कृ ष रोड मो.बा. स्तर उन्नति	१,००	९१	९१.८३
३२८	वलौना पोखरी-सल्लेना,वासटारी-समसानघाट-प्यारापोखा सडक स्तरनोन्नति तथा पपलारुख-काउले मोटरबाटो तरजा ल	२,५०	२,५०	१००.००
३२९	सेराकुलो बाध निर्माण, अमलाचौर सचाइ योजना मर्मत तथा औलाखर्क पोखरी तारवार	१,२५	१,००	८०.२८
३३०	व भन्न खानेपानी मर्मत	१,५०	१,४०	९३.९८
३३१	हडाह डाँडा-सरेमपमटा मो.वा.तथा सतिचौर प्रतिकालय निर्माण	२,००	०	०.००
३३२	२ नं. वडा कार्यालय मर्मत तथा प्रतिकालय निर्माण योजना	१,७५	१,६३	९३.७५
३३३	भुमे मन्दिर स्तर उन्नति तथा भुमेकाथान दाहसंस्कार स्थल प्रतिकालय निर्माण	१,००	०	०.००
३३४	वदयुत वस्तार योजना	२,२५	२,२०	९८.००
३३५	व भन्न् वद्यालय मर्मत योजना	१,००	९६	९६.८०
८०५५१४०१२०३ भु मकास्थान नगरपा लकावडा नं.३				
३३६	सरसफाइ कार्यक्रम	१,००	१,००	१००.००
३३७	कृ षमा अनुदान कार्यक्रम	१,००	१,००	१००.००
३३८	चौतारा घर्तिटोला राउतका घर सद्रापोखरा हुदै अमलाचौर मोटरबाटो स्तरोन्नति	१,५०	१,४७	९८.००
३३९	थारपाइला दे वस्थान हुदै भे डका चौर मोटरबाटो स्तरोन्नति	१,००	९२	९२.६०
३४०	माझा पोखरा जावुन डाँड हुदै ४ नं. वडा जोइने मोटरबाटो स्तरोन्नति	१,५०	१,४७	९८.००
३४१	चौतारा पाडे टोल ,डाडे पोखरी पुच्छारा हुदै बिसरे टाकुरा बाटोको स्तरोन्नति	१,५०	१,४७	९८.००
३४२	कुचुरेपानी मुला भर दे वस्थान हुदै वडा कार्यालय मोटर बाटो स्तरोन्नति	१,५०	१,३६	९१.२८
३४३	पाँचसाले सान्डाँडा डुडामुखा काउले स्याला कृ ष सडक स्तरोन्नति	१,५०	०	०.००
३४४	श्री गगन आ. व नयाँ भवनको घडेरी निर्माण	१,००	९८	९८.००
३४५	गौरी आ.वि को तारवार निर्माण	१,५०	१,४७	९८.००
३४६	श्री सद्धार्थ आ. व.को गेट निर्माण	१,५०	०	०.००

३४७	व भन्न योजना मर्मतसंभार	६,५०	६,३२	९७.२३
३४८	श्री अन्नपुर्ण मा.बि को तारबार तथा सानिपोखरी बाल शक्षा मर्मत संभार	१,५०	१,४७	९८.००
३४९	श्री शंकर जनसेवा आ.बि को मर्मत संभार	१,५०	०	०.००
३५०	श्री प्रभाकर मा.बि को वायरीड	१,००	९८	९८.००
८०५५१४०१२०४ भु मकास्थान नगरपा लकावडा नं.४				
३५१	कृषक ता लम,औवल	७५	०	०.००
३५२	महिला स्वास्थ्य स्वयंसे वका प्रोत्साहन	२५	२५	१००.००
३५३	उन्नती महिला कृष समुह ता लम डाँडाटाकु	१,००	०	०.००
३५४	पुनटोला कटन्जनी गोरेटोबाटो निर्माण योजना साना औवल	१,००	९८	९८.००
३५५	मलनचोक पाण्डेटोल बिल्नेरी मोटरबाटो निर्माण योजना साना औवल	१,००	७३	७३.६५
३५६	चदिखोला अ धकारीटोल गुन्टेखोला खेलमैदान मकाने बिष्टावारी मोटरबाटो निर्माण	१,००	९८	९८.००
३५७	साससौर हर्षाबोट का लमाटी लामधारा चसाखोला मोटरबाटो निर्माण	२,००	१,९६	९८.००
३५८	व भन्न खानेपानी योजना मर्मत सुधार	३,००	२,८८	९६.३३
३५९	भुतका दुला खानेपानी योजना,लामाखर्क	१,००	८७	८७.५४
३६०	माझापोखरा शवालय मन्दिर	१,००	१,००	१००.००
३६१	लामाखर्क प्रतिकालय निर्माण योजना	१,००	०	०.००
३६२	मदनडाँडा खेलमैदान तारवार योजना	१,००	९८	९८.००
३६३	माझापोखरा शवालय मन्दिर निर्माण भू.न.पा.४	१,००	९६	९६.००
३६४	उपल्ला पोखरा हाटबजार	०	०	०.००
३६५	धारापानी बजार प्रतिकालय निर्माण	१,००	९८	९८.००
३६६	व भन्न योजना मर्मत (भु.न.पा.४)	७००	७००	१००.००
३६७	खारपानी,बाख्रे निन्युका रुख बेहोरे पधेरो निर्माण	१,००	०	०.००
३६८	श्री शान्ति मा.ब व इयालढोका मर्मत	१,००	०	०.००
८०५५१४०१२०५ भु मकास्थान नगरपा लकावडा नं.५				
३६९	लोकल जातको १०० गोटा केरा रोपण गर्ने कृषकलाइ बिउ,मल र औषधी	१,००	०	०.००
३७०	प्रधानमन्त्रि रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतको योजनासंग म्या चड	२,००	०	०.००
३७१	धर्मावति आ. व.को फलड मर्मत तथा अ फस व्यवस्थापनको ला ग फर्निचर खरीद	१,००	९९	९९.८९
३७२	रातामाटा माटीखन्ने मोटरबाटो वस्तार	१,००	०	०.००
३७३	गैलीखोला दे ख लम्चीखोला मोटरबाटो निर्माण योजना	२,००	०	०.००
३७४	रहखोला निदेनि गौडा बगाल डुडा बरबाङ्ग मोटरबाटो वस्तार	१,००	०	०.००
३७५	बैकुण्ठ घाट टूस निर्माण तथा मोटरबाटोको स्तरोन्नती	४,००	०	०.००
३७६	अमरबोट मौलाबोट बवचको कुलो सींचाइ मर्मत	१,००	९८	९८.००
३७७	भुकफेदि कुलो संचाइ मर्मत	१,००	०	०.००
३७८	आरुगौरा धुस्याना कमाल गाउँ खानेपानि योजना निर्माण	१,००	९८	९८.००
३७९	बाल शक्षा आधारभुत वद्यालयको कम्प्युटर तथा अ फस व्यवस्थापनको ला ग फर्निचर खरीद	१,००	०	०.००
३८०	गैराबारी भण्डारि टोल मोटरबाटो जाली भर्ने	१,००	०	०.००
३८१	व भन्न योजना मर्मत संभार(भु.न.पा.५)	७००	६,८३	९७.६२
३८२	बालदिप आधारभुत वद्यालयको स लङ्ग तथा फलड मर्मत	१,००	०	०.००
८०५५१४०१२०६ भु मकास्थान नगरपा लकावडा नं.६				
३८३	कृषक सहयोग कार्यक्रम	५०	०	०.००
३८४	नेटा दे ख गाँडाकोट जाने मोटरबाटो सो लगं कार्य योजना	१,००	९८	९८.००
३८५	डाँडागाउँ ढँडेना बाटो मर्मत तथा वस्तार योजना	१,००	०	०.००
३८६	बु कचौर दे ख लम्चिखोला जोड्ने बाटो अपुरो पुरा योजना	२,००	०	०.००
३८७	भलाडाँडा भगवति निर्माण योजना	३,००	२,९४	९८.००
३८८	आकाशे पानी संकलनका ला ग घैटा निर्माण कार्यक्रम	७००	७००	१००.००
३८९	जनचचेतना आ वको तारबार तथा गेट निर्माण योजना	१,५०	१,४७	९८.००
३९०	शान्ती मा व वाल निर्माण तथा मर्मत योजना	१,००	०	०.००

३९१	व भन्न मोटरबाटो तथा अन्य मर्मत संभार तर्फ(भु.न.पा.६)	७,००	६,५५	९३.७०
३९२	जनसेवा आ वको वाल वकास कोठा थप योजना	१,००	०	०.००
८०५५१ ४०१ २०७ भु मकास्थान नगरपा लकावडा नं.७				
३९३	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको ला ग सामाग्री खरीद	३,००	०	०.००
३९४	कमलपोखरी मलनटोल सेतिपाटी मुन्द्राटोल, भडीखोला गोरेटोबाटो निर्माण भु.न.पा.७	१,००	९८	९८.००
३९५	रेग्मीटोला डाडाखर्क दोबाटो मोटरबाटो	२,००	१,३३	६६.५०
३९६	औलावस,धौरनीडाडा,गैराटोला,आरनटोला मोटरबाटो निर्माण	२,००	१,१४	५७.४०
३९७	ध्वाकोटेका चौपारी आइटोला निन्युपाटा मो.वा	१,००	९८	९८.००
३९८	कमलपोखरी, मलनटोल,सेतिपाटी,मुन्द्रटोल, भ डखोला मो.वा	०	०	०.००
३९९	स्याला करौदी मादलपोखरी खल्टुकारुख मोटरबाटो निर्माण	२,००	०	०.००
४००	अग्ला सालका रुख खानेपानी योजना	२,००	२,००	१००.००
४०१	जनजागृति आ.बि.तारबार प्रतिकालय निर्माण	२,००	०	०.००
४०२	जनसेवा आ.बि तारबार	१,००	९८	९८.००
४०३	घोराखोरी का लका भगवति मन्दिर बाउन्डीवाल निर्माण	१,००	०	०.००
४०४	व भन्न मोटरबाटो मर्मत संभार तर्फ	७,००	६,३३	९०.४३
४०५	वडा कार्याल नागको मन्दिर संरक्षण	१,००	०	०.००
८०५५१ ४०१ २०८ भु मकास्थान नगरपा लकावडा नं.८				
४०६	व भन्न गोरेटो बाटो निर्माण(कुर बाँझाखर्क खत्रीटोल गोरेटोबाटो निर्माण,च्युरामाटी लाहुरेटोल गोरेटोबाटो निर्माण ,मौ लपोखरा बगालेटोल गोरेटोबाटो निर्माण)	१,००	९१	९१.१२
४०७	वडाका समग्र खानेपानी एकघर एकधारा निर्माण	५,००	४,६९	९३.९७
४०८	समग्र मोटरबाटो तथा वदयुत मर्मत	७,००	६,१९	८८.४६
४०९	मन्दिर निर्माण(कर्ले शवालय मन्दिर ,बागेश्वरी मन्दिर ब्राह्मथुम, भमसेन मन्दिर,नुवाकोट हटिया)	३,५०	३,४३	९८.००
४१०	प्रतिकालय , पधेरा निर्माण	२,५०	२,४५	९८.००
४११	खेलमैदान निर्माण(रातापोखरा खेलमैदान,सु सँड खेलमैदान)	१,५०	१,२६	८४.५१
४१२	वदयालय मर्मत(च्युरामाटी आ. व. यसोधारा ,कहेन्द्र आ. व. हटिया, लम्ची आ. व.लम्ची, सरस्वति आ. व.सु सँड,लातेबाझ आ. व.लातेबाँझ)	४,५०	४,०१	८९.२३
८०५५१ ४०१ २०९ भु मकास्थान नगरपा लकावडा नं.९				
४१३	मल्लका चौपारी खर्यानखोला मोटरबाटो स्तरोन्नती	१,०८	०	०.००
४१४	सानडेभा साहुटोला चरेपानी जङ्गल मो.बा.नुनथली कालाखर्क मो.वा. स्तरोन्नती	१,४४	१,११	७७.१३
४१५	हराचौर मो.बा.स्तरोन्नती(रास्कोटी टोल पँधेरा जाली समेत),धोन्दे तिजु बासखोला तोरीचौर मो.बा.	१,४४	१,१६	८०.८७
४१६	बाजवाने रास्कोटी टोल मव.बा.स्तरोन्नति	१,०८	०	०.००
४१७	रास्कोटीटोल मो.बा.र काँक्रेमौलाबोट बाटो निर्माण तथा सुधार	१,००	४२	४२.८३
४१८	खोल्टेपानी भगारी टारी खानेपानी योजना (बाँके मौलावोट,सुवर्णखाल पँधेरा मर्मत)	०	०	०.००
४१९	शारदा मा. व. टूस सार्ने	२,१६	२,१६	१००.००
४२०	भुजेलपानी डेभा मो.बा. अन्तर्गत सद्गुफा स्कूल मुनि रककटिङ्ग गरी बाटो खुलाउने कार्य	४,००	०	०.००
४२१	तल्लो ओखते नयाँ ट्याक र उपल्लो ओखते सेङ्गलेङ्ग मोड सुधार	१,९८	१,०२	५१.६२
४२२	सत्यदे व आमा समुह प्रतिकालय ,उत्थुम पोखरा प्रतिकालय ,काफले घुम्ती प्रतिकालय ,बनेटा प्रतिकालय निर्माण	१,८०	५१	२८.७१
४२३	चौतारा भगवति मन्दिर अधुरो, शवालय मन्दिर पहाले	२,७०	२	०.९३
४२४	भगवति मा. व संरक्षण, देउराली आ. व	२,१६	०	०.००
४२५	महाभारत कृ.स.स. ल शौचालय निर्माण,स्वास्थ्यचौ क मर्मत तथा फर्निचर	१,०८	०	०.००
४२६	गौचौर दह मर्मत	१,०८	१,०५	९८.००
४२७	व भन्न योजना मर्मत संभार(भु.न.पा.९)	७,००	६,६२	९४.६१

८०५५१४०१२१० भु मकास्थान नगरपालिका वडा नं.१०				
४२८	खर्यान टोल प्रतिकालय निर्माण योजना	१,००	०	०.००
४२९	देउराली सारुकटेरा तल्ला पाकु मोटरबाटो स्तरोन्ती योजना	२,५०	०	०.००
४३०	देउराली देवलखमारी प्रसामाटा कृष सडक योजना	२,५०	०	०.००
४३१	पुत्के बलाल टोला तथा रातटारी मोटरबाटो योजना	२,००	०	०.००
४३२	तल्लो लसेपानी मोटरबाटव निर्माण योजना	१,००	०	०.००
४३३	हल्देखोला डडा लका खेत संचाइ योजना	१,००	०	०.००
४३४	भुत्के,टोडके पैयापाटा मटर सस्टम खानेपानी मर्मत योजना	२,००	१,९५	९७.६१
४३५	लुटेनी तल्ला पाकु रानाटोला मोटरबाटो जाली भराइतथा तल्ला पाकु खेल मैदान योजना	३,००	२,९४	९८.००
४३६	स्वास्थ्यचौक फलड निर्माण योजना ओखारी	१,००	९८	९८.००
४३७	व भन्न योजनाहरु मर्मत संभार	७,००	६,६०	९४.३६
४३८	सरस्वति आ. व भवन मर्मत योजना	१,००	९८	९८.००
४३९	जनसेवा आ. व. सढी निर्माण योजना	१,००	०	०.००
८०५५१४०१५११ संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान)				
४४०	रोजगार संयोजकको तलव	४,६८	१,१३	२४.३५
४४१	आधारभूत तथा माध्यमक तहमा स्वीकृत दरबन्दी तथा अनुदानमा कार्यरत शिक्षकको थप तलव भत्ता	३६,४१	३,६९	१०.१६
४४२	स्थानीय तहका स्वास्थ्य चौकी, प्रा.स्वा.के. र अस्पतालहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलव, महंगी भत्ता, स्थानीय भत्ता, पोषाक लगायत प्रशासनिक खर्च समेत	२,७८,००	६१,५५	२२.१४
४४३	प्रा व धक सहायकको तलव	०	(३,०२)	-३०२००.००
४४४	एम. आई. एस. अपरेटर र फलड सहायक पारिश्रमक, चाडपर्व खर्त तथा पोशाक खर्च	१२,००	१,७६	१४.७०
४४५	रोजगार सहायकको तलव	३,६७	२५	६.९८
४४६	कृष तथा पशु सेवाका एक गाँउ एक प्रा व धकहरुको तलव भत्ता	१३,००	१२,४५	९५.८३
४४७	रोजगार सहायकको तलव	०	०	०.००
४४८	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारीश्रमक तथा वद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन थप अनुदान	३५,१६	३१,१२	८८.५२
४४९	प्रा व धक सहायकको तलव	३,६७	३,६७	१००.००
४५०	प्रा व धक सहायकको पोसाक	१०	१०	१००.००
४५१	रोजगार संयोजकको पोसाक	१०	०	०.००
४५२	रोजगार सहायकको पोशाक भत्ता	१०	०	०.००
४५३	प्रा व धक सहायकको पोसाक	०	(१०)	-१०००.००
४५४	रोजगार सहायकको पोशाक भत्ता	०	०	०.००
४५५	पालिका स्तरमा स्वास्थ्य संस्थाहरुको मासिक बैठक, डाटा भेरि फकेशन एवं गुणस्तर सुधार साथै चौमासिक एवं वार्षिक समिक्षा	२,००	१,३८	६९.०५
४५६	राष्ट्रिय महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम (पोशाक प्रोत्साहन, यातायात खर्च, वार्षिक समिक्षा गोष्ठी र दिवस मनाउने खर्च समेत)	२६,७३	२३,८४	८९.१९
४५७	एम. आई. एस. अपरेटर र फलड सहायको लाग सञ्चार खर्च	८	१	१५.००
४५८	मे शनरी आजार तथा फर्निचर मर्मत सम्भार (सेवा केन्द्र सञ्चालानार्थ)	९६	४०	४२.१९
४५९	मसलन्द सामान खरिद (सेवा केन्द्र सञ्चालानार्थ)	१,८०	८६	४७.७८
४६०	महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको रेफ्रेसर तालीम (३ दिन)	३,००	०	०.००
४६१	स्थानिय तहबाट प्राथमिक सूचना संकलन	४,००	४,००	१००.००
४६२	व्यवसायिक कागती खेती वस्तार कार्यक्रम	१५,००	४,५१	३०.१०
४६३	सञ्चार सामाग्री प्रसारण तथा छपाई (सञ्चार र पहुँच अभियान सञ्चालान)	२,२०	२,०७	९४.१९
४६४	उपचारात्मक सेवा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु (,आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र (स्वास्थ्य चौकी) / आधारभूत अस्पतालको न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम संचालन तथा सुद्विधकरण र आँखा, नाक, कान, घाँटी	५,००	३,७६	७५.३६

	तथा मुख स्वास्थ्य सम्बन्धि अ भमुखीकरण तथा बिद्यालय स्कीनिंग कार			
४६५	युवाक्लव गठन तथा नमुना युवा संसद अभ्यास (गाउँ/नगरसभा)	३,००	२०	६.८०
४६६	पोषण विशेष (स्वास्थ्य क्षेत्र) का कार्यक्रम संचालन	२,००	०	०.००
४६७	सामुदायिक वद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड ब्यवस्थापन	१,३९	०	०.००
४६८	पशुपक्षी आदीबाट हुने ईन्फुएन्जा, बर्ड फ्लु, AMR, सप्टिसर्को सस, टक्सोप्लाज्मो सस आदि व भन्न सरुवारोग सम्बन्धि रोकथाम तथा नियन्त्रणका ला ग सचेतना कार्यक्रम	२०	०	०.००
४६९	सार्वजनिक वद्यालयका वद्यार्थीहरुका ला ग निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	३,४८	०	०.००
४७०	रोजगार सेवा केन्द्रको सञ्चालन(अनुगमन,सञ्चार,स्टेसनरी,मर्मत,अन्य)	२,०५	१,६७	८१.५०
४७१	सामुदायिक वद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड ब्यवस्थापन	१९,०९	०	०.००
४७२	प्रति वद्यार्थी लागतका आधारमा शक्षण सकाइ सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन अनुदान	१,५१	९	६.२९
४७३	पोषण संवेदनशील (खानेपानी तथा सरसफाइ, कृष, पशुसेवा, महिला तथा बालवा लका, शक्षा र शासकीय प्रवन्ध) क्षेत्रका कार्यक्रमहरु सञ्चालन)	५,००	३	०.६४
४७४	को भड - १९ का कारण उत्पन्न परिस्थितिमा सकाइ सहजीकरणका ला ग शैक्षक कार्यक्रम	४,६६	०	०.००
४७५	आ.व. २०७७/७८ मा स्थापना भएको बाखाको साना व्यवसायिक कृष उत्पादन केन्द्र (पकेट) वकास कार्यक्रम निरन्तरता	७,००	४,५९	६५.६२
४७६	अन्य व वध खर्च-Periodic meeting costs of LGPCC	२३	०	०.००
४७७	वद्यालय स्वास्थ्य शक्षा/आमा समुह तथा महिला स्वास्थ्य स्वयंसे वकाहरुका ला ग सामाजिक व्यवहार परिवर्तन कार्यक्रम	१,००	१,००	१००.००
४७८	कृष, पशुपन्छी तथा मत्स्य तथ्याकं अध्याव धक कार्यक्रम	१,००	०	०.००
४७९	शैक्षक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शक्षा कार्यक्रम (परम्परागत वद्यालय, वैकल्पिक वद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शक्षाका कार्यक्रम समेत)	३,७३	१,०१	२७.३३
४८०	आधारभूत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको ला ग औषध खरिद	१५,००	९,३५	६२.३५
४८१	आ.व. २०७७/७८ मा स्थापना भएका कृष तर्फका साना व्यवसायिक कृष उत्पादन केन्द्र (पकेट) वकास कार्यक्रम निरन्तरता	१२,००	१०,२०	८५.०४
४८२	युवा उद्यमशीलता प्रबर्द्धन कार्यक्रम	७५	६८	९१.३२
४८३	वभागले उपलब्ध गराएको ता लम खाका बमोजिम घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धमा नपा/गापा, वडा कार्यालयका कर्मचारीहरुको ला ग ता लम तथा जनप्रतिनि धहरुलाई अ भमु खकरण कार्यक्रम सञ्चालन	२,७०	१,७४	६४.४८
४८४	क्षयरोगका जो खम समुह तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुच कम भएका समुदायमा सकृय क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम, घरपरिवारका सदस्यहरुको सम्पर्क परिक्षण, समुदायमा क्षयरोगका वरामीहरुको खोजपडतालका ला ग क्षमता अ भवृद्ध तथा परिचालन ।	६०	०	०.००
४८५	अदुवा/बेसारको साना व्यवसायिक कृष उत्पादन केन्द्र (पकेट) वकास कार्यक्रम सञ्चालन	१२,००	०	०.००
४८६	राष्ट्रिय महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयम से वका कार्यक्रमको थप यातायात खर्च	८,९४	८,९४	१००.००
४८७	वद्यालय स्वास्थ्य तथा नर्सिङ सेवा कार्यक्रम	३४,२७	७,३७	२१.५३
४८८	पा लकास्तरमा खोप र सरसफाई प्रवर्द्धन कार्यक्रमको स मक्षा, सूक्ष्मयोजना अध्याव धक र पा लका खोप समन्वय स मतिको अ भमु खकरण समेत पा लका स्तरमा २ दिन, वडा खोप समन्वय स मतिको स्वास्थ्य संस्था, वडा सतरमा अ भमु खकरण १ दिन तथा पूर्ण खोप सुनिश्चितताको लागी घरधुरी सर	२,५३	१,१३	४४.८६
४८९	राष्ट्रपति रनिङ्ग सलड प्रतियो गता (स्थानीय तहस्तरीय)	१,००	०	०.००
४९०	कसान सूचीकरण कार्यक्रम	३,००	१,७६	५८.८३

४९१	को भड - १९ का कारण उत्पन्न परिस्थितिमा सकाई सहजीकरणका ला ग शै क्षक कार्यक्रम	३४	०	०.००
४९२	व भन्न सरुवारोग, नसर्ने रोग, जुनोटिक, मान सक स्वास्थ्य सम्बन्धि अन्तर क्रया कार्यक्रम तथा दिवसहरु (Hypertension, Diabetes, COPD, Cancer Days, आत्महत्या रोकथाम दिवस, मान सक स्वास्थ्य दिवस, अल्जाईमर दिवस, रेबिज दिवस, वश्व औलो दिवस) मनाउने	१,३०	०	०.००
४९३	प्रति वदयार्थी लागतका आधारमा शक्षण सकाई सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन अनुदान	२०,७२	१,४३	६.९०
४९४	पोषण कार्यक्रम	१२,४९	१,२१	९.७३
४९५	एक शै क्षक संस्था एक उद्यम कार्यक्रम (माध्यमक वद्यालय)	५,२५	५,००	९५.२४
४९६	सबिआईएमएन सआई Onsite को चंड्ग र समता तथा पहुँच कार्यक्रम	२,००	१३	६.५३
४९७	परिवार नियोजन कशोर कशोरी तथा प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रम	७,५६	४६	६.२१
४९८	कृत्रिम गर्भाधान मसन कार्यक्रम	३,९४	३,३१	८४.०२
४९९	स्वास्थ्य संस्थामा आकस्मिक अवस्थामा औस ध एवं न्याब सामाग्री ढुवानी, रेकर्ड तथा रिपोर्टिङका ला ग फर्म फरमेट छपाई तथा फोटोकपी, ई-टि.बि रजिस्टरअध्याव धक, वश्व क्षयरोग दिवस सम्बन्धी कार्यक्रम	३५	०	०.००
५००	सार्वजनिक वद्यालयका वदयार्थीहरूका ला ग निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	४७,८२	१८,५७	३८.८४
५०१	मातृ तथा नव शशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	१३,५२	३,०१	२२.२८
५०२	महिला, बालबालका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक र यौनिक तथा लै गक अल्पसंख्यक का तथ्याङ्क संकलन र अधाव धक गर्ने	१,००	०	०.००
५०३	मकै उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम (बाली वकास कार्यक्रम)	२५,००	२०,०७	८०.३२
५०४	को भड १९ लगायत व भन्न महामारीजन्य रोगहरूको रोकथाम, नियन्त्रण तथा निगरानीका ला ग सरोकारवाला सँगको अन्तर क्रया तथा RRT, स्वास्थ्यकर्मी परिचालन	५०	४९	९९.७०
५०५	ई पडे मयोलोजी रिपोर्टिङ	६	०	०.००
५०६	युवा प्रतिभा प्रबर्धन तथा सम्मान कार्यक्रम	५०	४४	८९.४०
५०७	शै क्षक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शक्षा कार्यक्रम (परम्परागत वद्यालय, वैकल्पिक वद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शक्षाका कार्यक्रम समेत)	२७	२७	१००.००
५०८	अन्य व वध खर्च-Mobilization of CSOs, Civic Groups, NGOs for increased social accountability	४५	०	०.००
५०९	मातृ तथा नव शशु कार्यक्रम	१३,६०	३,८९	२८.६५
५१०	क्षयरोगका जो खम समुह तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुच कम भएका समुदायमा सकृय क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम, घरपरिवारका सदस्यहरूको सम्पर्क परिक्षण, समुदायमा क्षयरोगका वरामीहरूको खोजपडतालका ला ग क्षमता अ भवृद्ध तथा परिचालन ।	१,०५	०	०.००
५११	अन्तर्राष्ट्रिय युवा दिवस समारोह	५०	०	०.००
५१२	पोषण वशेष (स्वास्थ्य) क्षेत्रका कार्यक्रम सञ्चालन	०	०	०.००
५१३	रोजगार सेवा केन्द्रको सञ्चालन (अनुगमन, सञ्चार, स्टेशनरी, मर्मत,अन्य)	०	(६)	-६००.००
५१४	स्थानीय तहका कर्मचारी र जनप्रतिनि धहरूको ला ग अनुगमन तथा मुल्याकन खर्च	८०	०	०.००
५१५	एम. आई. एस. अपरेटर र फल्ड सहायक दैनिक भ्रमण भन्ना तथा यातायत खर्च	१,५६	४९	३२.०२
५१६	वद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	३४,०८	६,६७	१९.५७
५१७	वद्यालयमा शै क्षक गुणास्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	७,०८	६८	९.६९
५१८	प्रारम्भिक बाल वकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमक तथा वद्यालय कर्मचारी व्यबस्थापन अनुदान	१,२१,८८	१४,२२	११.६७
५१९	वद्यालयमा शै क्षक गुणास्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	९७,३८	७,६६	७.५९

५२०	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा वद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	८,८६	०	०.००
५२१	वद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२,४८	०	०.००
५२२	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक ला ग तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक कर्मचारी, प्रा व धक धारका प्र शिक्षक समेत)	२,७७,००	८०,७८	२९.१६
५२३	गरिबी निवारणका ला ग लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम लघु उद्यम विकास मोडेलमा नयाँ लघु उद्यमी सर्जना गर्ने	२२,६०	९,९६	४४.०८
५२४	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी, गणित र वज्ञान वषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	३२,२१	४,३१	१३.४१
५२५	सम्भाव्य उत्पादनको उत्पादकत्व र बजार प्रतिस्पर्धा बृद्ध गर्नका ला ग कम्तिमा ५ जनाको समुहमा प्रविध हस्तान्तरण	१,४०	०	०.००
५२६	तो कएका वद्यार्थीको दिवा खाजाका ला ग वद्यालयलाई अनुदान	९,२८	०	०.००
५२७	आधारमुत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी, गणित र वज्ञान वषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	१२,६२	०	०.००
५२८	तो कएका वद्यार्थीको दिवा खाजाका ला ग वद्यालयलाई अनुदान	१,२८,०१	४७,८९	३७.४२
५२९	कक्षा ९-१२ मा अध्ययनरत वपन्न लक्षित छात्रावृत्ति (pro-poor Target Scholarship) का ला ग छात्रावृत्त (कक्षा ११ र १२ का वज्ञान वषयसमेतका ला ग)	१५	९	६०.००
५३०	गरिबी निवारणका ला ग लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम उद्यमीको स्तरोन्नती (आवश्यकता पहिचानका आधारमा पुनर्ताजगी र एडभान्स सीप विकास तालिम कार्यक्रम)	६,००	०	०.००
५३१	पालका स्तरमा ः टाईफाइड खोप अभियान संचालन तथा नियमित खोपमा टाईफाइड खोप शुरुवातको साथै नियमित खोप सुदढीकरण र सरसफाई प्रवर्द्धनको ला ग पालका र वडा खोप समन्वय समिती र सरोकारवालाहरूको अभिमुखकरण बैठक १ दिन	२,२४	९४	४२.१४
५३२	कामका ला ग पारिश्रमिक अनुदान (युवा रुप)	४०,४१	३८,०८	९४.२४
५३३	कक्षा ९-१२ मा अध्ययनरत वपन्न लक्षित छात्रावृत्ति (pro-poor Target Scholarship) का ला ग छनोट भएका वद्यार्थीका ला ग छात्रावृत्त (कक्षा ११ र १२ का वज्ञान वषयसमेतका ला ग)	२,०७	२,०७	१००.००
५३४	आधारमुत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी, गणित र वज्ञान वषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	९२	०	०.००
५३५	आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका ला ग तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक कर्मचारीहरू समेत)	१३,०९,००	३,९३,८७	३०.०९
५३६	कामका ला ग पारिश्रमिक अनुदान	१,०८,२२	१,०८,२२	१००.००
५३७	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी, गणित र वज्ञान वषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२,३४	०	०.००
५३८	को भड १९ वरुद्ध खोप अभियान संचालन व्यवस्थापन खर्च - पालका स्तरिय समझौता तथा योजना र पालका तथा स्वास्थ्य सस्था स्तरिय सुपरिवेक्षण	२,०६	१,७५	८५.२४
५३९	कामका ला ग पारिश्रमिक अनुदान (थप)	१,१९,८४	१,०९,४६	९१.३४
५४०	कामका ला ग पारिश्रमिक अनुदान (युवा रुप)	०	०	०.००
५४१	सार्वजनिक वद्यालयमा अध्ययनरत वद्यार्थीहरूका ला ग छात्रवृत्त (आवासीय तथा गैरआवासीय)	१८,८०	०	०.००
५४२	सार्वजनिक वद्यालयमा अध्ययनरत वद्यार्थीहरूका ला ग छात्रवृत्त (आवासीय तथा गैरआवासीय)	१,०५	३४	३३.१४
५४३	को भड-१९ महामारीबाट प्रभावित अति वपन्न परिवार नगद हस्तान्तरण कार्य व ध, २०७८ बमोजिम हुने गरी अधिकतम लाभग्राही परिवार संख्या ६१२लाई रु.१० हजारका दरले नगद हस्तान्तरण प्रयोजनार्थ	६१,२०	०	०.००
५४४	वद्यालय कक्षा कोठा निर्माण अनुदान (२ कोठे तथा ४ कोठे भवन)	१८,००	१८,००	१००.००
५४५	वद्यालय कक्षा कोठा निर्माण अनुदान (२ कोठे तथा ४ कोठे भवन)	१,२६,००	५३,३५	४२.३५

५४६	रोजगार सेवा केन्द्रको सुदृढीकरण (कम्प्यूटर, फर्निचर, फक्चर्स, क्यामरा, अन्य वदयुतीय उपकरण)	०	०	०.००
५४७	रोजगार सेवा केन्द्रको सुदृढीकरण(कम्प्यूटर,फर्निचर, फक्चर्स,क्यामरा,अन्य वदयुतिय उपकरण)	२,००	९५	४७.५०
५४८	स्वास्थ्य सूचना साथै आई एम यू सुदृढीकरण कार्यक्रम	२,००	९५	४७.८३
५४९	खल्जी असुरकोट स्वर्गधारी टुरिज्म सडक	२२,७३	२२,७३	१००.००
५५०	लेबासे खोला रिपघाट, सेरा जाबुने,भुनपा १० पाकु र भुनपा ७ पानडाडा झो.पु.,औलधारा झो.पु. भु मकास्थान १, ऐरावोतीगाईघाट, चकमके झो.पु, भू मकास्थान नगरपा लका, अर्घाखाँची	१९,००	३,४७	१८.२९
५५१	भूमे मन्दिर, भु मकास्थान न.पा.२ अर्घाखाँची	५,००	४,८१	९६.२५
५५२	केन्द्रबाट छनौट भएका नमुना वद्यालय, विशेष वद्यालयको क्रमागत भवन निर्माण तथा कक्षा ११ स्तरोन्नति भएका प्रा व धक धार वद्यालयको ल्याव व्यवस्थापन अनुदान	७००	०	०.००
५५३	लामाखर्क पर्यटन पार्क तल्लाचौतारा भु.न.पा ४ अर्घाखाँची	८,००	७,९८	९९.७७
५५४	दुर्वाङ्ग पर्यटन पूर्वाधार भु न पा ६ अर्घाखाँची	८,००	७,९७	९९.७६
५५५	पर्यटन पार्क निर्माण भु मकास्थान २ अर्घाखाँची	१५,००	१३,१२	८७.४९
५५६	केन्द्रबाट छनौट भएका नमुना वद्यालय, विशेष वद्यालयको क्रमागत भवन निर्माण तथा कक्षा ११ स्तरोन्नति भएका प्रा व धक धार वद्यालयको ल्याव व्यवस्थापन अनुदान	९३,००	५०,००	५३.७६
५५७	सुर क्षत नागरिक आवास कार्यक्रम :-प्रदेश नं. ५ को अर्घाखाँची जिल्ला क्षेत्र नं. १ अन्तर्गत भू मकास्थान नगरपा लका- २५४ वटा	४८,००	१८,५०	३८.५४
५५८	नवीकरणीय ऊर्जा प्रव ध जडान (वायोग्याँस/वदयुतीय चुलो/सुधारिएको चुलो/सौर्य ऊर्जा)	९,००	०	०.००
५५९	सेडलेन दह आरिचौर पर्यटन पूर्वाधार भु न पा १० अर्घाखाँची	१०,००	८,९१	८९.१०
५६०	स्वास्थ्य सूचना साथै आई एम यू सुदृढीकरण कार्यक्रम	०	०	०.००
८०५५१४०१५१२ संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (वपेश अनुदान)				
५६१	वपन्न तथा द लत वर्ग बस्तीमा खरको वस्थापन कार्यक्रम (१० वटै वडाहरु)	८३,००	६५,९७	७९.४८
५६२	वपन्न तथा द लत वर्ग बस्तीमा खरको वस्थापन कार्यक्रम (१० वटै वडाहरु)	०	०	०.००
८०५५१४०१५१३ संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम(समपुरक अनुदान)				
५६३	नुवाकोट खल्जी असुरकोट सडक स्तरोन्नती (कालोपत्रे)(क्रमागत आयोजना)	२,०८,००	२९,०६	१३.९८
८०५५१४०१५२१ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान)				
५६४	कृ ष/पशु अ धकृत जनशक्ती सेवा करार	४,९४	१,१२	२२.६९
५६५	मुख्यमन्त्री ग्रा मण वकास तथा रोजगार कार्यक्रम	०	०	०.००
५६६	माध्य मक वद्यालयलाइ सं गत सामा ग्री	४,००	३,९८	९९.६०
५६७	बाल वकास केन्द्र शै क्षक तथा सं गत सामाग्री	५,००	४,२१	८४.३०
५६८	बाल वकास केन्द्र शै क्षक सामाग्री निर्माण कार्यशाला	२,००	१,४५	७२.८८
५६९	शै क्षक सामाग्री वतरण वपन्न वर्गका वदयार्थीहरुको गुणस्तर बृद् ध	७,००	६,६८	९५.४३
५७०	बाली कटानी तथा तथ्यांक अद्याव धक	५०	४५	९०.००
५७१	प्रशासनिक खर्च	३,००	१,७८	५९.५०
५७२	बाल वकास केन्द्र व्यवस्थापन	५,००	४,४५	८९.०६
५७३	कुडनेपाटा खरिबोट घुम्ती अ धकारी टोल ओखटे दधेरी ठूलाखोला सीठेनी मो.बा.,भु.न.पा.१	१०,००	९,४२	९४.२६
५७४	उपल्लापोखरा पपलनेटा गोखुङ्गा सडक स्तरोन्नती,भू.न.पा.२,३	१०,००	९,२०	९२.०४
५७५	गैरा उपरीकोट स्वास्थ्य चौ क कोट हुदै कमलपोखरी मोटरबाटो स्तरोतन्ती	०	०	०.००
५७६	दे वखण्ड समलाकारुख खर्यान मो.बा.वडा.नं ९	१०,००	५,६२	५६.२६
५७७	सससेनी पैयापाटा दे वथान हुदै ठाटी मोटरबाटो मर्मत(भु.न.पा.१)	१०,००	९,९६	९९.६१
५७८	पोखरेका काम्ला तुसाराघाट सनुदुरखर्क खलुखोला राइखन्ने कृ ष सडक स्तरोन्नति (भू.न.पा.३)	०	०	०.००

५९९	भुल्के चहानडाँडा पपलारुख सामनेगाठ प्युठानसम्म जाने मो.बा.भू.न.पा.१ र २	१०,००	७,७५	७,७५
५९०	सामने डेभा बाभपोखरा ढोडखोला मोटरबाटो (भू.न.पा.९)	०	०	०.००
५९१	पपलनेटा फूलबारी लामाडाडा दमार समलचौर मोटरबाटो स्तरोन्नति साथै पपलनेटा ठूलापोखरा देउराली सम्मको क्षेत्रमा मे शनरी वाल निर्माण(भू.न.पा.२)	०	०	०.००
५९२	घुम्ती बयडाडा घन्द्राकोषे सतिवट झमरुक तथा लामादीप दमार मोटरबाटो(भू.न.पा.५)	०	०	०.००
५९३	थारपाइला नौबिसे भू मकास्थान मोटरबाटो(भू.न.पा.३)	०	०	०.००
५९४	उदयठाटी धुसेना गोइलीखोला मौलाबोट मो.बा.स्तरोन्नती २,४,५,६	१०,००	९,७०	९,७०
५९५	हुलाक सल्लेरी कर्लुक हुदै झमरुक मोटरबाटो(भू.न.पा.६)	०	०	०.००
५९६	अमलाचौर बाडमारे शहिद ठग बहादुर मो.बा.	४,००	४,००	१००.००
५९७	सुजिका बुकुरा रीठापाटा फुसे पैरा हुदै छात्रावास मोटरबाटो स्तरोन्नति तथा ट्याक	०	०	०.००
५९८	सुवर्णखाल खोल्तेपानी भगाटी कुसुन्डेटारी मौलाबोट	१०,००	७,२८	७,२८
५९९	भू मकास्थान बाहुनापाटा औनारुख लेवासे मो.बा.२,३	१०,००	८,४१	८,४१
५९०	दुर्वाङ्ग संचाइ योजना,भू.न.पा.६	६,००	०	०.००
५९१	गरंगा पोखरी चौतारी (भू.न.पा.२)	०	०	०.००
५९२	श्री जनभावना आ. व.धनचौर तारवार निर्माण भु.न.पा.१०	२,००	२,००	१००.००
५९३	श्री जनचेतना आ. व. खल्जी तारवार निर्माण भु.न.पा.६	१,५०	१,४२	९४.७५
५९४	श्री सृजना आ. व.ढाकावाङ्ग तारवार निर्माण भु.न.पा.१	१,००	९९	९९.३०
५९५	श्री भगवति मा. व.डेभा वद्यालय घेरवार तथा पर्खाल निर्माण भु.न.पा. ९	१,००	१,००	१००.००
५९६	श्री देउराली आ. व.ढिकुरा तारवार निर्माण भु.न.पा.९	५०	५०	१००.००
५९७	श्री जयन्ति आ. व. ढिकुरा नया शौचालय निर्माण तथा खानेपानी भु.न.पा.९	५,००	५,००	१००.००
५९८	श्री सद्धाबा आ. व.ढाकावाङ्ग वद्यालय तारवार निर्माण भु.न.पा.१	१,००	१,००	१००.००
५९९	श्री जनजागृति आ. व. खल्जी, वद्यालय मर्मत निर्माण भु.न.पा.६	७५	७५	१००.००
६००	श्री सत्यदेवी आ. व.धनचौर तारवार निर्माण भु.न.पा.१०	५०	४६	९२.२१
६०१	श्री धर्मावति आ. व.असुरकोट वद्यालय घेरवार तथा पर्खाल निर्माण भु.न.पा.५	४,००	४,००	१००.००
६०२	भगवति आधारभूत वद्यालय बाल वकास भवन निर्माण,भु.न.पा.२	८,००	०	०.००
६०३	श्री शान्ति मा. व. तारवार निर्माण भु.न.पा.४	२,००	१,८८	९४.३६
६०४	श्री जनसेवाआ. व.धनचौर तारवार निर्माण भु.न.पा.१०	१,००	१,००	१००.००
६०५	श्री महेन्द्र आ. व.नुवाकोट वद्यालय घेरवार तथा पर्खाल निर्माण भु.न.पा.८	३,००	३,००	१००.००
६०६	श्री वरभद्र आ. व.ढिकुरा नया शौचालय निर्माण तथा खानेपानी भु.न.पा.९	५,००	२,७३	५४.६९
६०७	श्री जनशक्ति आ. व. खल्जी तारवार निर्माण भु.न.पा.६	५०	३२	६५.८४
६०८	श्री लक्ष्मी आ. व. धनचौर नया शौचालय निर्माण तथा खानेपानी	५,००	३,१३	६२.६९
६०९	श्री धर्मावति आ. व. खल्जी, वद्यालय मर्मत निर्माण भु.न.पा.६	७५	७५	१००.००
६१०	श्री सद्धार्थ आ. व. धारापानी शौचालय मर्मत निर्माण	१,४०	१,४०	१००.००
६११	चदीचौर खेल मैदान निर्माण(भू.न.पा.७)	४,००	४,००	१००.००
६१२	श्री गगन आ. व.धारापानी तारवार निर्माण भु.न.पा.३	१,५०	०	०.००
६१३	श्री लम्ची आ. व.नुवाकोट तारवार निर्माण भु.न.पा.८	१,००	१,००	१००.००
६१४	साउनीगाउँ खेलमैदान नयाँपोखरा,भु.न.पा.१	४,००	३,३६	८४.०७
६१५	श्री देउराली आ. व.ढिकुरा शौचालय मर्मत निर्माण भु.न.पा.९	६०	६०	१००.००
६१६	श्री बाल शिक्षा मा. व.ढाकावाङ्ग वद्यालय घेरवार तथा पर्खाल निर्माण भु.न.पा.१	३,००	३,००	१००.००
६१७	रातटारी खोरीया कृष सडक वडा नं.१०	४,००	४,००	१००.००

६१८	जनभावना आधारभूत वद्यालय तथा लक्ष्मी आधारभूत वद्यालय भौतिक निर्माण(भू.न.पा.१०)	०	०	०.००
६१९	श्री चौर आ. व.ढाकावाङ्ग तारवार निर्माण भु.न.पा.१	२,००	२,००	१००.००
कुल जम्मा		७,७९,७२	२८,३१,७६	३९.४४

ब). सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

नगर प्रमुख : भुविलाल थापा

नगर उपप्रमुख : बालकृष्ण बन्जाडे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : लिल बहादुर राउत क्षेत्री

सूचना अधिकारी : हरिश्चन्द्र भुसाल (कार्यक्रम अधिकृत)

ट). ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची,

नगरपालिकाबाट जारी भएका ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्डहरु:

नगरपालिकाबाट जारी भएका ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्डहरु:

कानून निर्माणको स्थिति: यस पा लकामा हालसम्म २० वटा ऐन, ४ वटा नियमावली, ४२ कार्य व ध लगायत ६७ वटा कानून निर्माण गरी

कार्यान्यनमा रहेका छन् । जसको ववरण यस प्रकार रहेको छ ।

क) हालसम्म बनेका ऐनहरु,

क्र.सं.	विवरण	प्रमाणिकरण मिति	राजपत्रमा प्रकाशित मिति	सम्बन्धित निकायमा पठाएको मिति
१.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको आर्थिक कार्यवधी ऐन, २०७४	२०७४/०६/०९	२०७४/०९/११	२०७४/०९/११
२.	वनियोजन ऐन, २०७४	२०७४/०६/०९	२०७४/०९/११	२०७४/०९/११
३.	आर्थिक ऐन, २०७५	२०७५/०३/१०	२०७५/०३/१५	२०७५/०३/१५
४.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको वनियोजन ऐन, २०७५	२०७५/०३/१०	२०७५/०३/१५	२०७५/०३/१५
५.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५	२०७५/०९/१४	२०७५/०३/१५	२०७५/०३/१५
६.	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५	२०७५/०९/१४	२०७५/०३/१५	२०७५/०३/१५
७.	शिक्षा ऐन, २०७५	२०७५/०३/१०	२०७५/०३/१५	२०७५/०३/१५
८.	न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही कनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यवधीका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	२०७५/०९/१४	२०७५/०३/१५	२०७५/०३/१५
९.	नगर वपदजो खम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५	२०७५/०९/१४	२०७५/०९/१६	२०७५/०९/१६
१०.	जलस्रोत ऐन, २०७५	२०७५/०९/१४	२०७५/०३/१५	२०७५/०३/१५
११.	स्थानीय तहको प्रशासकीय कार्यवधी नियमिति गर्ने ऐन, २०७५	२०७५/०३/१०	२०७५/०३/१५	२०७५/०३/१५
१२.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको वनियोजन ऐन, २०७६	२०७६/०३/०९	२०७६/०३/१२	२०७६/०३/१२
१३.	स्थानीय तहको आर्थिक ऐन, २०७६	२०७५/०३/१०	२०७५/०३/१५	२०७५/०३/१५
१४.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको वनियोजन ऐन, २०७७	२०७७/०३/१०	२०७७/०३/३१	२०७७/०३/३१
१५.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७	२०७७/०३/१०	२०७७/०३/३१	२०७७/०३/३१
१६.	वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण ऐन, २०७७	२०७७/०९/२९	२०७७/१०/०७	२०७७/१०/०७
१७.	भूमिकास्थान नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७७ लाई संशोधन गर्न बनेको ऐन, २०७७	२०७७/०९/२९	२०७७/१०/०७	२०७७/१०/०७
१८.	स्थानीय संघत कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र वनियोजन गर्ने सम्बन्धमा संशोधन गर्न बनेको ऐन, २०७७	२०७७/०३/१०	२०७७/०३/३१	२०७७/०३/३१
१९.	आर्थिक ऐन, २०७८	२०७८/०३/१०	२०७८/०४/०६	२०७८/०४/०६
२०.	वनियोजन ऐन, २०७८	२०७८/०३/१०	२०७८/०४/०६	२०७८/०४/०६
२१.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन (सेवाशर्त सम्बन्धी) ऐन, २०७८	२०७८/०९/२२	२०७८/०९/२३	२०७८/०९/२३
२२.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको वन व्यवस्थापन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको वन ऐन २०७९,	२०७९/०३/१०	२०७९/०४/०४	२०७९/०४/०४
२३.	आर्थिक ऐन, २०७९	२०७९/०३/१०	२०७९/०४/०४	२०७९/०४/०४
२४.	वनियोजन ऐन, २०७९	२०७९/०३/१०	२०७९/०४/०४	२०७९/०४/०४

ख) हालसम्म बनेका नियमावलीहरु,

क्र.सं.	विवरण	प्रमाणिकरण मिति	स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति	सम्बन्धित निकायहरुमा पठाएको मिति
१	भूमिकास्थान नगरकार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४	२०७४/०६/०९	२०७४/०९/१९	२०७४/०९/१९
२	नगरकार्यपालिका (कार्य वभाजन) नियमावली, २०७४	२०७४/०६/०९	२०७४/०९/१९	२०७४/०९/१९
३	नगरपालिकाको निर्णय वा आदेश प्रमाणिकरण (कार्य व ध) नियमावली, २०७४	२०७४/०६/०९	२०७४/०९/१९	२०७४/०९/१९
४	भूमिकास्थान नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७४	२०७४/०४/१०	२०७४/०४/२०	२०७४/०४/२०

ग) हालसम्म बनेका कार्यविधिहरु/निर्देशिका/मापदण्डहरु

क्र.सं.	विवरण	प्रमाणिकरण मिति	स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति	सम्बन्धित निकायहरुमा पठाएको मिति
१.	नगरकार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्य व ध, २०७४	२०७४/०६/०९ सभाबाट	२०७४/०९/१९	२०७४/०९/१९
२.	भूमिकास्थान नगरसभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्य व ध, २०७४	२०७४/०६/०९ सभाबाट	२०७४/०९/१९	२०७४/०९/१९
३.	एफ.एम.रे ड्यो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्य व ध, २०७४	२०७४/०६/०९ सभाबाट	२०७४/०९/१९	२०७४/०९/१९
४.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको मर्मत संभार विशेष कोष सञ्चालन कार्य व ध, २०७४	२०७४/१०/१२	२०७४/०९/१९	२०७४/०९/१९
५.	कार्यक्रम संचालन (ता लम, गोष्ठी, अनुगमन, भेला, भ्रमणआदि) का लागू खर्चको मापदण्ड (नम्स) सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४	२०७४/१०/१२	२०७४/०९/१९	२०७४/०९/१९
६.	टोल वकास संस्था गठन सम्बन्धी कार्य व ध, २०७४	२०७४/१०/१२	२०७४/०९/१९	२०७४/०९/१९
७.	वपद व्यवस्थापन कोष स्थापना एवं संचालन निर्देशिका, २०७४	२०७४/१०/१२	२०७४/०९/१९	२०७४/०९/१९
८.	भूमिकास्थान नगरपालिकाका पदा धकारीहरुको आचारसंहिता, २०७४	२०७४/०६/०९ सभाबाट	२०७४/०९/१९	२०७४/०९/१९
९.	व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्य व ध, २०७४	२०७४/०८/२३	२०७४/११/०३	२०७४/११/०३
१०.	असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराउने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७	२०७४/०८/२३	२०७४/०९/०८	२०७४/०९/०८
११.	नगरपालिकामा करारमा प्राप्त व धक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्य व ध, २०७७ पहिलो संशोधन, २०७७	२०७७/१०/२८	२०७७/११/०५	२०७७/११/०५
१२.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी कार्य व ध, २०७७	२०७७/१२/०३	२०७७/१२/१९	२०७७/१२/१९
१३.	दलत तथा अति वपन्न परिवारहरुको लागू खानेपानी मटर सहयोग कार्यक्रम सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७	२०७७/१२/०३	२०७७/१२/१९	२०७७/१२/१९
१४.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको कृष तथा पशुजन्य वस्तुको उत्पादनमा आधारित अनुदान सम्बन्धी (पहिलोसंशोधन) कार्य व ध, २०७७	२०७७/०९/२३	२०७७/११/०५	२०७७/११/०५
१५.	व्यवसायिक कृष तथा पशुपन्छी पालन व्यवसायका लागू ब्याज अनुदान कार्यक्रम कार्य व ध, २०७७	२०७७/१०/२८	२०७७/११/०५	२०७७/११/०५
१६.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको कोशेलीघर स्थापना तथा संचालन कार्य व ध, २०७७	२०७७/१२/०३	२०७७/१२/१९	२०७७/१२/१९
१७.	भूमिकास्थान नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७७	२०७७/०९/०६	२०७७/०९/१९	२०७७/०९/१९

१८.	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धि कार्य व ध, २०७५	२०७५।०१।०६	२०७५।०१।११	२०७५।०१।११
१९.	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्य व ध, २०७५	२०७५।०१।०६	२०७५।०१।११	२०७५।०१।११
२०.	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य व ध, २०७५	२०७५।०१।०६	२०७५।०१।११	२०७५।०१।११
२१.	नगरपालिकामा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य व ध, २०७५	२०७५।०१।०६	२०७५।०१।११	२०७५।०१।११
२२.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको घुम्तीकोष (बिउपूजीचालुकोष) परिचालन सम्बन्धी कार्य व ध, २०७६	२०७६।०८।२३	२०७६।०८।२३	२०७६।०८।२३
२३.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको कृष तथा पशुजन्य वस्तुको उत्पादनमा आधारित अनुदान सम्बन्धी कार्य व ध, २०७६	२०७६।०८।२३	२०७६।०८।२३	२०७६।०८।२३
२४.	घरबहाल कर सम्बन्धी कार्य व ध, २०७६	२०७६।०८।२३	२०७६।११।०३	२०७६।११।०३
२५.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको गरिबी निवारणका लागि लघुउद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) संचालन कार्य व ध, २०७७	२०७७।१०।२८	२०७७।११।०५	२०७७।११।०५
२६.	आधारभूत तहको परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा रेखदेख सम्बन्धी कार्य व ध, २०७७	२०७७।१०।२८	२०७७।११।०५	२०७७।११।०५
२७.	बाली तथा पशुधन बिमा प्रमयममा अनुदान कार्यक्रम संचालन कार्य व ध—२०७७	२०७७।१२।०३	२०७७।१२।११	२०७७।१२।११
२८.	खरको छाना वस्थापन तथा अति वपन्न परिवारका लागि जस्ता पाता वतरण सम्बन्धी कार्य व ध, २०७७	२०७७।०९।१२	२०७७।०९।२२	२०७७।०९।२२
२९.	सामुदायिक वद्यालयमा करारमा शिक्षक, वद्यालय कर्मचारी र बाल विकास स.का. छनोट सम्बन्धी कार्य व ध २०७७	२०७७।०९।१२	२०७७।०९।२२	२०७७।०९।२२
३०.	आय आर्जन सम्बन्धी कार्य व ध, २०७७	२०७७।०९।१२	२०७७।०९।२२	२०७७।०९।२२
३१.	वीउवीजन तथा प्लाष्टिक टनेल अनुदान कार्य व ध, २०७७	२०७७।०९।१२	२०७७।०९।२२	२०७७।०९।२२
३२.	बास्रा प्रवर्द्धन कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य व ध, २०७७	२०७७।०९।१२	२०७७।०९।२२	२०७७।०९।२२
३३.	कार्यक्रमसंचालन (ता लम, गोष्ठी, अनुगमन, भेला, भ्रमणआदि) का लागि खर्चको मापदण्ड (नम्स) सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७लाई संशोधन गर्नबनेकोनिर्देशिका, २०७८	२०७८।०४।१०	२०७८।०४।२०	२०७८।०४।२०
३४.	सामुदायिक वद्यालयमा मास्क वतरण सम्बन्धी कार्य व ध, २०७७	२०७७।०९।१२	२०७७।०९।२२	२०७७।०९।२२
३५.	लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्य व ध, २०७७	२०७७।१२।०३	२०७७।१२।११	२०७७।१२।११
३६.	साना कृषि औजार तथा यन्त्र उपकरण अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७	२०७७।१२।०३	२०७७।१२।११	२०७७।१२।११
३७.	साना सचाइ कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य व ध, २०७७	२०७७।१०।२८	२०७७।११।०५	२०७७।११।०५
३८.	तरकारी नर्सरी स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्य व ध, २०७७	२०७७।१०।२८	२०७७।११।०५	२०७७।११।०५
३९.	नगरपालिकाको स्थानीय राजश्वपरामर्श समितिको कार्यसञ्चालन कार्य व ध, २०७८	२०७८।०३।०६	२०७८।०३।१०	२०७८।०३।१०
४०.	नगरपालिकाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्य सञ्चालन कार्य व ध, २०७८	२०७८।०३।०६	२०७८।०३।१०	२०७८।०३।१०
४१.	नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्य सञ्चालन कार्य व ध, २०७८	२०७८।०३।०६	२०७८।०३।१०	२०७८।०३।१०
४२.	प्राईभेट फर्म दर्ता कार्य व ध, २०७८	२०७८।०४।१०	२०७८।०४।२०	२०७८।०४।२०
४३.	विषयगत समिति (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि, २०७८	२०७८।०२।१७	२०७८।०४।०४	२०७८।०४।०४
४४.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	२०७९।०३।१३	२०७८।०४।०४	२०७८।०४।०४

४५.	भूमिकास्थान नगरपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८	२०७९/०३/१३	२०७९।०४।०४	२०७९।०४।०४
-----	--	------------	------------	------------

ठ). आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण,

Source wise Budget vs Expenditure

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७९/०१/०१-२०७९/०३/३२ रु. हजारमा

स. नं.	स्रोत समूह	स्रोत	आय अनुमान	बजेट			खर्च		
				चालु	पूँजीगत	जम्मा	चालु	पूँजीगत	जम्मा
१	संघीय सरकार	समानिकरण अनुदान	१२,०१,००	३८,५०	११,६२,५०	१२,०१,००	३१,९८	५,८०,१७	६,१२,१५
२	संघीय सरकार	शसर्त अनुदान चालु	२९,४६,७८	२९,४६,७८	०	२९,४६,७८	९,९१,०२	०	९,९१,०२
३	संघीय सरकार => अन्तरिक स्रोत	शसर्त अनुदान चालु	१,१९,८४	१,१९,८४	०	१,१९,८४	१,०९,४६	०	१,०९,४६
४	संघीय सरकार => बैदे शक स्रोत	शसर्त अनुदान चालु	७२,७८	७२,७८	०	७२,७८	५१,१३	०	५१,१३
५	संघीय सरकार => बैदे शक स्रोत	शसर्त अनुदान चालु	३९,१५	३९,१५	०	३९,१५	१,४८	०	१,४८
६	संघीय सरकार => बैदे शक स्रोत	शसर्त अनुदान चालु	७००	७००	०	७००	३	०	३
७	संघीय सरकार	शसर्त अनुदान पूँजीगत	१,४८,७३	०	१,४८,७३	१,४८,७३	०	१,०३,८५	१,०३,८५
८	संघीय सरकार => अन्तरिक स्रोत	शसर्त अनुदान पूँजीगत	१,०९,००	०	१,०९,००	१,०९,००	०	५२,६१	५२,६१
९	संघीय सरकार => बैदे शक स्रोत	शसर्त अनुदान पूँजीगत	२,००	०	२,००	२,००	०	९५	९५
१०	संघीय सरकार => बैदे शक स्रोत	शसर्त अनुदान पूँजीगत	७००	०	७००	७००	०	०	०
११	संघीय सरकार => बैदे शक स्रोत	शसर्त अनुदान पूँजीगत	१,२६,००	०	१,२६,००	१,२६,००	०	५३,३५	५३,३५
१२	संघीय सरकार => अन्तरिक स्रोत	वषेश अनुदान पूँजीगत	८३,००	०	८३,००	८३,००	०	६५,९७	६५,९७
१३	संघीय सरकार => अन्तरिक स्रोत	समपुरक अनुदान पूँजीगत	२,०८,००	०	२,०८,००	२,०८,००	०	२९,०६	२९,०६
१४	प्रदेश सरकार	समानिकरण अनुदान	५६,५४	५६,५४	०	५६,५४	७६,५५	०	७६,५५
१५	प्रदेश सरकार	शसर्त अनुदान चालु	१,१५,४४	५,४४	१,१०,००	१,१५,४४	१,५७	८२,७३	८४,३१
१६	प्रदेश सरकार	वषेश अनुदान चालु	७०,००	२६,००	४४,००	७०,००	२२,५७	३७,९६	६०,५३
१७	प्रदेश सरकार	समपुरक अनुदान पूँजीगत	२,००,००	०	२,००,००	२,००,००	०	८५,२६	८५,२६
१८	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड	२,१०,५५	२,१०,५५	०	२,१०,५५	५७,५०	०	५७,५०
१९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड	९,०२,८२	८,४२,८२	६०,००	९,०२,८२	२,२४,३०	६०,००	२,८४,३०
२०	अन्तरिक स्रोत	आन्तरिक स्रोत	२५,००	०	२५,००	२५,००	०	०	०
२१	अन्तरिक स्रोत	आन्तरिक स्रोत	५,२९,०८	९५,०५	४,३४,०२	५,२९,०८	३३,०७	१,४८,०१	१,८१,०८
जम्मा			७,७९,७२	४४,६०,४६	२७,१९,२५	७,७९,७२	१५,३१,८०	१२,९९,९६	२८,३१,७६

नोट : यसको विस्तृत विवरण यस नगरपालिकाको वेभसाईट www.bhumikasthanmun.gov.np मा उपलब्ध छ ।

ड). तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

५) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा लाभग्राहीहरुको संख्या र वितरित रकम

सामाजिक सुरक्षा भत्ताको प्रतिवेदन

सामाजिक सुरक्षा विवरण		ज्येष्ठ अन्य	ज्येष्ठ दलित	एकल महिला	विधुवा	पुर्ण अपांग	अति अशक्त अपांग	दलित बालबालिका	जम्मा
त्रैमासिक									
पहिलो त्रैमासिक	कायम संख्या	१९६९	५२६	४८४	६१७	१४६	१५३	१०३९	४९३४
	निकासा रकम	२३१९७४०४	४०७३६८१	३८२८१६९	४८५१८४०	१७३९६४०	९७६७५२	१५५६७८१	४०२२४२६७
	वितरण संख्या	१९२२	५१४	४७१	५९६	१४२	१४९	८९९	४६९३
	वितरण रकम	२२६६९७५२	३९९३८६१	३७९९७५५	४६९२२४०	१६९९७४०	९५१२१६	१३६०४०६	३९०८७०१०
दोस्रो त्रैमासिक	कायम संख्या	१९९१	५३६	४८७	६२९	१४४	१५४	१०३२	४९७३
	निकासा रकम	२३६५४५४५	४२३५४३०	३८८३६००	४९५५५८०	१७२३६८०	९८१००८	१५६६९५९	४१०००८०२
	वितरण संख्या	१९४४	५१२	४७६	६०४	१४१	१५०	९३८	४७६५
	वितरण रकम	२३०३२८०१	४०४३८२१	३७८७८४०	४७५६०८०	१६७५८००	९५१२१६	१३८६०३३	३९६३३५९१
तेस्रो त्रैमासिक	कायम संख्या	१९९८	५३४	४८९	६३८	१४४	१५४	१०२०	४९७७
	निकासा रकम	२३८७४३९९	४२२१४२०	३९०४८८०	५०२८६८४	१७२३६८०	९८३१३६	१५७६१८४	४१३१२३८३
	वितरण संख्या	१९६५	५१०	४७१	६१३	१४२	१४९	९११	४७६१
	वितरण रकम	२३३११०५३	४०३३९३६	३७४७९४०	४८२५२४०	१६९९७४०	९५१२१६	१४०९२७१	३९९७८३९६
चौथो त्रैमासिक	कायम संख्या	२०११	५२६	४८९	६४६	१४२	१५६	१०३७	५००७
	निकासा रकम	२३८३४४५२	४१५७२३७	३८७८२८०	५१०१८८०	१६९९७४०	९९३७७६	१५८६६९६	४१२५२०६१
	वितरण संख्या	१९७७	५१९	४८३	६३२	१३९	१५४	९४०	४८४४
	वितरण रकम	२३४४४९९३	४१११८४५	३८३०४००	५०१६७६०	१६६३८३०	९८१००८	१४४६६६६	४०४९५५०२
जम्मा निकासा रकम									१६३७८९५१३
जम्मा वितरण रकम									१५९१९४४९९

ढ). अधिल्लो आ.व. २०७७/०७८ मा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सो को विवरण

विषय क्षेत्र	जम्मा लक्ष्य		सम्पन्न प्रगति		भौतिक प्रगति विवरण	भौतिक प्रगति प्रतिशत
	संख्या	रकम	संख्या	रकम		
सडक	६३	११७३४६	६२	८६१२५	८ कि.मि. सडक कालोपत्रे, १२ कि.मि. सडक ग्राभेल, २० वटा वडा स्तरीय सडकहरु चौडा, ग्याविन, नालि, मेशिनरी लगायतका कार्य भएको र नगरका सम्पूर्ण सडकहरुको मर्मत गरी संचालन गरीएको	९८

शिक्षा तथा खेलकुद	२१	२३५५८८	२१	२०८९१६	३ वटा विद्यालय शौचालय निर्माण, १ वटा नमुना विद्यालय निर्माण, विद्यालय नर्स मार्फत सेवा प्रवाह, प्रश्नपत्र बैंक स्थापना, राष्ट्रपति रनिंड शिल्ड कार्यक्रम, दरवन्दी मिलान, करार शिक्षक छनौट कार्यविधी निर्माण,	९०
खानेपानी	१०	१२३५०	१०	११८५०	४२६ थप घरधुरीमा यार्ड सिस्टमबाट खानेपानी योजना संचालन	९५
उद्योग सहकारी	१३	४०००	११	३३२४	उविस नियुक्त, उद्यमीको तथ्यांक संकलन, उद्यम विकास तालिम, कोशेली घर स्थापना, ७४ व्यवसाय दर्ता, ३९ नविकरण, १२ खारेजी, १ सहकारी दर्ता लगायतका कार्य	८५
अन्य पूर्वाधार	२८	१९७८०	२८	१९७४३	२ वटा सामूदायिक भवन, ३ वटा वाहयखोप केन्द्र भवन निर्माण, १ भ्को.पु. सम्पन्न र १ निर्माणाधिन	९८
स्वास्थ्य	२८	९३२५	२३	७६६३	औषधी व्यवस्थापन, सुनौला १००० दिनका बालबालिकालाई पोषण सहयोग, २२ स्थानमा ११२३ जनाको एन्टीजेन परीक्षण गर्दा २२३ जना पोजेटीभ, ४७६२ जनालाई पहिलो मात्रा र ११७५ जनालाई दोस्रो मात्रा खोप लगाईएको	८४
कृष तथा पशुसेवा	४८	२९८७५	४१	२३४३७	५७० किसान परिचयपत्र, ६ सिमेन्ट पोखरी ४ कूला निर्माण, ७७९ प्लाष्टिक टनेल, ३६ मिनिटिलर, १५ कम्बाईन मिल, १ श्रेशर, १ वाटरपम्प, ६३८ प्रजनन योग्य बाखा वितरण, कृषि तथ्यांक संकलन	८०
लक्षित वर्ग	१०	७३९	७	४६०	लैंगिक हिंसा निवारण कोष स्थापना, बाल विवाह न्यूनिकरण अभियान संचालन, जेष्ठ नागरिक र अपांग परिचयपत्र वितरण, १६ दिने अभियान, सुरक्षित नागरिक आवास ६४, खरको छााना मुक्त २०५ घरमा	९२
वन तथा वातावरण	८	१६५०	८	१६२२	विरुवा रोपण, पहिरो नियन्त्रणका कार्यहरु, बैकल्पिक उर्जाको प्रयोग, सुधारीएको चुल्हो प्रवर्धन	९९
भवन निर्माण	१७	१४३२८१	१४	३१०४१	१५ शैयाको अस्पताल निर्माण प्रारम्भ, ३ वडा कार्यालय भवन, २ आधारभूत स्वास्थ्य भवन, १ वटा कोट निर्माण, १ विद्यालय भवन निर्माण प्रारम्भ,	९७
सुशासन प्रवर्धन	३	४५०	३	४३५	सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, नागरि बडापत्र, स्वतः प्रकाशन, शिविर संचालन, वेवसाईटको अधिकतम उपयोग, ठूला योजनाहरुमा होर्डिङबोर्डको व्यवस्था, अनुगमनमा सक्रियता	१००

ण). सार्वजनिक निकायको वेबसाईट भए सो को विवरण

- भुमिकास्थान नगरपालिकाको वेबसाईट रहेको जसको address www.bhumikasthanmun.gov.np भएको ।

त). सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण,

- भुमिकास्थान नगरपालिकासंग सम्झौता भई सोभै वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान र प्राविधिक सहयोग प्राप्त नभएको

थ). सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

२०७८/७९ बैशाख दे ख अषाढ सम्म सम्पन्न योजनाको ववरण

स.न.	योजना/कार्यक्रमको नाम	वडा न.	उ.स अध्यक्षको नाम	अनुदान रकम रु.	खुद पाउने रकम रु.	सम्झौता मति	सम्पन्न लागत रकम रु.	सम्पन्न अनुदान रकम रु.	सम्पन्न मुल्याङ्कन रकम रु.
१	धकखोला गेरुमाटा मोटरबाटो सुधार वस्तार	१	बिष्णु प्रसाद खनाल	३९२०००	३९२०००	६/२२/२०७८	३९२०००	२०९७०.०८	३४५४४५.७२
२	व भन्न योजना मर्मत संभार, भू.न.पा.१	१	प्रेम प्रसाद खनाल	६८६०००	६८६०००	६/२२/२०७८	६८६०००	३७५२९	७२५२९५.४
३	प्रतिक्षालय तथा शवालय मन्दिर निर्माण, भू.न.पा.१	१	खुमा बेल्लासे	२९४०००	२९४०००	६/२२/२०७८	२९४०००	१६४४०.६२	२५०७६५.५९
४	ओखटे फुलबारी खेल मैदान तथा पोखरी संरक्षण, भू.न.पा.१	१	टेक प्रसाद बेल्लासे	१२२५००	१२२५००	६/२२/२०७८	१२२५००	६९५७.८२९९९९	१३३८६४.६७
५	वडा कार्यालय ट्रस निर्माण, भू.न.पा.१	१	नेत्र प्रसाद खनाल	२२०५००	२२०५००	६/२२/२०७८	२२०५००	११६३०.३७	२०७९८.९२
६	गेरुमाटा माझाटाकुरा आम्बोट अ धकारीटोल मोटरबाटो स्तर उन्नती, भू.न.पा.१	१	हुमकान्त खनाल	१२२५००	१२२५००	६/२२/२०७८	१२२५००	१२६९५.८९	५६३७८.९८
७	पपलनेटा मञ्च निर्माण, भू.न.पा.१	१	प्रकाश खनाल	१४७०००	१४७०००	६/२२/२०७८	१४७०००	८७४९.८७	१५२२५६.१५
८	सेरा कुलो बाँध निर्माण, अमलाचौर संचाई योजना मर्मत तथा औलाखर्क पोखरी तारबार, भू.न.पा.२	२	डल्लीराज बन्जाडे	१२२५००	१२२५००	६/२२/२०७८	१२२५००	२१८८४.७७	१२०३२३.९९
९	व भन्न वदयालय मर्मत योजना, भू.न.पा.२	२	चेतकान्त खनाल	९८०००	९८०००	६/२२/२०७८	९८०००	१३०४३.०९	१११८४२.७३
१०	बिलौनापोखरी सल्लेना बासटारी समसानघाट प्यारापोखा सडक स्तरोन्नती तथा पपलारुख काठले मोटरबाटो तारजाली, भू.न.पा.२	२	नारायण प्रसाद खनाल	२४५०००	२४५०००	६/२२/२०७८	२४५०००	२७७६८.५९	२७८५९३.८७
११	व भन्न मोटरबाटो मर्मत योजना, भू.न.पा.२	२	बाबुराम खनाल	६३७०००	६३७०००	६/२२/२०७८	६३७०००	३४८४४.७९	६७९०६०.९९
१२	वदयुत वस्तार योजना, भू.न.पा.२	२	खड्ग बहादुर थापा	२२०५००	२२०५००	६/२२/२०७८	२२०५००	२७३८३.४८	२४७८८३.४८
१३	दिउल बेसीडाँडा चोरमारे ठुलापोखा यो गथुम अमारेटोल मो.बा.स्तरोन्नती तथा दिउल प्रतिक्षालय निर्माण, भू.न.पा.२	२	सृजना थापा	१९६०००	१९६०००	६/२२/२०७८	१९६०००	१३८४७६.६	३४००८३.२९
१४	व भन्न खानेपानी मर्मत योजना, भू.न.पा.२	२	तुल्सीराम भुसाल	१४७०००	१४७०००	६/२२/२०७८	१४७०००	२६३९२६.१९	३९६९२८.३८

१५	२ नं. वडा कार्यालय मर्मत तथा प्रतिकालय निर्माण योजना	२	राजेन्द्र प्रसाद भुसाल	१७५००	१७५००	६/२२/२०७८	१७५००	२२३५४.२८	१८६३४४.७९
१६	अमलाचौर दे ख स्याल मो.बा.स्तरोन्नती र व भन्न सढी निर्माण	२	प्रेम प्रसाद पोखेल	२२०५००	२२०५००	६/२२/२०७८	२२०५००	३४९८९.९२	२९२२०६.१
१७	दारिमबोट अरिमुरे जिमुरे कुलो निर्माण, भू.न.पा.२	२	गोबिन्द प्रसाद बेलबासे	१४७०००	१४७०००	६/२२/२०७८	१४७०००	१११५२.०९	१७५५४०.०४
१८	व भन्न योजना मर्मत कार्य, वडा नं.७	७	रामचन्द्र ढुङ्गाना	६८६०००	६८६०००	६/२४/२०७८	६८६०००	३७४७१.९३९९९	६८४४८६.१७
१९	व भन्न योजना मर्मत, भू.न.पा.९	९	गरीराज घि मरे	६८६०००	६८६०००	७/४/२०७८	६८६०००	३७९६९.१५	६९६५९१.१
२०	व भन्न योजना मर्मत संभार, भू.न.पा.६	६	मत्रलाल पोखेल	६८६०००	६८६०००	७/४/२०७८	६८६०००	३६४८०.४३	६९१५०१.०६
२१	आकाशे पानी संकलनका लागी घैटा निर्माण कार्यक्रम, भू.न.पा.६	६	हरि प्रसाद बेलबासे	६८६०००	६८६०००	७/९/२०७८	६८६०००	३७८००.८१९९९	७३३३७५.०८
२२	समग्र मोटरबाटो तथा वध्दुत मर्मत, भू.न.पा.८	८	झुपलाल खनाल	६८६०००	६८६०००	८/६/२०७८	६८६०००	३६९८७.५६	६५५३८५.९
२३	गर्भे नुवाकोट खानेपानी योजना मर्मत	८	बलराम पोडेल	३९२०००	३९२०००	८/९/२०७८	३९२०००	१२३५०९.६५	४०९५९९.४७
२४	बुटेनी तल्ला पाकु रानाटोला मोटरबाटो जाली भराई तथा तल्ला पाकु खेल मैदान योजना	१०	द धराम राना	२९४०००	२९४०००	८/१९/२०७८	२९४०००	२०५६८.२६	३१४५९१.९२
२५	भलाडाँडा भगवति मन्दिर निर्माण योजना	६	पुरुषोत्तम बेलबासे	२९४०००	२९४०००	८/२२/२०७८	२९४०००	१९८६७.१४	३३९९९८.८
२६	व भन्न वद्यालय मर्मत	८	राम बहादुर खत्री	४४१०००	४४१०००	९/१२/२०७८	४४१०००	३१८५२.८३	४४२४०६.४६
२७	लम्ची करौदी स्याला बर्बास मो.बा.	८	दल बहादुर खत्री	२४५०००	२४५०००	९/२०/२०७८	२४५०००	१३६८४.१७	२४८१८२.१४
२८	उ प्रकोट शवालय मन्दिर मर्मत	८	मुकुन्द खनाल	१९६०००	१९६०००	९/२७/२०७८	१९६०००	१७६३७.०७	३०५४०६.७४
२९	मन्दिर निर्माण (कर्ले, वागेश्वरी र भमसेन मन्दिर)	८	दे वराम गैरे	३४३०००	३४३०००	९/३०/२०७८	३४३०००	३००२२.६७	४००६३५.५९
३०	खेलमैदान निर्माण (रातापोखरा र सुर संड)	८	गर बहादुर खत्री	१४७०००	१४७०००	९/३०/२०७८	१४७०००	१०९४१.०३	१३८७५५.९४
३१	व भन्न गोरेटो बाटो निर्माण	८	डलाराम गैरे	९८०००	९८०००	९/३०/२०७८	९८०००	७७९८.७७	९८३७१.१२
३२	छि लङ्खोला खानेपानी मर्मत योजना	६	ठाकुर प्रसाद श्रेष्ठ	२९४०००	२९४०००	१२/२/२०७८	२९४०००	५२५५३.७२	३००२२३.२
३३	चतिपानी बोरीकारुख तल्लो खानेपानी योजना	३	मोहनचन्द्र क्षेत्री	१४७०००	१४७०००	१०/७/२०७८	१४७०००	२६०९४.४	२१९१९६.५८
३४	व भन्न योजना मर्मत संभार	१०	बोम बहादुर उचाई मगर	६८६०००	६८६०००	६/८/२०७८	६८६०००	३६१९२.१८९९९	७०८२६७.५६
३५	मदनडाँडा खेल मैदान तारबार योजना, भू.न.पा.४	४	श्री रिसाब कुँवर	९८०००	९८०००	६/२३/२०७८	९८०००	८४७४.६	१०९४१४.७१

३६	पुनटोला कटेन्जेनी गोरेटोबाटो निर्माण योजना साना औवल, भू.न.पा.४	४	यम बहादुर पुन	९८०००	९८०००	६/२३/२०७८	९८०००	१०३२०.०७	१०९५५२.२६
३७	चदिखोला अ धकारीटोल गुन्टेखोला खेलमैदान मकाने बिण्टाबारी मोटरबाटो निर्माण, भू.न.पा.४	४	चुडा बहादुर खत्री	९८०००	९८०००	६/२३/२०७८	९८०००	१४३३७.२३	११६६२२.२९
३८	व भन्न खानेपानी योजना मर्मत सुधार, भू.न.पा.४	४	भोजराज चुँदाली	२९४०००	२९४०००	६/२३/२०७८	२९४०००	१०४१९७२.०९	१३१६०९३
३९	मलनचोक पाण्डेटोल बिल्नेरी मोटरबाटो निर्माण योजना साना औवल, भू.न.पा.४	४	चन्द्र बहादुर पाण्डे	९८०००	९८०००	६/२३/२०७८	९८०००	५४३९.२१	८१०८९.६५
४०	माझापौखरा शवालय मन्दिर, भू.न.पा.४	४	द धराम बन्जाडे	१९६०००	१९६०००	६/२३/२०७८	१९६०००	३३७३०.३	३३४६०९.४२
४१	धारापानी बजार प्रतिकालय निर्माण, भू.न.पा.४	४	खम बहादुर के.सी.	९८०००	९८०००	६/२३/२०७८	९८०००	१३८४२.६५	१३३०६८.३२
४२	मलनचोक वरसरे कृ ष सडक सुधार वस्तार, भू.न.पा.४	४	चेत बहादुर खत्री	१२२५००	१२२५००	६/२३/२०७८	१२२५००	७०००.७५	५३८३१
४३	साससौर लम्चीखोला खल्जी मोटरबाटो निर्माण, भू.न.पा.४	४	ओम बहादुर आले	३९२०००	३९२०००	६/२३/२०७८	३९२०००	२२७४४.०७	४१२९८०.६८
४४	व भन्न योजना मर्मत, भू.न.पा.४	४	कमला खत्री	६८६०००	६८६०००	६/२३/२०७८	६८६०००	३७०२१.३९	७२३७६.२२
४५	भूतका दुला खानेपानी योजना, लामाखर्क, भू.न.पा.४	४	फुकुली देवी आले	९८०००	९८०००	६/२३/२०७८	९८०००	६८६४	९६२८८
४६	साससौर हर्बाोट का लमाटी लामधारा चसाखोला मोटरबाटो, भू.न.पा.४	४	नुम बहादुर रेस्मी	१९६०००	१९६०००	६/२३/२०७८	१९६०००	१२६१२.७५	२०९०३८.७१
४७	थारपाइला दे वस्थान हुँदै भे डका चौर मोटरबाटो स्तरोन्नती, भू.न.पा.३	३	डल बहादुर नेपाली	९८०००	९८०००	६/२३/२०७८	९८०००	५५११.८३	१०५२५३.९४
४८	व भन्न योजना मर्मत संभार, भू.न.पा.३	३	हरिलाल पोख्रेल	६३७०००	६३७०००	६/२३/२०७८	६३७०००	१५६०३४.८५	७९७९५.३६
४९	कुचुरेपानी मुला भर दे वस्थान हुँदै वडा कार्यालय मोटरबाटो स्तरोन्नती, भू.न.पा.३	३	रामलाल बन्जाडे	१४७०००	१४७०००	६/२३/२०७८	१४७०००	८७४०.६०९९९९	१४८४६६.९१
५०	अन्नपूर्ण मा. व.को तारबार तथा सानिपोखरी बाल शिक्षा मर्मत संभार, भू.न.पा.३	३	हिरालाल खनाल	१४७०००	१४७०००	६/२३/२०७८	१४७०००	१०५६०.९६	१६०७१२.१६
५१	चौतारा घर्तीटोला राउतकाघर सद्दापोखरा हुँदै अमलाचौर	३	नर बहादुर भाट	१४७०००	१४७०००	६/२३/२०७८	१४७०००	८९६१.६४	१५९४०३

	मोटरबाटो स्तरोन्नती, भू.न.पा.३								
५२	श्री गगन आ. व. नयाँ भवनको घडेरी निर्माण, भू.न.पा.३	३	लेखनाथ खनाल	९८०००	९८०००	६/२३/२०७८	९८०००	५२३६.८४	१०८२०४.४५
५३	गौरी आ. व.को तारबार निर्माण, भू.न.पा.३	३	तेज प्रसाद खनाल	१४७०००	१४७०००	६/२३/२०७८	१४७०००	११५८०.२८	१६६७५४.९५
५४	जनचेतना आ. व.को तारबार तथा गेट निर्माण योजना, भू.न.पा.६	६	बिष्णु नेपाली	१४७०००	१४७०००	८/१६/२०७८	१४७०००	१०६३१.१७	१६२८६५.७२
५५	सानडेभा साहुटोला चरेपानी जंगल मो बा नुनथली कालाखर्क मो बा स्तरोन्नती	९	इन्द्र बहादुर गैर	१४११२०	१४११२०	८/१७/२०७८	१४११२०	९०३७.१३	१२०४३८.१२
५६	शारदा मा. व. मर्मत तथा ट्रस सार्ने	९	एकराज चुँदाली	४०७६८०	४०७६८०	८/१७/२०७८	४०७६८०	२२९१०.४७	४४३३३५.७८
५७	हर्राचौर मो.बा.स्तरोन्नती (रास्कोटी टोल पँधेरा जाली समेत) धोन्दे तिजु बाँसखोला तोरिचौर मो.बा.	९	यज्ञ प्रसाद चुँदाली	१४११२०	१४११२०	८/१७/२०७८	१४११२०	१११३२.२१	१२८०२०.८९
५८	गवदे निन्यूखर्क एकलेखेत मोटरबाटो निर्माण	९	कृष्णा बहादुर माझी	१९६०००	१९६०००	८/१७/२०७८	१९६०००	१२४४४.०४	२०१४२०.८६
५९	सत्यदेवी आमा समुह, उत्थुम पोखरा, काफ्ले घुम्ती बर्नेटा प्रतिकालय निर्माण	९	मोतिकला थापा	१७६४००	१७६४००	८/१७/२०७८	१७६४००	२४३६८.०२	६१०७४

द). सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

- कानुनले तोके बमोजिमका सबै सूचना खुल्ला रहेको ।

ध). सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिईएको विषय,

आ.व. २०७८/०७९

सि. नं.	सूचना माग गर्नेको नाम थर ठेगाना	सूचना माग भएको मिति	माग गरिएका सूचनाको संक्षिप्त विवरण	सूचन उपलब्ध गराएको मिति	सूचना उपलब्ध गराउने अधिकारी
१	शारदा भुसाल भ्ना, काठमाण्डौ	२०७९/०३/१६	१. २०७४ साल देखि २०७८ साल सम्म मृत्यु भएका व्यक्तिहरुको नाम, मृत्यु दर्ता मिति, वर्ष सहितको विवरण	२०७९/०३/३०	सूचना अधिकारी

न). सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण ।

- भूमिकास्थान नगरपालिकाले यस अवधिमा निम्न विवरण तयार गरी यस नगरपालिकाको वेबसाईट www.bhumikasthanmun.gov.np राखेको ।

१. आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को नगर विकास योजनामा

२. माथि बुँदा नं. ६ मा उल्लेखित विभिन्न ऐन, नियम, विनियम तथा निर्देशिकाहरु वेबसाईटको अतिरिक्त राजपत्रमा प्रकाशित गरिएको ।

भूमिकास्थान नगरपालिका, अर्घाखाँची

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
नुवाकोट, अर्घाखाँची
नागरिक वडापत्र

क्र सं	सेवा सुविधाको किसिम	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया तथा कागजातहरु	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	सेवा लिन लाग्ने समय	जिम्मेवारी पदाधिकारी / कर्मचारी तथा शाखा	कैफियत
१.	उपभोक्ता समितिसँग योजना सम्झौता	१. वडा प्रतिनिधिको रोहवरमा सम्बन्धित योजनाका उपभोक्ताहरुको भेलाबाट ७ देखि ११ सदस्यीय उपभोक्ता समिति र ३ देखि ५ सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गर्ने । २. सोही भेलाबाट उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला र अध्यक्ष, सचिव र कोषध्यक्ष पदमा कम्तिमा १ जना महिला हुनुपर्ने । ३. उपभोक्ता भेलाबाट गठित समितिको बैठक बसी योजना सम्झौताको लागि सम्झौता गर्न अध्यक्षलाई जिम्मेवारी दिएको निर्णय हुनुपर्ने । ४. सम्झौता गर्दा वडा कार्यालयको सिफारिस, लागत अनुमान र पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी र निर्णय प्रतिलिपीहरु संलग्न गरि निवेदन पेश गर्नुपर्ने	निःशुल्क	सबै कागजात सहित प्रक्रिया पुगी आएमा सोही दिन ।	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको अधिकृत २. प्राविधिक शाखा ३. योजना शाखा	
२.	योजनाको अन्तिम भुक्तानी	देहायका कागजात राखी भुक्तानी मागको १. निवेदन, २. उपभोक्ता समितिबाट काम सम्पन्न भएको निर्णयको प्रतिलिपी, ३. योजनागत अनुगमन समितिबाट काम सम्पन्न भएको सिफारिसको निर्णय प्रतिलिपी, ४. खर्चका प्रमाणित विल, भरपाई र कागजातहरु, ५. सार्वजनिक परीक्षण (public Audit)को विवरण, ६. वडा कार्यालयको काम सम्पन्न भएको सिफारिस, ७. कार्य सम्पन्न मूल्यांकन ।	निःशुल्क	प्राविधिकको अन्तिम मुल्याङ्कन र पालिका स्तरीय अनुगमन समितिबाट अनुगमन भएको भए सोही दिन र नभएको भए ५ दिनभित्र	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको अधिकृत २. प्राविधिक शाखा ३. योजना शाखा ४. आर्थिक प्रशासन शाखा	
३.	प्राकृतिक प्रकोप राहत अनुदान सहयोग	१. माग गरेको व्यहोरा सहितको निवेदन २. प्राकृतिक प्रकोप सहायताको लागि वडाको सिफारिस र प्रहरी मुचुल्का । ३. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी	निःशुल्क	निर्णय आदेश भएकै दिन	१. नगर प्रमुख २. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ३. आर्थिक प्रशासन शाखा	
४.	गैर सरकारी संस्था दर्ता तथा नविकरण	१. निवेदन २. विधानको फोटोकपी ३. कार्यसमितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी ४. संस्थाको लेखापरिक्षण प्रतिवेदन	नगरसभाले तोके बमोजिम	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको अधिकृत, NGO Desk	
५.	घर जग्गा, उद्योग दर्ता, शिक्षण संस्था दर्ता, एवं अन्य कामका लागि सिफारिस	१. रित्त पुर्वकको निवेदन २. वडा कार्यालयको सिफारिस, ३. विधान,	नगरसभाले तोके बमोजिम	कार्य प्रकृति हेरी १ देखि २ घण्टाभित्र	१. प्रमुख/उप-प्रमुख	

क्र सं	सेवा सुविधाको किसिम	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया तथा कागजातहरू	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	सेवा लिन लाग्ने समय	जिम्मेवारी पदाधिकारी/ कर्मचारी तथा शाखा	कैफियत
		४. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा र कार्यविधिले तोके बमोजिमका कागजातहरू				
६.	विभिन्न सिफारिसहरू	१. रित्त पूर्वक निवेदन २. सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र ।	नगरसभाले तोके बमोजिम	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	१. प्रमुख प्रशासन शाखा	
७.	“घ” बर्गको ठेक्का इजाजत तथा नविकरण	१. तोकिएको ढाँचाको निवेदन २. नगरपालिकाबाट जारी भएको फारम ३. फारमसाथ आवश्यक कागजातहरू ४. आर्थिक क्षमता ५. मुख्य जनशक्ति विवरण ६. मेशिन र उपकरण ७. नियमानुसार लाग्ने दस्तुर बुझाएको प्रमाण	नगरसभाले तोके बमोजिम	कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको अधिकृत	
८.	समूह दर्ता	१. तोकिएको ढाँचाको निवेदन २. समूहको निर्णय ३. समूहका सदस्यहरूको नागरिकताको फोटोपकी ४. समूहको विधान ५. नियमानुसार लाग्ने दस्तुर बुझाएको प्रमाण	कार्यविधिले तोके बमोजिम	प्रकृया पुगेको १ घण्टा भित्र	१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको अधिकृत	

न्यायिक समिति:

क्र. सं.	सेवा सुविधाको किसिम	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया तथा कागजातहरू	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	सेवा लिन लाग्ने समय	जिम्मेवारी पदाधिकारी/ कर्मचारी तथा शाखा	कैफियत
९.	जाहेरवालाको जाहेरी निवेदन	१. तोकिएको ढाँचामा जाहेरी निवेदन पेश गर्ने २. तारेख लिने ।	नगरसभाले तोके बमोजिम	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	उजुरी प्रशासक	
१०.	प्रतिवादीको प्रतिउतर	१. प्रतिवादीले तोकिएको ढाँचामा म्यादभित्र प्रतिउतर पेश गर्ने । २. तारेख लिने ।	नगरसभाले तोके बमोजिम	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	उजुरी प्रशासक	
११.	मेलमिलाप गराउने	१. तोकिएको समयमा तारेखमा उपस्थित हुने । २. मेलमिलापको छलफलमा तोकिएको समयमा उपस्थित हुने	निःशुल्क	कार्यविधिमा उल्लेख भएको अवधिभित्र	न्यायिक समिति/मेलमिलाप कर्ता/ उजुरी प्रशासक	
१२.	जाहेरीको निरुपण गर्ने	१. तारेखमा उपस्थित हुने २. प्रतिउतर लगाउने ३. साक्षीहरू उपस्थित गराउने	निःशुल्क	कार्यविधिमा उल्लेख भएको अवधि भित्र	न्यायिक समिति	