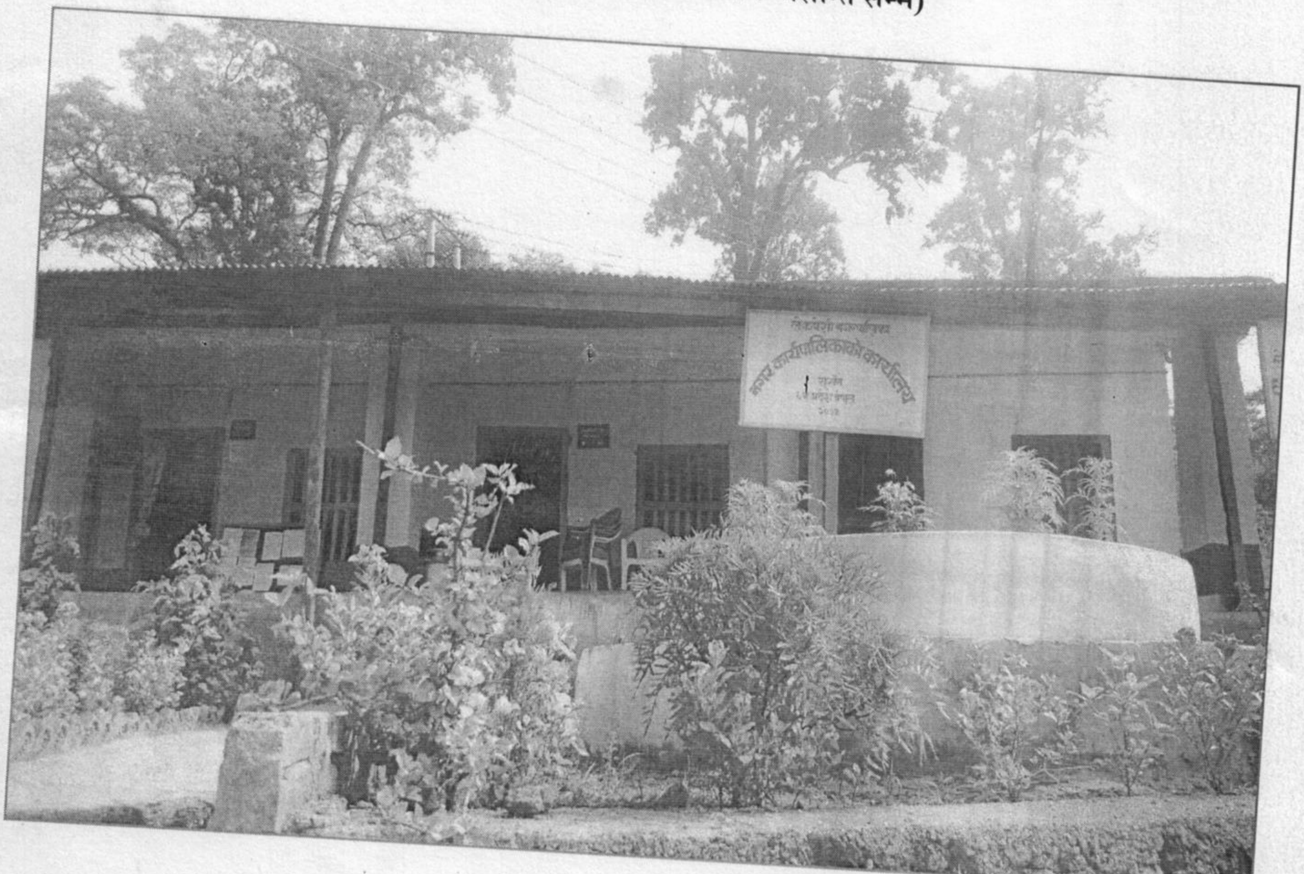
लेकवेशी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कल्याण, सुर्खेत
कर्णाली प्रदेश, नेपाल
२०७३

लकेवेशी नगरपालिका, सुर्खेत संग सम्बन्धित सार्वजनिक विवरण

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा नियमावली २०६५ को नियम ३ को प्रायोजनार्थ

(२०८० आषाढ देखी २०८० पौष मसान्त सम्म)



लेकवेशी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, कल्याण, सुर्खेत

www.lekbeshimun.gov.np

लेकवेशी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कल्याण, सुर्खेत
कर्णाली प्रदेश, नेपाल
२०७३

विषयसूची

१. नगरपालिकाको स्वरुप र परिचय 1

१.१ लेकवेशी नगरपालिकाको नक्सा : 2

१.२ लेकवेशी नगरपालिकाको संगठनात्मक संरचना : 3

१.२ कर्मचारीको दरबन्दी विवरण 4

१. कार्यालयको काम कर्तब्य र अधिकार 5

क. नगर प्रहरी 7

ख. सहकारी संस्था 7

ग. एफ.एम. सञ्चालन 8

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर 8

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन 8

च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन 8

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना 9

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा 9

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई 10

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता 11

ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ 11

ठ. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन 11

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन 12

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण 12

ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी 12

त. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन 13

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन 13

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण 13

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा 14

न. विपद् व्यवस्थापन 14

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण 15

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास 15

गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार 15

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका 15

ख. स्वास्थ्य 15

ग. विद्‌युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू 16

घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क 16

ङ. वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता 16

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण 17

छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क 17

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुनः निर्माण । 17

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन 17

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी 17

ट. सवारी साधन अनुमति 18

२. कर्मचारी दरबन्दी र कार्यविवरण 22

३. प्रदान गरिने सेवाहरु 22

४. सेवा प्रदान गर्ने शाखा/कार्यालय र जिम्मेवार पदाधिकारीहरु 23

५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि र दस्तुर 24

६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी 24

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी 25

८. सम्पादन गरेको मुख्य कार्यहरुको विवरण 25

९.१आर्थिक विकास तर्फः 25

९.२. सामाजिक विकास तर्फः 26

९.३. पूर्वाधार विकास तर्फः 27

९.४. वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन तर्फ 27

९.५ राजश्व तर्फः 28

९.६. संस्थागत विकास तर्फः 29

९.६. सूचना प्रविधि तर्फ 31

९. सूचना अधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको विवरण 31

१०. ऐन ,नियम, नियमावली र कार्यविधि सम्बन्धि विवरण 31

१. नगरपालिकाको स्वरुप र परिचय

नेपाल सरकारको वि.सं.२०७३ फागुन २७ गतेको निर्णय अनुसार साविकका ५ वटा गाविसहरु लेखफर्सा, दशरथपुर, नेटा, कल्याण र साटाखानी लाई एक आपसमा गाभेर १० वटा वडामा विभाजन गरी यो लेकवेशी नगरपालिकाको संरचना तयार पारिएको हो। नगरपालीका गठन हुनु पुर्व साविकका ५ वटा गाविसहरु मिलाएर एउटा स्थानिय तह बनाउने निक्र्यौल भइसकेपछि यसको वडागत सिमाङ्कन र नामाङ्कनका बिषयमा स्थानिय स्तरमा यस क्षेत्रका राजनितिक दल, बुद्धिजिवी, शिक्षक, समाजसेवी,जेष्ठनागरिक आदीका बिचमा ब्यापक छलफद तथा बहसहरु भए। सिमाङ्कनका बिषयमा सरकारले जनसंख्या र भुगोलको मापदण्ड तोकिएकोले सोहि बमोजिम नै वडा संख्या र तिनको सिमा निर्धारण गरियो। त्यसपछि यस नगरपालिको नामाकरण सम्बन्धमा यस क्षेत्रका विज्ञ तथा स्थानीयवासीहरूको भेलामा सबैले आ–आफ्नो राय सल्लाह तथा सुझावहरु पेश गरेका थिए। यस क्षेत्रका सामाजसेवी खड्ग घर्तिले यस नगरपालीकको लेक तथा चुचुराहरुको क्षेत्र साविकको लेखफर्सा, नेटा तथा साटाखानी र धान र गहुँ उत्पादन हुने बेशी क्षेत्र लेखफर्साकै दक्षिण भेग, दशरथपुर, कल्याण र साटाखानीको दक्षिण भेग सबै क्षेत्रको भौगोलिक अस्थित्व कायम हुने खालकोलेकवेशी नाम प्रस्ताव गर्नुभयो। लामो छलफल ताथ बिश्लेषण पछि नगरपालिकाको लेक र वेशी सबै भुभागको सम्बोधन हुने लेकवेशी नाम नै उपयुक्त नाम देखएकोले सबैपक्षबाट लेकवेशी नाम परित गरियो र यस नगरपालिकाको नाम लेकवेशी रहन पुग्यो।

क्षेत्रफल करिब १८०.९२ वर्ग किमि रहेको यस क्षेत्रमा पर्यटन, कृषि पशुपालनको उच्च सम्भावना रहेको छ। जातिय रुपमा मिश्रित बसोबास रहेको यस नगरपालिकामा जनजातीहरुको बाहुलयता रहेको छ। विशेष गरि ब्राहमण, क्षेत्री, मगर, दलितहरुको उच्च बसोबास रहेको देखिन्छ। यस क्षेत्रका समुदायले नेपाली भाषालाई मातृभाषाको रुपमा प्रयोग गरेको पाईन्छ। यस क्षेत्रमा खेतीयोग्य जमिनका अतिरिक्त भु-उपयोगको अवस्था देहाय बमोजिम रहेको छ :

तपशिल:-

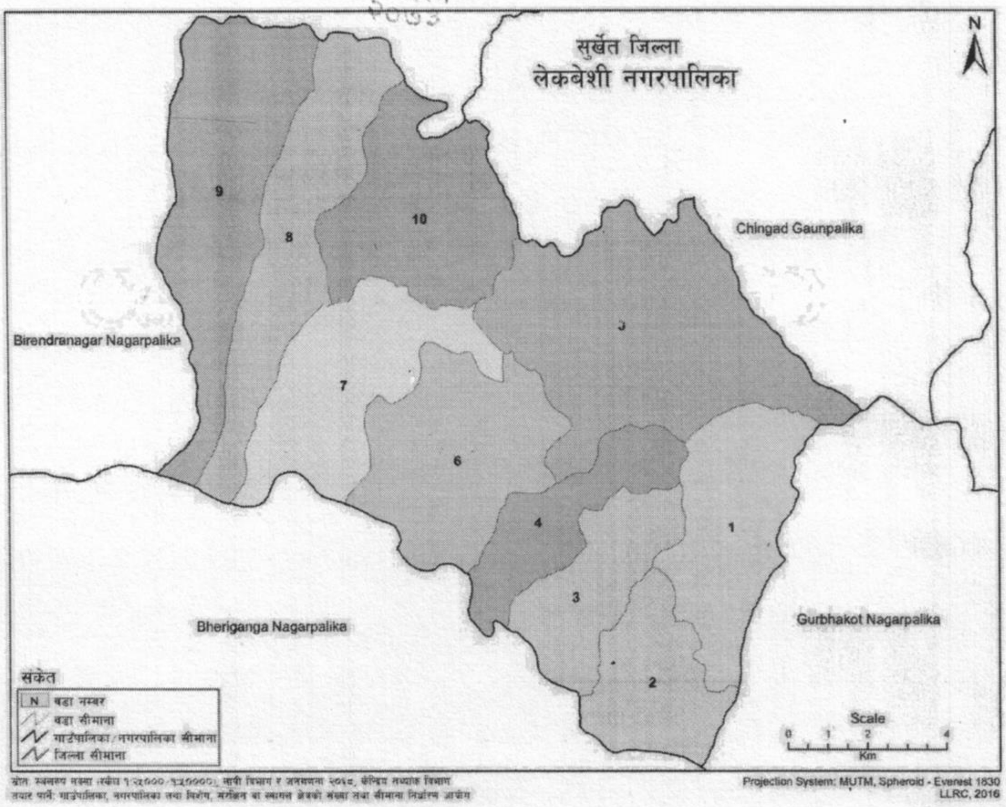
लेकवेशी नगरपालिकाको भु-उपयोग अवस्था	
विवरण	क्षेत्रफल (हेक्टर)
कृषि क्षेत्र	४५४९
वन क्षेत्र	९९२१.१६
खेति गरिएको जमिन	३८३०
सिञ्चत क्षेत्र	१४७५
असिञ्चित क्षेत्र	२३५५

मुख्य गरि वनजंगल, वनपैदावार र कृषि उत्पादनलाई मुख्य आम्दानीको स्रोत मानिने यस नगरपालिकाको कल्याण बजारलाई मुख्य व्यापारीक केन्द्र बनाई प्राकृतिक, नदिजन्य उत्पादन र तरकारी निर्यातका लागि प्रसिद्ध मानिदै आएको छ।

नगरपालिका वडा नं. ५ मा रहेको भोटेको दरबाराट सुर्खेत जिल्ला सहित आसपासका अन्य जिल्लाहरुको केहि भुभागहरु दृश्यावलोकन गर्न सकिन्छ। यस क्षेत्रमा बिभिन्न महत्व बोकेका धार्मिक, साँस्कृतिक तथा प्राकृतिक महत्व बोकेका खाँडदेवि मन्दिर, देवीडाँडा मन्दिर र भेरी नदी जस्ता अन्य दर्जनौ सम्पदाहरु रहेका छन्। साविकका ५ वटा गाविसहका ४५ वटा वडाहरु लाई पुनसंरचना गरी यस नगरपालिकामा १० वटा वडाहरु बनेको छन्। नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र लेकवेशी नगरपालिकाको कार्य सम्पादन नियमावली २०७४ अनुरुपको कार्य प्रकृति रहेको छ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१.१ लेकवेशी नगरपालिकाको नक्सा :



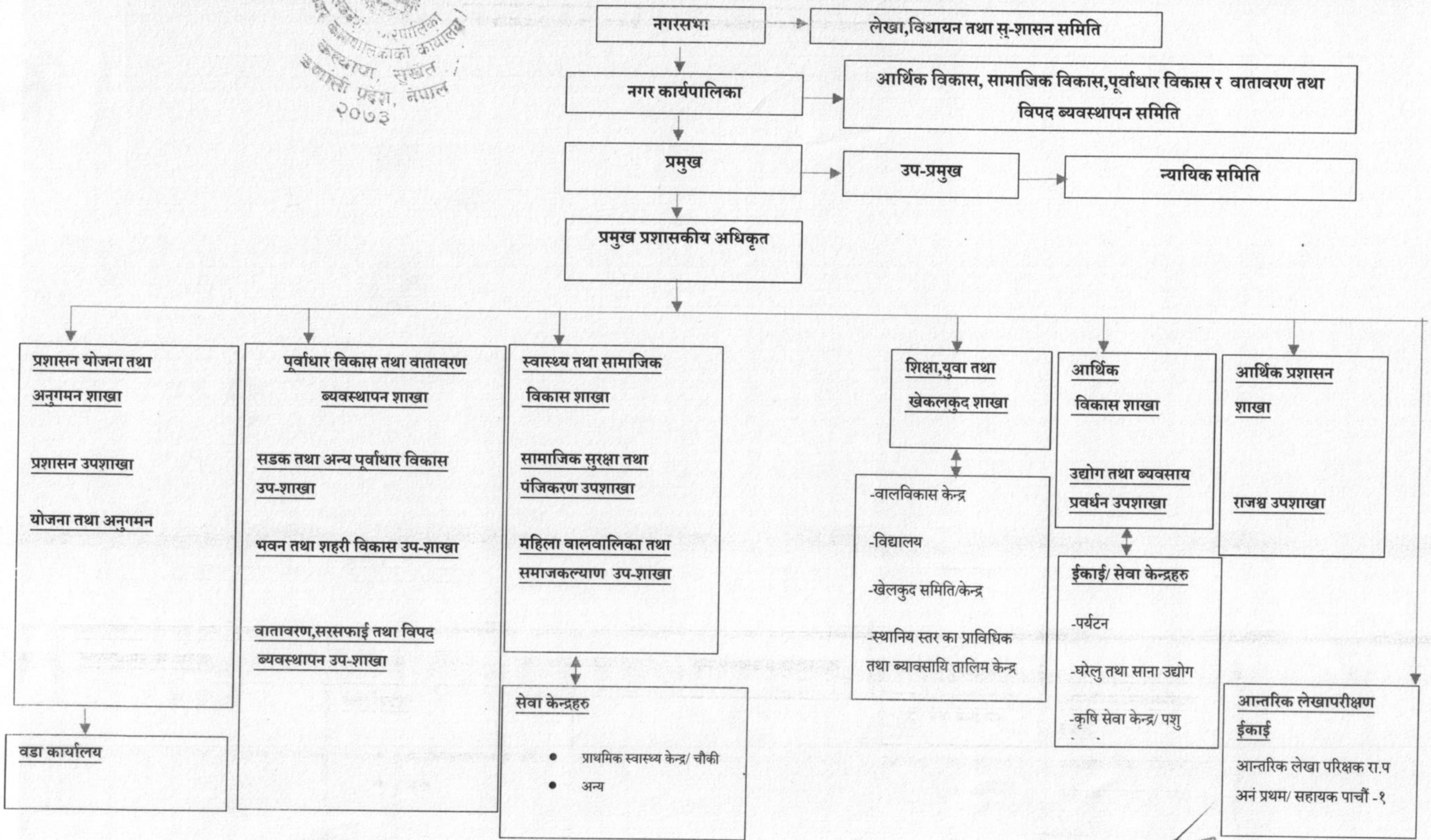
<u>अवस्थिती :</u>

अक्षांश: २८ डिग्रि २८मिनेट उत्तर देखि २८ डिग्रि ३३ मिनेट उत्तरी अक्षांसम्म ,

देशान्तर: ८१ डिग्रि ४६ मिनेट पुर्व देखि देखि ८१ डिग्रि ५० मिनेट पूर्वी देशान्तरसम्म

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१.२ लेकवेशी नगरपालिकाको संगठनात्मक संरचना :



१.२ कर्मचारीको दरबन्दी विवरण

लेकबेंशी नगरपालिका, सुर्खेत

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको दरबन्दीं तेरिज

क.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	अन्य सेवाबाट समायोजन हुने दरबन्दी	बाँकी दरबन्दी	[illegible]
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१०	प्रशासन	सा.प्र.		१			
२	अधिकृत	९/१०	शिक्षा	शि.प्र.		१			
३	सि.डि.ई.	९/१०	इन्जि.	सिभिल		१		१	
४	अधिकृत	७/८	प्रशासन	सा.प्र.		१		१	
५	लेखा अधिकृत	७/८	प्रशासन	लेखा		१		१	
६	अधिकृत	७/८	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
७	जन स्वास्थ्य अधिकृत	७/८	स्वास्थ्य	ज.स्वा.		१		१	
८	इन्जिनियर	७/८	इन्जि.	सिभिल		१		१	
९	अधिकृत	६	प्रशासन	सा.प्र.		२		१	
१०	आ.ले.प. अधिकृत	६	प्रशासन	लेखा		१		२	
११	प.हे.न.	५/६	स्वास्थ्य	क.न.		१		१	
१२	हेल्थ असिस्टेन्ट	५/६	स्वास्थ्य	हे.इ.		१		१	
१३	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.		५		१	
१४	लेखापाल	५	प्रशासन	लेखा		१		५	
१५	कम्प्युटर अपरेटर	५	विविध			१		१	
१६	प्रा.स.	५	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
१७	सब-इन्जिनियर	५	इन्जि.	सिभिल		२		१	
१८	महिला विकास निरीक्षक	५	विविध			१		२	
१९	अमिन	४	इन्जि.	सर्भे		१		१	
२०	सहायक	४	प्रशासन	सा.प्र.		२		१	
२१	स.ले.पा.	४	प्रशासन	लेखा		१		२	
२२	सहायक महिला विकास निरिक्षक	चौथो	विविध			१		१	
	कार्यालय तर्फ जम्मा					२९	०	१ २८	
वडा कार्यालय (१० वटा)								०	
१	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		४		४	
२	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		४	१	३	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		६	१	५	
४	अ. सब-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.			६		६	
५	मुखिया	तृतीय	प्रशासन	सा.प्र.				०	
	वडा कार्यालय तर्फ जम्मा					२०	२	१८	
	कुल जम्मा					४९	२	४६	

नोट: कुनै स्थानीय तहमा तृतीय तहको कर्मचारी कार्यरत भएमा निजलाई स्वीकृत संगठन संरचनाअनुसारको मिल्दो चौथो तहमा कामकाज लगाउन सकिनेछ । त्यस्तो पदमा कार्यरत कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट रिक्त भएमा सो पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

संगठन संरचना भित्र नपरेका सरसफाई, दमकल सञ्चालन, एम्बुलेन्स सञ्चालन, नगर प्रहरी जस्ता स्थायी कर्मचारीलाई हाल कार्यरत रहेके पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ र त्यस्ता पदमा कार्यरत कर्मचारी कुनै कारणबाट रिक्त भएमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार कामकाज गराउनु पर्नेछ ।

स्थानीय तहमा समायोजन भएका खा.पा.स.टे. चौथो र पाँचौं कर्मचारीहरुलाई निजहरुको शैक्षिक योग्यता समेतको आधारमा सब-ई., अ.स.ई. व प्रा.स. को पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ ।

यस दरबन्दी भन्दा बाहेक नगरपालिकाको स्थायी कर्मचारीहरुले नगरपालिकाले खटाए बमोजिमको काम गर्नु पर्ने छ ।

सचिव

१. कार्यालयको काम कर्तब्य र अधिकार

अनुसूची-८

(धारा ५७ को उपधारा (४), धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को उपधारा (१) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय तहको अधिकारको सूची

क्र.स	विषय हरु
१.	नगर प्रहरी
२.	सहकारी संस्था
३.	एफ. एम सञ्चालन
४.	स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन
५.	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६.	स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
७.	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
८.	आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९.	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
१०.	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११.	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ
१२.	गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३.	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४.	घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण
१५.	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६.	ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
१७.	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
१८.	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
१९.	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
२०.	विपद व्यवस्थापन
२१.	जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२.	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची- ९

(धारा ५७ को उपधारा (५), धारा १०९, धारा १६२ को उपधारा (४), धारा १९७, धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को उपधारा (१) सँग सम्बन्धित)

संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साझा सूची

क्र.स	विषय हरु
१.	सहकारी
२.	शिक्षा, खेलकूद र पत्रपत्रिका
३.	स्वास्थ्य
४.	कृषि
५.	विद्युत, खानेपानी, सिंचाइ जस्ता सेवाहरू
६.	सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
७.	वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुंगी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
८.	खानी तथा खनिज
९.	विपद व्यवस्थापन
१०.	सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण
११.	व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक
१२.	पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय
१३.	सुकुम्बासी व्यवस्थापन
१४.	प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
१५.	सवारी साधन अनुमति

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ र १२)

कार्यपालिकाको कार्यालय
लेकबेसी नगरपालिका
कल्याण, सुर्खेत
कर्णाली प्रदेश, नेपाल
२०७३

परिच्छेद-३

गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

११. गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अधिकार :

(१) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गाउँपलिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

क. नगर प्रहरी

(१) नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,

(२) देहायका कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनको लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्ने

(क) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,

(ख) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण.

(ग) स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,

(ङ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

(च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

(छ) सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,

(ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना,

(झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण,

(ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,

(ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण

(ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य।

ख. सहकारी संस्था

(१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,

(३) सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,

(४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,

(५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,

(६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,

(७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ग. एफ.एम. सञ्चालन

(१) एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,

(२) प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर, न्याफ्टिङ्ग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,

(४) जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,

(५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,

(६) ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुङ्गा आदिं प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,

(७) सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन

(८) स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,

(९) राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,

(१०) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,

(११) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,

(१२) मालपोत सङ्कलन,

(१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य।

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

(१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,

(३) सङ्गठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,

(४) स्थानीय कानून बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,

(५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,

(६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,

(७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन

(१) स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(३) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइँसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,

(४) सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्कको सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(५) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

(१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

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

(३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,

(४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,

(५) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,

(६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन.

(७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(८) सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग.

(९) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्याङ्कन,

(१०) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको "घ" वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,

(११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,

(१२) नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,

(१३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

(१) प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

(२) सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,

(३) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

(४) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,

(५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,

(६) गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

(७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(८) विद्यालयको नामाकरण,

(९) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,

(१०) विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,

(११) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,

(१२) विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,

(१३) सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(१४) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,

(१५) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,

(१६) निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,

(१७) ट्यूसन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,

(१८) स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,

(१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(२०) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,

(२१) सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,

(२२) शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,

(२३) अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन।

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

(१) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,

(२) आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,

(३) अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,

(४) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,

(५) स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,

(६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,

(७) स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,

(८) रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,

(९) औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,

(१०) सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,

(११) परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,

(१२) महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

(१) स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,

(३) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन

(४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,

(५) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,

(७) स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,

(८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,

(९) स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,

(१०) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,

(११) उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,

(१२) वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन.

(१३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

(१४) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचविखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,

(१५) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,

(१६) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(१७) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रर्वद्धन,

(१८) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,

(१९) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य।

ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ

(१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पूल, पुलेसा, सिँचाइ र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,

(३) स्थानीयस्तरका सिँचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,

(४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,

(५) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य।

ठ. गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

(१) गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,

(३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन,

(४) स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,

(५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,

(६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,

(७) गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,

(८) स्थानीय मेलपिलाप र मध्यस्थता,

(९) गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

(१) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,

(३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,

(४) सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,

(५) आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,

(६) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,

(७) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

(१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज,

(२) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,

(३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

(४) सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण

(५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,

(६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य।

ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी

(१) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाइ निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,

(३) कृषि तथा पशुपक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,

(४) पशुपक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

(६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,

(७) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,

(८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

(९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,

(१०) स्थानीयस्तरमा पशुपक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,

(११) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,

(१२) पशुपक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,

(१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

त. जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

(१) सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(२) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,

(३) जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,

(६) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

(१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचंना प्रणालीको स्थापना,

(२) स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,

(३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,

(४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,

(५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,

(६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,

(७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनःएकीकरण,

(८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,

(९) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

(१) कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,

(३) कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,

(४) कृषि बिउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,

(५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

(७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,

(८) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,

(९) प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,

(१०) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य।

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

(१) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,

(३) एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(४) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन नियमन,

(५) स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन.

(६) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,

(७) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य।

न. विपद् व्यवस्थापन

(१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,

(३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,

(४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,

(५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,

(६) विपद् व्यवस्थापन कोषको साधनको परिचालन,स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत

(७) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(८) विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,

(९) स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,

(१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,

(११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,

(१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

(१) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय.नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,

(२) पानी मुहानको संरक्षण,

(३) सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,

(४) भू-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,

(५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,

(६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्वर्द्धनमा सहयोग,

(७) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन् तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,

(८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन।

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

(१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,

(३) परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(४) प्रचलित कानून बिरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,

(५) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य।

(३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार **संविधानको अनुसूची - ९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।**

(४) उपदफा (३) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

(१) स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,

(२) स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय

(३) खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,

(४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,

(५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,

(६) स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन।

ख. स्वास्थ्य

(१) सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,

(३) स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,

(४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,

(५) स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,

(७) स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,

(८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,

(९) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),

(१०) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू

(१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,

(३) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाइ प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन।

घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिंक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

(१) स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,

(३) खनिज पदार्थको उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,

(४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,

(५) पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी

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

(१) वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,

(३) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,

(४) स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,

(५) स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन, (६) स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,

(७) स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,

(८) वनबीउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(९) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,

(१०) वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,

(११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,

(१२) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,

(१३) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,

(१४) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,

(१५) स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,

(१६) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्त्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,

(१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,

(१८) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,

(१९) जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,

(२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,

(२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा,कार्यान्वयन, अनुगमन,

(२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

(२३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

(२४) स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,

(२५) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(२६) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

(१) सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,

(२) लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,

(३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,

(४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,

(५) गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन।

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

(१) व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइँसराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,

(२) व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(३) व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन।

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुनः निर्माण।

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

(१) सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,

(२) सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन।

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

(१) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,

(२) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सङ्कलन तथा बाँडफाँट।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ट. सवारी साधन अनुमति

(१) यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड,योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,

(३) वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन।

(५) उपदफा (१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

क. भूमि व्यवस्थापन

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू- उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

(२) सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,

(३) स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन।

ख. सञ्चार सेवा

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,

(२) स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने।

ग. यातायात सेवा

(१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्राञ्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य ।

(६) सङ्घ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रको कुनै विषय गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई कानून बनाई निक्षेपण गर्न सक्नेछ।

(७) गाउँपालिका वा नगरपालिकाले उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

(८) स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ।

१२. वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्दा कम्तीमा देहाय बमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछ :-

क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१) सहभगितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,

(२) टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,

(३) वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

ख. तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण

(१) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,

(२) ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्त्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,

(३) खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, धार्मिक तथा सांस्कृतिकस्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुङ्गेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,

ग. विकास कार्य

(१) बाल उद्यानको व्यवस्था गर्ने,

(२) अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

(३) पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

(४) वडा तहको स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,

(५) खोप सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,

(६) पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने,

(७) वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको संचालन गर्ने ।

(८) शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(९) सार्वजनिक शौचालय, स्नान गृह तथा प्रतिक्षालयको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(१०) वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,

(११) घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,

(१२) कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,

(१३) कृषि बीउ विजन, मल तथा औषधिको माग सङ्कलन गर्ने,

(१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण सङ्कलन गर्ने,

(१५) पशुपक्षी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,

(१६) वडाभित्रको चरनक्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१७) स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने

गराउने,

(१८) स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,

(१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,

(२०) अन्तरविद्यालय तथा क्लव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,

(२१) वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,

(२२) वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,

(२३) बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पन्छाउने,

(२४) घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,

(२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,

(२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख सङ्कलन तथा संरक्षण गर्ने,

(२७) व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(२८) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

(२९) वडालाई बालमैत्री बनाउने,

(३०) वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,

(३१) विभिन्न समुदायबिच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,

(३२) बालविवाह, बहुविवाह, लैङ्गिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,

(३३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,

(३४) अशक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पु-याई औषधोपचार गराउने,

(३५) असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,

(३६) सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापनाको लागि लगत सङ्कलन गर्ने,

(३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,

(३८) वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने, गराउने,

(३९) वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,

(४०) प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने,

(४१) वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवर्द्धन गर्ने।

घ. नियमन कार्य

(१) वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,

(२) सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,

(३) खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,

(४) वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राखे,

(५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने।

ङ. सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

(१) नाता प्रमाणित गर्ने,

(२) नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,

(३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

(४) बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,

(५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,

(६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

(७) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,

(८) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,

(९) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,

(१०) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,

(११) वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अङ्ग्रेजी भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,

(१२) घर पाताल प्रमाणित गर्ने,

(१३) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,

(१४) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने,

(१५) कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा वतन फरक-फरक भएको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,

(१६) नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,

(१७) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,

(१८) कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,

(१९) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,

(२०) जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२१) मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,

(२२) जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,

(२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,

(२४) नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,

(२५) जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,

(२६) उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,

(२७) आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने,

(२८) जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस गर्ने,

(२९) विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,

(३०) अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,

(३१) वैवाहिक अङ्गीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,

(३२) आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस गर्ने,

(३३) विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,

(३४) धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,

(३५) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाबाट वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्म वडा समितिले उपदफा (२) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्नेछ।

(४) वडाबाट गरिने कार्य वडा कार्यालयको नाममा हुनेछ।

२. कर्मचारी दरबन्दी र कार्यविवरण

पद	दरवन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या			रिक्त	पदपूर्तिको लागि लो.से.आ.माग
		स्थायी	करार	जम्मा		
अधिकृतस्तर	२०	१३	२	१५	५	
सहायकस्तर	९८	७२	२१	९३	५	
कूल जम्मा	११८	८५	२३	१०८	१०	

३. प्रदान गरिने सेवाहरु

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिमका सेवाहरु।

४. सेवा प्रदान गर्ने शाखा/कार्यालय र जिम्मेवार पदाधिकारीहरु

सि नं	शाखाको नाम	जिम्मेवार पदाधिकारी	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	पदमलाल लामिछाने
१	प्रशासन शाखा	अधिकृत छैठौं	नारायणदत्त तिवारी
		स.क.अ	दिपेन्द्र गाहा मगर
२	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत	दिपकध्वज हमाल
		लेखापाल	हरिलाल न्यौपाने
३	योजना शाखा	अधिकृत छैठौं	डिलाराम चपाईं
		सहायकस्तर पाँचौं	नरेन्द्र हमाल
		सहायकस्तर चौथो	मोहन बुढा
४	न्यायिक शाखा	अधिकृत छैठौं	ईन्द्रबहादुर शाही
५	राजश्व शाखा	सहायकस्तर पाचौं	नमराज आचार्य
६	नापनक्सा शाखा	सर्वेक्षक	चन्द्रबहादुर राना
		अमिन	युवराज वि.सी
		अमिन	रेशमकुमार वली
		अमिन	शर्मिला खत्री
७	पशु सेवा शाखा	अधिकृत छैठौं	उमादत्त चपाईं
		पशु सेवा प्राविधिक पाचौं	हरिकला चौधरी
		नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	छविलाल वली
		प्राविधिक सहजकर्ता	मेनका सुनार
		नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक चौथो	रतन बुढा
		नायव पशु सेवा प्राविधिक चौथो	तेज बहादुर चन्द
८	नगर स्वास्थ्य शाखा	जन स्वास्थ्य निरीक्षक	महेश गिरी
		सि.अ.न.मी	अमृता सापकोटा
		सि.अ.हे.ब	निरन्जन वाग्ले
९	शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखा	अधिकृत आठौं	पहलमान अधिकारी
		प्राविधिक सहायक	गोविन्द गौतम
१०	लघुउद्यम विकास शाखा	सहायकस्तर पाचौं	विवेकजङ्ग शाही

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		अ स ई	भरतबहादुर बम
१२	**रोजगार शाखा**	अधिकृत छैठौं	डिल्लीराम तिवारी
		सहायकस्तर पाचौं	बलविर नेपाली
		सहायकस्तर पाचौं	भवानीप्रसाद रेग्मी
१३	महिला,वालवालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	सहायकस्तर पाचौं	कृष्णा शाही
		सहायकस्तर चौथो	निर्मला भट्टराई
		सहायकस्तर चौथो	लक्ष्मी खनाल
१४	**कृषि विकास शाखा**	सहायकस्तर पाचौं	गंगाराम चौधरी
		कृषि स्नातक	भरत अधिकारी
		सहायकस्तर पाचौं	विजय खड्का
		सहायकस्तर चौथो	घनश्याम खत्री
		सहायकस्तर चौथो	शर्मिला गुरुङ
१५	**ब्यक्तीगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा शाखा**	सहायकस्तर पाचौं	नमराज आचार्य
		सहायकस्तर पाचौं	रेश्मन थापा मगर
		सहायकस्तर चौथो	शोभा खत्री
१६	**आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा**	सहायकस्तर पाचौं	डिलबहादुर रावत
१७	**वातावरण तथा विपद ब्यवस्थापन शाखा**	अधिकृत छैठौं	केशरबहादुर डाँगी
१८	**सूचना प्रविधि शाखा**	अधिकृत छैठौं	भरतराज ढकाल
१९	**जिन्सी शाखा**	सहायकस्तर पाचौं	प्रेमबहादुर रावत
२०	**दर्ता चलानी**	कार्यालय सहायक	यामलाल पौडेल
२१	सामाजिक विकास शाखा	सहायकस्तर पाचौं	प्रेमबहादुर रावत
२२	सहकारी शाखा	सहायकस्तर पाचौं	कृष्णा कुमारी शाही

५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि र दस्तुर

आर्थिक ऐन २०८० र नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम।

६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

- ✓ कार्यालयको आन्तरिक व्यवस्थापन निर्णयका लागि ३ चरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- ✓ कार्यपालिकामा जाने प्रस्तावका लागि तीन महले सहित नगर प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८. सम्पादन गरेको मुख्य कार्यहरुको विवरण

९.१आर्थिक विकास तर्फः

- उधमी श्रृजना तथा उधम प्रवर्धनका कृयाकलापहरुमा आपसि समन्वय र आवश्यक सहजीकरण भएको
- संघ र प्रदेश सरकार संग उधोग प्रशासन तथा प्रवर्धन संग सम्बन्धित परिमार्जित व्यवस्था तथा चुनौतिका बारे आपसि संवाद र आवश्यक समन्व विच तादाम्यता अपनाएको
- उधोग एवं व्यवसाय प्रशासन बारे एकिकृत घरदैलो सेवा मार्फत सेवा एवं जानकारीका साथै संयुक्त बजार अनुगमनबाट व्यवसायिक सचेतता प्रदान गरिएको ।
- समुहमा प्रविध हस्तान्तरण कार्य ।
- पशुपन्छी उपचार कार्यक्रम पालिका भरी (४ गोटा केन्द्रबाट)
- पशुपन्छी खोप कार्यक्रम रेविज विरुध्द लेकबेशी १, २ ,३, ४,६, ८, ९ र १० मा ४५५ कुकुरहरुमा
- पशुपन्छी खोप कार्यक्रमएफ.एम.डी. विरुध्द लेकबेशी १, २ ,३, ४, ८, ९ र १० मा ३९५० गाई/भैंसीमा
- कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम २ गोटा केन्द्रबाट(लेकबेशी ९ र ४बाट) ६७ गाई/भैसीमा
- प्रयोगशाला सेवा कार्यक्रम (गोवर परिक्षण)
- हिउदे घांसको विउ वितरण पशुपन्छी विकास निर्देशनालयको सहयोगमा ८ हेक्टरमा
- नमुना संकलन गरि पशु रोग अन्वेषण प्रयोगशालामा पठाईएको २ पटक
- व्यवसायिक फर्म अनुगमन तथा सल्लाह सुझाव प्रदान
- साना व्यवसाय पकेट विकास कार्यक्रम बाख्राको निरन्तरताको लागि समुह संग कार्य योजना माग गरि प्रकृया अगाडी बढाईएको ।
- खाद्यान्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा मुल्य अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत ८४४० के.जी. उन्नत गहुँको बीउ कृषक समूह तथा कृषि सहकारी मार्फत १-१० वटै वडा मा वितरण गरिएको ।
- आकस्मिक बाली संरक्षण कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न किटनासक तथा ढुसीनासक विषादी १-१० वटै वडा मा वितरण गरिएको ।
- ५० प्रतिशत अनुदानमा च्याउको बीउ कृषक समूह तथा कृषि सहकारी मार्फत १-१० वटै वडा मा वितरण गरिएको ।
- कृषि प्रसार खाद्य सुरक्षा तथा पोषण सुरक्षा सहयोग कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न बालीका १००० थान मिनिकिट १-१० वटै वडा मा वितरण गरिएको ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- आ.व. २०७९ /८० मा स्थापना भएको तरकारी बाली पकेट बिकास कार्यक्रमको निरन्तरताको लागि सूचना प्रकाशन भई आवेदन पेश भई समझौता गर्न बाकी रहेको ।
- ५० प्रतिशत अनुदानमा मिनि टिलर वितरण कार्यक्रमको लागि १-१० वटै वडा बाट आवेदन पेश भएको र उक्त आवेदन छनौट गर्न बाकी रहेको ।
- रासायनिक मल वितरणको लागि कृषि सहकारीलाई कृषि सामाग्री कम्पनी मार्फत सिफारिस गरि पठाईएको ।
- कृषि मिटरको लागि विद्युत प्राधिकरण सुर्खेतमा सिफारिस गरि पठाईएको.।
- किसानको वर्गिकरण सहितको परिचयपत्र वितरण कार्यक्रमको लागि कृषकको तथ्याङ्ग प्रविष्टिकरण गरिएको ।
- पर्यटन क्षेत्रको विकासका लागि प्रयाप्त बजेटको अभाव भएकोले तालुक निकायहरु संग पहल गरिएको ।
- कला, संस्कृति, मठ मन्दिरको संरक्षण एबं निर्माण गरी पर्यटकीय क्षेत्र बनाउने प्रयास गरिएको ।
- संघ तथा प्रदेशका प्रधानमन्त्री रोजगार एबं मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रम मार्फत सबै वडाहरुको वेरोजगार सूचिमा आबद्ध बेरोजगार ब्यत्तिहरुलाई रोजगार कार्यक्रम मार्फत आर्थिक विकासमा टेवा पूर्याईएको ।

९.२. सामाजिक विकास तर्फः

- **वडा न १ का विपन्न ५० जनालाई स्वास्थ्य विमामा संलग्न गराईएको।**
- **सबै स्वास्थ्य सस्थाको लागी आवश्यक औषधि टेण्डर मार्फत खरिद गरिएको ।**
- **विभिन्न स्वास्थ्य दिवश जस्तै स्वयम सेविका दिवश,मानसिक दिवश,औलो दिवस(सम्पुर्ण स्वास्थ्य संस्थामा सम्पन्न गरिएको ।**
- **गत वर्षको वार्षिक समीक्षा गरी कार्ययोजना निर्माण गरिएको ।**
- **SSBHको सहकार्यमा लेकवेशी नगरपालिका,साटाखानी र नेटामा किशोर किशोरी कार्यक्रम लागु गरिएको ।**
- **५ वर्ष मुनिका वालबालिकाहरुलाई जुकाको औषधि खुवाईएको ।**
- **साटाखानी ,दशरथपुरमा मानसिक शिविर संचालन गरी करीब ४०० सय सेवाग्राहिलाइ सेवा प्रदान गरिएको।**
- **पौष २६ देखी ३० सम्म सम्पुर्ण वडाहरुमा टाईफाइड खोप अभियान सचालन गरिएको ।**
- **स्वास्थ्य ऐन मस्यौदा तयार गरिएको ।**
- **रेविज नियन्त्रण कार्यक्रम लेकवेशी वडा न ३ ,२ ,६,७ र ८मा सम्पन्न गरिएको ।**
- **सबै वडाहरुमा लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान सम्पन्न गरिएको ।**
- **छोरी बचत खाता जम्मा ६० वटा संचालनमा ल्याईएको ।**
- **अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरुलाई डिजिटल प्रमाणपत्र वितरण १३ वटा ।**
- **नियमित रुपमा अपाङ्ग समन्वय समिति बैठक, वडा स्तरीय अपाङ्गता ईकाई**
- **कमिटि बैठक नियमित गराईएको ।**
- **कटाई सिलाई तालिमको मासिक बैठक र अनुगमन भै रहेको ।**
- **महिला समुह समिति गठन तथा परिचलान गरिएको ।**

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

➢ जेष्ठ नागरिक हरुलाई सामाग्री वितरण तथा सहजिकरण गरिएको ।

९.३. पूर्वाधार विकास तर्फः

➢ **सडक यातायातलाई दिगो विकासको अवधारण अनुसार कार्यान्वयन गर्नको लागि नगर सडक गुरुयोजना बमोजिम निर्माण कार्य अगाडी बढाईएको ।**

➢ **पूर्वाधार विकाश तर्फ हाल सम्म देहाय अनुसार सम्झौता, पुर्वाधार निर्माण कार्य भएका :**

तपशिल

सि नं	आयोजना प्रकार	सम्झौता संख्या	सम्पन्न योजना संख्या	हस्तान्तरण भएका योजना संख्या	निर्माणाधिन योजना संख्या	भौतिक प्रगति
१	सडक	३	१		२	३३
२	जलश्रोत तथा सिंचाई	२३	३		०	१३
३	उर्जा	३			०	
४	भवन पुर्वाधार	२	१		०	५०
५	खेलकुद तथा मनोरन्जन	३	२		१	६७
६	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण	३	१		०	३३
७	स्वास्थ्य	१			०	
८	खानेपानी तथा सरसफाई	१०			०	
९	भाषा तथा संस्कृति प्रबर्दन	१			०	
१०	सामाजिक विकास अन्य	१	१	१	०	१००
११	सम्पदा पूर्वाधार	१			०	
१२	सस्थागत क्षमता विकास	१	१	१	०	१००
१३	पर्यटन	१			०	
१४	वातावण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन	१			०	
	जम्मा	५४	१०	२	३	

९.४. वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन तर्फ

➢ **वडा नं ०२,०६ र १० मा भएका आगलागी भएको घर परिवार र वडा नं ०३ को वर्षाद ले घर भत्किएको मा प्रति परिवार रु ५०००/- दिने प्रक्रियामा रहेको ।**

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- वर्षादका समयमा भत्किएका वडा नं १ देखि १० सम्मका सडकहरुको मर्मत गरिएको।
- वडा नं ०७ मा कुईरे खोलाले गर्दा भएको कटान का लागि जिल्ला विपद ब्यवस्थापन समितिलाई सिफारिस गरि पठाईएको।
- भुकम्प द्वारा भत्किएका ३ वटा घरहरु पुनः निर्माणका लागि सहायताका लागि जिल्ला विपद ब्यवस्थापन समितिलाई सिफारिस गरि पठाईएको।
- १३ वटा गोबरग्याँस प्लान्ट निर्माणका लागि सम्झौता भई कार्य अगाडी बढेको।
- चट्याङ्ग लगायतले मरेका घरपालुवा जनावरहरुको लागि पशुपन्छी विकास निर्देशनालयमा राहतको लागी सिफारिस भएको

९.५. राजश्व तर्फः-

- लेकवशी नगरपालिकाको राजश्व प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न राजश्व शाखा स्थापना गरी आन्तरिक आय तथा अन्य श्रोतहरुको वर्गिकरण गरिएको।
- हाल सम्म संकलित राजश्व तपशिल बमोजिम रहेको।

तपलशिलः

शिर्षक नं	शीर्षक	आ.व. २०८०/८१ पौष महिना सम्मको आम्दानी
११३१३	एकीकृत सम्पती कर	११,१८०.५०
११३१४	भुमिकर/मालपोत	४,२६,६२९.५३
११३२१	वहाल कर	८९,१६४.८०
११३२२	वहाल विटौरी कर	६१,१००.००
११६११	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	२४,०००.००
११६३१	कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	१,५९७.००
११६९१	अन्य कर	५००.००
१४२११	कृषि उत्पादनको बिक्रीबाट प्रास रकम	३५०.००
१४२१६	निजी धारा वापतको शुल्क	५००.००
१४२१८	विद्युत सेवा शुल्क	१३,५००.००
१४२२१	न्यायिक दस्तूर	८९०.००
१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	२००.००
१४२२४	परीक्षा शुल्क	१,०००.००
१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२२,८७५.००
१४२४३	सिफारिश दस्तुर	७,६३,२५०.००
१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,००,२५०.००

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	८६,४५०.००
१४२४९	अन्य दस्तुर	१,०३,६२०.००
१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,०००.००
१४२६३	जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	६,०००.००
१४२६५	अन्य क्षेत्रको आय	२,४००.००
१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	७,०००.००
१४५२९	अन्य राजस्व	७,६५०.००
१५१११	बेरूजू	१०,८९५.००
	जम्मा	१८,४२,००१.८३

क) पौष मसान्त सम्म दर्ता भएका जम्मा करदाता संख्या

व्यक्तिगत	संस्थागत
1990	11

ख) पौष मसान्त सम्म दर्ता भएका जम्मा जग्गा कित्ता संख्याः **3674**

ग) पौष मसान्त सम्म दर्ता भएका संरचना संख्याः **197**

९.६. संस्थागत विकास तर्फः

- **पञ्जिकरण व्यवस्थापनको लागि अनलाईन घटना दर्ता प्रक्रिया सञ्चालन गर्ने प्रयास गरिएको र प्रत्येक वडा कार्यालयमा इन्टरनेट जडान गरिएको।**

२०८० पौष सम्मको पंजीकरण विवरण

अनुसूचि-५
दफा १० को उपदफा १ सँग सम्बन्धित
व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

जिल्ला : सुर्खेत **गा.पा/न.पा. :** लेकवेशी **दर्ता मिति देखि :** २०८०.०४.०१ **दर्ता मिति सम्म :** २०८०.०९.२९

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध विच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	
	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरूष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	जम्मा
१	३६	२३		५९	८	८		१६	३	२१	५	१८	३	७		१०७
२	१७	१४		३१	८	२		१०	१	५	१	२	२	२		५०
३	१८	१३		३१	५	३		८	२	४	२	१०	५	१०		५२
४	१४	१३		२७	६	३		९	१	१२	१	१	४	१५		५४
५	२३	२३		४६	७	४		११	६	१५			३	९		८१
६	२४	२३		४७	८	६		१४	५	२१	१	७				८८
७	१०	१३		२३	३	४		७	२	२१	३	६	३	८		५९
८	११	९		२०	२			२	२	८			२	८		३४
९	३२	२७		५९	६	८		१४		२०	१	१	५	१८		९९
१०	३६	१९		५५	८	३		११	२	२५	३	९	११	५४		१०७
जम्मा	२२१	१७७	०	३९८	६१	४१	०	१०२	२४	१५२	१७	५४	३८	१३१	०	७३१

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राही विवरण

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण

किसिम	पहिलो त्रैमासिक				दोस्रो त्रैमासिक			
	कायम संङ्ख्या	रकम	वितरण गरेको संङ्ख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संङ्ख्या	रकम	वितरण गरेको संङ्ख्या	वितरण गरेको रकम
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	१६६३	१९८०५५६५	१६६१	१९७६०९४८	१४९९	१७९५८९०५	१४९८	१७९४६९०५
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	२८२	२१८६६०६	२८०	२१७०६४६	२६१	२०८२७८०	२६१	२०८२७८०
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	२०७	१६४९२००	२०५	१६३३२४०	१७९	१४२३१००	१७८	१४१५१२०
जेष्ठ नागरिक क्षेत्र तोकिएका	०	०	०	०	०	०	०	०
विधवा	३९३	३०९४८६७	३८८	३०६०२८७	३३८	२६९७२४०	३३७	२६८९२६०
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	६२	७३८१५०	५९	७०६२३०	५८	६८६२८०	५८	६८६२८०
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	१०७	६७८८३२	१०७	६७८८३२	९९	६२९८८८	९९	६२९८८८
क्षेत्र तोकिएका बालबालिका	०	०	०	०	०	०	०	०
लोपन्मूख बालबालिका	३	२७९३०	३	२७९३०	०	०	०	०
दलित बालबालिका	४९१	७५५०१३	४८३	७४७०३३	४४७	६९४२००	४४७	६९४२००
लोपन्मुख जाति	९४	११२११९०	९४	११२११९०	४८	५७४५६०	४८	५७४५६०
जम्मा	३३०२	३००५७३५३	३२८०	२९९०६३३६	२९२९	२६७४६९५३	२९२६	२६७१८९९३

नोटः दोश्रो चौमासिकबाट सोझै लाभग्राहीको खातामा ETF गरिएको ।

- सामाजिक सुरक्षा भत्तालाई व्यवस्थित गर्न लाभग्राहीलाई बैंक मार्फत भत्ता भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाइएको ।
- नगरभित्रका भौतिक संरचना निर्माण तथा मर्मत कार्यका लागि ब्याक हो लोडर खरीद कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- बिरामीलाई सुरक्षित स्वास्थ्य संस्था तथा अस्पतालसम्म पुर्याउनका लागि नगरबासीलाई एम्बुलेन्स सेवा प्रदान गरिएको ।
- रोगको पहिचानको लागि प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र दशरथपुरमा डिजिटल एक्सरे मेसिन खरिद गरी सेवा प्रवाह गरिएको ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८.६. सूचना प्रविधि तर्फ

- अधिकांश कार्यालयहरु र वडामा समेत Optical Fiber based ईन्टरनेट कनेक्टिभिटिको व्यवस्था मिलाईएको।
- कार्यालयहरुमा e-attendance को व्यवस्था गरिएको।
- सेवा प्रदायक को पहुँच नभएको वडा नं ५ नेटामा NTC सँग सहकार्यमा leased line based Optical Connectivity लाई निरन्तरता दिईएको।
- शाखाहरु तथा मातहतका कार्यालयहरुलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराईएको।

९. सूचना अधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको विवरण

- **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत** : श्री पदमलाल लामिछाने, सम्पर्क: ९८४८०२७४०३, e-mail: lamichhnepl@gmail.con
- सूचना अधिकारी : श्री दिपकध्वज हमाल, सम्पर्क: ९८४८०४०२३०, e-mail: dipakhamal80@gmail.com

१०. ऐन ,नियम, नियमावली र कार्यविधि सम्बन्धि विवरण

- लेकवेशी नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको कर तथा गैर कर राजश्व २०७४ लगाउने र उठाउने सम्वन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको एफ. एम. (व्यवस्थापन तथा संचालन) सम्वन्धी ऐन, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको एकिकृत सम्पती कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४.
- लेकवेशी नगरपालिकाको आधारभूत तहको शिक्षा परिक्षा संचालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्वन्धी कार्यविधि, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको बजार अनुगमन निर्देशिका २०७४
- लेकवेशी नगरपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
- लेकवेशी नगरपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको नगर सभा संचालन २०७४
- लेकवेशी नगरपालिकाको नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- स्थानिय राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५
- लेकवेशी नगरपालिकाको (घ) वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५
- लेकवेशी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५
- लेकवेशी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७५
- लेकवशी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५
- लेकवेशी नगरपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्वन्धी) ऐन, २०७५
- स्थानिय विकास कोष ऋण कार्यवधि, २०७६
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६
- अटो तथा ई-रिक्सा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६
- लेकवेशी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६
- लेकवेशी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६
- लेकवेशी नगरपालिकाको मेला महोत्सव व्यवस्थापन कार्यविधि ऐन,२०७६
- लेकवेशी नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी विकास ऐन, २०७६
- लेकवेशी नगरपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६
- लेकवेशी नगरपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा संञ्चालन निर्देशिका, २०७६
- लेकवेशी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७
- लेकवेशी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन,२०७७
- लकेवेशी नगरपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७
- ब्याकहो लोडर संचालन कार्यविधि, २०७७
- लकेवेशी नगरपालिकाको संक्षिप्त वातावरणिय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७
- लेकवेशी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७८
- लेकवेशी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७८
- लेकवेशी नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७८
- लेकवेशी नगरपालिकाको सु-शासन ऐन, २०७८
- लेकवेशी नगरपालिकाको (घ) वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५ प्रथम संशोधन २०७८
- लेकवेशी नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक/अप्राविधिक र कार्यालय सहयोगी कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८
- विषयतगत समिति कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- लघु, घरेलु तथा साना उद्योग दर्ता, नविकरण, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- व्यापार व्यवसाय दर्ता, नवीकरण, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- लेकवेशी नगरपालिका, सुर्खेतको कार्यसम्पादनमा आधारित उत्प्रेरणा जगाउने अतिरिक्त समय काम गरेवापत (प्रोत्साहन भत्ता) सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- लेकवेशी नगरपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई नीति, २०७९
- स्थानीय तहको सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०७९
- लेकवेशी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०
- लेकवेशी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८०
- तथ्यांक ऐन २०८०