

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचना को हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को
नियम ३ बमोजिम

महाराजगंज नगरपालिकाको आ.व. २०८२।८३ को चौथो त्रैमासिक (बैशाख-असाढ) सम्मको
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु



महाराजगंज नगरपालिका
नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
महाराजगंज कपिलवस्तु

लुम्बिनी प्रदेश

विषयसूची

१. परिचय	1
२. महाराजगंज नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको संगठन संरचना	2
३. महाराजगंज नगरपालिकाको कार्यालयको दरबन्दी तैरिज:.....	3
३.१ सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण	4
४. शाखाबाट प्रदान गरिने सेवा	4
५. नगरपालिका कार्यालयको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी.....	20
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर:.....	21
७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:.....	34
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:.....	34
९. आ.व. २०८२।८३ को चौथो त्रैमासिक भित्र सम्पादन गरेको कार्य विवरण:.....	34
९.१ प्रशासन शाखा.....	34
९.२ महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण उपशाखा	36
९.३ न्यायिक समिति.....	36
९.४ सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	37
९.४.१ घटना दर्ता.....	37
९.४.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण.....	38
९.५ शिक्षा शाखा (आ.व. २०८२।८३).....	38
९.६ स्वास्थ्य शाखा (आ.व. २०८२।८३).....	39
९.७ कृषि विकास तथा पशु सेवा शाखा.....	42
९.९ योजना शाखा	45
९.१० प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम.....	74
बैदेशिक रोजगार तर्फ	75
आन्तरिक रोजगारी तर्फ:	75
९.१२ भवन तथा वस्ती विकास उप-शाखा	77

९.१४	आर्थिक प्रशासन शाखा	78
१०.	सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद:	81
११.	ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:	81
१२.	नगरपालिकाको वेबसाइट:	83

१. परिचय

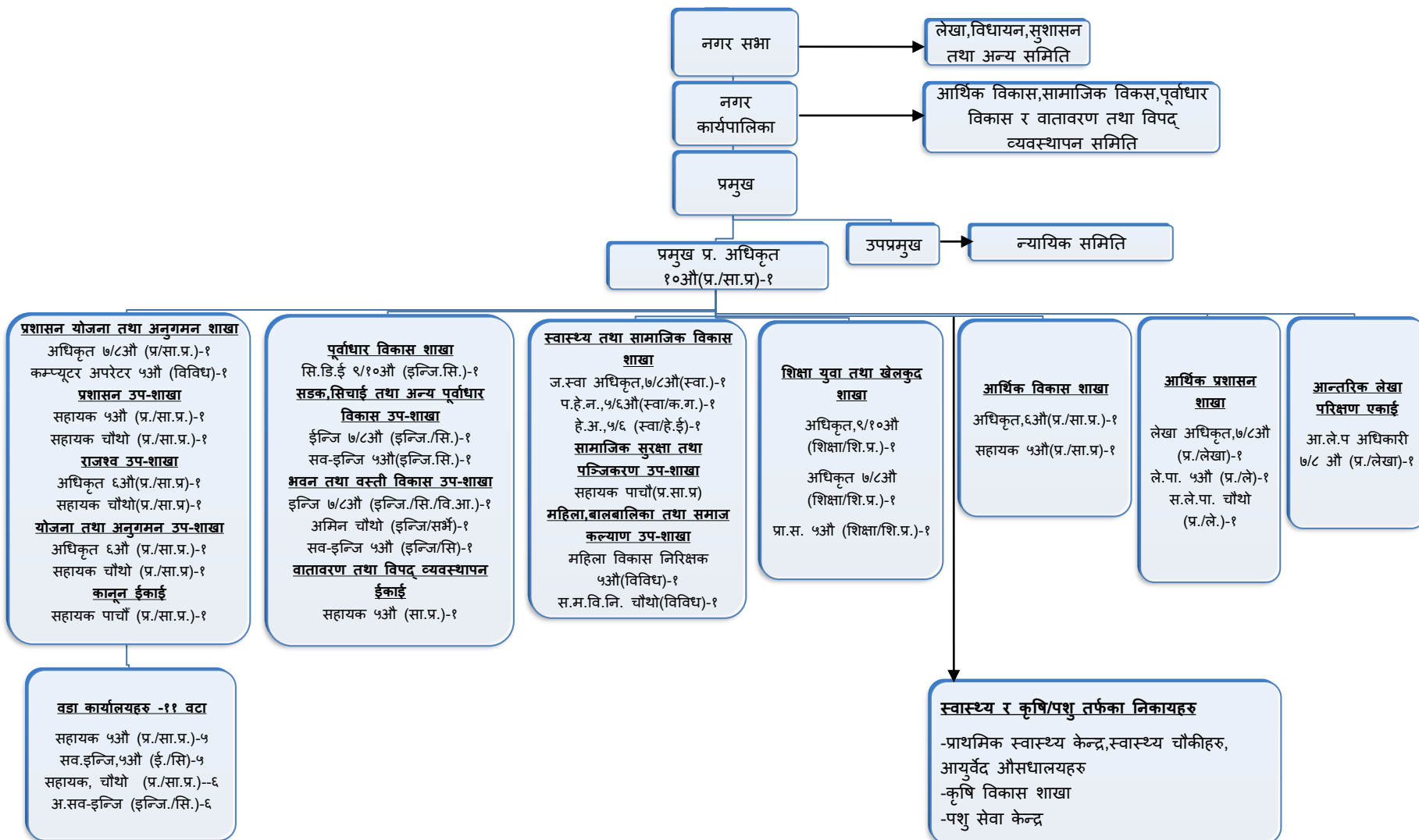
लुम्बिनी प्रदेशमा १०९ वटा स्थानीय तहहरू रहेका छन् । कपिलवस्तु जिल्लामा रहेका १० वटा स्थानीय तहमध्ये कपिलवस्तुको सदरमुकामबाट पश्चिममा रहेको एउटा स्थानीय तह हो महाराजगंज नगरपालिका । यस नगरपालिकाको पूर्वमा बुद्धभूमि नगरपालिका, कपिलवस्तु नगरपालिका, मायादेवी गाउँपालिका र यशोधरा गाउँपालिका र पश्चिममा शिवराज नगरपालिका र कृष्णनगर नगरपालिका दक्षिणमा छिमेकी राष्ट्र भारत र उत्तरमा अर्घाखाँची जिल्लाको शितगंगा नगरपालिका रहेका छन् । र जसको क्षेत्रफल ११२.२१ वर्ग किमि रहेको छ । २०७८ सालको जनगणना अनुसार ६४६४५ जनसंख्या रहेका छन् । यो नगरपालिकामा मधेशी बाहुल्यता रहेको छ । यहाँ मुस्लीम, कुर्मी चौधरी, यादव, पासी, कलवार, चामर, मल्लाह, धोबी, शुक्ला, पाण्डे, गुप्ता, तिवारी, थारु, लगायतका जातजातीहरूको बाहुल्यता रहेको छ । कपिलवस्तु जिल्लाको महाराजगंज, बलरमावापुर, कुशहवा, हरदौना, शिसवा, कजरहवा, बरईपुर, भलवारी र उदयपुर गाविसलाई समेटेर नगरपालिका बनाईएको हो ।

यस नगरपालिकामा जम्मा ११ वटा वडाहरू रहेका छन् । जसमा वडा नं १ महाराजगंज, वडा नं २ गैडहवा, वडा नं ३ जमुनी, वडा नं ४ बरईपुर, वडा नं ५ उदयपुर, वडा नं ६ भलवारी, वडा नं ७ कुशहवा, वडा नं ८ कजरहवा, वडा नं ९ शिसवा, वडा नं १० हरदौना र वडा नं ११ बडेगाँव रहेका छन् ।

महाराजगंज नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, शैक्षिक, धार्मिक तथा पर्यटकीय विकासको लागि प्रयत्नशील रहँदै उपलब्ध स्रोत र साधनको अधिकतम उपयोग गरी नगरपालिकालाई स्वावलम्बी र आत्मनिर्भर बनाउने प्रयास जारी रहको छ । शैक्षिक क्षेत्रलाई सबल सफल बनाउनको लागि विभिन्न शिक्षाका सरोकारवालाहरू संग नियमित रूपमा समन्वय, छलफल र अन्तरक्रिया गरि आवश्यकतामुखी शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रमहरू निर्माण गरी कार्यान्वयन भइरहेको विद्यमान अवस्था रहेको छ ।

महाराजगंज नगरपालिका, कपिलवस्तु

२. महाराजगंज नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको संगठन संरचना



३. महाराजगंज नगरपालिकाको कार्यालयको दरबन्दी तेरिजः

क्र.	पद	तह	सेवा	समूह	उप-समूह	स्वीकृत		बाँकी	कै.
१	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	१०	प्रशासन	सा.प्र		१			
२	अधिकृत	९/१०	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
३	सि.डि.ई	९/१०	इन्जि	सिविल		१		१	
४	अधिकृत	७/८	प्रशासन	सा.प्र.		१		१	
५	लेखा अ.	७/८	प्रशासन	लेखा		१		१	
६	अधिकृत	७/८	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
७	जन स्वा.अ.	७/८	स्वास्थ्य			१		१	
८	इन्जिनियर	७/८	इन्जि	सिभिल	वि.एण्ड.आ	१		१	
९	इन्जिनियर	७/८	इन्जि	सिभिल		१		१	
१०	आ.ले.प. अ.	६	प्रशासन	लेखा		१		१	
११	अधिकृत	६	प्रशासन	सा.प्र		३		३	
१२	प.हे.न.	५/६	स्वास्थ्य	क.न.		१		१	
१३	हेल्थ अ.	५/६	स्वास्थ्य	हे.ई.		१		१	
१४	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र		५		५	
१५	लेखा सहायक	५	प्रशासन	लेखा		१		१	
१६	प्रा.स.	५	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
१७	सव-इन्जिनियर	५	इन्जि	सिभिल		२		२	
१८	कम्प्यूटर अपरेटर	५	विविध			१		१	
१९	महिला वि. निरिक्षक	५	विविध			१		१	
२०	सर्वेक्षक	५	इन्जि	सर्वे		१		१	
२१	सहायक	४	प्रशासन	सा.प्र		३		३	
२२	स.ले.पा	४	प्रशासन	लेखा		१		१	
२३	सहायक महिला वि.	४	विविध			१		१	
कार्यालय तर्फ जम्मा						३२		३१	
वडा कार्यालय तर्फ (११ वटा)									
१	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र		५		५	
२	सव.इन्जिनियर	५	इन्जि	सिभिल		५		५	
३	सहायक	४	प्रशासन	सा.प्र.		६		६	
४	अ.सव-इन्जिनियर	४	इन्जि	सिभिल		६		६	
५	मुखिया	३	प्रशासन	सा.प्र.		-		०	
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा						२२	०	२२	
कुल जम्मा						५४	९	५३	

३.१ सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.सं.	पद	कार्यरत संख्या	कैफियत
१	सूचना प्रविधि अधिकृत	१	
२	इन्जिनियर	२	
३	सब-इन्जिनियर	२	
४	अ.स.इन्जिनियर	३	
५	रोजगार संयोजक	१	
६	प्राविधिक सहायक	१	
७	एम.आइ.एस अपरेटर	२	
८	फिल्ड सहायक	१	
९	वास संयोजक	१	
१०	अमिन	१	
११	कार्यालय सहायक	४	
१२	कार्यालय सहयोगी	५	
१३	हलुका सवारी चालक	३	
१४	सुरक्षा गार्ड	५	
१५	सफाईकर्मी	५	

४. शाखाबाट प्रदान गरिने सेवा

४.१ सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

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

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- नगरपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति तथा आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनजस्ता प्राकृतिक स्रोत आदिको एकीकृत विवरणसहितको अद्यावधिक अभिलेख
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

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

- 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

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

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

- 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) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभूषण इकाई

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

४.२ राजस्व तथा आर्थिक प्रशासनशाखा

(क) राजस्व नीति तथा प्रशासन

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

- राजस्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजस्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ख) आर्थिक प्रशासन

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजस्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सरकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन (जनसहाभगिता तथा सामुदायिक लगानीको अभिलेख समेत)
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजस्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्छ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

४.३ शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

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

- 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

(ख) विद्युत, ऊर्जा, सडक वृत्ती

- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि-प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वृत्तीको व्यवस्था

(ग) सिँचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

- 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 सिँचाई 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

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग

- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

(ड) 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 ।

४.४ 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 सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन

- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्छी

- 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,
- पशुनस्त्र सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

सहकारी

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र

सहकार्य

- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीयसहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।

(ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता 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
- उद्यमशिलता 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, फायर क्ले, स्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन

(घ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा

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

- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी

४.५ 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 खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी 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 सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डान र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(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 हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास

अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, 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
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

(च) गैरसरकारी संस्थापरिचालन, समन्वय तथा नियमन

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

(छ) सामाजिक सुरक्षा 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 प्रविधिमाफत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

४.६ वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

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

- 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
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रबर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रबर्द्धन
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रबर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन

(ख) फोहरमैला व्यवस्थापन

- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहरमैलाको 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
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

४.७ भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क) भू-उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

- शहरीकरण, वस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित 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 सुकुम्बासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

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

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,

- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बद्ध र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

४.८ 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, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - सम्पत्तिको संरक्षण,
 - नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग 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 समिति

- 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
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

४.९ 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 एवं गुरुयोजनातर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(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 मूल्यांकन

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन उपशाखा

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
 - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
 - बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
 - स्थानीय व्यापार, व्यवसायको 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 (प्रोफाइल) व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

५. नगरपालिका कार्यालयको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

प्रशासन शाखा: अधिकृत, श्री निरन्जन पौडेल

आर्थिक प्रशासन शाखा: बरिष्ठ लेख अधिकृत, हिमकान्त आचार्य

शिक्षा शाखा: सहायक अधिकृत, श्री जगत बहादुर गाहा

स्वास्थ्य शाखा: अधिकृत, श्री राधेश्याम जयसवाल, हंसराज दौलाल

सामाजिक विकास शाखा: अधिकृत, श्री निरन्जन पौडेल

योजना शाखा: अधिकृत, श्री प्रमोद चौधरी
 पूर्वाधार विकास शाखा: ईन्जिनियर, श्री सुनिल के.सी.
 भवन तथा वस्ती विकास उप-शाखा: श्री सुनिल के.सी.
 सूचना प्रविधि शाखा: अधिकृत, श्री वृजेश कुमार चौधरी
 कृषि विकास शाखा: सहायक अधिकृत, श्री कन्हैया प्रसाद थारु
 सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण उप-शाखा :अधिकृत, श्री वृजेश कुमार चौधरी
 पशु सेवा शाखा: पशु स्वास्थ्य प्राविधिक, पाचौं, श्री ललिता केसी
 प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम: अधिकृत, श्री अनिल पाण्डेय
 राजस्व उप-शाखा: श्री विन्दबासनी चौधरी
 महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उप-शाखा: श्री विन्दबासनी चौधरी
 कानून उप-शाखा: जगत बहादुर गाहा
 न्यायिक समिति- विशाल गुप्ता

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर: ऐन र नियमावली बमोजिम ।

क्र. सं.	सेवासुविधाको नाम	पेशगर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा दिने शाखा/जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्नेदस्तुर
प्रशासन शाखा					
क	सम्पूर्ण प्रशासनिक क्रियाकलाप	प्रचलितकानूनबमोजिम	प्रशासन शाखा	कामको प्रकृति अनुसार	कानून बमोजिम
ख	सूचीकृत तथा नविकरण	निवेदन पत्र सम्बन्धित कागजातहरू	"	सोही दिन	रु ३५० देखि रु ५५०
ग	'घ' बर्गको नया प्रमाणपत्र प्राप्त गर्ने	फर्म दर्ताको प्रमाण पत्र कर चुक्ता प्रमाणपत्र अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन अनुसूची ५ बमोजिमको कागजात	प्रशासन शाखा	जाचँबुज समितिले सिफारिस गरी कार्यपालिकाबाट स्विकृत हुनसाथ	रु ११,०००
घ	'घ' बर्गको नया प्रमाणपत्रनविकरण गर्ने	निवेदन अनुसूची ४ भरेको कर चुक्ता प्रमाणपत्र नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता नविकरण	"	सोही दिन	२७५०
राजस्व शाखा					
क	बहाल कर	नागरिकताको प्रतिलिपि बहाल सम्झौताको कागज पुर्जाको प्रतिलिपि	राजस्व शाखा	तुरुन्तै	आर्थिक ऐन अनुसार
ख	मालपोत/सम्पत्ति कर	नागरिकताको प्रतिलिपि पुर्जाको प्रतिलिपि विवरण भरेको बडाबाट प्राप्त फारम	"	"	"
ग	नयाँव्यवसाय दर्ता	निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धितदुतावासको निजको परिचय खुल्ने सिफारिस २ प्रति फोटो घर बहाल सम्झौता आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर तिरेको	घरेलु तथा साना उद्योग शाखा सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	रु २५० देखि १६५०

		स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरीव्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसायप्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि			
घ	व्यवसाय नविकरण	निवेदनपत्र नागरिकताप्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि स्थानीयतहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि बहालसम्झौताको प्रतिलिपि बहालकर तिरेको रसिद आफ्नैघर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर तिरेको	सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	रु २५० देखि १६५०
ङ	अन्य कर	प्रचलित कानुन बमोजिम	राजश्व शाखा	सही दिन	आर्थिक ऐन अनुसार
च	माटो बालुवा सिफारिस	प्रयोजन खुलेको निवेदन नागरिकात जग्गा प्रमाणपुर्जा प्राविधिक राय	"	"	
योजना शाखा					
क	योजनाको सम्झौता	निवेदन वडा भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गरेको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि समितिका सदस्यहरुको नागरिकता फोटोकपी प्राविधिक लागत इस्टिमेट सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस आवश्यक अन्य कागजात	योजना शाखा	सोही दिन	निशुल्क
ख	पहिलो किस्ता पेशकी कारवाही	निवेदन उपभोक्ता समितिको किस्ता माग गरेको निर्णयको फोटोकपी	योजना शाखा	सोही दिन	निशुल्क
ग	दोस्रो किस्ता कारवाही	उपभोक्ता समितिको निर्णय खर्च भएको बिल प्राविधिक मूल्याङ्कन बिल,फोटो	"	सात दिन भित्र	निशुल्क
घ	अन्तिम भुक्तानी कारवाही	निवेदन योजना सम्झौता स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम खर्चका बिल भरपाईहरु (अध्यक्षबाट प्रमाणित) आयोजना स्थलका विभिन्न चरणका फोटोहरु नापी किताव, प्राविधिक मूल्याङ्कन बिल, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन वडाका योजनाहरुको लागि सम्बन्धित वडाको सिफारिस सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन कार्यक्रमहरुको हकमा कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन	योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	जाँचपास भएको भोलीपल्ट	निशुल्क
आर्थिक प्रशासन शाखा					
क	धरौटी फिर्ता	फर्म वा व्यक्तिको निवेदन दाखिला भएको भौचर वा नगरपालिकामा कट्टी भएको रेकर्ड प्रविधिक तथा योजना शाखाको सिफारिस उपभोक्ता भए उपभोक्ता समितिको निर्णय र सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र	योजना प्रमुख/आर्थिक प्रशासन शाखा	सोही दिन	निशुल्क
ख	विज्ञापन तथा सूचनाको भुक्तानी	विज्ञापन छान्ने आदेश पत्र विज्ञापन छापेको पुस्तक वा पत्रपत्रिका बिल र निवेदन पत्र	आर्थिक प्रशासन शाखा	"	निशुल्क
ग	योजना तथा कार्यक्रम रकम निकास	बजेट विनियोजन भएको हुनुपर्ने लागत अनुमान सम्झौता र कार्यादेश पत्र	आर्थिक प्रशासन शाखा	"	निशुल्क

		बजेट स्रोतबाट निकास भएकै हुनुपर्ने			
घ	दोस्रो किस्ता निकास	निवेदन पत्र कार्यदेशको प्रतिलिपि उपभोक्ता समितिको निर्णय बिलभरपाई नापी किताब, प्राविधिक बिल योजना वा कार्यक्रमको फोटो	आर्थिक प्रशासन शाखा	"	निशुल्क
ङ	अन्तिम किस्ता निकास	निवेदन पत्र कार्यदेशको प्रतिलिपि सम्झौताको प्रतिलिपि उपभोक्ता समितिको निर्णय बिलभरपाई नापीकिताब, प्राविधिक बिल, योजनाको फोटो अनुगमन समितिको निर्णय फरफारको निर्णय सामाजिक परिक्षण, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन योजना सम्पन्नको प्रतिवेदन	आर्थिक प्रशासन शाखा	"	निशुल्क
शिक्षा शाखा					
क	विद्यालय खोल्न तथा कक्षा थप अनुमती सिफारिस	मनपाको नगर शिक्षा नियमावली, २०७८ को परिच्छेद २ को नियम ४ संग सम्बन्धित अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार भएको नियम ३ संग सम्बन्धित अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन शैक्षिक शत्रु सुरु हुनुभन्दा ३ महीना अगाडी पेश गर्नुपर्ने कक्षा थपको हकमा परिच्छेद २ को नियम १९ बमोजिमको पूर्वाधार	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा शाखा प्रमुख	निर्णय भएको ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन अनुसार
ख	विद्यालय स्थान स्थानान्तरण सिफारिस	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि सम्बन्धित वडाहरुको सिफारिस (जाने तथा छोड्ने वडा दुवैको) आफ्नो भवन नभए तोकिएको समयका लागि घरभाडाको सम्झौता पत्र विद्यालय अनुमति तथा स्वीकृति पत्र अनुगमन प्रतिवेदन	"	नगर शिक्षा समितिबाट निर्णय भएपछि तुरुन्तै	निजी वि. रु ५५०० सामुदायिक वि. रु ३००
ग	विद्यालयमा विषय थप सिफारिस	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि सम्बन्धित वडाको सिफारिस ऐच्छिक विषयमा विद्यार्थी संख्या तथा शिक्षकको विवरण विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति पत्र भौतिक, शैक्षिकको अनुगमन प्रतिवेदन	"	नगर शिक्षा समिति तथा नगर कार्यपालिकाको निर्णय भएपछि तुरुन्तै	आर्थिक ऐन अनुसार
घ	परीक्षा प्रमाणपत्र प्रतिलिपि	व्यक्तिको निवेदन जन्मदर्ता/नागरिकता प्रमाणित फोटोकपी विद्यालयको सिफारिस पत्र पुरानो मार्कसिट तथा लेजरको फोटोकपी दस्तुर तिरेको रसिद	"	सोहि दिन	रु २५०
ङ	छात्रवृत्ति सिफारिस	निवेदन सम्बन्धित वडाको सिफारिस शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र	"	सोहि दिन	निशुल्क
प्राविधिक तथा नक्शा शाखा					
क	घर नक्शा	नक्सा दरखास्त फारम जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको फोटोकपी ब्लुप्रिन्ट नक्शा निवेदकको नागरिकता सूचीकृत इन्जिनियरबाट तयार गरिएको नक्सा ४ प्रति, जग्गाधनीको पासपोर्ट साइजको फोटो ४ प्रति निवेदकको बाहेक एकाधरको सदस्यको नाममा जग्गा भएमा वडा कार्यालयको रोहबरमा मन्जुरीनामा	पूर्वाधार शाखा/ भवन तथासाहरी विकास शाखा प्रमुख	कागजात पूरा भएको ७ दिन भित्र	नक्शापास फारम-रु ११००

		वडा कार्यालयबाट चारकिल्ला खुलाई सिफारिस चालु आ.व. को सम्पत्ती कर भूमि कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि			
ख	भवन निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र	निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि स्वीकृत भएको नक्शा र सोको स्थायी प्रमाणपत्र घरको चार दिशाको फोटो जग्गाधनीको फोटो ३ प्रति	पूर्वाधार शाखा	शहरी विकास शाखा- सम्पूर्ण कागजात पूरा भए आएको अवस्थामा सात दिन भित्र	रु ५५०
ग	नक्शापास नामसारी	स्वीकृत नक्शा र प्रमाणपत्र नयाँ लालपुर्जा तथा राजीनामा नयाँ जग्गाधनीको फोटो	"	कागजात पूरा भएको ७ दिन	रु ५५०
क्र. सं.	सेवासुविधाको नाम	पेशगर्नुपर्ने कागजातहरु	सेवा दिने शाखा/जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्नेदस्तुर
स्वास्थ्य शाखा					
क	विपन्न नागरिक स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	निवेदन बिरामीको नागरिकताको फोटोकपी, १६ वर्ष मुनिको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी विरामी बाहेक अन्य व्यक्ति निवेदक भएमा निजको समेत नागरिकता प्रमाणपत्र रोग निदान तथा उपचारको कागजपत्रको फोटोकपी बिरामीको उपचारका लागि तोकिएको अस्पतालको सिफारिस विपन्न नागरिक भएको खुल्ने सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	स्वास्थ्य शाखा	सोही दिन	निशुल्क
ख	स्वास्थ्य संस्था दर्ता तथा नविकरण	स्वास्थ्य संस्था स्थापना, संचालन तथा स्तरोन्नती मापदण्ड निर्देशिका	स्वास्थ्य शाखा	निर्देशिका बमोजिम प्रकृया पुगेपछी	निर्देशिक बमोजिम
महिला तथा बालबालिका तथा समाज कल्याण उप-शाखा					
क	जेष्ठ नागरिक सिफारिस	नागरिकताको फोटोकपी पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति अन्य स्थानीय तहको भएमा बसाईसराईको फोटोकपी वडाको सिफारिस	महिला विकास शाखा	सोही दिन	निशुल्क
ख	अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण	आवेदन फारम हुलाक टिकट वडा कार्यालयको सिफारिस सरकारी अस्पतालको चिकित्सकद्वारा स्वास्थ्य परिक्षण पुर्जी ३ प्रति फोटो (पासपोर्ट साइज) नागरिकताको फोटोकपी बच्चाको हकमा जन्मदर्ता र संरक्षक मध्ये एक जनाको नागरिकताको फोटोकपी	"	महिला तथा बालबालिका शाखा शाखा प्रमुख-सोही दिन	निशुल्क
ग	बाल समूह दर्ता	निवेदन बालक्लब विधान १ प्रति बाल बेलाले बालक्लब गठन गर्ने निर्णय गरेको प्रतिलिपि विद्यालयको हकमा विद्यालयको सिफारिस र समनुदायको भए टोल विकास संस्थाको सिफारिस बालक्लबको कार्यसमितिमा रहेको बालबालिकाहरुको जन्मदर्ताको प्रतिलिपि ।	महिला विकास शाखा	सोही दिन	निशुल्क
नयाथिक सेवा सम्बन्धि					

क	उजुरु दर्ता	कानुन बमोजिम कहदैया पुगेको व्यक्तिको रीतपूर्वक निवेदन नागरिकताको फोटोकपी आवश्यक भएमा सर्जमिन मुचुल्का वडा स्तरबाट विवाद समाधान तथा मेलमिलापका लागि प्रयास भएको भए सोसम्बन्धि निर्णय तथा कागजात	कानुन शाखा (न्यायिक समिति तथा उपप्रमुख)	कागजात र प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	रु ५०
ख	मेलमिलाप निवेदन दर्ता	कानुन बमोजिम कहदैया पुगेको व्यक्तिको रीतपूर्वक निवेदन नागरिकताको फोटोकपी सम्बन्धित वडाको सिफारिस (आवश्यक पर्ने भएमा सर्जमिन मुचुल्का सहित) वडा स्तरबाट विवाद समाधान तथा मेलमिलापका लागि प्रयास भएको भए सोसम्बन्धि निर्णय तथा कागजात मेलमिलाप कर्ताबाट भएको सिफारिस	कानुन शाखा	कागजात र प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	रु ५०
ग	प्रतिवाद दर्ता	म्याद वा सुचनामा तर्किएको समयवधिभित्र लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्ने राजस्व तिरेको रसिद नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि	कानुन शाखा	कागजात र प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	रु ५०
घ	नक्कल निवेदन	प्रचलित कानुन बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्ने	कानुन शाखा	सम्भव भए सोहि दिन नभए सोको भोलिपल्ट	प्रति पाना रु १० निवेदन दस्तुर रु १०
सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उप-शाखा					
क	मृतकको हकवालालाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता भुक्तानी सिफारिस	निवेदन सम्बन्धित वडाको सिफारिस वडाको रोहबरमा गरिएको हकवालाको मन्जुरीनामा मृतक संगको नाता प्रमाणित मृतकको नागरिकताको फोटोकपी हकवालाको नागरिकताको फोटोकपी मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचयपत्रको फोटोकपी	पञ्जीकरण शाखा	कागजपत्र पूरा भएमा सोही दिन	निःशुल्क
ख	व्यक्तिगत घटना दर्ता संशोधनका लागि अनुमति प्रदान	निवेदन सम्बन्धित वडाको सिफारिस (टप्पणी) सर्जमिन मुचुल्का संशोधन गर्नुपर्ने कागजातको सक्कल प्रति संशोधनका लागि प्रमाण पुग्ने कागजातको फोटोकपी	पञ्जीकरण शाखा	कागजपत्र पूरा भएमा तीन दिन भित्र	निःशुल्क
कृषि विकास शाखा					
क	व्यवसायिक कृषि फर्म दर्ता तथा नविकरण	निवेदन नागरिकता फोटोकपी खेती गरिएको जमिनको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वा भाडामा लिएको भए सम्झौता पत्रको फोटोकपी, सर्जमिन मुचुल्का सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र	कृषि विकास शाखा /शाखा अधिकृत	कागज पुरा भएको मितिले तीन दिन भित्र	रु ५५०
ख	विषादी विक्रता सिफारिस	निवेदन नागरिकता फोटोकपी व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र	"	"	रु १५०
ग	रसायनिक मल बिक्री इजाजत पत्र प्रदान तथा नविकरण	निवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी दस्तुर बुझाएको भौचर बैठकको निर्णयको फोटोकपी सूचीकृत गरेको हुनुपर्ने	"	"	आर्थिक ऐनले तोकेको दस्तुर
घ	कृषक समूह, सहकारी दर्ता तथा नविकरण	निवेदन विधान २ प्रति बैठकको निर्णयको फोटोकपी	"	"	रु ५५०

		कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको फोटोकपी र पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र			
ड	कृषि सेवा विद्युतमिटर सिफारिस	समूह/सहकारी भए निर्णयको प्रतिलिपि निवेदन वडाको सिफारिस जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जाको फोटोकपी	कृषि विकास शाखा /शाखा अधिकृत	सोही दिन	आर्थिक ऐनले तोकेको दस्तुर
च	प्राविधिक सेवा तथा परामर्श सेवा	नाम दर्ता	कृषि विकास शाखा	कृषकको समस्या अनुसार तुरुन्त	निशुल्क
छ	मिनीकिट/विषादी	नाम दर्ता	"	रोग किराको पहिचान भएर	निशुल्क
पशु सेवा केन्द्र					
क	पशुपंक्षी उपचार	विरामी पशुपंक्षीको लागि नाम दर्ता गराउने	पशु सेवा शाखा	सोही दिन	निशुल्क
ख	रोज नियन्त्रण तथा खोप सेवा	सरुवा रोग देखापर्ने साथ उपचार केन्द्रमा सम्पर्क राखी खोप संचालनमा सहयोग गर्ने	"	अवस्था र पशुको संख्या अनुसार	निशुल्क
ग	कृत्रिम गर्भाधान सेवा	गाई भैसी ल्याई नाम दर्ता गराउने	"	बाली खोजेको समय अनुसार	
घ	व्यवसायिक पशुपंक्षी फरम दर्ता तथा नविकरण	निवेदन नागरिकता फोटोकपी खेती गरिएको जमिनको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वा भाडामा लिएको भए सम्झौता पत्रको फोटोकपी, सर्जमिन मुचुल्का सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र	पशु सेवा शाखा	कागजात पुरा भएको मितिले ३ दिन भित्र	निशुल्क
ड	पशुपंक्षी समूहदर्ता तथा नविकरण	निवेदन विधान २ प्रति बैठकको निर्णयको फोटोकपी कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको फोटोकपी र पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र	पशु सेवा शाखा	कागजात पुरा भएको मितिले ३ दिन भित्र	निशुल्क
च	पशुपंक्षी पालन तथा अन्य प्राविधिक परामर्श बारे जानकारी	सिधा सम्पर्क गर्ने	पशु सेवा शाखा	कामको प्रकृति हेरी तुरुन्तै	निशुल्क
सूचना सम्बन्धी					
क	सूचनाको माग (सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ बमोजिम)	औचित्य खुलेको निवेदन सूचना माग गर्ने व्यक्तिको परिचय खुल्ने कागजात	सूचना अधिकारी	सूचनाको प्रकृति अनुसार तत्कालै र तत्काल उपलब्ध गराउन नसकिने प्रकृतिको भए १५ दिनभित्र	रु १० प्रति पेज
प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम					
क	न्यूनतम १०० दिनको रोजगारीमा आबद्ध हुन चाहने	नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी पासपोर्ट साइजको फोटो १ प्रति अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन (प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका)	सम्बन्धित वडा कार्यालय / रोजगार सेवा केन्द्र	प्रत्येक वर्षको फाल्गुन महिना भरी	निशुल्क

वडाले दिने सेवा र सेवा शुल्क:

सि. नं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
१	नाता प्रमाणित	१) रितपूर्वक निवेदन २) हकवालाको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र ३) नपा. बाहिरको नेपाली नागरिकता प्रमाण भएमा बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्र	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु २००

		४) मृतक संगको नाता प्रमाणित गर्नुपरेमा मृत्यु प्रमाणपत्रहालसालैखिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ५) पेन्सनको हकमा पेन्सनपत्र			
२	नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस	१) निवेदन पत्र र आमाबुवाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) विवाहित महिलाको हकमा पति र आमाबुवाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (बिधार्थीको हकमा) ५) विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (विवाहिताको हकमा) ६) बसाईसरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७) दुबै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ८) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति करतिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ९) कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस १०) प्रतिलिपि नागरिकताको हकमापुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु १५०
३	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	१) निवेदन पत्र र अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार २) साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरू ३) नेपालमा १५ वर्षदेखि कुनै व्यवसाय वा काम गरी बसेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताका लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र ५) नेपाली भाषा लेख्न र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजातहरू ६) पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ७) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ८) सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु १५०
४	बहाल कर लेखाजोखा सिफारिस	१. तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. घर बहाल लिनेदिनेबीचको सम्झौताको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित पक्षको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (आवश्यक परेमा सर्जमिन)	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन अनुसार
५	कोठा खोल्न कार्य / रोहबरमा बस्ने कार्य	१) कारण प्रष्ट खुलेको निवेदन २) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर, बहालकर र मालपोत तिरेको रसिद ३) बहाल सम्झौताको प्रमाणित प्रतिलिपि ४) जिल्ला प्रसासन कार्यालयको पत्र ५) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ६) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का ७) सामाग्री जिम्मा लिने मन्जुरी	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	निशुल्क
६	घरजग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस	१) सिफारिस मागको निवेदन २) निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ३) घर जग्गा कर तिरेको प्रमाणको रसिद ४) सो सम्बन्धि पुष्ट्याई दिने अन्य कागजातहरू	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन अनुसार
७	मोही लगत कट्टा सिफारिस	१) मोही लगत कट्टा हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन २) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४) जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा ५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ६) जग्गाको श्रेस्ता र फिलडबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु ५५०
८	जन्म मिति प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) नावालकको हकमा जन्मजर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) बसाईसरी आएको भए सोको प्रमाणपत्र	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु २००

		४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद		दिन भित्र	
१	व्यवसाय बन्द सिफारिस	१) आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मको व्यवसाय नबिकरण गरेको प्रमाणपत्रको सक्कल ४) घरबहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ५) स्थलगत प्रतिवेदन ६) विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्बन्धित दुतावासको पत्र ७) आफ्नै घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु ३५०
१०	व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस	१) व्यवसाय संचालन नभएको कारण सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र ४) आफ्नै घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) स्थलगत प्रतिवेदन ६) घरबहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ७) सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परेमा समेत	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु ३५०
११	व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	१) कारण सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परेमा समेत	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु ३५०
१२	विवाह प्रमाणित	१) दुलाहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) बसईसरी आएको भए सोको प्रमाणपत्र ३) दुलाहा दुलही दुबै उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने ४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर, बहालकर र मालपोत तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) बि.स. २०३४ पछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु २००
१३	अविवाहित प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) संरक्षक वा अविभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेको सनाखत पत्र ३) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्काको पत्र ४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर, बहालकर र मालपोत तिरेको रसिद ५) विदेशमा रहेको हकमा विदेश स्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु १५०
१४	निशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	१) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात ३) सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नि:शुल्क
१५	अंग्रेजी सिफारिस तथा प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु ५५०
१६	घर पाताल प्रमाणित	१) निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) घरको नक्सा, नक्सापास प्रमाण पत्र ३) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर, बहालकर र मालपोत तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) आवश्यकता अनुसार सर्जमिन' मुचुल्का	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु १५०
१७	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	१) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३	रु २००

		तिरेको रसिद ४)विषयसंग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरु		दिन भित्र	
१८	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २)भवन नक्शा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३)निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर, बहालकर र मालपोत तिरेको रसिद वा करनिर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु ३५०
१९	दुबै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस / फरक जन्म मिति संशोधन सिफारिस	१)निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २)नाम फरक परेको पुष्टी गर्ने परमाणित कागजातहरु ३)चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ४)सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने ५) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिनका मुचुल्काको प्रतिवेदन माग गर्न सक्ने	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु ३५०
२०	नाम, थर, जन्म मिति संशोधन सिफारिस	१)निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) नाम, थर,जन्ममिति आदि फरक परेको सम्बन्धित कागजात	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु ३५०
२१	जग्गाधनी पुर्जा हराएको सिफारिस	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर, बहालकर र मालपोत तिरेको रसिद ३)जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४)निवेदकको स्थायी वतन जग्गा रहेको वडाको नभएमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन अनुसार
२२	किताकाट गर्न सिफारिस	१) निवेदकको तीन पुस्ते विवरण सहितको निवेदन २) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) किताकाट गर्नुपर्ने जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा र ब्लू प्रिन्ट नक्शा	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु ५५०
२३	संरक्षक सिफारिस (व्यक्तिगत)	१)निवेदन २)संरक्षक दिने र लिने व्यक्तिको नागरिकता र जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४)आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का ५)स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु १५०
२४	संरक्षक सिफारिस (संस्थागत)	१)निवेदन २)संस्थाको नविकरण सहितको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं विधानको प्रतिलिपि वा नियमावलीको प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४)बहाल भए सम्झौता पत्र प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद / नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने ४) आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु ३५०
२५	जिवित संगको नाता प्रमाणित	१)निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २)नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३)सर्जमिन गरी बुझ्नु पर्ने भएमा साक्षी बस्ने ७ जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५)नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुको २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	निशुल्क
२६	मृतक संगको नाता प्रमाणित	१) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २)हकदारहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको	निशुल्क

		३)मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४)मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५)हकवाला नावालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६)बसईसरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रतिलिपि ७)हकदारहरुको पासपोर्ट साईजको ४ प्रति फोटो ८)स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ९)आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का		हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	
२७	जिवित रहेको सिफारिस	१)निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) स्वयं व्यक्ति उपस्थित हुनु पर्ने ३) दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ४)चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	निशुल्क
२८	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २)नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३)हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जमिन ४)हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज ५)चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर, बहालकर र मालपोत तिरेको रसिद ६)आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन अनुसार
२९	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	१) घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन २) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृतक र निवेदक बिचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५) सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु. ५५०/-
३०	जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस	१) सिफारिस मागको निवेदन २) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) हक पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण कागज	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु ५५०
३१	उद्योग ठाउँसारी सिफारिस	१) उद्योग ठाउँसारीका लागि निवेदन २) उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नाममा नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र ४) आफ्नै घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५)बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/ नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने ६) (स्थानीय तहको नाम) क्षेत्र भित्र सारी जाने भए सम्बन्धित वडा कार्यालयको आनुमतिको सिफारिस पत्र	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु २५० देखि ११००
३२	विधालय संचालन स्वीकृत / कक्षा वृद्धि सिफारिस	१)विधालय कक्षा वृद्धिका लागि निवेदन २)विधालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३)स्थानीय तहको नाममा चालु आ.व. को नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र ४)सरकारी बाहेकका विधालयका हकमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५)बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद ६)निरीक्षण प्रतिवेदन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन अनुसार
३३	जग्गा मूल्यांकन सिफारिस / प्रमाणित	१)निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २)जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३) जग्गाको आसपासको चलन चल्तीको मूल्य प्रक्षेपण ४) हालचालै आसपासको खरिद बिक्री भएको भए सो प्रमाण वा सर्जमिन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	प्रति लाख रु १५०

		मुचुल्का ६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात			
३४	अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालनपोषणकोला गि सिफारिस	१) हकवालाको सहमति मन्जुरी २) सर्जमिन ३) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ४) जन्मदर्ता वा नागरिकताको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	निशुल्क
३५	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा ३) आयश्रोत भए आयश्रोत खुल्ने कागजात ४) अन्य आवश्यक कागजात ५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ६) सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	प्रति लाख रु १५०
३६	आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्नता प्रमाणित	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टि हुने कागजात	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	निशुल्क
३७	विधालय ठाउँ सारी सिफारिस	१) विधालय ठाउँसारीका लागि सिफारिस २) विधालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानिय तहको नामको नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र ४) (सरकारी एवं सामुदायिक विधालय बाहेक अन्यमा) चालु आ. व. सम्मको सरीजाने ठाउँ र हालको ठाउँ दुवैको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/ नतिरेको भए तिर्न बुझाउनु पर्ने ६) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७) निरीक्षण प्रतिवेदन ८) सरी जाने ठाउँको वडा कार्यालयको अनुमति पत्र	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	निजि रु ५५०० सामुदायिक रु ३००
३८	बिधुत जडान सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात ४) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ५) अन्य आवश्यक कागजात ६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	घरायसी रु ३५० व्यवसायिक रु ५५०
३९	धारा जडान सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	घरायसी रु ३५० व्यवसायिक रु ५५०
४०	जातीय पहिचान र जातीय सिफारिस	१) सम्बन्धित व्यक्तिबाट निवेदन २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) आवश्यक अन्य कागजात	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु १००
४१	घर कायम सिफारिस	१) घर कायम सिफारिस पाउँ: भन्ने सम्बन्धी निवेदन २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) सम्बन्धित जग्गाको लालपुर्जाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) स्थलगत प्रतिवेदन ५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु ३५०
४२	छात्रवृत्ति सिफारिस/ बिपन्न विधार्थी	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको	निशुल्क

	छात्रवृत्ति सिफारिस	सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, व्यवसाय भएमा व्यवसाय कर तिरेको रसिद ३) शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	
४३	अपाङ्ग सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र/ जन्मदर्ताको प्रतिलिपि २) कुनै प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरिटेन्डेन्टको सिफारिस ३) व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	निशुल्क
४४	बसोबास सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) बसाई सराईको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) अस्थायी बसोबासको हकमा घरबहाल सम्झौता	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु २५०
४५	नावालक परिचयपत्र सिफारिस	१) बाबु आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) आफ्नै घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ५) दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु २५०
४६	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	१) निवेदन पत्र २) व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) आफ्नै घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ४) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ५) दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु २५० देखि रु १६५०
४७	जग्गा दर्ता सिफारिस	१) निवेदन २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ४) साविक लगत प्रमाणित प्रतिलिपि ५) फिल्डबुक उतार ६) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ७) जग्गाको नापी नक्सा ८) जग्गासंग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरु ९) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: ३ दिन भित्र, सर्जमिनको हकमा बढीमा ७ दिन	आर्थिक ऐन अनुसार
४८	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	१) निवेदन २) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) नापी नक्सा ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) जग्गाधनीको स्वीकृतिको सनाखत गरेको कागजात	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	निशुल्क
४९	संस्था दर्ता सिफारिस	१) विधान वानियमावली, निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) संस्था भाडामा बस्ने भए सम्झौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद / नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने ३) संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर, बहालकर र मालपोत तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु २५० देखि रु १६५०
५०	घरबाटो प्रमाणित	१) निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि) २) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर, बहालकर र मालपोत तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु ३५०

		५)लिने दिने दुबै व्यक्ति नागरिकताका प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनुपर्ने वा निजहरुले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि ६)स्थलगत निरिक्षण प्रतिवेदन			
५१	चार किल्ला प्रमाणित	१)निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २)जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३)जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि नापी नक्सा ४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५)निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु ३५०
५२	मालपोत वा भूमिकर	१)निवेदन पत्र २)प्रथम वर्षका लागि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, नविकरणका लागि अधिल्लो आ.व. मा मालपोत तिरेको रसिद वा यस कार्यालयबाट जारी गरिएको मालपोत नविकरण बुक ३) घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन अनुसार
५३	जन्म दर्ता	१) निवेदन पत्र २) बालकको बाबु / आमाको नागरिकता ३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४)अस्पतालमा जन्म भएको हकमा सम्बन्धित अस्पतालले जन्म प्रमाणित गरेको परिचयपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	३५ दिन भित्र नि:शुल्क र ३५ दिन पछि रु २००
५४	मृत्यु दर्ता	१)निवेदन पत्र २)मृतकको नागरिकता र सूचना दिन आउनेको नागरिकता ३)मृतक सँग सम्बन्ध जोडिने प्रमाणपत्र ४)अविवाहित मृतकको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र ५)मृतकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र ६)सूचना दिने व्यक्तिको नागरिकता नभएको समेत स्थानीय सर्जमिन पत्र	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	३५ दिन भित्र नि:शुल्क र ३५ दिन पछि रु २००
५५	बसाई सरी जाने / आउने दर्ता	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) बसाई सराई गरी जानेको हकमा परिवारको विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालय बसाईसराईको कागजात ३)जहाँ जानेहो त्यस ठाउँको लालपुर्जा र जुन ठाउँमा आउनेको पनि पेश गर्ने ४) बसाईसराई गरी आउनेको हकमा बसाईसराई गरी ल्याएको कागजात (लगत हस्तान्तरण) ५)जाने (आउने सबै व्यक्तिको नागरिकता र जन्मदर्ताको प्रतिलिपि ६) चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत कारवा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	३५ दिन भित्र नि:शुल्क र ३५ दिन पछि रु २००
५६	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	१)निवेदन पत्र २)अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) पतिपत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति ४)केटाको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वडाको हुनु पर्ने	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	३५ दिन भित्र नि:शुल्क र ३५ दिन पछि रु २००
५७	विवाह दर्ता	१)निवेदन पत्र २)दुलाहा दुलहीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (२० वर्ष उमेर पूरा भएको) ३)दुलहीको नागरिकता नभएमा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र ४) चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत कार वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	३५ दिन भित्र नि:शुल्क र ३५ दिन पछि रु २००
५८	सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्यक्रम	१) वडाबाट प्राप्त निवेदन २) सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र.पत्र ३)हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ४) नाता प्रमाणपत्र ५) विधवा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु प्रमाणपत्र ६) अपाङ्गको हकमा अपाङ्गता परिचयपत्र	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	नि:शुल्क

		७) नाबालक भएमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र			
५९	योजना सम्झौता सिफारिस	१) नगरपालिकाको स्वीकृत योजना २) वडा प्रतिनिधिको रोहबरमा लाभग्राही भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय ३) उपभोक्ता समितिको निवेदन पत्र	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	निशुल्क
६०	भुक्तानीको सिफारिस	१) उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि २) सार्वजनिक लेखापरिक्षणको निर्णय ३) अनुगमन समिति निर्णय ४) निवेदन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	निशुल्क
६१	रुख कटान सिफारिस	१) रितपूर्वक निवेदन २) निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र ३) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा ४) चालु आ.व मा मालपोत कर बुझाएको रसिद	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	प्रति रुख रु १५०
६२	उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यक सिफारिस / प्रमाणहरु	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात ३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	रु १५०

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी: सम्बन्धित शाखाबाट पेश भएको टिप्पणीको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट निर्णय हुने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. आ.व. २०८२।८३ को चौथो त्रैमासिक भित्र सम्पादन गरेको कार्य विवरण:

९.१ प्रशासन शाखा

प्रशासन शाखा – कानून उपशाखा (आ.व. २०८२।८३)

क्र.सं.	सम्पन्न भएका योजनाकार्यक्रमको नाम/
१.	कार्यपालिका बैठक नियमित बसेको – ३ पटक
२.	रातो किताब
३.	कार्यविधि बनेको- संख्या १३
४.	मापदण्ड -४ वटा
५.	निर्देशिका-३ वटा
६.	ऐन- ४ वटा

प्रशासन शाखा – राजस्व उपशाखा (बार्षिक आ.व. २०८२।८३)

सि.न.	योजना/कार्यक्रम/विवरण	परिमाण/लक्ष्य	हाल सम्मको प्रगति		उपलब्धी/संख्या	कैफियत
१	दर्ता भएको उद्योग/व्यवसाय/पसल	-	-	-	३३ वटा	कुल २७५
२	व्यवसाय नविकरण				९९	
३	पालिका बाट उठेको आन्तरिक राजस्व	-	-	-	रु. 7927574.69	
४	वडा नं. १ को आन्तरिक राजस्व	-	-	-	रु. 182799.24	
५	वडा नं. २ को आन्तरिक राजस्व	-	-	-	रु. 1031541.10	
६	वडा नं. ३ को आन्तरिक राजस्व	-	-	-	रु. 1881496.52	
७	वडा नं. ४ को आन्तरिक राजस्व	-	-	-	रु. 1111331.67	
८	वडा नं. ५ को आन्तरिक राजस्व	-	-	-	रु. 666290.67	
९	वडा नं. ६ को आन्तरिक राजस्व	-	-	-	रु. 836838.06	
१०	वडा नं. ७ को आन्तरिक राजस्व	-	-	-	रु. 528484.34	
११	वडा नं. ८ को आन्तरिक राजस्व	-	-	-	रु. 664581.78	
१२	वडा नं. ९ को आन्तरिक राजस्व	-	-	-	रु. 1000603.51	
१३	वडा नं. १० को आन्तरिक राजस्व	-	-	-	रु. 459252.03	
१४	वडा नं. ११ को आन्तरिक राजस्व	-	-	-	रु. 583170.53	
	कुल				रु 18519065.14	
15	विभाज्य कोष आम्दानी				रु 9800378	
१५	संघ संस्था व्यवसाय सूचीकृत	-	-	-	२३४ वटा	
१६	'घ' वर्गको ईजाजत पत्र	-	-	-	२ वटा	

९.२ महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण उपशाखा

- अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण जम्मा-२९ वटा र हालसम्म क वर्ग १०५ जना ,ख वर्ग ३६१ जना ,ग वर्ग ९० जना र घ वर्ग २१ जना गरी जम्मा ५७७ वटा ।
- लैंगिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान अन्तर्गत ११ वटै वडाहरूमा सचेतना अभिवृद्धिका कार्यक्रम संचालन गरिएको छ ।
- बालविवाह मुक्त अभियान अन्तर्गत वडा नं ९ र १० मा अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गरिएको छ ।
- जातीय छुवाछुत तथा भेदभाव,लैंगिक हिंसा,दइजो प्रथा,बालविवाह जस्ता सामाजिक कुरितिहरू विरुद्धको अभियान अन्तर्गत ५ वटा वडाहरूमा सचेतना अभिवृद्धिका कार्यक्रम संचालन गरिएको छ ।
- ६ वटा वडामा बालविवाह सम्बन्धी निगरानी समूह गठन गरिएको छ र ४ वटा निगरानी समूहमा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गरिएको छ ।
- कपिलवस्तु बालगृहलाई रु.१००००० सहयोग उपलब्ध गराइएको छ ।
- २ वटा समुदायमा आधारित बालक्लब गठन गरिएको छ ।
- GESI Audit गरिएको ।

९.३ न्यायिक समिति

आ.ब. २०८२।८३ को (साउन देखी अषाढ मसान्त) सम्मको प्रगती प्रतिवेदन				
१ मुद्दाको अकर्ण आ.ब. २०८२/८३ को विवरण स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ को १ बमोजिम				
क्र.स.	मुद्दाको लागत	फर्च्यौट	बाँकी	कैफियत
१	६	३	३	बाँकी कार्यवाहीमा रहेको
२ मुद्दाको अकर्ण आ.ब. २०८२/८३ को विवरण स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ को २ बमोजिम				
क्र.स.	मुद्दाको लागत	फर्च्यौट	बाँकी	कैफियत
१	२०	१९	१	बाँकी कार्यवाहीमा रहेको

९.४ सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा

९.४.१ घटना दर्ता

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

नेपाल सरकार

स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालय

महाराजगंज नगरपालिका

जिल्ला : कपिलवस्तु गा.पा/न.पा. : महाराजगंज दर्ता मिति देखि : २०८२-०४-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८३-०३-३२

वडा नं.	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरुष	महिला	जम्मा	पुरुष	महि ला	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्य को संख्या	दर्ता संख्या	सदस्य को संख्या	जम्मा	
१	७६	७५	१५१	१९	१८	३७		५९	१	१	२	११		२५०
२	१०७	१०८	२१५	२६	२०	४६	२	६१			४	१४		३२८
३	९४	६५	१५९	८	२२	३०	४	४१						२३४
४	२६	४०	६६	१४	१७	३१		३०	२	६	१	१		१३०
५	५०	५८	१०८	१८	१९	३७	२	५२			३	१२		२०२
६	६३	६६	१२९	२२	१८	४०	१	४८	१	६	२	३		२२१
७	७४	८१	१५५	२२	१३	३५		५२			२	११		२४४
८	७१	७३	१४४	१९	१८	३७	१	५०			१	१		२३३
९	१०६	१५२	२५८	२१	२१	४२		८०			४	११		३८४
१०	८१	८४	१६५	२२	१५	३७	३	५६			१	१		२६२
११	४८	४३	९१	२०	१३	३३		३५	२	२६	३	१६		१६४
जम्मा	७९६	८४५	१६४१	२११	१९४	४०५	१३	५६४	६	३९	२३	८१	०	२६५२

९.४.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण

अनुसूची ४ दफा ७ संग सम्बन्धित अनुमानित बजेट प्रतिवेदन

जिल्ला : कपिलवस्तु गा.पा./न.पा. : महाराजगंज आर्थिक वर्ष : २०८२/८३ अबधिको किसिम : त्रैमासिक किस्ता : चौथो

वडा नं.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)		जेष्ठ नागरिक एकल महिला		विधवा (आर्थिक सहायता)		क बर्ग		ख बर्ग (आर्थिक सहायता)		क्षेत्र तोकिएका बालबालिका		दलित बालबालिका		लोपन्मुख जाति		जम्मा	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
१	३७१	४४४२७१०	२४	१८८८६०	४४	३४८७०९	६५	५१८७००	१४	१६७५८०	२९	१८५१३६	५२०	८०३८८३	७६	११६८१७	३५	४१८९५०	११७८	७१९१३४५
२	३९७	४७३९५३२	२५	१९९५००	३२	२५५३६०	६२	४८६७८०	८	९५७६०	४३	२७४५१२	५८१	८८८४१३	५३	८२९९२	०	०	१२०१	७०२२८४९
३	२७६	३३००१२९	२६	२०७४८०	२६	२०७४८०	३४	२७१३२०	४	४७८८०	२८	१७८७५२	४२७	६३७०१५	६७	१०१६७०	०	०	८८८	४९५१७२६
४	१९३	२२८८६६१	१९	१४४७५५	२५	१९९५००	३८	३०३२४०	८	९५७६०	२२	१४०४४८	२५२	३८५७५८	६७	१०३९६७	०	०	६२४	३६६२०८९
५	२७४	३२७७०३२	२०	१५४२८०	२२	१७५५६०	३७	२९२६००	७	८३७९०	१९	१२१२९६	३९५	६०१३०४	६३	९५३७१	०	०	८३७	४८०१२३३
६	३१३	३७५६०००	५४	४२५६००	२७	२१५४६०	४३	३३५१६०	८	९५७६०	४०	२४९१८२	३८५	५९२१९२	६७	१०३७०५	०	०	९३७	५७७३०५९
७	३५१	४१७४५८१	२७	२१२०२८	३१	२४७३८०	४९	३९१०२०	६	७१८२०	३९	२४६८४८	४४२	६७३३४४	६५	९३७४१	०	०	१०१०	६११०७६२
८	३६८	४३५७५२८	२९	२२३४४०	२०	१५४२८०	३५	२७३९८०	८	९५७६०	२२	१४०४४८	४७७	७२३७१२	७९	१२१८०५	०	०	१०३८	६०९०९५३
९	४९८	५९१६२०१	६२	४८१८८९	३३	२६३३४०	५७	४५२२००	१३	१५५६१०	२३	१४६८३२	५३५	८००८८३	१८२	२७७६१०	०	०	१४०३	८४९४५६५
१०	३९८	४७७३७५०	३४	२५५३६०	२३	१८३५४०	३७	२९५२६०	८	९५७६०	२३	१४६८३२	३३३	४९४५९८	७९	१२३३६६	०	०	९३५	६३६८४६६
११	२९६	३५१०६५७	१२	९५७६०	३१	२४७३८०	५८	४६०१८०	८	९५७६०	३२	२०४२८८	३८०	५८१२४७	३५	५३६५५	०	०	८५२	५२४८९२७
जम्मा	३७३५	४४५३६७८१	३३२	२५८८९५२	३१४	२४९७९८९	५१५	४०८०४४०	९२	११०१२४०	३२०	२०३४५७४	४७२७	७१८२३४९	८३३	१२७४६९९	३५	४१८९५०	१०९०३	६५७१५९७४

९.५ शिक्षा शाखा (आ.व. २०८२।८३)

क्र.सं.	कार्यक्रम/निकासाविवरण	स्रोत	खर्च रकम	कैफियत
1	तलव भत्ता	निसर्त	21378958.6	वडा अनुदान सहित
2	राष्ट्रपति रनिङ्गशिल्ड प्रतियोगिता संचालन	निसर्त	498671.2	12 विद्यालय सहभागी
3	प्रधानाध्यापक बैठक संचालन	निसर्त	120000	5 ओटा
4	शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण	निसर्त	100000	1000
5	5 वर्षे नगर शिक्षा योजना छपाई	निसर्त	100000	130
6	११ नं. वडामा क्रिकेट प्रतियोगिता संचालन	निसर्त	280058.5	

7	आधारभूत तह कक्षा ५ र ८ को परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन तथा प्रमाणीकरण	निसर्त	494124.2	
	जम्मा		22971813	

माध्यमिक शिक्षा परीक्षा उत्तीर्ण प्रतिशत

42.3

गत वर्षको उत्तीर्ण प्रतिशत

57.2

९.६ स्वास्थ्य शाखा (आ.व. २०८२।८३)

क्र.सं.	अनुदान प्राप्तक्रियाकलाप	शिर्षक	विनियोजन	खर्च रकम	प्रगति प्रतिशत	
१	स्थानीय तहका स्वास्थ्य शाखा, स्वास्थ्य चौकी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, अस्पताल तथा आयुर्वेद औषधालयहरूमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको तलब, महगी भत्ता र पोषाक भत्ता	शसर्त अनुदान चालु	४८००००००.	३५५२७८७८	७४.०	
२	पालिका अन्तरगत निर्माणाधिन ५।१०।१५ शैय्या आधारभूत अस्पतालको मोबिलाईजेसन तथा श्रृजित दायित्व भुक्तानी	शसर्त अनुदान चालु	४६३०००००.	४६३०००००	१००.०	
३	प्रजनन रूग्णता स्वास्थ्य सेवा	शसर्त अनुदान चालु	१८२०००.	१८२०००	१००.०	
४	परिवार योजना सेवा	शसर्त अनुदान चालु	११००००.	११००००	१००.०	
५	किशोरकिशोरी स्वास्थ्य सेवा	शसर्त अनुदान चालु	१०००००.	१०००००	१००.०	
६	पोषण कार्यक्रम	शसर्त अनुदान चालु	७५३०००.	७५३०००	१००.०	

७	स्थानिय तह तर्फ मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, रक्तसंचार, न्यानो झोला, सुरक्षित निशुल्क गर्भपतन र नवजात शिशुको निशुल्क उपचार कार्यक्रम	शसर्त अनुदान चालु	४४८२०००.	४०८७२००	९९.२	
८	स्थानिय तह मार्फत मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम सन्चालन	शसर्त अनुदान चालु	१४२००००.	६३००००	४४.४	
९	राष्ट्रिय महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम (पोसाक प्रोत्साहन र यातायात खर्च)	शसर्त अनुदान चालु	२८०००००.	२७७२०००	९९.०	
१०	नियमित तथ्याङ्कको गुणस्तर वृद्धिका लागि स्वास्थ्य संस्थाहरूको मासिक बैठक, डाटा भेरिफिकेशन तथा भ्यालिडेशन एवम् अर्धवार्षिक र वार्षिक समिक्षा	शसर्त अनुदान चालु	३०००००.	३०००००	१००.०	
११	स्वास्थ्यकर्मी तथा म.स्वा.स्वयं.सेविका परिचालन गरि कुष्ठरोग विरामीको सम्पर्क परिक्षण	शसर्त अनुदान चालु	२०००००.	२०००००	१००.०	
१२	ART Counsellor को तलब तथा पोशाक भत्ता, एआरटि संचालन खर्च (कार्यालय मसलन्द सामान खर्च), एआरटी कमिटीका लागि समन्यव बैठक खर्च र निर्देशिका बमोजिमको ढुवानी खर्च	शसर्त अनुदान चालु	५०००००.	५०००००	१००.०	
१३	स्थानीय तहको साझेदारीमा नियमित खोप सुदृढीकरण, नियमित खोपमा विद्यालय केन्द्रित खोप अभियान सञ्चालन, सरसफाई प्रवर्द्धन कार्यक्रम निरन्तरता, खोपबाट बचाउन सकिने रोगहरूको खोजपड्ताल तथा निगरानी, पूर्ण खोप सुनिश्चितता र दिगोपनाका लागि व्यवस्थापन खर्च	शसर्त अनुदान चालु	८५३०००.	८५३०००	१००.०	
१४	CBIMNCI कार्यक्रम (कार्यक्रम समिक्षा, स्थलगत अनुशिक्षण)	शसर्त अनुदान चालु	१०००००.	१०००००	१००.०	
१५	समुदाय औलो कार्यक्रम अन्तर्गत ग्रामिण औलो कार्यकर्ता तलब भत्ता तथा अन्य व्यवस्थापन खर्च (The Global Fund)	शसर्त अनुदान चालु	४९००००.	९००००	१८.४	

१६	औलो रोग सर्भिलान्स, बिरामी प्रेषण ,बिरामी फलोअप, FCHV,VMW लाई अभिमुखीकरण, समिक्षा तथा स्थानीय तहहरूमा गरिने अनुगमन मुल्यांकन , community led monitoring , community score कार्ड कार्यन्वयन तथा आप्रवासी कामदार केन्द्रित क्रियाकलापहरू (The Global Fund)	शसर्त अनुदान चालु	१०,०००.००	१००००	१००.०	
१७	क्षयरोग मुक्त अभियान निरन्तरताका लागि विभिन्न कार्यक्रमहरू (जनशक्ति बाहेक)	शसर्त अनुदान चालु	७०००००.	७०००००	१००.०	
१८	नागरिक आरोग्य सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा अभियान	शसर्त अनुदान चालु	५०००००.	५०००००	१००.०	
१९	म स्वास्थ्य मेरो सामुदाय स्वास्थ्य घरेलुमा स्वास्थ्य प्रवर्धन कार्यक्रम	शसर्त अनुदान चालु	४६००००.	९७८१५	२१.३	
२०	मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन तथा आत्माहत्या रोकथाम सम्बन्धि जनचेतना कार्यक्रम	शसर्त अनुदान चालु	५०,०००.००	५००००	१००.०	
२१	समुदाय स्तरमा नसर्ने रोग सम्बन्धि स्क्रिनिङ्ग (फागुन महिना) तथा जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन	शसर्त अनुदान चालु	१५००००.	१५००००	१००.०	
२२	आधारभूत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधि खरिद	शसर्त अनुदान चालु	१४८३०००.	१४८३०००	१००.०	
२३	स्वास्थ्य चौकी (आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र) को न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम (अभिमुखीकरण, समिक्षा, फलो अप , अनुगमन तथा सुदृढीकरण समेत)	शसर्त अनुदान चालु	११७०००.	११७०००	१००.०	
२४	मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाइसिस गराइरहेका, क्यासर रोगी र मेरुदण्ड पक्षघातका बिरामीहरूलाई औषधि उपचार खर्च बापत मासिक रु ५ हजार दरले उपलब्ध गराइने रकम	शसर्त अनुदान चालु	८४००००.	८४००००	१००.०	
जम्मा			११०९०००००.	९६४५२८९३	८७.०	

आ.व. : २०८२/८३ उप क्षेत्र : स्वास्थ्य नगरपालिका तर्फ

क्र.सं.	अनुदान प्राप्त क्रियाकलाप	शिर्षक	विनियोजन	खर्च रकम	प्रगति प्रतिशत	
१	स्थानीय तहका स्वास्थ्य शाखा, स्वास्थ्य चौकी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको करार र ज्यालादारी अनुसारको तलब, महंगी भत्ता र पोषाक भत्ता	निसर्त अनुदान चालु	८५,००,०००	३११०८६२	१२	
२	आखा शिविर		५०००००	३७८०००	७६	

आ.व. : २०८२/८३ उप क्षेत्र : स्वास्थ्य नगरपालिका तर्फ

क्र.सं.	अनुदान प्राप्त क्रियाकलाप	शिर्षक	विनियोजन	खर्च रकम	प्रगति प्रतिशत	
१	सुरक्षित मातृत्व तथा पोषण सुधार विशेष कार्यक्रम	शसर्त अनुदान चालु	३०,००,०००	३००००००	१००	
२	हातीपाईले	शसर्त अनुदान चालु	५०००००	५०००००	१००	

९.७ कृषि विकास तथा पशु सेवा शाखा

कृषि विकास शाखा

क्र.सं.	कार्यक्रम / क्रियाकलाप	इकाई	वार्षिक लक्ष्य	प्रगति	कार्यक्रमको अवस्था	कैफियत
१.	च्याउ खेती प्रवर्धन कार्यक्रम अन्तर्गत च्याउ खेती तालिम तथा च्याउ बीउ सहयोग कार्यक्रम	संख्या	१	२७५ जना कृषक १२०० प्याकेट च्याउ बीउ सहयोग	महाराजगंज नगरपालिकाको सम्पूर्ण वडा	
२.	बाली उपचार शिविर कार्यक्रम	संख्या	१	५३५ जना कृषक	महाराजगंज नगरपालिका वडा नं. ५, ७ र ९ मा संचालन भएको	
३	बगर खेती प्रवर्धन कार्यक्रम	पटक	१	३० जना कृषक	महाराजगंज नगरपालिका वडा नं. १०	

					मा संचालन भएको	
४	(COPOMIS) सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तालिममा	पटक	१	४ दिने तालिम ४७ सहकारी	तालिम कार्यक्रम सम्पन्न भएको	
५	मागको आधारमा महिला कृषकहरुलाई करेसा बारी सम्बन्धी तालिम	पटक	१	१२० जना	सम्पन्न	
६	कृषि मिटर जडान सिफारिश	संख्या		६०- वटा		
७.	माटो परिक्षण कार्यक्रम	संख्या	१	३०६ वडा नमुना परिक्षण	सम्पन्न	
८.	तरकारी खेती तालिम तथा बीउ वितरण	संख्या	-	२५ जना	सम्पन्न	
९.	सहकारीहरुको लेखा व्यवस्थापन तालिम	संख्या	१	३५ जना	सम्पन्न	

आ.व. २०८२/०८३ शर्शत अनुदान

क्र.स.	कार्यक्रम / क्रियाकलाप	इकाई	वार्षिक लक्ष्य	प्रगति	कार्यक्रमको अवस्था	
--------	------------------------	------	----------------	--------	-----------------------	--

१	किसान सूचिकरण कार्यक्रम	संख्या	महाराजगंज नगरपालिका वडा नं. ८ र ९	२२८४ घरधुरी	सम्पन्न	
२	कृषि ,पशुपन्क्षी तथा मत्स्य तथ्यांक अध्यावधिक कार्यक्रम	पटक	महाराजगंज नगरपालिका वडा १,३, ५,६,८,९,११	१३६८ घरधुरी	सम्पन्न	
३	आ.व. २०८१/०८२ मा स्थापना भएका कृषि तर्फका साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) विकास कार्यक्रम निरन्तरता ।	संख्या	महाराजगंज नगरपालिका वडा नं. १० श्री विणा कृषि सहकारी संस्था लि.	२९ घरधुरी	सम्पन्न	

पशु सेवा शाखा

१. खोप भ्याक्सिन कार्यक्रम संचालनका लागि विभिन्न महामारी रोगहरु जस्तै पि.पि.आर,खोरेत, HS and BQ जस्ता रोगहरुको लागि खोप कार्यक्रम आयोजना गरी संचालन गरिएको ।
 - PPR=१५०००डोज
 - FMD = ४५००डोज
 - HS&BQ= १२०००डोज
२. पशुपन्क्षीको लागि औषधी खरिद गरी कार्यलयबाट प्रदान गरिने पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी सेवा, औषधीहरु कृषकहरुलाई प्रदान गरिएको ।
 - महिला= ६५६
 - पुरुष= १५२ जम्मा ८०८
३. पशु स्वास्थ्य शिविर संचालन गरी पशुहरुमा लाग्ने रोग निदान अनुसार पशुऔषधी वितरण गरिएको ।
 - महिला= ३६५ पुरुष=१४३ जम्मा ५०८
 - ३ दिन ३ वटा वडामा
४. मत्स्य पालक कृषकहरुलाई तालिम कार्यक्रम अन्तर्गत सबै वडाका माछा पालक कृषकहरुलाई १ दिने माछा पालन तालिम संचालन गरिएको ।
 - जम्मा २५ जना सहभागी ।

५. व्यावसायिक तालिम संचालन कार्यक्रम अन्तर्गत सबै वडाका व्यावसायिक कृषकहरुलाई १ दिनका दरले सबै वडामा पशुपालन तालिम संचालन गरियो।
 - जम्मा २२० जना सहभागी ११ दिन ११ वटा वडा
६. महिला लक्षित बाखा पालन तालिम तथा औषधी वितरण कार्यक्रम सबै वडाका महिला व्यावसायिक कृषकको निवेदन संकलन गरि २ दिने तालिम संचालन गरियो।
 - जम्मा ८० जना सहभागी २ दिने
७. अगुवा कृषकहरुलाई लोकल कुखुरा पालन सम्बन्धी तालिम कार्यक्रम अन्तर्गत सबै वडाको लोकल कुखुरा पालक कृषकको निवेदन संकलन गरि २ दिने तालिम संचालन गरियो।
 - जम्मा ५० जना सहभागी
 - २ दिने
८. भैसीपालन सम्बन्धी समूह फर्म सदस्यलाई तालिम तथा औषधी वितरण कार्यक्रम अन्तर्गत सबै वडाको भैसीपालक कृषकको निवेदन संकलन गरि २ दिने तालिम संचालन गरी औषधी वितरण गरिएको।
 - जम्मा ३० जना सहभागी २ दिने
९. गाई/भैसी स्रोत केन्द्र कार्यक्रम अन्तर्गत सूचना प्रकासन निवेदन संकलन अनुगमन गरि कृषक छनौट एक वटा गाई/भैसीको गोठ निर्माण गरि कार्यक्रम सम्पन्न गरियो।
 - लाभमवित संख्या १

९.९ योजना शाखा

उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न योजना (आ.व. २०८२।८३)

सि. न.	योजना/कार्यक्रमको नाम	वडा नं.	उ.स/संस्थाको प्रतिनिधिको नाम	लई/प्रस्तावित रकम रु.	विनियोजित रकम रु.	लागत सहभागिता रु.	कन्टिन्जेन्सी रकम रु.	खुद पाउने रकम रु.	सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	सम्पन्न मुल्याङ्कन रु.	सम्पन्न जनसहभागिता रु.	कन्टिन्जेन्सी रकम रु.	सम्पन्न खुद भुक्तानी रकम.	वित्तीय प्रगति %	कार्य प्रगति
--------	-----------------------	---------	------------------------------	-----------------------	-------------------	-------------------	-----------------------	-------------------	--------------	--------------	------------------------	------------------------	-----------------------	---------------------------	------------------	--------------

१	श्री बाल दुर्गा मन्दिर अधुरो पूर्वाधार स्तरान्नीती सुरहनिया महाराजगं ज न.पा.६ क.व	६	राम अधारे कुर्मी	७५६१७२ .४५	६७९००० .००	७७१७२. ४५	२१०००. ००	७००००० .००	२०८ ३- ०१- ३१	२०८ ३- ०३- १५	७७७३६७ .९०	७७३६७.९ ०	२१०००. ००	६७९००० .००	१००. ००%	पर्यट न : NaN वटा
२	छप्परमुक्त कार्यक्रम	७	धर्मेन्द्र पुरी	४३१८८० .४०	३८८००० .००	४३८८०. ४०	१२०००. ००	४००००० .००	२०८ ३- ०१- ३१	२०८ ३- ०३- १७	४४४५२८ .०८	४४५२८.० ८	१२०००. ००	३८८००० .००	१००. ००%	अन्य : 4 वटा
३	बढनी गाउँको सार्वजनिक पोखरी निर्माण	७	राम सागर यादव	२१३३२४ .६१	१६९७५० .००	४३५७४. ६१	५२५०.० ०	१७५००० .००	२०८ ३- ०१- ३१	२०८ ३- ०३- १७	२११३३६ .१८	४२८९७.८ ३	४९०५.९ ७	१६३५३२ .३८	९६.२ ५%	अन्य : NaN मि.
४	सेमरहना मन्दिर जाने सडक मर्मत	९	श्याम विहारी लोहार	१६४५७२ .६७	१४५५०० .००	१९०७२. ६७	४५००.० ०	१५०००० .००	२०८ ३- ०१- ३१	२०८ ३- ०३- २१	१४३६६४ .९२	१३९४८.० ५	४१८४.४ २	१२५५३२ .४५	८६.४ ८%	सडक मर्मत : NaN मि.
५	मधवानगर शिव ब्रह्मचारी	५	कुन्ज विहारी केवट	५४०६९. ६२	४८५००. ००	५५६९.६ २	१५००.० ०	५००००. ००	२०८ ३- ०१- ०१	२०८ ३- ०३- ०३	५१६२५. १७	५१७८.४७ २	१३५२.८ २	४५०९३. ८८	९२.८ ९%	अन्य : NaN मि.

	मन्दिरमा रंगरोगन								३०	०४						
६	दुर्गा भवानी विद्यालय मा बालविकास मर्मत	५	रघुनन् न मुराउ	१०८६०२ .६२	९७०००. ००	११६०२. ६२	३०००.० ०	१००००० .००	२०८ ३- ०१- ३०	२०८ ३- ०३- ०४	१००००० .००	११५५९.३ ४	३०००.० ०	९७०००. ००	१००. ००%	अन्य : NaN मि.
७	हैण्ड पम्प जडान लागत सहभागिता	७	राजेन्द्र मुराउ	१४५८८८ ५.१६	९६५१५० .००	४९३७३ ५.१६	२९८५०. ००	९९५००० .००	२०८ ३- ०१- ३०	२०८ ३- ०३- २०	२८७९२० .७९	९३१८५.५ १	५६७१.९ ०	१८९०६३ .३८	१९.५ ७%	खाने पानी सरस फाइ : 40 वटा
८	हैण्ड पम्प जडान	१०	रघुवर पासी	१५०७२३ ७.९६	९७०००० .००	५३७२३ ७.९६	३००००. ००	१००००० ०.००	२०८ ३- ०१- ३०	२०८ ३- ०३- २३	१२००३१ ४.९८	३९०६०४. ९५	२५०४२. ५८	८०९७१० .०३	८३.४ ८%	खाने पानी सरस फाइ : 32 वटा
९	छप्परमुक्त कार्यक्रम संचालन	१०	मैनुल्ला ह नाउ	९७०६१५ .९०	८७३००० .००	९७६१५. ९०	२७०००. ००	९००००० .००	२०८ ३- ०१- ३०	२०८ ३- ०३- १३	९२८३२७ .५७	९२८३२.७ ६	२५८४०. ०५	८३५४९४ .८१	९५.७ ०%	अन्य : 10 वटा
१०	जनता मा.बि.हरदौ नाको वाउन्ड्रीवाल	८	नरेन्द्र कुमार चौधरी	१०७८५४ २.२९	९७०००० .००	१०८५४ २.२९	३००००. ००	१००००० ०.००	२०८ ३- ०१- ३०	२०८ ३- ०३- १३	११०६७७ ०.८४	१०७६७९. ८१	२९९७२. ७३	९६९११८ .३०	९९.९ १%	अन्य : NaN मि.

	तथा स्तरोंन्ती															
११	खडैचा गाउँ भिन्न सडक स्तरोंन्ती.	५	राजारा म कोरी	५३९५६० .४७	४८५००० .००	५४५६०. ४७	१५०००. ००	५००००० .००	२०८ ३- ०१- ३०	२०८ ३- ०२- २९	५३९५६५ .१५	५४५६५.१ ५	१५०००. ००	४८५००० .००	१००. ००%	सडक मर्मत : NaN मि.
१२	श्री चुडा कुमारी आ.बि. मा मर्मत तथा मन्च स्टयाचु निर्माण	८	जुम्मन गद्दी.	१२९७७१ .८७	११६४०० .००	१३३७१. ८७	३६००.० ०	१२०००० .००	२०८ ३- ०१- २९	२०८ ३- ०३- ०५	९९०००. ००	१०८५९.२ ३	२८८३.५ ०	९६११६. ५०	८२.५ ०%	अन्य : NaN मि.
१३	वडा भिन्न सडक मर्मत नाली निर्माण	९	मजीवु रहमान मु.	४३१२६७ .५०	३८८००० .००	४३२६७. ५०	१२०००. ००	४००००० .००	२०८ ३- ०१- २९	२०८ ३- ०३- १७	२३६६४५ .५७	५७०२३.० ३	८५५३.४ ५	२२८०९२ .१२	५९.१ ६%	अन्य : NaN मि.
१४	कब्रिस्तान घेराबार औरहवा	९	हफिजुर रहमान मु.	२१९३७६ .६२	१९४००० .००	२५३७६. ६२	६०००.० ०	२००००० .००	२०८ ३- ०१- २९	२०८ ३- ०३- १५	२२०१५७ .३८	२६१५७.३ ८	६०००.० ०	१९४००० .००	१००. ००%	सडक मर्मत : NaN मि.
१५	जानकी मा.विको सरस्वती	१	अनुरु द्ध कुमार	१०७८२२ .८०	९७०००. ००	१०८२२. ८०	३०००.० ०	१००००० .००	२०८ ३- ०१- ०१	२०८ ३- ०३- ०३	१०५४८७ .४९	१०२७१.४ २	२७७३.२ ८	९२४४२. ७९	९५.२ २%	भवन मर्मत :

	मन्दिर स्तरोंन्ती		चौधरी						२९	१०						NaN घ.मि .
१६	कठौतिया गाउँ देखी झोलुङ्गे पुल सम्म सडक स्तरोंन्ती	८	वोली मोहम्म द तुर्किया	६०६७२७ .११	४८५००० .००	१२१७२ ७.११	१५०००. ००	५००००० .००	२०८ ३- ०१- २५	२०८ ३- ०३- १८	६२३६१२ .३२	१२३६१२. ३२	१५०००. ००	४८५००० .००	१००. ००%	सडक मर्मत : NaN मि.
१७	कठौतिया गाउँको गडगौरा सडक स्तरोंन्ती	८	रामसिं गारे यादव	१२१३१६ .५५	९७०००. ००	२१३१६. ५५	३०००.० ०	१००००० .००	२०८ ३- ०१- २५	२०८ ३- ०३- १३	१२५२४८ .९०	२५२४८.९ ०	३०००.० ०	९७०००. ००	१००. ००%	सडक मर्मत : NaN मि.
१८	लागत सहभागिता मा हैण्डपम्प जडान	३	सुमिरन कोरी	१२२९०२ २.४४	७७६००० .००	४५३०२ २.४४	२४०००. ००	८००००० .००	२०८ ३- ०१- २४	२०८ ३- ०३- १३	९२१९१४ .३२	३४१९९२. ५१	१७९३५. ७३	५७९९२१ .८१	७४.७ ३%	खाने पानी सरस फाइ : 31 वटा
१९	इट्रोल स्वालम्बन देखी बिद्यालय सम्म सडक स्तरोंन्ती	५	नरवि न्दर पाठक	३२३५५९ .४७	२९१००० .००	२३५५९. ४७	९०००.० ०	३००००० .००	२०८ ३- ०१- २३	२०८ ३- ०३- १३	२८३१७७ .८४	२८४९५.९ ०	७६४०.४ ६	२५४६८१ .९३	८७.४ ४%	सडक मर्मत : NaN मि.

२०	हरदौना गाउँको मुल सडक देखि पश्चिम रोजन मियाको घर सम्म सडक स्तरान्नीती	१ ०	कौसर अली मिया	२६९६५८ .६८	२४२५०० .००	२७१५८. ६८	७५००.० ०	२५०००० .००	२०८ ३- ०१- २४	२०८ ३- ०३- १३	२७३६३६ .४५	२६६२२.२ ४	७४१०.४ ३	२३९६०३ .७८	९८.८ १%	सडक मर्मत : NaN मि.
२१	ठुलो भलवारी सर्वामाई स्थान मर्मत तारवार तथा सडक स्तरान्नीती	६	चन्द्रम णी यादव	२१५८७८ .४७	१९४००० .००	२१८७८. ४८	६०००.० ०	२००००० .००	२०८ ३- ०१- २१	२०८ ३- ०३- ०९	२१६५५४ .३६	२२५५४.३ ६	६०००.० ०	१९४००० .००	१००. ००%	अन्य : NaN वटा
२२	ठुलो भलवारी देखी राजपुरको पिच सडक स्तरान्नीती	६	उर्मिला अहिरिन	७७०६१६ .६०	६९३५५० .००	७७०६६. ६०	२१४५०. ००	७१५००० .००	२०८ ३- ०१- १७	२०८ ३- ०३- १०	७९२३५४ .८९	७७३५४.८ ९	२१४५०. ००	६९३५५० .००	१००. ००%	सडक मर्मत : NaN मि.
२३	बडेगाउ को मातादिन मुराउको	१ १	ओम प्रकाश अहिर	३२३३८० .७१	२९१००० .००	३२३८०. ७१	९०००.० ०	३००००० .००	२०८ ३- ०१- ०१	२०८ ३- ०३- ०३	३३१७३० .८९	३२३००.९ ६	८७२१.२ ६	२९०७०८ .६७	९९.८ १%	सडक मर्मत : .

	घरदेखी खरेन्द्रपुर सम्मजाने बाटो सडक स्तरोनन्ती								१७	०५						मि.
२४	श्री बेद माता गायत्री शक्तिपिठ निर्माण बगहिया	१	विजय कुमार गुप्ता (वनिया)	५३९६६६ .०३	४८५००० .००	५४६६६. ०३	१५०००. ००	५००००० .००	२०८ ३- ०१- १६	२०८ ३- ०३- १०	५३९९१० .७८	५४९१०.७ ८	१५०००. ००	४८५००० .००	१००. ००%	अन्य : 1 वटा
२५	कमल शाह मजारको ढलान स्तरोनन्ती	६	प्रताप वली कुर्मी	२१५९०६ .४४	१९४००० .००	२१९०६. ००	६०००.० ०	२००००० .००	२०८ ३- ०१- १६	२०८ ३- ०३- ०५	२००००० .००	२२३३९.५ ३	६०००.० ०	१९४००० .००	१००. ००%	अन्य : NaN वटा
२६	ठुलो बुटहानिया कालीमाई थान भवन निर्माण	६	राजेन्द्र कुर्मी	३२४३८१ .८३	२९१००० .००	३३३८१. ८३	९०००.० ०	३००००० .००	२०८ ३- ०१- १६	२०८ ३- ०३- ०५	३००००० .००	३४१४०.० ०	९०००.० ०	२९१००० .००	१००. ००%	अन्य : 1 वटा
२७	ठुलो बुटहानिया गाउँ भित्र सडक मर्मत	६	भल्लु कुर्मी	४३१७६१ .१३	३८८००० .००	४३७६१. १३	१२०००. ००	४००००० .००	२०८ ३- ०१- १६	२०८ ३- ०३- ०५	३८२९४१ .२०	४१३०९.७ ३	१११५३. ६३	३७१७८७ .५७	९५.७ ४%	सडक मर्मत : NaN मि.
२८	मदरसाअर विया अहले	५	अब्दुल रसीद	१०१४५५ .४३	९४०००. ००	१०२७५. ४३	०.००	९४०००. ००	२०८ ३- ३-	२०८ ३- ३-	९४०००. ००	१०३०८.९ ३	२८२०.० ०	९११८०. ००	१००. ००%	अन्य : NaN

	सुन्नत इट्रोलमा रंगरोगन		दर्जी						०१- २१	०२- २१						वटा
२९	बन्जारिया समयमाई थान को धर्मशाला निर्माण	५	शिव वहादुर चौधरी	५३८९९२ .४२	४८५००० .००	५३९९२. ४२	१५०००. ००	५००००० .००	२०८ ३- ०१- ११	२०८ ३- ०३- ०६	५३४१०२ .७३	५२०९६.२ ८	१४०३९. ०२	४६७९६७ .४३	९६.४ ०%	अन्य : 1 वटा
३०	राम लखन आ.बि. सुरहानिया को गेट तथा मर्मत	६	गोपाल प्रसाद कुर्मी	१०७८५३ .९६	९७०००. ००	१०८५३. ९६	३०००.० ०	१००००० .००	२०८ ३- ०१- ११	२०८ ३- ०३- ०६	१००४८३ .४५	९७८४.१७ ३	२६४१.७ ३	८८०५७. ५५	९०.७ ०%	शिक्षा : NaN वटा
३१	गंगौडा अधुरो हनुमान मन्दिर स्तरौन्नती महाराजगं ज न.पा.७ क.व	७	रामेसर तेली	५३९४५२ .८६	४८५००० .००	५४४५२. ८६	१५०००. ००	५००००० .००	२०८ ३- ०१- ११	२०८ ३- ०३- ०९	५४२०६३ .६८	५७०६३.६ ८	१५०००. ००	४८५००० .००	१००. ००%	भवन मर्मत : 1 वटा
३२	शिवपुर दक्षिणप ल्टा गाँउको अधुरो सामुदायिक	१	वद्री प्रसाद यादव (अहिर)	७५४७१० .१०	६७९००० .००	७५७१०. १०	२१०००. ००	७००००० .००	२०८ ३- ०१- १०	२०८ ३- ०३- १०	६१८५५० .९१	६०२२८.९ १	१६२६१. ८१	५४२०६० .१९	७९.७ ६%	भवन मर्मत : 1 वटा

	भवन स्तरोन्नती															
३३	वडा अन्तरगत का सडक स्तरोन्नती	४	सुभाष लोध	७८८९२३ .११	६३०५०० .००	१५८४२ ३.११	१९५००. ००	६५०००० .००	२०८ ३- ०१- १०	२०८ ३- ०३- १३	८०९८६७ .२५	१५९८६७. २५	१९५००. ००	६३०५०० .००	१००. ००%	सडक मर्मत : NaN मि.
३४	पंडितडिहवा गाउँ भित्र सडक स्तरोन्नती	५	अंकुर मिश्र	५३८९०३ .९६	४८५००० .००	५३९०३. ९६	१५०००. ००	५००००० .००	२०८ ३- ०१- ०९	२०८ ३- ०३- १०	४१४१४. ६०	४१४१४.६ ०	१११७८. ८२	३७२६२७ .२४	७६.७ ६%	सडक मर्मत : NaN मि.
३५	हुलाकी सडक देखी गौसिया मदरसा सम्म सडक स्तरोन्नती	२	कमरु द्धीन खाँ मुसल मान	२१५७४७ .७९	१९४००० .००	२१७४७. ७९	६०००.० ०	२००००० .००	२०८ ३- ०१- ०९	२०८ ३- ०३- ०६	१९८४६७ .१४	२१४०९.६ २	५७८०.६ ०	१९२६८६ .५४	९९.२ ३%	सडक मर्मत : NaN मि.
३६	पिपरी गाउँ भित्र शिव मन्दिर रंगरोगन	१	शिव कुमार कोरी	५४८१२. ७८	४८५००. ००	६३१२.७ ८	१५००.० ०	५००००. ००	२०८ ३- ०१- ०९	२०८ ३- ०३- ०९	४९२९२. ५३	४७९९.६६	१२९५.९ १	४३१९६. ९६	८८.९ ९%	अन्य : NaN घ.मि .
३७	महाराजगं ज नगरपालि का वडा नं.	९	साहिद खाँ	५३९३९७ .३८	५००००० .००	३९३९७. ३८	०.००	५००००० .००	२०८ ३- ०१- ०८	२०८ ३- ०३- १५	५३९८७९ .८०	५४८७९.८ १	१५०००. ००	४८५००० .००	१००. ००%	अन्य : NaN मि.

	९ शिवभारी मा.बि शिवभारीको पुर्वाधार निर्माण															
३८	गंगौडा देखि वडा कार्यालय सम्मको सडकमा कल्भर्ट निर्माण	७	हरिराम तेली	५८९७०३ .६९	५२८६५० .००	६१०५३. ६९	१६३५०. ००	५४५००० .००	२०८ ३- ०१- ०८	२०८ ३- ०३- ०९	६०६८५२ .६४	६१८५२.६ ४	१६३५०. ००	५२८६५० .००	१००. ००%	अन्य : NaN वटा
३९	भलवारी स्वास्थ्य चौकीको ढलान तथा रंगरोगन	६	जगदिश प्रसाद कुर्मी	१६२०५६ .६१	१४५५०० .००	१२०५६. ६१	४५००.० ०	१५०००० .००	२०८ ३- ०१- ०४	२०८ ३- ०२- २६	१५०००० .००	१६८७२.५ ९	४५००.० ०	१४५५०० .००	१००. ००%	भवन मर्मत : 1 वटा
४०	मधवानगर अधुरो शिव मन्दिर निर्माण	५	महेश केवट	२१६०९८ .४३	१९४००० .००	२२०९८. ४३	६०००.० ०	२००००० .००	२०८ ३- ०१- ०३	२०८ ३- ०३- १०	१६२५९३ .९८	१६६२७.० २	४३७९.० १	१४५९६६ .९६	७५.१ ७%	पर्यट न : 1 वटा
४१	मधवानगर शिव ब्रह्मचारी मन्दिरमा ट्रष्ट निर्माण	५	निरहु पासी	८८०२९. ८२	७७६००. ००	१०४२९. ८२	२४००.० ०	८००००. ००	२०८ ३- ०१- ०३	२०८ ३- ०३- ०५	८००००. ००	१०४६३.४ ८	२४००.० ०	७७६००. ००	१००. ००%	अन्य : 1 वटा

४२	जिगाना ओम प्रकाश चौधरीको घरको अगाडी रहेको इनार मर्मत	६	राम शंकर कुर्मी	१०८००५.८६	९७०००.००	११००५.८६	३०००.००	१०००००.००	२०८३-०१-०३	२०८३-०२-२९	१११०४२.६८	११०४२.६८	३०००.००	९७०००.००	१००.००%	अन्य : 1 वटा
४३	जिगना गाउँको पि.सि.सि. बाटो देखी उत्तर नम्बरी सम्म सडक स्तरोन्नती	६	असर्फी प्रसाद कुर्मी	४७६८१३.९५	३८८०००.००	८८८१३.९५	१२०००.००	४०००००.००	२०८३-०१-०३	२०८३-०२-२६	४५८४५९.६६	८९५४२.९०	१०७४५.१५	३५८१७१.६१	९२.२३%	सडक मर्मत : NaN मि.
४४	जिगना मुल सडक देखी गिन्तीराम पासीको जग्गा हुदै कालो पत्रे सडक सम्म सडक	६	ओम प्रकाश कुर्मी	५३९५१५.१३	४८५०००.००	५४५१५.१३	१५०००.००	५०००००.००	२०८३-०१-०३	२०८३-०२-२९	५३९७३१.६७	५४७३१.६७	१५०००.००	४८५०००.००	१००.००%	सडक मर्मत : NaN वटा

	स्तरोंन्नीती															
४५	रमवापुर मुल सडक देखी केवला प्रा.बि. सम्म सडक स्तरोंन्नीती	१ १	राम किशोर कुर्मी	१०७९१३ .८८	९७०००. ००	१०९१३. ८८	३०००.० ०	१००००० .००	२०८ ३- ०१- ०३	२०८ ३- ०२- २९	९७६०५. ३०	९७६०.५३	२६३५.३ ४	८७८४४. ७७	९०.४ ८%	सडक मर्मत : NaN वटा
४६	अल्गा मदरसामा फर्निचर व्यवस्थाप न	७	अहमद मु.	२६१२२२ .०१	२३२८०० .००	२८४२२. ०१	७२००.० ०	२४०००० .००	२०८ ३- ०१- ०३	२०८ ३- ०३- ०९	२६१८५० .१७	२९०५०.१ ७	७२००.० ०	२३२८०० .००	१००. ००%	अन्य : 43 वटा
४७	गंगौडा देखी ७ न. वडा कार्यालय सम्म सडक स्तरोंन्नीती	७	राम चन्द्र मिश्र	१२१३५० ४.९४	९७०००० .००	२४३५० ४.९४	३००००. ००	१००००० ०.००	२०८ ३- ०१- ०३	२०८ ३- ०३- ०९	१२१४२४ ६.०९	२४४२४६. ०९	३००००. ००	९७०००० .००	१००. ००%	सडक मर्मत : NaN मि.
४८	हरदौना समसानघा ट तारवार संरक्षण	१ ०	हकिम मिया	३२३५६३ .२३	२९१००० .००	३२५६३. २३	९०००.० ०	३००००० .००	२०८ ३- ०१- ०४	२०८ ३- ०३- १३	३१४२५७ .२८	३०५७४.६ ८	८५१०.४ ८	२७५१७२ .१२	९४.५ ६%	अन्य : NaN वटा

४९	हरदौना गाउँ भित्र सडक मर्मत	१ ०	राम बहादुर धोबी	७५४९७० .११	६७९००० .००	७५९७०. ११	२१०००. ००	७००००० .००	२०८ ३- ०१- ०२	२०८ ३- ०३- २३	६८१६८३ .९४	६८१६८.३ ९	१८९७४. ७१	६१३५१५ .५५	९०.३ ६%	सडक मर्मत : NaN वटा
५०	झिन्ना मा.बि बनगाईमा बाल विकास भवन निर्माण	१ १	जनारद न प्रसाद चौधरी	५३९५३४ .१६	४८५००० .००	५४२३४. १६	१५०००. ००	५००००० .००	२०८ ३- ०१- ०२	२०८ ३- ०३- ०९	५३७८४५ .९३	५३७८४.५ ९	१४५२१. ८४	४८४०६१ .३४	९९.७ २%	नया : NaN वटा
५१	श्री जनचेतना आ.बि. कठौतिया को मर्मत संभार	८	संगीता मुराउ	६७९०६० .७३	६१११०० .००	६७९६०. ७३	१८९००. ००	६३०००० .००	२०८ ३- ०१- ०४	२०८ ३- ०३- १७	६९८३१० .४०	६८३१०.४ ०	१८९००. ००	६१११०० .००	१००. ००%	भवन मर्मत : NaN वटा
५२	श्री कृष्ण मन्दिर स्तरौन्नती	८	वेचन बढई	३२३५२० .५०	२९१००० .००	३२५२०. ००	९०००.० ०	३००००० .००	२०८ ३- ०१- ०२	२०८ ३- ०३- १३	३३४२७८ .२८	३४२७८.२ ८	९०००.० ०	२९१००० .००	१००. ००%	अन्य : NaN वटा
५३	अल्गी गाउमा शिव मन्दिर स्तरौन्नती	१ ०	आजारा म वढै	५३९६६७ .४८	४८५००० .००	५४६६७. ४८	१५०००. ००	५००००० .००	२०८ ३- ०१- ०२	२०८ ३- ०३- २०	४४८३३८ .२६	४३६१९.६ ७	१२१४१. ५६	३९२५७७ .०३	८०.९ ४%	अन्य : NaN वटा

५४	कजरहवा स्वास्थ्य चौकीमा टहरा निर्माण	८	रामान न्द प्र. कहार	४७५४७७ .२२	४२७७७० .००	४७७०७. २२	१३२३०. ००	४४१००० .००	२०८ २- १२- २७	२०८ ३- ०३- १८	४७६०४५ .३२	४८२७५.३ २	१३२३०. ००	४२७७७० .००	१००. ००%	नया : NaN वटा
५५	सतभरा गाउँ भित्र सडक स्तरोन्नती	७	उमा प्रसाद चौबे	९७४२२४ .३३	८७३००० .००	१०१२२ ४.३३	२७०००. ००	९००००० .००	२०८ २- १२- २५	२०८ ३- ०३- १७	९९६९२३ .५१	९७०७१.४ २	२६२०९. २८	८७३६४२ .८१	९९.९ ८%	सडक मर्मत : NaN वटा
५६	लक्ष्मी प्रा.बि.मा फर्निचर निर्माण तथा व्यवस्थाप न	९	मुनेश्वर पासी	५४६७४. ९०	४८५००. ००	६१७४.९ ०	१५००.० ०	५००००. ००	२०८ २- १२- २४	२०८ ३- ०३- ०५	५६९५९. ११	६९५९.११	१५००.० ०	४८५००. ००	१००. ००%	अन्य : 9 वटा
५७	परमहंस अदितिय मन्दिर निर्माण पचेहरी	१	गंगा प्रसाद कसौध न (वनिया)	१०७८०६ ७.२१	९७०००० .००	१०८०६ ७.२१	३००००. ००	१००००० ०.००	२०८ २- १२- २५	२०८ ३- ०३- १३	१०७८०६ ८.३९	१०८०६८. ३९	३००००. ००	९७०००० .००	१००. ००%	पर्यट न : 1 वटा
५८	शिव प्रताप सरस्वती मा.बि.मा रंगरोगन	६	जयराम पासी	५४७५१. ८२	४८५००. ००	६२५१.८ १	१५००.० ०	५००००. ००	२०८ २- १२- २४	२०८ ३- ०२- २०	५००००. ००	६४६२.५०	१५००.० ०	४८५००. ००	१००. ००%	अन्य : NaN वटा

५९	मस्जिद उस्मान विन पप्फानवाट सालिमनगर र शान्तीनगर चौकमा खानेपानी व्यवस्थाप न तथा धारा जडान	९	सकिल मोहम्म द फकिर	१९४६०४ .२६	१७४६०० .००	२०००४. २६	५४००.० ०	१८०००० .००	२०८ २- १२- २६	२०८ ३- ०३- ०६	२०६९५० .००	२६९५०.० ०	५४००.० ०	१७४६०० .००	१००. ००%	खाने पानी सरस फाइ : NaN वटा
६०	सानो बुटहानिया शिव मन्दिर स्तरौन्नती	६	बाल गोबिन्द कुर्मी	२१५६१२ .०४	१९४००० .००	२१६१२. ०४	६०००.० ०	२००००० .००	२०८ २- १२- २०	२०८ ३- ०२- २०	२००००० .००	२२५८६.७ ६	६०००.० ०	१९४००० .००	१००. ००%	भवन मर्मत : NaN वटा
६१	वडा भित्र खानेपानी को लागी हेन्डपम्प जडान	१ १	पारस नाथ सिंह	२३७७४३ ९.८१	१४५५०० ०.००	२३७७४ ३९.८१	४५०००. ००	१५०००० ०.००	२०८ ३- ०१- ३१	२०८ ३- ०३- २३	१८८९२० ४.४८	६७९६३६. ४५	३६२८७. ०४	१२०९५६ ८.०३	८३.० ६%	खाने पानी सरस फाइ : 47 वटा
६२	जमुनी गाउँको पश्चिम कच्ची बाध	३	राज कुमार बढई	१३५४८८ .५०	१२१२५० .००	१४२३८. ४९	३७५०.० ०	१२५००० .००	२०८ २- १२- १७	२०८ ३- ०२- २६	१३११३७ .३४	१०१५३.० ०	३६२९.५ ३	११७३५४ .८१	९६.७ ९%	कुलो मर्मत : NaN वटा

	निर्माण तथा समयमाई थान मर्मत															
६३	बडेगाउ बाल बिकास मर्मत तथा ब्यवस्थाप न	१ १	विजय प्रकाश चौधरी	१०७७८२ .१९	९७०००. ००	१०७८२. १९	३०००.० ०	१००००० .००	२०८ २- १२- १६	२०८ ३- ०३- ०९	८९०३४. ७१	८६६९.४०	२३४०.७ ४	७८०२४. ५७	८६.६ ९%	भवन मर्मत : NaN वटा
६४	लागत सहभागिता मा हैण्ड पम्प जडान	४	जगराम बरई	१४५८८८ ५.१६	९६५१५० .००	४९३७३ ५.१६	२९८५०. ००	९९५००० .००	२०८ ३- ०१- २५	२०८ ३- ०३- १९	६८९२३२ .६९	२३४८६३. ७६	१३६३१. ०७	४५४३६८ .९३	४७.० ४%	खाने पानी सरस फाइ : 40 वटा
६५	श्री रामजानकी मन्दिर परिसरको स्तरौन्नती तथा धर्मशाला निर्माण कन्चनपुर महाराजगं ज न.पा. ५	५	लाल वहादुर कुर्मी	८६२९२७ .९५	७७६००० .००	८६९२७. ९६	२४०००. ००	८००००० .००	२०८ २- १२- १५	२०८ ३- ०३- ०४	७९३१२८ .७८	८६२५८.९ ६	२३१००. ८४	७७००२७ .९४	९९.१ ४%	पर्यट न : NaN वटा

	क.ब.															
६६	ठुलो पडरिया गाउँको दक्षिणमा रहेको नौखनिया मा बाधेँ मर्मत	२	मुस्तकी म अन्सारी	५१८०९२.७४	४६५६००.००	५२४९२.७७	१४४००.००	४८००००.००	२०८२-१२-१७	२०८३-०२-०५	४९९९६२.८९	४८६३४.४१	१३१४५.४९	४३८१८२.९९	९४.०३%	कलभ ट निर्माण : NaN वटा
६७	कजरहवा डिहवा दुर्गा मन्दिर स्तरोन्नती	८	विष्णु यादव	५३९८९९.२८	४८५०००.००	५४८९९.२८	१५०००.००	५०००००.००	२०८२-१२-०५	२०८३-०३-०५	५०००००.००	५५११३.६७	१५०००.००	४८५०००.००	१००.००%	भवन मर्मत : NaN वटा
६८	चुडा कुमारी आ.बि.को प्रांगण स्तरोन्नती	८	जुम्मन गद्दी	२६९५१३.८४	२४२५००.००	२७०१३.८४	७५००.००	२५००००.००	२०८२-१२-०५	२०८३-०१-३०	२७७०६०.६२	२७०६०.६२	७५००.००	२४२५००.००	१००.००%	अन्य : NaN घ.मि .
६९	जानकी प्रा.बि.मा फर्निचर निर्माण तथा व्यवस्थाप	९	जग्गु प्र. यादव	८०९०२.१५	७२७५०.००	५९०२.१५	२२५०.००	७५०००.००	२०८२-१२-०३	२०८३-०२-२९	८१६४२.५५	७९४९.६२	२१४६.४०	७१५४६.५३	९८.२६%	अन्य : NaN वटा

	न															
७०	जनता मा.बि. हरदौनामा माटो पटान	१ ०	राधेश्या म मुराउ	३६४२९२ .७५	२९१००० .००	७३२९२. ७५	९०००.० ०	३००००० .००	२०८ २- १२- ०१	२०८ ३- ०१- ३०	३४८४४२ .४९	६८००५.८ ८	८४१३.१ ०	२७२०२३ .५१	९३.४ ८%	अन्य : NaN मि.
७१	लक्ष्मणदास प्रा.वि स्तरौन्नती	१ १	पशुपति गोडिया	१०७७७८ २.४१	९७०००० .००	१०७७८ २.४०	३००००. ००	१००००० ०.००	२०८ २- ११- २९	२०८ ३- ०२- २१	८१३४४७ .०१	७९२०६.१ ४	२१३८५. ६६	७१२८५५ .२१	७३.४ २%	भवन मर्मत : NaN वटा
७२	औरहवा गाउँको अधुरो शिव मन्दिर निर्माण	१	त्रिवेनी यादव	५३९५२८ .९४	४८५००० .००	५४५२८. ९४	१५०००. ००	५००००० .००	२०८ २- ११- २८	२०८ ३- ०३- ०५	४९३०९४ .२४	५३८२५.८ २	१४३६१. ८८	४७८७३२ .३६	९८.६ २%	पर्यट न : NaN वटा
७३	दढरथ चन्द्र प्रा.बि.मा फर्निचर निर्माण तथा व्यवस्थाप न	९	शिव शंकर पासी	८१५४०. ८१	७२७५०. ००	८७९०.८ ०	२२५०.० ०	७५०००. ००	२०८ २- ११- २७	२०८ ३- ०२- २७	८४१३१. ००	९१३१.००	२२५०.० ०	७२७५०. ००	१००. ००%	भवन मर्मत : NaN वटा
७४	अल्गा कब्रिस्थान को सार्वजनिक	७	हकीम मुसल मान	८६३८२० .२३	७७६००० .००	८७८२०. २३	२४०००. ००	८००००० .००	२०८ २- ११- १२	२०८ ३- ०३- १९	५९०२४५ .७०	५७४७२.८ ०	१५५१७. ६६	५१७२५५ .२४	६६.६ ०%	पर्यट न : NaN वटा

	जग्गा संरक्षणको लागि तारबार तथा बृक्षारोपण															
७५	सिसवा मस्जिद मर्मत	५	बासअ ली गद्दी	२१६१५० .०३	१९४००० .००	२२१५०. ०३	६०००.० ०	२००००० .००	२०८ २- ११- ११	२०८ ३- ०३- ०९	१९१५५१ .११	१९६२९.२ ५	५१५७.६ ६	१७१९२१ .८५	८८.५ ४%	पर्यट न : NaN वटा
७६	वडा भित्र प्रतिक्षालय निर्माण	४	धर्मराज अहिर	२१५८३७ .४८	१९४००० .००	२१८३७. ४८	६०००.० ०	२००००० .००	२०८ २- ११- ०४	२०८ ३- ०३- १५	२१६२९९ .९८	२१६२९.९ ८	५६७०.० ०	१८९००० .००	९७.३ ४%	अन्य : . वटा
७७	शंकरपुर गाउँ भित्र सडक स्तरान्नीती	१ १	मोहम्म द जमा मनिहार	१०७८०४ ९.९२	९७०००० .००	१०८०४ ९.९२	३००००. ००	१००००० ०.००	२०८ २- १०- २८	२०८ ३- ०२- २५	९९३१४४ .१०	१०७१३५. २९	२८९२६. ५३	९६४२१७ .५७	९९.३ १%	सडक मर्मत : NaN मि.
७८	पिपरहिया सिचाई योजनामा पक्की कुलो निर्माण	९	फजरुल राहमान	५३९०१४ .०२	४८५००० .००	५४०१४. ०२	१५०००. ००	५००००० .००	२०८ २- १०- २५	२०८ ३- ०२- २७	५०२९३८ .४१	४८८२८.९ ७	१४६४८. ६९	४३९४६० .७५	९०.८ २%	कुलो निर्मा ण : NaN वटा
७९	रामदुलारी प्रा.बि. मा	५	जज ब. चौधरी	२१६०२१ .८३	१९४००० .००	२२०२१. ८६	६०००.० ०	२००००० .००	२०८ २- ३-	२०८ ३- ३-	१८६५४० .६५	२०५५८.३ ४	५४३३.२ २	१८११०७ .४३	९३.२ ७%	अन्य : NaN

	माटो पटान								१०- २५	०३- ०५						वटा
८०	तेनुईमा रहेको कालीमाई स्थान घेरावार	९	शशि कपुर पासी	१६२५७८ .४९	१४५५०० .००	१७०७८. ७९	४५००.० ०	१५०००० .००	२०८ २- १०- २५	२०८ ३- ०२- २७	१५०००० .००	१७५३५.५ २	४५००.० ०	१४५५०० .००	१००. ००%	अन्य : NaN वटा
८१	इटोल गाउँ भिन्न सडक स्तरान्नी	५	राम दुलारे केवट	१०७८६९ ३.७६	९७०००० .००	१०८६९ ३.७६	३००००. ००	१००००० ०.००	२०८ २- १०- १८	२०८ ३- ०३- १०	९५८९३३ .२२	९४०८७.९ ६	२५१८९. ६७	८३९६५५ .५९	८६.४ ८%	सडक मर्मत : NaN घ.मि .
८२	जानकी मा.बि. महाराजगं जको भवन मर्मत	१	अनरु दध कुमार चौधरी	५३९४५३ .४०	४८५००० .००	५४४५३. ४०	१५०००. ००	५००००० .००	२०८ २- १०- १८	२०८ ३- ०१- ०४	४९३०९१ .२१	५३१९२.१ ५	१४३६१. ८८	४७८७२९ .३३	९८.६ २%	भवन मर्मत : NaN वटा
८३	शिवपुर पल्टामा अधुरो शिव मन्दिर निर्माण	१	अमेरी का ढाढी	३७८१९७ .६२	३३९५०० .००	३८६९७. ६२	१०५००. ००	३५०००० .००	२०८ २- १०- ११	२०८ ३- ०२- २६	३२५०३३ .२०	३१६४८.८ ०	८५४५.१ ८	२८४८३९ .२२	८३.८ २%	पर्यट न: NaN वटा
८४	शिवपुर पल्टा पश्चिम डिह पुरन	१	चिन्कु धोबी	४७६१७७ .८७	३८८००० .००	८८१७७. ८७	१२०००. ००	४००००० .००	२०८ २- १०- ०८	२०८ ३- ०३- ०९	४६९४८६ .७१	८४४९५.७ ९	११२१३. ३३	३७३७७७ .५९	९६.२ ५%	सडक मर्मत : NaN मि.

	मुराउको घरदेखी संगनडिहवा जाने सडक स्तरान्नीती															
८५	बढनी गाउँ देखी पुर्व जाने सडक स्तरान्नीती	७	रामा नन्द अहिर	८६२९३५ .२८	७७६००० .००	८६९३५. २८	२४०००. ००	८००००० .००	२०८ २- १०- ११	२०८ ३- ०३- १९	४६९२०२ .५४	८१६९२.९ ३	१२५००. ३१	३७५००९ .३०	९४.९ ७%	सडक मर्मत : NaN मि.
८६	ननमहरा गाउँ भित्र अधुरो सडक स्तरान्नीती	४	श्यामसु न्दर कुर्मी	१६१७२१ .९४	१४५५०० .००	१६२२१. ९४	४५००.० ०	१५०००० .००	२०८ २- १०- ०६	२०८ ३- ०२- २५	१५०००० .००	१६३८४.६ २	४५००.० ०	१४५५०० .००	१००. ००%	सडक मर्मत : NaN मि.
८७	मदरसा नुरुल आ.बि. सतभरा स्तरान्नीती महाराजगं ज-७	७	मुस्तकि म मिया	६४७१२० .९९	५८२००० .००	६५१२०. ९९	१८०००. ००	६००००० .००	२०८ २- ०९- २८	२०८ ३- ०३- १०	६६३३७१ .३६	६५३०३.८ ९	१८०००. ००	५८००६७ .४७	९९.६ ८%	भवन मर्मत : NaN वटा
८८	बनगाई कोठारी कहाँको घरदेखी बनारसी	१ १	राम स्वरूप पासी	४३११९२ .६२	३८८००० .००	४३१९२. ६२	१२०००. ००	४००००० .००	२०८ २- ०९- २८	२०८ ३- ०३- ०९	४०६४२२ .६४	४०६४२.२ ६	१०९७३. ४१	३६५७८० .३८	९४.१ ९%	सडक मर्मत : NaN मि.

	तेलीको घर सम्म सडक स्तरान्नीती															
८९	गोल्हीपुर गाउँ भित्र ईनार मर्मत	१ १	राजु प्रसाद चौधरी	१०७९०२ .३०	९७०००. ००	७९०२.३ ०	३०००.० ०	१००००० .००	२०८ २- ०९- २८	२०८ ३- ०२- २१	१०६९२७ .७०	१०४११.७ ०	२८११.१ ६	९३७०४. ८४	९६.५ २%	अन्य : NaN वटा
९०	मदरसा अरबिया अहले सुन्नत वहरुल उलुम आ.बि. स्तरान्नीती महाराजगं ज-१	१	सकील अहमद धुनिया	६४७१७३ .३७	५८२००० .००	५८२००. ००	१८०००. ००	६००००० .००	२०८ २- ०९- २८	२०८ ३- ०३- ०५	६१९८०० .६३	६०८०१.९ १	१६२८१. ५२	५४२७१७ .२०	९३.१ ७%	भवन मर्मत : NaN वटा
९१	तेनुवा गाउँ भित्र सडक स्तरान्नीती	९	अब्दुल वहाव मुसल मान	६४७७२६ .३४	५८२००० .००	६५७२६. ३४	१८०००. ००	६००००० .००	२०८ २- १२- ०२	२०८ ३- ०३- १५	६१८५९९ .८५	६००५८.२ ४	१८०१७. ४७	५४०५२४ .१४	९३.० ९%	सडक मर्मत : NaN मि.
९२	वडा भित्र रहेका धर्मशालाम ठमन्दिर	८	प्रहलाद प्रसाद कहार	९१६३७५ .१७	८२४५०० .००	९१८७५. १७	२५५००. ००	८५०००० .००	२०८ २- ०९- २५	२०८ ३- ०३- १५	८७७३५६ .८८	८५८५६.८ ८	२३०५३. ४०	७६८४४६ .६०	९३.१ २%	भवन मर्मत : NaN वटा

	तथा सामुदायिक भवन समेत निर्माण															
९३	उत्तर उनवाल्या गाउँ भित्र सडक स्तरोन्नती	२	जगमती देवी चौधरी	२१५८३६ .४४	१९४००० .००	२१८३६. ४४	६०००.० ०	२००००० .००	२०८ २- ०९- २५	२०८ ३- ०१- ०२	१७४८६५ .३१	१७०२६.८ १	४७३५.१ ५	१५३१०३ .३५	७८.९ २%	सडक मर्मत : NaN मि.
९४	महाराजगं जको नुरीजमा मस्जिद स्तरोन्नती तथा CCTV जडान	१	सलमान धुनिया	८६२४५३ .१४	७७६००० .००	८६४५३. १४	२४०००. ००	८००००० .००	२०८ २- ०९- २१	२०८ ३- ०१- २८	८००००० .००	८६५५६.४ ६	२४०००. ००	७७६००० .००	१००. ००%	पर्यट न : NaN वटा
९५	जमुनी हुलाकी चौक मा प्रतिक्षालय निर्माण	३	उसमान फकिर	४४७५९८ .६९	४०२५५० .००	४५०४८. ६९	१२४५०. ००	४१५००० .००	२०८ २- ०९- १६	२०८ ३- ०१- २२	४५९५१६ .४५	४४९९५.० ८	१२४३५. ६४	४०२०८५ .७३	९९.८ ८%	नया : NaN वटा
९६	जमुनी आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रको लागी पानी	३	राम प्रसाद कलवार	५९३१४४ .४०	५३३५०० .००	५९६४४. ४०	१६५००. ००	५५०००० .००	२०८ २- ०९- १६	२०८ २- ११- १०	५९३६७१ .३२	४३६७१.३ २	१६५००. ००	५३३५०० .००	१००. ००%	स्वा स्थ्य : NaN वटा

	टंकी मोटर जडान तथा गाडी पार्किंग व्यवस्था र वडा कार्यालय जाने वाटो पि सि सि ढलान															
९७	विजयनगर गाउँको पि.सि.सि देखी विद्यालय सम्म सडक स्तरान्नी	१ १	मोहम्म द हुसेन मुसल मान	१२९५०५ ६.३०	११६४०० ०.००	१३१०५ ६.३०	३६०००. ००	१२०००० ०.००	२०८ २- ०९- १४	२०८ ३- ०३- ०३	७०३०६१ .८८	६८४५७.८ ३	१८४८३. ६१	६१६१२० .४४	९२.१ ५%	सडक मर्मत : NaN घ.मि .
९८	गौतम बुद्ध प्रा.बि.मा गेट निर्माण तथा माटो पटान	५	पिटुवा कोरी	२१६००८ .१७	१९४००० .००	२२००८. १७	६०००.० ०	२००००० .००	२०८ २- ०९- १६	२०८ ३- ०१- १०	२११८२९ .२०	२१५८२.३ ९	५७०७.४ ०	१९०२४६ .८२	९७.९ ८%	नया : NaN घ.मि .
९९	वडा भित्र क्लिनिक भवनमन्दि	४	सुग्रीव प्र.कुर्मी	३२३३५४ .३४	२९१००० .००	३२३५४. ००	९०००.० ०	३००००० .००	२०८ २- ०९-	२०८ ३- ०१-	२७१००० .००	२९३०७.८ ०	७८९३.२ ०	२६३१०६ .८०	९०.३ ३%	भवन मर्मत : NaN

	र तथा ईनार मर्मत								१३	१६						वटा
१० ०	शंकरपुर गाउव भित्र सडक मर्मत	१ १	उसमान मनिहार	५४०२३४ .१९	४८५००० .००	५५२३४. १९	१५०००. ००	५००००० .००	२०८ २- ०९- १३	२०८ २- ११- ११	५४०३११ .६६	५५३११.६ ६	१४५५०. ००	४७०४५० .००	९७.० ०%	सडक मर्मत : 46.3 2 वर्ग मिटर
१० १	अधुरो काली माता मन्दिर निर्माण चोहट्टा	१ १	राम सुमिरन कुर्मी	३२४०३४ .८५	२९१००० .००	३३०३४. ८६	९०००.० ०	३००००० .००	२०८ २- ०९- ०६	२०८ ३- ०१- ०२	३००००० .००	३३०७८.० ०	९०००.० ०	२९१००० .००	१००. ००%	पर्यट न : 1 वटा
१० २	मदरसा अहले सुन्नत सादुल उलुम शंकरपुर स्तरौन्नती महाराजगं ज-११	१ १	हुमीदु ल्ला डफाली	२१६३९५ .८९	१९४००० .००	२२३९५. ८९	६०००.० ०	२००००० .००	२०८ २- ०९- ०२	२०८ २- ११- ११	२१६४५९ .९४	१६४५९.९ ४	६०००.० ०	१९४००० .००	९७.० ०%	नया : NaN घ.मि .
१० ३	कर्कटपाता को घर निर्माण	०	रीता पासी	४३३०२२ ६.७०	३८८००० ०.००	४५०२२ ६.७०	१२००० ०.००	४००००० ०.००	२०८ २- १२- ३०	२०८ ३- ०३- २४	६१४९८८ .५९	६१४९८.८ ६	१६६०४. ६९	५५३४८९ .७३	१४.२ ५%	नया : 90 वटा

१० ४	खडैचा गाउँ भित्र सडक स्तरोन्नती	५	हीराला ल अहिर	१०७८१३ २.९०	९७०००० .००	१०८१३ २.९०	३००००. ००	१००००० ०.००	२०८ २- ०८- २५	२०८ २- १२- १५	१०६४८९ ९.०३	१०३९९८. ५५	२७९८७. ३९	९३२९१३ .०९	९६.० ९%	सडक मर्मत : 91.2 घ.मि .
१० ५	उदयपुर स्वास्थ्य चौकी स्तरोन्नती	५	दिलीप कुमार चौधरी	४५३१०४ .९३	४०७४०० .००	४५७०४. ९३	१२६००. ००	४२०००० .००	२०८ २- ०८- २३	२०८ २- ११- १३	४१८६२१ .५७	०.००	१२१९२. ८६	४०६४२८ .७१	९९.६ ७%	स्वा स्थय : 246. 56 वर्ग मिटर
१० ६	जनता मा.बि हर्दौनामा पानी सप्लाई सम्बन्धी कार्य	१ ०	छेदी प्रसाद अहिर	१०७८३८ .५६	९७०००. ००	१०८३८. ५६	३०००.० ०	१००००० .००	२०८ २- ०९- ०१	२०८ २- ११- ११	१०७६५५ .३३	७७६८.९४	२९९६.५ ९	९६८८९. ८०	९९.८ ९%	खाने पानी सरस फाइ : 100 मि.
ज म्मा	-	-	-	५७२९८० ५९.१९	४९००२८ २०.००	९७२४० ३४.८९	१४९७१ ८०.००	५०५००० ००.००	-	-	४६८८९३ ०३.६४	६४३६२८ २.८७	१२४९६ ८६.८४	४०७८४१ ८२.३५	-	-

sn o	Project	project type	Contarct Identification	Estimated amount	Contract amount Including VAT	Payment uptodate including VAT	remaining PAYMENT INCLUDING Vat	Rema rk	Finan cial progr ess (perc ent)	Phy sixc al progre ss(per cent)
1	Chamershat, Palta, Nanmohara, Udhayepur Siswa Takiwa Sadak Stharunnati	Works NCB	1- MM/KPIL/RD/ Works/082/08 3	69659111.4 2	47001391.99	21565035.39	25436356.6	runnin g	45.88	50
2	Hulaki Surhaniya Jeetpur Hulaki Sadak Stharunnati	Works NCB	2- MM/KPIL/RD/ Works/082/08 3	44410698.3 8	27372422.46	13119751.37	14252671.09	runnin g	47.93	50
3	Adharbhut Tatha Akasmik Swasthe Sewa ko laagi Aushadhi Kharid	Goods NCB	5- MM/KPIL/ME D/GOODS/082 /083	5681836.9	2896319.88	2896319.88	0	Compl eted	100.0 0	100
4	Santinagar Dhekhi Sivbhari Culvert Samma Sadak Stharunnati Yojana	Works NCB	6- MM/KPIL/RD/ Works/082/08 3	24999980.0 3	17134568.75	8027512.506	9107056.244	runnin g	46.85	47
5	Bhadra Ma. Vi. Padariya Dhekhi Gaun Hudai Kalimai Mandir Agadi PCC Samma Sadak Stharuunati Yojana	Works NCB	7- MM/KPIL/RD/ Works/082/08 3	4499996	3216313.98	3212544.92	3769.0603	Compl eted	99.88	100
6	Ward Karyalayeko Phul Dhekhi Udhayepur	Works NCB	8- MM/KPIL/MM	6999996.59	4801422.57	4516923.062	284499.5084	Compl eted	94.07	100

	Khadaicha PCC Samma Sadak Stharunnati		/RD/Works/082/083							
7	Alga Hardauna Sadak Stharunnati Yojana	Works NCB	9-MM/KPIL/RD/Works/082/083	6999999.08	5912940.11	5223136.909	689803.2014	Completed	88.33	100
8	Chohatta Gaunko Daschin Dhekhi Dudura Sammako Sadak Stharunnati	Works NCB	10-MM/KPIL/RD/Works/082/083	2499808.68	1938821.844	1,877,965.63	60856.214	Completed	96.86	100
9	Shivbhari Culvert ko Dachin Dhekhi Bharat Simana Samma Sadak Stharunnati	Works NCB	11-MM/KPIL/RD/Works/082/083	36745860.83	23089556.16	4542871.009	18546685.15	running	19.68	20
10	Kushahawa Sowastha Chauki tatha Prasuti Kendra ko Boundary wall Nirman	Works NCB	12-MM/KPIL/BDG/Works/082/083	2497051.16	1609512.97	1535602.31	73910.66	Completed	95.41	100
11	Ward no. 11 Sowastha Karyalaye ko Boundary wall Gate Nirman	Works NCB	15-MM/KPIL/BDG/Works/082/083	3499087.96	1765144.565	1754412.565	10732	Completed	99.39	100
12	Unwaliya Chauk Dhekhi Semrahana Semari Vidhayalye Samma Sadak ko Dhaya Baya Mato Patan	works Sql	2-MM/KPIL/RD/Works/SQL/082/083	1499150.22	1218489.95	995309.2	223180.75	Completed	81.68	100
13	Hardauna Sowastha Chauki Tatha Prasuti Kendra	Works NCB	13-MM/KPIL/RD/Works/082/083	2499565.87	1632576.9	1599068.35	33508.55	Completed	97.95	100
14	Paderiya Adhurbhut Sowasthe Kendra ko Boundry wall nirman	Works NCB	14-MM/KPIL/RD/Works/082/083	2199176.82	1481619.7	1388949.585	92670.115	Completed	93.75	100

			3							
15	Aorahawa Transformer Dekhi Paschim Kulo Samma Sadak Staronati	works Sql	1- MM/KPIL/RD/ Works/SQL/08 2/083	1199696.88	990818.2631	932732	58086.2631	Compl eted	94.14	100
16	Maharajganj Nagarpalika ward no.2 Bhadra Ma. Vi. Padariya Dhekhi Kalimandir jaane Bato Stharunnati	works Sql	5- MM/KPIL/RD/ SQ/Works/082 /083	1999723.02	1666186.14	1578455.453	87730.6872	Compl eted	94.73	100
17	Bargadi Gaun Dhekhi Paschim Jamuni Pipari Sadak Samma Sadak Stharunnati	works Sql	4- MM/KPIL/RD/ SQ/Works/082 /083	1199690.15	1016575	997104.27	19470.73	Compl eted	98.08	100
18	Hulaki Dhekhi Ganwariya Kharahawa Sadak Stharunnati	works Sql	6- MM/KPIL/RD/ SQ/Works/082 /083	1499528.49	1255555.194	742479.3955	513075.7987	runnin g	59.14	63
19	Shree Radhe shyam Adharbhut Vidhayalay Dui kothaye Bhawan Nirman	Works NCB	18- MM/KPIL/BDG /Works/082/0 83	4378688.97	2999834.876	2949926.593	49908.2832	Compl eted	98.34	100
20	Shree Gautam Buddha Adharbhut Vidhalaye Dui kothaye Bhawan Nirman	Works NCB	16- MM/KPIL/BDG /Works/082/0 83	3133975.4	2106235.986	2092977.008	13258.9779	Compl eted	99.37	100
21	Shree Shivpur Palta Adharbhut Vidhalaye Tin kothaye Bhawan Nirman	Works NCB	17- MM/KPIL/BDG /Works/082/0 83	4421168.36	3013171.846	2981092.37	32079.47599	Compl eted	98.94	100
22	Latthaiya Sichai Yojana	Works NCB	19- MM/KPIL/IRR/ 9	39237671.8 9	32086136.63	4625072.289	27461064.34	runnin g	14.41	20

			Works/2082/083							
23	Supply and Delivery of Desk Bench with all its accessories	Goods NCB	20-MM/KPIL/Desk/Goods/082/083	6295876.76	4205400.293	4205400.293	0	Completed	100.00	100
24	Madrasa Ahale Sunnat Nurul Ulum Samari Stharunnati Maharajganj-9	Works NCB	21-MM/KPIL/BDG/Works/082/083	2382078.15	1636975.119	1593906	43069.1188	Completed	97.37	100
25	Takiyewa Hulaki Khanda ko Rehaniya Kalopatre Dhekhi Bashawa Baraipur Sadak Stharunnati tatha pokharima retingwall nirmal Yojana	Works NCB	22-MM/KPIL/RD/Works/082/083	14581932.75	11215376.22	7080422.525	4134953.695	running	63.13	65
26	Chohatta Gau Dhekhi Bargadi Jane Bato Starunnati	works Sql	7-MM/KPIL/RD/SQ/Works/082/083	1986026.079	1667331.006	1639204.498	28126.508	Completed	98.31	100
27	Maharajganj Nagarpalika ward no.1 Maharajganj Gaun ko Kalimandir Jirnodhar Puna Nirman	works Sql	8-MM/KPIL/BDG/SQ/Works/082/083	1735583.056	1735060.25	1461876.79	273183.46	Completed	84.26	100

९.१० प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

- भौतिक प्रगति : ९७ % र आर्थिक प्रगति: ९७.२७ %
- आ.ब.२०८२/०८३ मा आगामी आ.ब. २०८३/०८४ का लागि रोजगार सेवा केन्द्रमा रोजगारीका लागि सुचिकृत संख्या ११६ रहेको छ ।

- न्युनतम रोजगारीका लागि मिति २०८२/०४/२१ गतेको पत्रबाट एक हप्ताको भित्र १-११ वडा सम्म योजना मागको लागि पत्राचार गरिएको छ । मिति २०८२/०६/०९ सम्म प्राप्त भयो ।
- वडा नं. १-११ सम्म गरी जम्मा ३७ वटा योजना प्राप्त भएको हो ।
- आ.ब.२०८२/०८३ क लागि सुचिकृत भएका व्यक्तिहरुको नामावली मिति २०८२/०६/२६ मा प्रकाशन गरिएको छ ।
- मिति २०८२/०९/०१ को पत्रबाट नगर कार्यपालिकाको बैठक बाट वडा नं. ७ र ९ अन्तर्गत न्युनतम रोजगारीका लागि योजना छनौट भई काममा खटिन चाहने व्यक्तिको नामावली माग गरिएको छ ।
- महाराजगन्ज नगरपालिका अन्तर्गतको वडा नं. ७ मा कुलो मर्मत तर्फ ६ जना र वडा नं. ९ बाटो/सडक मर्मतमा ७ जना गरी जम्मा १३ जना ले ९० दिन औसत रोजगारमा खटिएका थिए भने जम्मा ११७२ दिन रोजगारी उपलब्ध भएको हो ।
- नगरपालिकाको ८५० मि. कुलो र २६० मि. बाटो मर्मत भएको हो ।

बैदेशिक रोजगार तर्फ

- पुनः श्रम स्वीकृतिमा मलेसिया,साउदी,कतार, जनाको सहजीकरण गरियो ।
- २ परिवारका बैदेशिक रोजगार सन्तती छात्रवृत्ति आबेदन सहयोग गरियो ।
- २ परिवारका सदस्यहरुलाई मृत्यु क्षतिपूर्ति आर्थिक सहयोग सहजीकरण गरियो ।

आन्तरिक रोजगारी तर्फ:

- LISP परियोजना अन्तर्गत ६१ जना औसतन ३२ दिन हुने गरी जम्मा ११९२५ दिन काम गरेका थिए ।

सुरक्षित अप्रवशन कार्यक्रम (सामी)

- मानोपरामर्श सेवा ९ जना
- बैदेशिक रोजगारी बाट फर्किएकाहरुको वडा स्तरीय संजाल गठन ११(म.३०२ पु.३४५) ओटा र १ (म.१३ पु.२७) वटा नगर संजाल गठन भएको ।

- बैदेशिक रोजगारी बाट जाने वा फर्किएकाहरूलाई आवश्यक प्रकृया तथा कागजात व्यवस्थापन सम्बन्धि घर भेट कार्यक्रम संख्या ३५० घरधुरी ।
- मनोसामाजिक सुस्वास्थ्य र आत्महत्या सम्बन्धि सचेतनामुलक सन्देश प्रवाह २१९ जना (म.१९८ पु.२१)

लघु उद्म विकास कार्यक्रम

- महाराजगन्ज नगरपालिका वडा नं. २ उन्वलियामा उद्म समुहका सदस्यहरूलाई ३ दिने बर्षे तरकारी खेति पुनर्ताजिगी तालिम ३० जना प्रदान गरिएको ।

९.१२ भवन तथा वस्ती विकास उप-शाखा

- ७ वटा पुरानो घरहरुको अभिलेखिकरण गरिएको ।
- १ वटा नया घरको नक्शा पास भएको ।

९.१४ आर्थिक प्रशासन शाखा



महाराजगंज नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, कपिलवस्तु Office Code : ८०५९४०५३००

आय व्ययको विवरण

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	Income(%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्डिक कन्टे	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	६०,३०,०००.००	११,१७,०९,५९५.००	१८.५३	४९,१३,१०,४०५.००	चातु	५९,७७,०९,०००.००	१४,२४,८२,३५९.७३	२३.५२	३७,५२,२६,६४८.२७
१३३११ समानिकरण अनुदान	१४,६०,०००.००	३,०६,८९,२००.००	२१.०२	११,५३,१०,८००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	२६,१८,७५,०००.००	५,९५,६९,१७९.७४	१९.६९	२०,२३,१३,८२०.२६
१३३२२ सवारी अनुदान	३१,३९,२०,०००.००	४,९९,५०,०००.००	१५.९५	२६,३९,६९,९००.००	२११२१ पोशाक	४३,४०,०००.००	२७,८२,०००.००	६४.०९	१५,५८,०००.००
१३३२२ सवारी अनुदान पुर्जामा	१२,८९,००,०००.००	१,९९,०४,९७५.००	१५.५४	१०,८९,९५,०२५.००	२११२२ स्वास्थ्य	४,०२,७४,०००.००	७४,३२,८८०.००	१८.४६	३,२८,४१,१२०.००
१३३१४ विद्युत अनुदान चातु	६३,००,०००.००	४२,०५,४००.००	६.६७	२०,९४,६००.००	२११२२ औषधी उपचार खर्च	८,४०,०००.००	२,५०,०००.००	२९.७६	५,९०,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुर्जामा	८७,००,०००.००	६९,६०,०००.००	८०	१७,४०,०००.००	२११२२ महंगी भत्ता	३०,००,०००.००	७,८०,०००.००	२६	२२,२०,०००.००
प्रदेश सरकार	४,२९,६३,०००.००	१,५३,५६,५४९.००	३६.४२	२,७६,०६,४५९.००	२११२३ कर्मचारीको बैठक भत्ता	२९,७२,०००.००	६,६३,३००.००	३०.५४	२३,०८,७००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१,००,६३,०००.००	५०,३९,५००.००	५०	५०,३९,५००.००	२११२३ कर्मचारीको बैठक भत्ता	२९,७२,०००.००	६,६३,३००.००	३०.५४	२३,०८,७००.००
१३३१२ सवारी अनुदान	३०,००,०००.००	२०,९०,०००.००	६७	९,१०,०००.००	२११२३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	२,०४,६०,०००.००	४६,३९,४९८.८०	२२.६४	१,५८,२०,५०१.२०
१३३१२ सवारी अनुदान पुर्जामा	१,३५,००,०००.००	४५,०९,१६६.००	३३.४	८९,९०,८३४.००	२११२३ अन्य भत्ता	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
१३३१५ विद्युत अनुदान पुर्जामा	३६,००,०००.००	१२,०६,०००.००	३३.५	२३,९४,०००.००	२११२३ यदाधिकारी बैठक भत्ता	३९,६६,०००.००	७,२३,०००.००	२२.८४	३२,४३,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुर्जामा	१,२०,००,०००.००	२५,९९,८७५.००	२१.६७	९४,००,१२५.००	२११२३ यदाधिकारी अन्य सुविधा	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
राजस्व बाटफाट	१८,५५,७८,७६०.३०	७,००,७३,३७६.९९	३७.७६	११,५५,०५,३८३.३१	२११२३ यदाधिकारी अन्य भत्ता	१,३०,००,०००.००	३०,००,०००.००	२३.०८	१,००,००,०००.००
१३३१५ वरखण्ण रजिष्ट्रेशन दर	१,८२,३०,०००.३०	१,००,४९,२१३.७०	५५.१२	८१,८०,७८६.६०	२११२३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	५,०००.००	०.००	०	५,०००.००
१३३११ बाँडफाँट भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	९,६९,८९,५७०.००	३,६८,४८,६४३.६२	३८	६,०१,३९,९२६.३८	२११२३ कर्मचारी कल्याण कोष	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
१३३२१ बाँडफाँट भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	३,२२,०८,९९०.००	१,४०,२३,२६७.४७	४३.५४	१,८१,८४,७२२.५३	२११२३ पानी तथा विजुली	३९,५६,०००.००	२९,९४,८१९.४५	६९.५४	९,६१,१८८.५५
१३३५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	१,९९,५९,०००.००	७८,६८,२५२.२०	३९.४२	१,२०,९०,७४७.८०	२११२३ संचार महसुल	१९,५६,०००.००	८,४९,३९५.४८	४३.४२	११,०६,६०४.५२
१३३५७ बाँडफाँट भई प्राप्त दहस्तर बहस्तरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय	१,८२,००,०००.००	१२,८४,०००.००	७.०५	१,६९,१६,०००.००	२१२११ इन्धन (यदाधिकारी)	१५,००,०००.००	९,४२,६७२.००	६२.८४	५,५७,३२८.००
					२१२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३४,२५,०००.००	६,७०,४३४.०५	१९.५७	२७,५४,५६५.९५
					२१२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	१९,८३,०००.००	६,१९,१३२.००	३०.८२	१३,७९,८६८.००
					२१२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	७,००,०००.००	१,३९,५९९.२९	१९.९४	५,६०,४००.७१
					२१२१४ मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार	२८,७५,०००.००	८,४५,२९८.००	२९.४	२०,२९,७०२.००
					२१२१४ मिर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
					२१२१४ अन्य सम्पत्तिहरूको संवर्धन तथा सम्भार खर्च	२०,६०,०००.००	१४,४४,०७०.००	७०.०९	६,१५,९३०.००
					२१२११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	६४,२६,०००.००	३४,९८,९०३.००	५४.४५	२९,२७,०९७.००



महाराजगंज नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, कपिलवस्तु
Office Code : ८०५४९४०५३००

आय व्ययको विवरण

१०८२/८३ अवधि : २०८३।०१।०१-२०८३।०३।३२

क्र.सं.	विवरण	आय		व्यय		शेष
		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
समाप्ति कर		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
भूमि कर		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
वहाल कर		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
वहाल विटोरी कर		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
सवारी साधन कर		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
सवारी		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
अन्य मनोरञ्जन कर		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
अन्य स्रोतबाट प्राप्त		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
विद्युत सेवा शुल्क		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
अन्य सेवा शुल्क		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
सिखी		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
माध्यमिक दस्तुर		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
शिक्षा क्षेत्रको		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
पर्यटन शुल्क		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
अन्य प्रशासनिक		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
नगरपालिका दस्तुर		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
सिफारिस दस्तुर		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
नाता प्रमाणित		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
अन्य दस्तुर		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
व्यावसाय रजिष्ट्रेशन		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
विद्युत सम्बन्धी		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
अन्य क्षेत्रको आय		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
माध्यमिक दस्तुर		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४
ग र जफत		८६५.००	२४०.००	४९.६९	४५०.४८	५.७४



महाराजगंज नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, कपिलवस्तु
Office Code : ८०५४९४०५३००

आय खर्चको विवरण

आय	व्यय			
	३१४९९ जमा/प्राप्ति खर्च	३०.००.०००.००	०.००	३०.००.०००.००
१६.०२.६२.०००.३०	जमा	२८,५२,२३,९०९.७३	३९.०९	६३,२०,३८,०९८.५७

१०. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद:

कार्यालय प्रमुख: श्री दिपेन्द्र रेग्मी (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)- ९८५७०५२२३३

सूचना अधिकारी: बृजेश कुमार चौधरी (सूचना प्रविधि अधिकृत)-९८५७०५३१५०

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

क्र.सं.	ऐन,नियम, निर्देशिका, कार्यविधि	प्रकाशन मिति
१	नगरपालिकाको बैठक संचालन कार्यविधि, २०७४	२०७४।१२।०१
२	महाराजगंज नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४	२०७४।१२।०१
३	नगरपालिकाको कार्यविभाजन नियमावली, २०७४	२०७४।१२।०१
४	नगर सभा संचालन कार्यविधि, २०७४	२०७४।१२।०१
५	उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ (प्रथम संशोधन २०७९)	२०७९।०४।०१
६	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४	२०७४।१२।०१
७	स्थानिय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ (प्रथम संशोधन २०७९)	२०७९।०४।०१
८	नगर विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७४	२०७४।१२।०१
९	नगर शिक्षा नियमावली, २०७४	२०७४।१२।०१
१०	नगर विपद् व्यवस्थापन कोष कार्यविधि, २०७४	२०७४।१२।०५
११	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत कार्यविधि, २०७५	२०७५।०२।०४
१२	करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ (प्रथम संशोधन २०७९)	२०७९।०४।०१
१३	न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	२०७५।०२।०८
१४	आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७५	२०७५।०२।०८
१५	कृषि व्यवसाय प्रवर्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	२०७५।०२।११
१६	नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५	२०७५।०२।११
१७	एकिकृत कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५।०३।०९
१८	स्वयंसेवक शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ (प्रथम संशोधन २०७९)	२०७५।०८।२४
१९	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	२०७५।०८।२८
२०	बाल समुह गठन तथा संचालन निर्देशिका, २०७५	२०७५।११।०६

२१	वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन कोष परिचालन कार्यविधि, २०७५	२०७५।०२।०४
२२	शिक्षा ऐन २०७६	२०७६।११।०५
२३	कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन कार्यविधि, २०७६	२०७६।०३।२२
२४	नगर शिक्षा नियमावली- २०७८ (प्रथम संशोधन २०७९)	२०७९।०४।०१
२५	महाराजगंज नगरपालिकाको स्थानीय तहका कर्मचारी समायोजन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७८	२०७८।०३।२८
२६	आर्थिक ऐन, २०७८	२०७८।०३।२९
२७	विनियोजन ऐन, २०७८	२०७८।०३।२९
२८	नगर स्तरीय सहकारी संजालकार्यविधि, २०७८	२०७८।०३।२९
२९	टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७८	२०७८।०३।२९
३०	व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	२०७९।०४।०१
३१	श्रेणी विहिन करार कर्मचारी भर्ना निर्देशिका, २०७९	२०७९।०४।०१
३२	पदाधिकारी, सदस्य, एवं कर्मचारी आचारसंहिता, २०७९	२०७९।०४।०१
३३	आपतकालीन कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७९	२०७९।०४।०१
३४	एम्बुलेन्स सेवा संचालन कार्यविधि, २०७९	२०७९।०४।०१
३५	महाराजगंज नगरपालिकाको कार्यसंचालन निर्देशिका, २०७९	२०७९।०४।०१
३६	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ (प्रथम संशोधन २०७९)	२०७९।०४।०१
३७	उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ (प्रथम संशोधन	२०७९।०४।०१
३८	नगर कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७४ (प्रथम संशोधन २०७९)	२०७९।०४।०१
३९	नगर कार्यपालिका नियमावली २०७४ (प्रथम संशोधन २०७९)	
४०	नगर कार्यपालिका बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ (प्रथम संशोधन २०७९)	
४१	महाराजगंज सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण निर्देशिक २०७९	२०७९।०४।०१
४२	विषयगत समिति कार्यसंचालन कार्यविधि २०७९	२०७९।०४।०१
४३	आर्थिक ऐन, २०७९	
४४	विनियोजन ऐन २०७९	
४५	मानव बेचबिखन तथा ओसार पोसार नियन्त्रण समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि २०७९	२०७९।०९।२१
४६	आर्थिक ऐन २०८०	२०८०।०३।३०
४७	विनियोजन ऐन २०८०	२०८०।०३।३०
४८	महाराजगंज नगरपालिकाको अनुगमन कार्यविधि २०८०	२०८०।०४।२०
४९	विद्यालय प्रारम्भिक बालबिकास शिक्षक तथा कार्यालय सहायक (लेखापाल)छुनौट सम्बन्धी कार्यविधि	२०८०।०३।०५

५०	आर्थिक ऐन २०८१	२०८१।०३।३०
५१	आर्थिक ऐन २०८१	२०८१।०३।३०
५२	विपद व्यवस्थापन कोष कार्यविधि २०७४ (दोस्रो संशोधन २०८२)	२०८१।०८।०६
५३	खरको छानो मुक्त नगरको मापदण्ड २०८१	२०८१।०९।२४
५४	हेण्डपम्प वितरण मापदण्ड २०८१	२०८१।०९।२४
५५	आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि २०८१	२०८१।१२।२०
५६	विद्यालय कर्मचारी (विद्यालय सहयोगी) छनौट सम्बन्धी कार्यविधि २०८१	२०८१।०३।१२
५७	हाट बजार संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१	२०८१।०३।३०
५८	स्थानीय संघ संस्था दर्ता तथा नियमन कार्यविधि २०८१	२०८१।०३।३०
५९	विद्यालय समायोजन तथा शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यविधि २०८१	२०८२।०१।३१
६०	स्नातक तह (प्राविधिक तथा साधारण धार) अध्ययन सहयोग छात्रवृत्ति कार्यान्वयन कार्यविधि २०८२	२०८२।०३।३०
६१	बालिका तथा समावेशी शिक्षा संजाल गठन तथा संचालन सम्बन्धी मापदण्ड २०८२	२०८२।०३।
६२	विद्यालय गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी कार्यविधि २०८२	२०८२
६३	बाल अधिकार संरक्षण, सम्बर्धन तथा प्रवर्धन सम्बन्धी स्वीकृत कार्यविधि २०८२	२०८२
६४	आर्थिक ऐन २०८२	२०८२।०४।०१
६५	विनियोजन ऐन २०८२	२०८२।०४।०१
६६	पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई इन्धन तथा मर्मत सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि	२०८२।०४।०१
६७	कृषि पसुपन्छी तथा जडीबुटी बिमा कार्यविधि २०८२	२०८२।१०।०७
६८	उत्पादनमा आधारित अनुदान उपलब्ध गराउने कार्यविधि २०८२	२०८२।१०।०७
६९	बाझो जमिन उपयोग तथा व्यवस्थापन ऐन २०८२	२०८२।१०।०७
७०	भवन निर्माण मापदण्ड २०८२	२०८२।०९।११
७१	महाराजगंज नगरपालिकाको भू उपयोग क्षेत्र वर्गीकरणको मापदण्ड र कित्तागत विवरण २०८२	२०८२।०८।१५
७२	कर्मचारी कल्याण कोष ऐन २०८२	२०८२।०३।०५

१२.नगरपालिकाको वेबसाइट: www.maharajgunjmun.gov.np

ईमेल: napamaharajgunj2073@gmail.com

info@maharajgunjmun.gov.np