

आ.व. २०७८/७९ को श्रावण १ गते देखि पौष मसान्तसम्म
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली २०६५ को नियम ३ को प्रयोजनको लागि
बाँसगढी नगरपालिका, बर्दिया बाट जारी गरिएको स्व प्रकाशन सम्बन्धि
विवरण

बाँसगढी नगरपालिका कार्यालय
बाँसगढी बर्दिया
लुम्बिनी प्रदेश नेपाल



बाँसगढी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बाँसगढी, बर्दिया
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल



पत्र संख्या (L.No.): २०७९१०८०
चलानी नं. (Ref No.):

बाँसगढी नगरपालिका

Bansgadhi Municipality

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

Office Of The Municipal Executive

बाँसगढी बर्दिया Bansgadhi Bardiya

6GRC+39/Bansgadhi



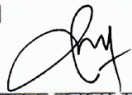
लुम्बिनी प्रदेश नेपाल
Lumbini Province

नगर प्रमुखको मन्तव्य

बाँसगढी नगरपालिकाको सुशासन, विकास र स्मृद्धिको यात्रामा अगाडी बढ्ने क्रममा बाँसगढीलाई एउटा नमूना र समृद्ध स्थानीय सरकारको रूपमा विकास गर्ने यात्रामा अविचलित र अविराम ढङ्गले हामी अगाडि बढिरहेका छौ । बाँसगढी नगरवासीहरूले गौरवको महशुस गर्न सक्नु भन्ने कुरालाई मध्यनजर गरेर हामीले हाम्रा कामलाई अत्यन्त संवेदनशिल र सचेत ढङ्गले अगाडी बढाई रहेका छौ । सोहि सन्दर्भमा रहेर नगरवाट प्रदान गर्ने सेवाहरूलाई सरल र सहज माध्यमवाट थप सेवा प्रवाह गर्ने पयत्नरत रहेका छौ ।

आ व २०७९।०८० को नीति तथा कार्यक्रम अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी नगरवासी समक्ष पुर्याय पश्चात सोहि आधारमा हामी उल्लेखित योजनाहरू आम नगरवासि माझ पुर्याउन निरन्तर कार्यसम्पादन गर्न लागि परिरेहेका छौ । संविधानको अनुसूची ८ ले स्थानीय तहलाई प्रदान गरेका अधिकार क्षेत्र भित्र रहि आर्थिक, सामाजिक, पूर्वाधार र वातावरणीय सेवा र तिनको व्यवस्थापन साथै न्यायिक प्रकारका अधिकार र संघीय र प्रदेश कानून अन्तर्गत रही आफ्नै कानून बनाउन पाउने अधिकारसमेत प्रदान गरेको छ ।

यसरी स्थानीय तहको माध्यमिक तहसम्मको आधारभूत शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य, सरसफाई, सामाजिक सुरक्षा, कृषि, खानेपानी, सिँचाई, साना जलविद्युत शहरी र वस्ती विकास, स्थानीय वातावरणीय व्यवस्थापन, प्रकोप व्यवस्थापन आदि कार्यक्रम र सेवाका विषयहरू स्थानीय सरकारको जिम्मा रहेको छ । सोहि अनुसार यस आ.ब.मा हामीले सन्चालन गरेका क्रियाकलापहरू समेत समेटेर अर्ध वार्षिक समिक्षा सहितको प्रतिवेदन सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ को प्रयोजनको लागि स्व प्रकाशनको माध्यमवाट सार्वजनिक गर्न गइरहेका छौ । आगामी दिनमा समेत नगरवाट सम्पादन हुने सबै गतिविधिहरू उपर यहाँहरूको रचनात्मक सल्लाह सुझाबको अपेक्षा लिएका छौ । यस स्वप्रकाशन पुस्तक तयार गर्न लागि पर्नु हुने सम्पूर्ण जनप्रतिनिधि, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शखा प्रमुख लगायत सम्पूर्ण कर्मचारीहरूमा हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु ।


खडक बहादुर खड्का
नगर प्रमुख

कार्यालय कोड नं :- ८०१०५५८०३, स्थाई लेखा नं :- २०१३२५७४२, टोलफ्री :- १६६०८४४२००२, वेबसाईट :- www.Bansgadhimun.gov.np
ईमेल: info@bansgadhimun.gov.np, फेसबुक :- facebook.com/municipalitybansgadhi ट्विटर :- twitter.com/bansgadhimun





पत्र संख्या (L.No.): २०७९१०८०
चलानी नं. (Ref No.):

बाँसगढी नगरपालिका

Bansgadhi Municipality

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

Office of the Municipal Executive

बाँसगढी बर्दिया Bansgadhi Bardiya

६६६५९९ Bansgadhi



लुम्बिनी प्रदेश नेपाल
Lumbini Province

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मन्तव्य

मुलुकमा सुशासन कायम गर्न विधिको शासन, भ्रष्टाचारमुक्त समाज, आर्थिक अनुशासन, दण्डहीनताको अन्त्य, मानव अधिकारप्रतिको सम्मान, जनउत्तरदायी सरकार, भ्रष्टाचारको रोकथाम र नियन्त्रणको निमित्त सार्वजनिक निकायको काम कारबाहीमा खुलापन र पारदर्शीताजस्ता व्यवहार र सिद्धान्तहरूलाई आत्मसात गरी आवश्यक व्यवस्था गरेको छ । समग्रमा सुशासनका निमित्त संविधानले जनताको सहभागिता, जनउत्तरदायी सरकार, काम कारबाहीमा पारदर्शीता र जवाफदेखितको सिद्धान्तलाई आत्मसात गरेको छ ।

नेपालको संविधानले स्वायत्तता र स्वशासनको अधिकारलाई प्रस्तावनामै आत्मसात् गरेको छ । संविधानको धारा ५६ ले लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने र नेपालको राज्यशक्तिको प्रयोग तीनवटै तहले गर्ने व्यवस्था गरेको छ । यी तीनवटै तहबीचको सम्बन्ध सहकारिता, सहअस्तित्वले संघीयताको अनुभव प्राप्त गर्न सकिएको छ ।

अहिलेको स्थानीय सरकारले सूचनाको हकसम्बन्धी गतिविधिलाई सहज बनाउन अति जरुरी छ । नजिकको सरकारको हैसियतले पनि त्यो गर्नु स्थानीय सरकारको आम जनता प्रतिको उत्तरदायित्व हो । संघीयतामा जहाँ जनता नै सर्वोपरि छन त्याँहा सूचनाको महत्वपूर्ण मुमिका हुन्छ । सूचना व्यवस्थित र दुरुस्त हुनु पर्दछ । सूचनाको हकले नेपाली समाजमा पारदर्शीता प्रवर्द्धन गर्नमा मद्दत गर्दछ । सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीलाई थप जिम्मेवार बनाउनुका साथै सार्वजनिक कार्यमा खबरदारी गर्नमा मद्दत पुग्दछ । सूचनाको प्रवाहले संघीयताको जगलाई मजबूत बनाउन मद्दत गर्छ । वास्तवमा अहिलेको संघीयतामा सबैभन्दा ठूलो यसको जग बसाल्नमा मद्दतगारको रुपमा सूचना प्रवाहलाई बुझ्न अझै पनि नेपाली समाज, राजनैतिक दल, जन निर्वाचित प्रतिनिधि सबैले बुझ्न जरुरी छ ।

आउदा दिनहरूमा यस कार्यालयबाट प्रकाशन हुने सेवाहरूलाई सहज सरल गुणस्तर र सेवग्राही मैत्री बनाइ सेवा बितरण गर्न तथा सुशासन कायम गर्न चाल्नु पर्ने कदमका बारेमा बाँसगढी नगरपालिका सम्बन्धित सरोकारवाल पक्षहरूबाट अमूल्य सुझावहरू प्राप्त गर्ने अपेक्षा राख्दछ । साथै यस नगरपालिकाले हालसम्म कुनै स्व प्रकाशन नगरेको अवस्था रहेको थियो । यस स्वप्रकाशन पुस्तक तयार गर्न लागि पर्नु हुने सम्पूर्ण जनप्रतिनिधि, शाखा प्रमुख, सम्पूर्ण कर्मचारीहरू लगायत यस नगरपालिकाले इतिहासमा पहिलो पटक स्वप्रकाशन पुस्तक तयार पार्न लागि परेकोमा बिशेष गरि यस कार्यालयका सूचना अधिकारी क्षितिज पौडेल प्रति हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु ।

कमलप्रसाद पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालय कोड नं. : ८०९०५५८०३, स्थाई लेखा नं. : २०९३२५७४२, टोलफ्री : ९६६०८४४२००२, वेबसाईट : www.Bansgadhimun.gov.np
ईमेल : info@bansgadhimun.gov.np, फेसबुक : facebook.com/municipalitybansgadhi ट्विटर : [Twitter.com/bansgadhimun](https://twitter.com/bansgadhimun)



विषय-सूची

१. बाँसगढी नगरपालिका
२. बाँसगढी नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति तथा परिचय
३. वडा कार्यालय तथा सो वडा भित्रका बिबरण
४. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार
४. कार्यालयमा रहने कर्मचारी र कार्य विवरण
५. कार्यालय बाट प्रदान गरिने सेवा
६. कार्यालयका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी
७. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि
८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
१०. सम्पादन गरेको कामको विवरण
११. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची
१४. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
१४. अन्य विवरण

१. बाँसगढी नगरपालिकाको परिचय:

नेपालको लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत पर्ने बर्दिया जिल्ला भित्र यस नगरपालिका अवस्थित रहेको छ । नेपालको लुम्बिनी प्रदेश को बर्दिया जिल्लामा पर्ने यो बाँसगढी नगरपालिका नेपाल सरकार(मन्त्रीपरिषद्) को मिति २०७१ साल मंसिर १६ गतेको निर्णयानुसार देशभरी गठन भएका ६१ नगरपालिकाहरू मध्ये एक नगरपालिका हो । साविक बेलुवा, मोतिपुर र डेउढाकला सहित ३ गाविस समाहित गरि यो नगरपालिकाको निर्माण भएको हो ।

भौगोलिक अवस्थिति:

सि नं	बिबरण	मान
१	क्षेत्रफल	२०६ बर्ग .कि.मी.
२	अक्षांश	२८°१३' उत्तर देखि २८°२४' उत्तर सम्म
३	देशान्तर	८१°२५' पूर्व देखि ८१°४६' पूर्व सम्म
४	उचाई	समुन्द्र सतहवाट १५४ मिटर

- ❖ पूर्व : (सल्यान) काप्रेचौर / (बाँके) मानखोला
- ❖ पश्चिम : (बाराबर्दिया .न.पा.), ग्याङ्गदी
- ❖ उत्तर : बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज र (सुर्खेत जिल्ला)
- ❖ दक्षिण : (बर्दियाताल .गा.पा.)

ऐतिहासिक चिनारी तथा नामाकरण

बर्दिया जिल्लामा बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज स्थापना हुनु पूर्व यहाँका थारु जातिमा ससुराली जाँदा सूपो लिनुपर्ने परम्परा रहेको थियो । सूपो बनाउन जंगलतिरबाट बाँस लिएर आई हाल बाँसगढी बजार क्षेत्रमा बसी बाँसको चोया बनाउने काम गरेकोले बाँसगढी नाम रहन गएको स्थानीय मानिसहरूको भनाई रहेको छ । त्यसैगरी यस नगरपालिकाको वडा नं. ५ मा पर्ने बाँसगढी गाउँमा पहिले बाँसको घारी रहेको हुँदा पछि गएर बाँसगढी हुन गएको एकाथरीको भनाई रहेको छ । यसैगरी रेउकुलो नामबाट चर्चित पुराने गीतमा बाँसगढी गाउँ भन्ने उल्लेख भएको हुँदा यो ठाउँको नाम बाँसगढी हुन गएको भन्ने पनि भनाई छ ।

हावापानी

बाँसगढी नगरपालिका समुद्र सतह देखि १५४ मी. उचाइमा रहेको छ । यस क्षेत्रको हावापानी उष्ण मनसुनी देखि समशितोष्ण प्रकारको रहेको छ । वार्षिक सरदर वर्षा ११३० मि.मि. हुने गरेको यस नगरपालिका क्षेत्रको अधिकतम तापक्रम ४३ डिग्री सम्म पुग्ने गर्दछ भने न्यूनतम तापक्रम ७.५ डिग्री सेल्सियसमा झर्ने गर्दछ ।

पर्यटकीय, सांस्कृतिक र मनोरम स्थलहरू

बाँसगढी नगरपालिकामा विभिन्न खालका प्राकृतिक तथा साँस्कृतिक सम्पदाहरू रहेका छन् । बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्र, चेपाङ्ग गाउँ, मन्दिर, चर्च तथा गुम्वा जस्ता सम्पदाहरू यस नगरपालिकाका पर्यटकीय क्षेत्रहरू हुन् । विभिन्न उत्सव र चाडपर्वमा मन्दिर आसपासका क्षेत्रबाट मानिसहरू आउने गर्दछन् । शिवरात्री, दशैं, माघे संक्रान्ती, चैते दशैं जस्ता चाडपर्वमा विशेषगरी यसक्षेत्रमा मानिसहरूको जमघट हुने गर्दछ । थारुजातिको मौलिक संस्कृतिले पनि यस क्षेत्रको विशिष्ट साँस्कृतिक पहिचान बोकेको छ । वडा नं. ५ मा अवस्थित केदारेश्वर धाम यस नगरपालिकाको प्रमुख साँस्कृतिक धरोहरका रूपमा रहेको छ ।

नदीनाला तथा तालतलैया

बबई नदी, ग्याङ नदी, मान खोला, डुन्डुवा खोला, घट्टे खोला, लौहवा खोला, अक्षेखिया खोला, शेभाङ खोला, दोन्द्रे खोला, खोटे खोला, भङ्गाहा खोला, दोभान खोला, चिसी खोला, चप्ला नाला, फोहिया नाला, कन्जरवा नाला, बोक्सीनिया नाला यस न.पा.का प्रमुख नदीनालाहरू हुन् । न.पा. भित्रका लक्ष्मणा ताल, मोतिपुर ताल, दमौली ताल, बाँसगढी ताल प्रमुख तालहरू हुन् भने च्यामा र राँझा सिमसार क्षेत्र रहेका छन् ।

भू-उपयोग

बाँसगढी न.पा.को अधिकांश खेतियोग्य जमीन समथर भएकोले माटोको वनावटमा धेरै समानता पाइन्छ । दोमट र चिम्टाइलो माटो पाईने यस न.पा.मा उर्वर भुमिको प्रचुरताले गर्दा राम्रो कृषि उत्पादन भएको पाइन्छ । न.पा. को वार्षिक नगर विकास योजना २०७३।०७४ अनुसार कुल भुभाग मध्ये कृषियोग्य जमिन ४० प्रतिशत, वनजंगल ५० प्रतिशत, झाडी ३ प्रतिशत, घाँसे मैदान चौर ३ प्रतिशत, खोला खोल्सी पोखरी २ प्रतिशत, बगर बालुवायुक्त जमिन १ प्रतिशत र बाक्लो शहरी बस्ती १ प्रतिशत रहेको छ । धान, गहुँ, मकै, मसुरो, केराउ, तोरी, अरहर, मास, आलु, चना यस क्षेत्रको प्रमुख बाली हुन् ।

प्रशासनिक संरचना अन्तर्गत यस पालिकालाई ९ वटा वडामा विभाजन गरिएको छ ।

हालको वडा नं	साबिकको गा बि स	सा बि क को वडा	वडा प्रशासन स्थान
१	बेलवा	७	बबई, चेपांग
२	बेलवा	२, ७, ९	बेलवा बनमुडुवा
३	बेलवा	१, ३, ४, ५, ६, ८	गौरीचोक
४	मोतीपुर	२, ४, ५, ६	बठुवाताल
५	मोतीपुर	१, ८, ९	किसानचोक बाँसगढी
६	मोतीपुर	३, ७	दमौली
७	डेउडाकला	१, ६, ८	डेउडाकला
८	डेउडाकला	५, ७, ९	ककौरा बजार
९	डेउडाकला	२, ३, ४	माछागढ

यस नगरपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालयहरु भित्र रहेका बिबरण तपसिल बमोजिम रहेका छन ।

वडा नं १

ऐतिहासिक पृष्ठभुमि

कोहलपुर देखि ३२ कि.मि उत्तर र सुर्खेत देखि ४८ कि.मि दक्षिणमा रहेको यस बाँसगढी नगरपालिका वाड नं. १ पूर्वमा सल्यानको कालिमाटि गाँउ पालिका, पश्चिममा रत्नराजमार्ग सगं जोडिएको बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज, उत्तरमा हरेँ डाडा र दक्षिणमा बाँके राष्ट्रिय निकुञ्जको देउराली डाडा यसको सिमाना रहेको छ । दाङ्गबाट आउने बबई नदिको किनारमा रहेको यस ठाउ पर्यटकिय क्षेत्रको रुपमा रहेको छ । चारैतिर डाँडा रहेको यो बबई उपत्यका चेपाङ्ग भनेर चिनिन्छ । यहाको मुख्य पेसा कृषि, पशुपालन र व्यापार व्यवसाय नै हो । यहाँ आजसम्म पनि भुमि स्वमित्व विहिन छन । यो वडा नै पुर्ण जङगलाद ऐलानी रहेको छ ।

२०२४ सालको पञ्चायती व्यवस्थाको समयमा शाहि बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज घोषणा हुनु अगावैयो रत्नराजमार्गको तलतिरको बस्ति र माथितिरको बस्तिलाई सानोश्री गाउँ पञ्चायतको नामले चिनिन्थ्यो । रत्नराजमार्गको तलतिरको बस्तिलाई व्यवस्थापन गरी सो स्थानलाई निकुञ्ज स्थापित गर्नको निमित्त त्यस बस्तिका बासिन्दाहरुलाई १५ महिनासम्म अर्को ठाउँमा स्थानान्तर नहुन्जेलसम्म रासन पानीको समेत व्यवस्था गरेको थियो । १५ महिनाको अवधि पश्चात २०३२ सालमा रत्नराजमार्गको तलतिरको सानो श्री गाउँ पञ्चायतको नामले परिचित बस्तिलाई हालको ताराताल नामलेप्रख्यात अर्थात हालकोमधुवन नगरपालिका भन्नेठाउँमा बस्ति ब्यवस्थापन गरिएकोथियो । त्यस पछि बस्ति उठाएर उक्त ठाउमा शाहि बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज स्थापना गरियो । रत्नराजमार्गको माथितिरको बचेको सानो श्री पञ्चायतको केहि बस्तिलाई २०४२/२०४३ सालमा वेलवा पञ्चायतको वडा नं. ०७ को (ख) मा गाभिएको थियो । रत्न राजमार्गको तलतिरको बस्ति व्यवस्थापन हुँ दाखेरी त्यतीखेरकोश्री लक्ष्मी प्रा.वि लाई छुटेकोरत्न राजमार्गको माथि तिरको बस्तिमा स्थापित गरिएको थियो । त्यस पछि २०४६ सालको जनआन्दोलन पश्चात वेलवा गाउँ पञ्चायतलाई परिमार्जित गरी वेलवा गा.वि.स. नामांकन गरियो । त्यस पछि वेलवा गा.बि.स को वडा नं. ०७ ख को रुपमा स्थापित गरिएको थियो । धेरै लामो समयसम्म भेरिगंगा नगरपालिका पर्ने गेरुवानिको श्री जनता प्रा.वि. पनि बर्दिया जिल्ला शिक्षा कार्यालय मार्फत चलेको थियो । २०५४ सालमा यस बस्तिमा मध्यवर्तिकक्षेत्रको पनि घोषणा भयो । ०६२/०६३ को जनआन्दाले न पश्चात २०६४ सालमा पछि २०७० साल तिर बाँसगढी नगरपालिका घोषणा भयो त्यस पछि पनि यो ठाउ बाँसगढी नगरपालिकाको वाड १ को आधा भाग हुन पुग्यो र पछि संघियताको कार्यान्वयन संगै यो १ नं. वडा अलग्गै हुन पुग्यो ।

भौगोलिक अवस्था

भौगोलिक अवस्था यस वडा साविककोवेलवा गा.वि.स.वडा नं.७ कोआधा भागबाट बनेकोहो । वडाको चारैतर पहाडले घेरिएको छ । यस वडाको छेवैमा बबई नदि रहेको छ । यस वडाको प्रमुख बजार चेपाङ्ग बजार हो । यस वडासंग बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा बाँके राष्ट्रिय निकुञ्ज जोडिएको छ । जैविक विविधता तथा पर्यटकीय सम्भावना रहेको यो वडा प्राकृतिक सुन्दरताले भरिपूर्ण रहेको छ । यहाँको मुख्य बाली धान, गहुँ, मकै हो तथा यहाँ फलफुल र तरकारी राम्रो हुने गर्छ । यस कार्यालयको स्थापना २०७४ श्रावणमा भएको हो भने आफ्नै कार्यालयमा भवन निर्माण वि.स.२०७६/०१/२५ गते भएको हो । यस वडा बाँसगढी नगरपालिकादेखि लगभग ५५ कि.मी. टाढा रहेको छ । बाँकेको कोहलपुर देखि ३२ कि.मी.उत्तर सुर्खेतदेखि ४८ कि.मी.दक्षिण र सल्यानको काप्रेचौर र पुर्वमा बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज रहेको छ । यस क्षेत्र मा चुरेपहाड पर्ने भएकाले जमिन पहाड कमजोर भई पहिरोजाने गर्छ ।

ठुला गाउँहरू

:- चेपाङ्ग :- बाटुल्ले :- कुरुल्ले :- भंगाहा, :-खोटे

बसोबास रहेको जातजाती

:- बाहुन :- दलित, :- क्षेत्री, :- मगर
:- गुरुङ्ग :- ठकुरी, :- नेवार

वडामा प्रचलित भाषाहरु

:- नेपाली

यस वडा कार्यालय अन्तर्गत रहेका सरकारी कार्यालयहरु

:- अस्थायी प्रहरी पोष्ट,चेपाङ्ग :-सडक विभाग साइट अफिस चेपाङ्ग :- बर्थिङ सेन्टर बबई चेपांग
:- सामुदायिक स्वास्थ्य एकाई, १ नं.वडा कार्यालय :-जल तथा मौसम विज्ञान मापन केन्द्र चेपाङ्ग

यस वडा अन्तर्गत रहेका विद्यालय

:- श्री लक्ष्मी माध्यामिक विद्यालय, चेपाङ्ग :- श्री जनता प्रा.वि.कुरुल्ले
:- श्री मुलपानी प्रा.वि.खोटे :-श्री भंगाह सामुदायिक बाल विकास केन्द्र
:- श्री चेपाङ्ग सामुदायिक अध्ययन केन्द्र

वडा अन्तर्गत रहेका निजी विधालय

श्री के.आर.पी मेमोरियल एकेडेमी ,बाँसगढी १ बर्दिया

यस वडा अन्तर्गतका बनहरु

- :- सरस्वती वन उपभोक्ता समुह
- :- सृजना वन उपभोक्ता समुह
- :- भिमबाटिका वन उपभोक्ता समुह
- :- गंगामाला वन उपभोक्ता समुह
- :- चेपाङ्ग उपभोक्ता समिति

गैर सरकारी संघसंस्था

- :- खानेपानी तथा सरसफाइ समिति
- :- बबई जनचेतना युवा क्लब

बैंक तथा बित्तिय संस्था

- :- नेपाल इन्भेष्टमेण्ट बैंक
- :- एभरेष्ट बैंक (सेवा मात्र)

सहकारी संस्थाहरु / कृषि समुह हरु

- :- जन एकता कृषक बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था
- :- जलुकेनी कृषक समुह
- :- न्यौपाने कृषि फर्म
- :- ओखलढुङ्गा कृषक समुह
- :- नमुना कृषक समुह
- :- हरियाली कृषक समुह
- :- सफल आमा समुह

पर्यटकीय स्थलको रूपमा सम्भावना रहेका क्षेत्र

- :- बबई भ्याली
- :- बबई नदी
- :- खोटे बस्ती
- :- चेपाङ्ग होमस्टे
- :- दोन्द्रेखोला पिकनिक पार्क
- :- गंगामाला देउती मन्दिर
- :- भिम वाटिका कालिका मन्दिर

यस वडा अन्तर्गत रहेका तालतलैयाहरु

- :- बबई नदी
- :- खोटे खोला
- :- दोन्द्रे खोला
- :- सवाङ्ग खोला
- :- चिसी खोला

यस वडा अन्तर्गत रहेका बाटाहरु

- :- चेपाङ्ग भंगाहा बाटो
- :- बाटुल्ले चेपाङ्ग गोरेटो बाटो
- :- चेपाङ्ग रिङ्ग राडे
- :- चेपाङ्ग तल्लोबाटो
- :- वलि टाले जानेबाटो
- :- सवाङ्ग खोला पुलदेखि दोन्द्रेजाने बाटो
- :- वडा कार्यालय जानेबाटो

वडा नं २

भौगोलिक अवस्था

बाँसगढी नगरपालिका वडा नं २ साविकको बेलवा गा वि स २, ७ र ९ मिलेर बनेको वडा हो । यस वडा कार्यालय उत्तरी अक्षांस २८° १४'५५", पुर्वि देशान्तर र समुन्द्रि सतह देखि ८१० ३४'१६' उचाइमा रहेको छ । यस वडा कार्यालय मिति २०७४ साल श्रावण २६ गते उद्घाटन गरीएको हो । यस वडाको आधा भाग पहाडले भरिएको र आधा अधिकांस भु भाग समथर रहेको छ । यस क्षेत्रमा अधिकांस भु भागमा बन जंगल र कम मात्रामा आवादि खेती योग्य जमिन रहेको छ । यस वडाको पुर्वमा बाँके जिल्लाको बैजनाथ गाँउपालिकाको वडा नं १ को करेली खोला र वडा नं २ को मानखोलाको भुभाग, पश्चिममा बाँसगढी नगरपालिकाको वडा नं ४ को बिचमा रहेको रेउखोला पर्दछ । उत्तरमा बर्दिया राष्ट्रिय निकुन्जको सवै भाग पर्दछ । दक्षिणमा बाँसगढी नगरपालिकाको वडा नं ३ को माहादेवा, शुन्दरबस्ती, बेलवा, शान्तीपुर पर्दछ बाँसगढी नगरपालिकाको मिति २०७३।०८।०७ गते बसेको बैठकको निर्णय बमोजिम स्थानिय तह पुर्न संरचनाको लागी नगरपालिकाको वडा बिभाजन सिफारिस नेपाल सरकारको मिति २०७३।११।२७ को राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार यस वडाको कुल जनसंख्या ५९०२ रहेको छ ।

यस वडा अन्तर्गत रहेका ठुला गाँउ तथा टोलहरु

राँझा :- (सिमलकुना, गैरी गाँउ, टंकी ड्याम बाडा, अक्षेरीया स्कूल टोल, बिच टोल, धैरेनी, जलजला)

बेतहनी:- (धारी बेतहनी, जुरटीया अरसेवा, बगिया, लवाडाँडा, लम्बी फाँटा, ठुलो थारु गाँउ, बिजौरा, अक्षेरीया-मधुरा नगर)

पिपल चौतारा :- (हजारी बगिया, सिमेन्ट कुला, पुर्वी नौला बगीया,)

बनमुडुवा :- (पश्चिम नौला बगिया, झुरिया, ठुलो थारु गाँउ)

अमोहिया :- (प्रतिखेत टोल, गुर्वाकोट टोल, बिच टोल, सुकुम्बासी)

यस वडाका बसोबास रहेको जातजाती

:- थारु	:- ब्राह्मण	:- क्षेत्री	:- ठकुरी	:- दलित	:- मगर
:- नेवार	:- दशनामी	:- गुरुङ्ग			

वडामा प्रचलित भाषा

:- नेपाली

:- थारु

खेल मैदान

:- राझाँ जलजला वडा स्तरीय खेल मैदान वडा स्तरीय

यस वडा अन्तर्गतका सामुदायिक वनहरु

:- स्वर्गद्वारी मध्यवर्ती सामुदायिक वन राँझा
:- भगवती मध्यवर्ती सामुदायिक वन राँझा
:- ॐ शान्ती मध्यवर्ती सामुदायिक वन राँझा
:- लौवाडाँडा मध्यवर्ती सामुदायिक वन बेतहनी

- : - सिर्जन मध्यवर्ती सामुदायिक बन बेतहनी
- : - हात्तिसार मध्यवर्ती सामुदायिक बन बेतहनी
- : - पाँच पोखरी मध्यवर्ती सामुदायिक बन बेतहनी
- : - नवजागरण मध्यवर्ती सामुदायिक बन पिपल चौतारा
- : - भग्नाहा ताल मध्यवर्ती सामुदायिक बन बनमुडुवा
- : - खैरी बिजौरा सामुदायिक बन बिजौरा बेतहनी
- : - मधुरा नगर सामुदायिक बन अक्षेरीया मधुरा नगर
- : - बृन्दा सामुदायिक बन बनमुडुवा
- : - बाघखोर मध्यवर्ती सामुदायिक बन अमोहिया

यस बाँसगढी नगरपालिका वडा नं २ को क्षेत्रमा पर्ने तर बाँके जिल्लाका बनहरु

- : - श्री माहादेव मध्यवर्ती सामुदायिक बन बैजनाथ १ चिसापानी
- : - शान्तिबाटीका मध्यवर्ती सामुदायिक बन बैजनाथ १ चिसापानी
- : - माझि सामुदायिक बन बैजनाथ वडा नं २

यस वडा अन्तर्गतका संघ सस्थाहरुमा

- : - श्री नवदुर्गा तरकारी तथा बिउ उत्पादन बहु उद्देश्यीय सहकारी संस्था लि राँझा
- : - निरन्तर ऋण तथा बचत सहकारी संस्था लि राँझा
- : - बहुबृहत बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि राँझा
- : - श्री बेलवा मध्यवर्ती कृषि सहकारी संस्था लि बेतहनी
- : - बेलवा बहुउद्देश्यी सहकारी संस्था लि बनमुडुवा
- : - अमोहिया गौशाला कृषि सहकारी संस्था लि अमोहीया
- : - जैविक बिबिधता कृषि सहकारी संस्था लि बनमुडुवा

मा वि विद्यालय

- : - श्री जनता मा बि बनमुडुवा
- : - श्री जिवन ज्योति मा वि राँझा

आधारभुत बिद्यालय

- : - श्री सरस्वती आधारभुत बिद्यालय बेतहनी

प्रा वि विद्यालयहरुमा

- : - नमुना प्रा बि पिपल चौतारा
- : - जनजागृती प्रा बि कुवापानी अमोहिया

निजि विद्यालयहरुमा

- : - श्री हिमाल इन्लिस मिडिय बोर्डिङ्ग स्कुल राँझा

सरकारी कार्यालय

- : - बर्दिया राष्ट्रिय निकुन्ज बेतहनी पोष्ट
- : - बेलवा स्वास्थ्य चौकी
- : - नगर स्वास्थ्य क्लिनिक राँझा

गैरसरकारी संस्था

: - बिकासका लागि बाताबरण तथा ग्रामिण पुर्वाधार संस्था

खोप केन्द्रहरु

: - अमोहीया स्वास्थ्य खोप केन्द्र, अमोहिया

: - बेलवा स्वास्थ्य चौकी

: - राँझा शहरी स्वास्थ्य क्लिनिक

सिचाइ

: - च्यामा नदी सोलार लिप सिचाइ राँझा

: - घट्टे खोला सिचाइ आयोजना राझा

: - बिचटोल बोरिङ्ग लिफ्ट सिचाइ राँझा

: - धैरेनी लिफ्ट सिचाइ राँझा

: - घारी बेतहनी बोरिङ्ग

: - लम्बि फाँटा बोरिङ्ग बेतहनी

: - अरसेवा बोरिङ्ग बेतहनी

: - पिपरहवा टाँडि लिफ्ट सिचाइ पिपरहवा

सामुदायिक भवन

: - भगवती मध्यवर्ती सामुदायिक भवन राँझा

: - नागरीक सचेतना केन्द्र राँझा

: - दलित सामुदायिक भवन बेतहनी

: - दलित सामुदायिक भवन पिपल चौतारा

: - शहरी स्वास्थ्य क्लिनिक सन्चालीत सामुदायिक भवन

: - बृन्दावन सामुदायिक भवन बनमुडुवा

पर्यटकिय स्थलको रुपमा सम्भावना रहेका क्षेत्र

: - च्यामा सिमसार क्षेत्र र ताल तथा टूयाकिङ्ग क्षेत्र राँझा

: - जुमैटीया भिउ टाउर बेतहनी (बर्दिया राष्ट्रिय निकुन्ज फारलयन क्षेत्र बेतहनी)

: - भगनाह

ताल सिमसार क्षेत्र बनमुडुवा

: - दिल भगवती मन्दिर (डाँडा मन्दिर) राँझा

: - आत्मेश्वर शिव मन्दिर राँझा

: - शिव मन्दिर बनमुडुवा

मठ मन्दिर

: - दिल भगवती मन्दिर (डाँडा मन्दिर) राँझा

: - आत्मेश्वर शिव मन्दिर राँझा

: - शिव मन्दिर बनमुडुवा

: - सिमलकुना भगवती मन्दिर राँझा

- : - जय शिव मन्दिर बेतहनी
- : - हजारी बगिया शिव मन्दिर हजारी बगिया
- : - हजारी बगिया शिव मन्दिर पिपल चौतारा
- : - मुरवा बाबा थनवा नौला बगिया
- : - अमोहिया सरस्वती मन्दीर अमोहीया
- : - खैरि भवानी थनवा बनमुडुवा
- : - शिव मन्दिर बिजौरा

यस वडा अन्तर्गत रहेका मुख्य तथा सहायक बाटाहरु

- : - लखना- राझा - बैजनाथ गाँउपालिका सडक खण्ड
- : - गौरी चोक - शान्तिपुर देखी बनमुडुवा हुदै पिपल चौतारा सम्म जाने बाटो
- : - बेलवा - बनमुडुवा हुदै अमोहिया जाने सडक
- : - बाँसगढी - नेवाँदा हुदै अमैया जाने सडक
- : - बेतहनी - बिजौरा - अक्षेरीया हुदै माहादेवा जाने सडक
- : - पिपल चौतारा - सिमेन्टी कुला हुदै बिजौरा जाने बाटो
- : - बेतहनी - पिपल चौतारा देखि राझा कठकुवा हुदै भगवती मन्दिर जाने बाटो
- : - बेतहनी गुरिया चौर देखि अरसेवा जुँरेटीया जाने बाटो
- : - बेतहनी देखि बगिया हुदै बर्दिया राष्ट्रिय निकुन्ज पोष्ट जाने बाटो
- : - नौला बगिया देखि पुर्व नौला बगिया जाने बाटो
- : - राँझा जलजला देखि अक्षेरीया हुदै सिमलकुना जाने बाटो
- : - अमोहिया रिङरोड

वडा नं ३

बाँसगढी नगरपालिका वडा नं ३ साविकको बेलवा गा विस १,३ ४ ५ ६ र ८ मिलेर वनेको वडा हो । यस वडा कार्यालय मिति २०७४ साल श्रावण २६ गते उद्घाटन गरीएको हो । यस वडा कार्यालय बाँसगढी नगरपालिकाको सिमाना वडा भनेर समेत चिनिन्छ । यस वडाको अधिकांस भु भाग समथर खेती योग्य जमिन रहेको छ । यस क्षेत्रमा केहि मात्रामा बनको भुभाग छ भने यस क्षेत्र रहको स्थान लाइ नगरकै अधोगिक क्षेत्रको रुपमा चिनिन्छ । यस वडाको पुर्वमा बाँके जिल्लाको बैजनाथ गाँउपालिकाको ६ नं वडाको चाँदनीको भुभाग, पश्चिममा बाँसगढी नगरपालिकाको वडा नं ५ को इलाका बन बाँसगढी र हाउपुर पर्दछ । उत्तरमा बाँसगढी नगरपालिकाको वडा नं २ को बनमुडुवा, नौलाबगिया, अक्षेरिया र वडा नं ४ को मदाहा सुकुम्वासी टोल पर्दछ । दक्षिणमा बढैयाताल गाँउ पालिकाको वडा नं ४ को दक्षिण भकारी पर्दछ । यस वडा क्षेत्रमा वढि जसो थारु जातिको वाहुल्यता छ । बाँसगढी नगरपालिकाको मिति २०७३।०८।०७ गते बसेको बैठकको निर्णय बमोजिम स्थानिय तह पुर्नर संरचनाको लागी नगरपालिकाको वडा बिभाजन सिफारिस नेपाल सरकारको मिति २०७३।११।२७ को राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार यस वडाको कुल जनसंख्या ७३६६ रहेको छ ।

यस वडा अन्तर्गत रहेका ठुला गाँउ तथा टोलहरु

माहादेवा :- (रामबस्ती, शान्तिपुर, दंगालीपुर)

शुन्दरबस्ती:- (शुन्दरबस्ती)

बेलवा :- (सल्यानी टोल, फल्कापुर)

लखना:- (पहाडीपुर , निमाहाने टोल, लखना बजार खल्ला गाँउ, बिस्ट टोल, स्कुल चोक,)

गौरी :- (गौरी चोक)

लक्ष्मणपुर :- (लक्ष्मणपुर)

शान्तिपुर :- (शान्तिपुर क, शान्तिपुर ख, मंगता टोल)

उत्तर भकारी :- (पश्चिम टोल, पुर्वी टोल, चमकपुर टोल, सिंहान टोल, सिंहान बगिया टोल, राजमार्ग दक्षिण टोल, पुष्प नगर, बेरियल टोल,)

अधोगिक क्षेत्र

:- चौधरी ग्रुपको चाउचाउ उद्योग

:- हिस श्री फुड वेस्ट्रन नेपाल प्रालि (रारा तयारी चाउ चाउ कम्पनी)

:- गोर्खा ह्याचरी प्रा लि

:- एडबिल इण्डस्ट्रज प्रा लि

:- सपना चकटी उद्योग

:- अपिक मिनरल वाटर इन्डस्ट्रज प्रा लि

यस वडाका बसोबास रहेको जातजाती

:- थारु :- ब्राह्मण :- क्षेत्री :- ठकुरी :- दलित:- मगर
:- नेवार:- दशनामी :- तामाङ्ग :- गुरुङ्ग :- मुस्लिम :- मंगता

वडामा प्रचलित भाषा

:- थारु :- नेपाली :- अवधी :- मगर

खेल मैदान

:- पुष्प नगर खेल मैदान वडा स्तरीय :- भकारी खेल मैदान :- शान्तिपुर खेल मैदान

यस वडा अन्तर्गतका सामुदायिक वनहरु

:- माझी सामुदायीक वन माहादेवा
:- शुन्दरबस्ती सामुदायिक वन शुन्दरबस्ती
:- बनखेत सामुदायिक वन बेलवा,
:- लखना सामुदायिक वन लखना,
:- शान्ती समाज सामुदायिक वन शान्तिपुर,
:- उत्तर भकारी सामुदायिक वन सामुदायिक वन उत्तर भकारी

यस वडा अन्तर्गतका संघ संस्थाहरुमा

:- ऐचो पैचो कृषि सहकारी सं लि पुष्पनगर,
:- सोनखरही महिला उद्धमी सहकारी संस्था लि,
:- चन्द्र सुर्य महिला सहकारी संस्था लि पुष्प नगर,
:- पुर्णिमा साना किसान सहकारी संस्था लि लखना,
:- ग्रामिण स्वालम्बन सहकारी संस्था लि लखना
:- जनआधार बहु उद्देश्यीक सहकारी संस्था लि बेलवा आदी पर्दछन ।

मा बि विद्यालयमा

:- पृथ्वि मा बि लखना रहेको छ ।

आधारभुत बिद्यालय

:- शिव आधारभुत बिद्यालय उत्तर भकारी
:- माहादेव आधारभुत बिद्यालय माहादेवा

प्रा बि विद्यालयहरुमा

:- शान्ती समाज प्रा बि शान्तिपुर

- : - श्री गौशिया तालिमुन कुरान प्रा बि गौरी
- : - जनप्रिय प्रा बि शुन्दर बस्ती
- : - नवप्रभात प्रा बि बेलवा

निजि विद्यालयहरुमा

- : - श्री गोल्डेन फ्युचर इङ्ग्लिस मिडियम बोर्डिङ्ग स्कुल बेलवा
- : - अनवार्ड इङ्ग्लिस मिडियम बोर्डिङ्ग स्कुल लखना
- : - चिल्ड्रेन लाइट एकेडेमी माहादेवा

सरकारी कार्यालय

- : - इलाका बन कार्यालय माहादेवा

यस वडामा २ वटा खोप केन्द्रहरु

- : - बेलवा खोप केन्द्र,
- : - लक्ष्मणपुर खोप केन्द्र

सिचाइ

- : - कुश्रा लगनीया सिचाइ आयोजना,
- : - सिम्रहवा सिचाइ आयोजना
- : - बबइ नहर सिचाइ आयोजना
- : - रेउ खोला सिचाइ आयोजना

सामुदायिक भवन

- : - माहादेवा सामुदायिक भवन
- : - बेलवा सामुदायिक भवन
- : - लक्ष्मणपुर सामुदायिक भवन
- : - पुष्प नगर युवा क्लव सामुदायिक भवन
- : - बृद्ध आश्रम सामुदायिक भवन पुष्प नगर

पर्यटकिय स्थलको रुपमा सम्भावना रहेका क्षेत्र

- : - उत्तर भकारी शिव मन्दिर बेरियल टोल
- : - शान्तिपुर घाट उत्तर क्षेत्र
- : - डुडुवा खोला क्षेत्र
- : - माहादेवा पिकनिक स्पोर्ट

झुलुङ्गे पुल

: - माहादेवा झुलुङ्गे पुल

: - बेलवा शुन्दर बस्ती झोलुङ्गे पुल

मठमन्दिर

: - शिव मन्दिर उत्तर भकारी

: - शिव मन्दिर लखना

: - बेलवा शिव मन्दिर

: - फल्कापुर हनुमान मन्दिर

: - दुर्गा मन्दिर शान्तिपुर

: - शिव मन्दिर बेलवा

: - हरहर माहादेव मन्दिर सुन्दरबस्ती

: - गणेश मन्दिर रामबस्ती

: - पुष्प नगर शिव मन्दिर

: - उत्तर भकारी थनवा

: - लखना थनवा

: - बेलवा थनवा

: - माहादेवा थनवा

यस वडा अन्तर्गत रहेका मुख्य तथा सहायक बाटाहरु

: - लखना राँझा सडक

: - उत्तर भकारी रिङरोड चक्रपथ

: - पुष्पनगर हुदै भोलागौडी जाने सडक

: - गौडी चोक - शान्तिपुर- बनमुडुवा - पिपल चौतारा - राझा

: - बेलवा माहादेवा सडक

: - माहादेवा राँझा सडक

: - लक्ष्मणपुर बेलवा सडक

: - बासुदेव थारुको घरदेखी सल्यानी टोल महेन्द्र राजमार्ग सडक

: - लखना- गौडी - शान्तिपुर सडक

: - कृपाल खड्काको घर देखि फल्कापुर सडक

: - लक्ष्मणपुर उत्तर भकारी सडक

: - पुष्प नगर लक्ष्मणपुर सडक

: - माहादेवा - रामबस्ती- लालपुर सडक

: - माहादेवा - कन्याराज सडक

: - महेन्द्र राजमार्ग देखी खल्ला सडक

- :- काप्रेगाँउ पुर्व फोइहा सडक
- :- लक्ष्मणपुर हुदै महेन्द्र राजमार्ग सडक
- :- लखना पहाडीपुर हदै सल्यानी टोल सडक
- :- गौरी चोक देखि बिष्ट टोल सडक
- :- लखना चोक स्कुल सडक
- :- पुष्प नगर देखी उत्तर भकारी सडक
- :- मकर बहादुर तामाङको घरवाट खेलमैदान सडक
- :- बेलवा रामचन्द्रको घर देखी ललिराम थारुको घर जाने सडक
- :- बच्चु थारुको घर देखी दक्षीण शिव मन्दिर सडक
- :- बेलवा पिपल चौतारा देखी पुर्व जाने सडक
- :- राजमार्ग दक्षिण ह्याचरी कम्पनी सडक
- :- रिड रोड केदारेश्वर धाम सडक
- :- शिव मन्दिर देखी पश्चिम ४ नं वडा सडक
- :- रिडरोड पुर्व गौरी शंखर फर्म सडक
- :- सिंहान बगिया देखि पश्चिम जाने सडक
- :- उत्तर भकारी रिडरोड चक्रपथ हुदै चमकपुर सुकुम्वासी मदाहा सडक
- :- मुन्सि थारुको घर देखि पुर्व जाने सडक उत्तर भकारी
- :- बिस्रको घर देखी लाली चन्दको घर सम्म जाने सडक
- :- केदारेश्वर धाम जाने बाटो देखी उत्तर तर्फको सडक
- :- माहादेवा शान्तिपुर वाट राँझा निस्कने बाटो
- :- माहादेवा हुदै रामबस्ती हुदै दंगालीपुर जाने सडक
- :- रामबस्ती देखी बैजनाथा गाँउपालिका जोड्ने सडक
- :- माहादेवा देखि शान्तिपुर जाने सडक

वडा नं ४

बाँसगढी नगरपालिका वडा नं ४ साविकको मोतिपुर गा वि स २, ४, ५ र ६ मिलेर बनेको वडा हो । यस वडा कार्यालय मिति २०७४ साल असार २३ गते उद्घाटन गरीएको हो । यस वडाको अधिकांस भु भाग समथर रहेको छ । यस क्षेत्रमा अधिकांस भु भागमा बन जंगल र केहि भु भाग आवादि खेती योग्य जमिन रहेको छ । यस वडा रेउखोला नदि कटानको उच्च जोखिममा रहेको छ । यस वडाको पुर्वमा बाँसगढी नगरपालिका ३ नं वडाको बनमुडुवा, गिदरहवा, लक्ष्मणपुर पर्दछ । यसको वडाको पश्चिममा वडा नं ८ को बेलौली दाङपुर भैसासुर र ककौरा पर्दछ । उत्तरमा अधिकांस भुभाग बर्दिया राष्ट्रिय निकुन्ज र वडा नं २ को अमोहिया पर्ने गर्दछ । दक्षिणमा बाँसगढी नगरपालिकाको वडा नं ५ को केदारेश्वरधाम र लक्ष्मणपुर, बाँसगढीको खानेपानी आयोजना र केही भाग मगरपुर समेत पर्ने गर्दछ त्यसै गरी वडा नं ६ को सटहरीया गाँउ समेत पर्दछ । बाँसगढी नगरपालिकाको मिति २०७३।०८।०७ गते बसेको बैठकको निर्णय बमोजिम स्थानिय तह पुर्न संरचनाको लागी नगरपालिकाको वडा बिभाजन सिफारिस नेपाल सरकारको मिति २०७३।११।२७ को राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार यस वडाको कुल जनसंख्या ७९३८ रहेको छ । यस वडा क्षेत्रमा वढि जसो क्षेत्री जातिको वाहुल्यता छ । यस क्षेत्रमा संचार सेवाका क्षेत्र पुर्णरुपमा बिस्तार नभइ सकेको छ । यस क्षेत्रको अधिकांस भु भाग निकुन्ज अन्तर्गत र सामुदायिक बन सँग जोडिएको जंगली जनावरको समेतको त्रास रहदै आएको छ । अझै सम्म यस वडा कार्यालयको आफ्नै वडा कार्यालय भवन निर्माण हुन सकेको छैन । यस वडा कार्यलयमा आधारभुत स्वास्थ्य सेवाको समेत अझै अपुग रहेको छ । वडाका केही स्थान मदाहा, शुन्दरबस्ती, अस्नेरी र बठुवा अव्यवस्थित बसोबासीहरु वसोवास गर्दै आइरहेका छन ।

यस वडा अन्तर्गत रहेका ठुला गाँउ तथा टोलहरु

मदाहा :- (मुक्त कमैया बस्ती, सिमरहवा, सुकुम्वासी टोल, शुन्दरबस्ती, बन्जरिया)

नेवादा :- (अस्नेरी, मनिकापुर ob बरेहान टोल, पिपलटाँडी, पाहाडीपुर, लक्ष्मणपुर)

बठुवाताल :- (दक्षिण टोल, पलासे टोल, बिचका टोल, चोकपुर, रिहार टाँडि, देवी डाँडा टोल, रातगाँउ टोल, गैरा टोल, सोनपुर, पुरान गल्ली, पुर्वेली टोल)

मटेरीया:- (मगरपुर, शंखरिया, बैसठ्ठी टोल, बगिया, पिपल टाँडी, खल्ला गाँउ, जनतापुर, राजी टोल)

यस वडाका बसोबास रहेको जातजाती

:- थारु	:- ब्राह्मण	:- क्षेत्री	:- ठकुरी	:- दलित	:- मगर
:- दशनामी	:- गुरुङ्ग	:- मधेसि	:- राजी	:- नेवार	

वडामा प्रचलित भाषा

:- नेपाली	:- थारु	:- राजी	:- अवधी
-----------	---------	---------	---------

खेल मैदान

- | | |
|--|--------------------------|
| : - राष्ट्रिय स्तरको कवर्डहल मगरपुर खेल मैदान समेत | : - लक्ष्मणपुर खेल मैदान |
| : - बठुवा खेल मैदान | : - शंखरिया खेल मैदान |
| : - मदाहा खेल मैदान | : - नेवादा खेल मैदान |

यस वडा अन्तर्गतका सामुदायिक बनहरु

- | | |
|---|--|
| : - बेलटारी सामुदायिक बन लक्ष्मणपुर | : - देवी सामुदमयिक बन बठुवाताल |
| : - बिचघटवा मध्यवर्ती सामुदायिक बन बठुवाताल | : - देवती मध्यवर्ती सामुदायिक बन अस्नेरी |
| : - जनचेतना सामुदायिक बन मगरपुर | : - खैरेनी सामुदायिक बन नेवादा मनिकापुर |
| : - चटिया सामुदायिक बन पहाडिपुर | : - जय बाँगेश्वरी सामुदायिक बन शंखरिया |
| : - कोदरैला मध्यवर्ती सामुदायिक बन नेवादा | |

यस वडा अन्तर्गतका संघ सस्थाहरुमा

- : - अन्नपूर्ण बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि मटेरीया
: - नयाँ गोरेटो कृषि सहकारी संस्था लि मनिकापुर
: - दिपज्योती कृषक बहुमुखि सहकारी संस्था लि शंखरिया

साना घरेलु उद्योग

- | | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| : - क्षितिज मसला उद्योग मटेरीया | : - जासु हस्तकला उद्योग लक्ष्मणपुर |
| : - प्रगती जडिबुटी उद्योग बठुवाताल | |

मा वि विद्यालयमा

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| : - श्री जनता मा बि बठुवाताल | : - श्री ने रा मा बि लक्ष्मणपुर |
|------------------------------|---------------------------------|

आधारभूत बिद्यालय

- | | |
|--|------------------------------------|
| : - अमर शहिद दशरथचन्द आधारभुत बिद्यालय मटेरीया | : - प्रभात आधारभुत बिद्यालया मदाहा |
|--|------------------------------------|

प्रा वि विद्यालयहरुमा

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| : - कालिका प्रा बि शंखरिया | : - जनकल्याण प्रा बि मगरपुर |
| : - सरस्वती प्रा वि अस्नेरी | |

सरकारी कार्यालय

- : - बर्दिया राष्ट्रिय निकुन्ज भासताल चेकपोष्ट

खोप केन्द्रहरु

- | | | |
|-------------------------|------------------------|-----------------------|
| : - खोपकेन्द्र बठुवाताल | : - मटेरीया खोपकेन्द्र | : - नेवादा खोपकेन्द्र |
|-------------------------|------------------------|-----------------------|

सिचाइ

- : - रेउखोला सिचाइ आयोजना
:- लिफ्ट सिचाइ आयोजना अस्नेरी

सामुदायिक भवन

- : - मनिकापुर सामुदायिक भवन (समुदाय) :- नेवादा सामुदायिक भवन (समुदाय)
:- सामुदायिक भवन बठुवाताल (समुदायीक बनका) :- सामुदायिक भवन मदाहा (समुदायीक बनका)
:- सामुदायिक भवन लक्ष्मणपुर (समुदायीक बनका) :- सामुदायिक भवन पहाडिपुर (समुदायीक बनका)
:- सामुदायिक भवन मदाहा (समुदायीक बनका)

पर्यटकिय स्थलको रुपमा सम्भावना रहेका क्षेत्र

- : - चटियाताल बालउधान तथा पिकनिक स्पोर्ट :- भासताल पिकनिक स्पोर्ट
:- झोलुङ्गे पुल पिकनिक स्पोर्ट तथा पर्यटकिय क्षेत्र मदाहा, नेवादा :- जय बाँगेश्वरी मन्दिर मटेरिया
:- लिफ्ट सिचाइ आयोजना अस्नेरी :- नमुना फोहोरमैला व्यवस्थापन बठुवा
:- पुर्ण सरसफाइ उन्मुख नमुना गाँउहरु मगरपुर टोल, बठुवा रिहार टाँडी टोल, लक्ष्मणपुर
:- कृषि बालि बिज्ञान तथा जिव बिज्ञान सन्चालनमा रहेको जनता मा बि बठुवा बिद्यालय

तालतलैयाहरु

- : - चटिया ताल पहाडिपुर र लक्ष्मणपुर :- जनता मा बिको ताल ; - मटेरिया ताल

मठ तथा मन्दिर र चर्च तथा अन्य

- : - जय बाँगेश्वरी मन्दिर मटेरिया :- नेवादा शिव मन्दिर :- मटेरिया राममन्दिर
:- मनकामना मन्दिर मटेरीया :- देवी मन्दिर बठुवा :- शिव मन्दिर अस्नेरी
:- शिव मन्दिर लक्ष्मणपुर :- शिव मन्दिर मदाहा :- गुल्सने नुरी नेवादा
:- मटेरीया थनवा :- बठुवाताल थनवा :- मदाहा थनवा
:- नेवादा थनवा :- लक्ष्मणपुर थनवा :- चर्च मदाहा

यस वडा अन्तर्गत रहेका मुख्य तथा सहायक बाटाहरु

- : - बाँसगढी –लक्ष्मणपुर – नेवादा हुदै अमैया सडक
:- बाँसगढी खानेपानी ट्यांकी हुदै बठुवा –अस्नेरी – भासताल सडक
:- जनतापुर-मटेरीया – शंखरिया बठुवा -नेवादा -मदाहा हुदै उत्तर भकारी जाने सडक
:- मिलनचोक- मगरपुर- खैरापुर टोल हुदै बेलौली जाने सडक
:- लक्ष्मणपुर – पहाडीपुर - मदाहा जाने सडक
:- मदाहा - बन्जरीया - औबरेहान टोल - बठुवा हुदै भकारी खल्ला सडक
:- अस्नेरी रिङरोड
:- पिपलटाँडी - अ स द च बिद्यालय हुदै शंखरिया मगरपुर जाने सडक
:- मटेरिया ताल चोकवाट पिपलटाँडि जाने सडक
:- लक्ष्मणपुरवाट पानिट्यांकी टोल जाने सडक

वडा नं ५

यस वडा साविकको मोतिपुर गा वि स को वडा नं १, ८ र वडा नं ९ मिलेर बनेको वडा हो । यस वडाको सबै भु भाग समथर फाँट रहेको छ । नगरपालिकाको मुख्य बाँसगढी बजार समेत यसै वडामा रहेको छ । यस वडामा प्रशस्त मात्रामा बन र तालतलैयाहरु, पर्यटकिय स्थलहरु, मठमन्दिरहरु रहेका छन । यहाँ अन्नबालिमा बढी मात्रामा धान गहुँ मकै लगायतका बिजहरु उत्पादन हुने गर्दछ । यस वडालाई नगरपालिकाको राजधानी समेत भनेर चिन्ने गरिन्छ । यस वडाको सिमाना पुर्वमा बाँसगढी नगरपालिकाको वडा नं ३ लाई छोएको केदारेश्वर टोलर केहि भुभाग बढैयाताल गाँउपालिकाको वडा नं ४ पर्दछ । पश्चिममा वडा नं ४ को सिमाना र वडा नं ६ को सिमाना पर्दछ । यस सिमानामा मिलन चोक र सटहरीया गाँउले छोएको छ भने वडा न ६ मा मोतिपुर टोलर बनबिगया टोलले छोएको छ । उत्तरमा बाँसगढी नगरपालिकाको वडा नं ४ को सिमानाले छोएको लक्ष्मणपुर गाँउ र दक्षिण सिमानामा बढैयाताल गाँउपालिकाको वडा नं ४ र ५ पर्दछ ।

यस वडा अन्तर्गतका ठुला गाँउहरु

: - बाँसगढी थारु गाँउ	: - हाउपुर गाँउ	: - ॐ केदारेश्वर टोल	: - शान्तिमार्ग
टोल(धुवाँकोटे टोल)	: - दक्षिण रामपुर टोल	: - शितल नगर टोल	: - बार्ह बिघा टोल:-
कर्णाली टोल	: - हापुर टोल	: - देउपुरे टोल	: - मोतिपुर गाँउ
: - बैधान टोल	: - शान्तीपुर टोल	: - गिदेल टोल	: - खानेपानी टोल
: - लक्ष्मणपुर जाने गाँउ (उत्तर)	: - बिगया टोल	: - मिलन चोक आसपासको चोक	

बसोबास रहेको जातजाती

: - थारु	: - क्षेत्री	: - बाहुन	: - दशनामी	: - दलित	: - जातजाती
: - गुरुङ्ग	: - ठकुरी	: - मधेसी	: - मुस्लिम	: - मगर	: - नेवार

वडामा प्रचलीत भाषाहरु

: - थारु	: - नेपाली	: - मुस्लिम	: - नेवारी	: - मधेसी	: - गुरुङ्ग
----------	------------	-------------	------------	-----------	-------------

यस वडा अगत रहेका सरकारी कार्यालयहरु

: - ईलाका हरी कार्यालय मोतीपुर	: - बाँसगढी नगरपालिका नगर कायपालिकाको कार्यालय
: - इलाका वन कार्यालय	: - ईलाका हुलाक कार्यालय
: - बिद्युत युनिट कार्यालय	: - मोतीपुर स्वास्थ्य चौकी

यस वडा अन्तर्गत रहेका बिद्यालय

: - नेपाल राष्ट्रीय माध्यामिक बिद्यालय , बाँसगढी

: - शिद्वार्थ आधारभुत बिद्यालय हाउपुर

यस वडा अन्तर्गत रहेका क्याम्पस

: - यस वडामा एक मात्र उ मा वि बिद्यालय बाँसगढी बमुखी क्याम्पस मा रहेको छ ।

यस वडा अन्तर्गत रहेका निजि बिद्यालय

: - बाँसगढी एकेडेमी बिद्यालय, बाँसगढी

: - ज्ञानज्योती बिद्या सदन बाँसगढी

: - ब्राइट फ्युचर बाँसगढी

: - बाँसगढी युनाइटेड पब्लीक स्कुल

: - स्वस्तीका एरा एकेडेमी

: - नवबुद्ध पाठशाला

यस वडा अन्तर्गतका बन हरु

: - सालघारी सामुदायिक बन झरसैला

: - बार्ह बिघा सामुदायिक बन बार्ह बिघा

: - गती सामुदायिक बन बाह बिघा

: - रामपुर सामुदायिक बन रामपुर

: - बनशक्ती देवी सामुदायिक बन बासगढी

: - सित सामुदायिक बन हाउपुर

: - वेलटारी सामुदायिक बन लक्ष्मणपुर

: - बड्की भवानी सामुदायिक बन मोतिपुर

गैर सरकारी संघसंस्था

: - रेडियो गुर्वावा एफ एम

: - एसोएस बालग्राम (हस्पिटल समेत)

: - बाँसगढी सामुदायिका पुकालय

: - खानेपानी तथा सरसफाइ समित

: - जेष्ठ नागरिक संघ समाज आदी

बैंक तथा बित्तिय संस्था

: - एन आइ सी एसिया बैंक लि

: - एभरेस्ट बैंक लि.

: - सेन्चुरी बैंक लि.

: - कुमारी बैंक लि.

: - सनराइज बिकास बैंक लि

: - कर्णाली बिकास बैंक लि.

: - महाली विकास बैंक लि .

: - निर्धन उथ्थान बैंक लि.

: - नवजिवनको अपरेटीभ लि.

: - ग्रामिण बिकास बैंक लि .

सहकारी संस्थाहरू

- | | |
|--|---|
| : - साना किसान कृषि सहकारी संस्था लि | : - पिपलवोट वचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि |
| : - जनभावना वचत तथा ऋण सहकारी लि | : - बढैया कृषि सहकारी संस्था लि |
| : - परिवर्तन दलित महिला सहकारी संस्था लि | : - पुष्पकमल बहुउद्देशिय सहकारी संस्था |
| : - केदारेश्वर दुग्ध उत्पादन सहकारी संस्था | : - भुपु सैनिक कृषि सहकारी संस्था |
| : - हातेमालो कृषि बजार सहकारी संस्था | : - समाजसुधार स्वालम्बन वचत तथा ऋण सहकारी सं. |
| : - लक्ष्यदिप बहुउद्देशीय सहकारी संस्था | : - मोतीपुर सहकारी संस्था |
| : - मनकामना सहकारी संस्था | : - ॐ केदारेश्वर बहुउद्देशीय संस्था |

पर्यटकीय स्थलको रूपमा सम्भावना रहेका क्षेत्रहरू

- | | | | |
|---|-------------------------|--|-----------|
| : - ॐ केदारेश्वर धाम बाँसगढी भवानी मन्दिर | : - बाँसगढी ताल बाराही | : - मोतीपुर ताल | : - बड्की |
| | : - शिव मन्दिर बाँसगढी | : - बाँसगढी थारु गाँउ उत्तर शिव मन्दिर | |
| : - हाउपुर शिव मन्दिर | : - हस्नापुर शिव मन्दिर | : - मोतिपुर शिव मन्दिर | |
| : - होमस्टे लक्ष्मणपुर | : - थारु हस्तकला, | : - आदिबासी जनजाती थारु संग्राहलय | |

यस वडा अन्तर्गत रहेका तालतलैयाहरू

- | | | |
|---|---|---|
| : - बाँसगढी ताल | : - मोतिपुर ताल | : - बाहीबिघा सामुदायिक वनउपभोक्ता समिति ताल |
| : - रामपुर सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति ताल | : - सति सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति ताल | |
| : - बनशक्ती सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति ताल | : - बेलटारी सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति ताल | |
| : - निमाहा ताल | | |

यस वडा अन्तर्गत रहेका बाटाहरू

- : - यस वडालाई बिच भुभागदेख महेन्द्र राजमार्गले सटेको छ ।
- : - बाँसगढी देख समसार बढैयाताल जाने बाटो
- : - सदरमुकाम जाने बाटो (बाँसगढी देख मैनापोखर)
- : - मिलनचोक दै वडा नं ४ मा रहेको कवर्डहल जाने वाटो
- : - खनाल चोक हुदै डम्पिङ्ग साइट जाने बाटो
- : - बाँसगढी बजारको मेनचोक देख लणपुर पिकनिक स्पोर्ट जाने बाटो

- : - उत्तर रामपुर देख पिक्किनक स्पोर्ट जाने बाटो
- : - दक्षिण रामपुर बाहिर्बघा हस्नापुर मोतिपुर हुदै वडा नं ६ जाने बाटो
- : - राजमार्ग देखि दक्षिण हाउपुर हुदै बढैयाताल जाने बाटो
- : - ने रा मा बि पुर्व देखि बाह्र बिघा जाने बाटो
- : - नमुना बजार देख पुर्व नगरपालिका जाने वाटो
- : - बाँसगढी थारु गाँउ देखी पुव रामपुर हुदै क्याम्पस जाने बाटो
- : - केदारेश्वर टोल हुदै दक्षिण हाउपुर जाने वाटो
- : - मोतिपुर निमाल टोल हुदै पुर्व बैदान टोल जाने बाटो

वडा नं ६

बाँसगढी नगरपालिका वडा नं ६ साविकका मोतिपुर गा वि स ३ र ७ मिलेर बनेको वडा हो । यस वडा कार्यालय उत्तरी अक्षांस २८°१४'१३", पुर्वि देशान्तर ८१°२९'१६" समुन्द्र सतह देखि ५१५५ft उचाइमा रहेको छ । यस वडा कार्यालय मिति २०७३।११।१६ गते उद्घाटन गरीएको हो । यस वडाको पूर्व सिमानामा वडा नं ५ को मोतिपुर, पश्चिममा बाँसगढी नगरपालिकाको वडा नं ७ को डेउडा, उत्तरमा बाँसगढी नगरपालिका वडा नं ८ को ककौरा र दक्षिणमा बढैयाताल गाँउपालिकाको वडा नं ६ को बनबिर पर्ने गर्दछ । यस वडाको अधिकांश भु भाग समथर रहेको छ । यस वडा क्षेत्रमा वढि जसो थारु जातिको वाहुल्यता रहेको छ । बाँसगढी नगरपालिकाको मिति २०७३।०८।०७ गते बसेको बैठकको निर्णय बमोजिम स्थानिय तह पुर्न संरचनाको लागी नगरपालिकाको वडा बिभाजन सिफारिस नेपाल सरकारको मिति २०७३।११।२७ को राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार यस वडाको कुल जनसंख्या ६९६५ रहेको छ ।

यस वडा अन्तर्गत ठूला गाँउहरु

- :- पुरानो बस्ती दमौली (जाजरकोटी टोल, अमेलिया टोल,)
- :- सटहरीया (अठ घरुवा, बन बगिया,)
- :- मोतीपुर (ठेप्रा टोल, नारायणपुर)
- :- दाङपुर दमौली
- :- पुर्नवास दमौली (३ नं दमौली, दश नं टोल, चौतारा टोल, आरने टोल, रिहार टोल, सोल्टी टोल, टावर चोक,)
- :- प्रगती नगर (मुक्त कमैया बस्ती)

बसोबास रहेको जातजाती

- | | | | | | |
|------------|-------------|-------------|---------|------------|--------|
| :- थारु | :- ब्राह्मण | :- क्षेत्री | :- दलित | :- गुरुङ्ग | :- मगर |
| :- मुस्लिम | :- तामाङ्ग | :- नेवार | :- बोटे | :- दशनामी | |

वडामा प्रचलित भाषाहरु

- :- नेपाली :- थारु :- अवधी

यस वडा अन्तर्गत रहेका सरकारी कार्यालयहरु

- :- वडा कार्यालय भवन :- शहरी स्वास्थ्य केन्द्र दमौली

:- गोब्रैला फाँटा सामुदायिक वन दाँगपुर	:- एकता समाज सामुदायिक वन दमौली
:- श्री बड़की भवानी सामुदायिक वन मोतिपुर,	:- मिलन सामुदायिक वन दश नं,

:- मिलन सामुदायिक भवन दश नं टोल :- मोतिपुर सामुदायिक भवन मोतिपुर
:- जेष्ठ नागरिक भवन टावर चोक (बढ़ा आश्रम)

:- दमौली कृषि सहकारी संस्था लि,

:- श्री जनप्रिय मा बि दमौली

:- श्री श्रवोदय आ बि सटहरीया

:- श्री जनसेवी प्रा बि दाडपुर

बबै सिचाइ आयोजना रहेको छ ।

-: मुर्गिया ताल, अमेलिया	: - जनप्रिय मा बि दमौली (नमुना कृषि बहु उद्देश्यी फर्म)
-: टावर चोक ताल	: - चिल्डेन पार्क दमौली

:- वडा स्तरीय खेल मैदान दाङपुर **:- दश नं खेल मैदान दश नं** **:- जनप्रिया मा बि खेल मैदान**

:- मुर्गिया ताल :- टावर चोक ताल :- गोब्रैला फाँटा सामुदायिक ताल
:- बसन्त ताल, दश नं

पुलपुलेसा तथा कल्भर्ट हरु

- : - मुर्गिया नाला पुल : - सटहरिया नाला पुल : - नारायणपुर बक्स कल्भर्ट
: - दाडपुर बक्स कल्भर्ट : - रिहारपुर सोल्टी टोल जोड्ने कल्भर्ट : - सटहरीया लिंक रोड जोड्ने कल्भर्ट

यस वडा अन्तर्गत रहेका मठ मन्दिर हरु

- : - शिव मन्दिर दश नं : - शिव मन्दिर पुरानो दमौली
: - दक्षिण कालिका मन्दिर टावर चोक : - शिव मन्दिर जाजरकोटी टोल
: - गुम्बा ३ नं दमौली : - जैतुन चर्च पुरानो दमौलि
: - ख्रिस्टीए आरधान केन्द्र बन बगिया : - दमौली थनवा
: - दाडपुर थनवा : - प्रगती नगर थनवा
: - सटहरीया थनवा : - नारायणपुर थनवा

यस वडा अन्तर्गत रहेका मुल तथा सहायक बाटाहरु

- : - जुरैना पचासा सडक
: - मोतिपुर लक्ष्मणा सडक
: - बाँसगढी सटहरीया दमौली सडक
: - दमौली अमेलिया ककौरा
: - जाजरकोटी लक्ष्मणा सडक
: - डेउढा दाडपुर ३ नं हुदै मोतिपुर जोड्ने सडक
: - दश नं हुदै मैनापोखर जोड्ने बाटो
: - दाडपुर - दश नं हुदै लिंक रोड जोडिने बाटो
: - मोतिपुर रिहारटोल हुदै दाडपुर जोड्ने सडक
: - नारायण सोल्टी टोल हुदै दाडपुर जोड्ने सडक
: - राधाकृष्ण चोक हुदै दमौली जोड्ने सडक
: - दश नं हुदै प्रगति नगर जाने सडक
: - अमेलिया हुदै मटेरिया जाने सडक
: - सटहरिया बन बगिया जोड्ने बाटो
: - दाडपुर खेलमैदान हुदै जोड्ने सडक
: - जितु थारुको घर देखि ३ नं बिमती चोक हुदै जुरैना जोड्ने सडक

यस वडा अन्तर्गत रहेका खोला नालाहरु

- : - मुर्गिया नाला : - चप्ला नाला : - सटहरिया नाला : - भोडुवा नाला

वडा नं ७

बाँसगढी नगरपालिका वडा नं ७ साविकका गा वि स १, ६ र ८ मिलेर बनेको वडा हो । यस वडा कार्यालय २८°२४'३१" उत्तरी अक्षांस ८१°४६'३५" पुर्वि देशान्तर र समुन्द्र सतह देखि १३६७. मिटर उचाइमा रहेको छ । यो वडा साविक डेउढाकला गा वि स को वडा नं १, ८ र ६ मिलेर बनेको वडा हो । साविकको डेउढाकला गा वि स भवन नै हाल यस वडा कार्यालयको प्रशासनिक भवन हो । यस वडाको सिमाना पूर्वमा दमौली नयाँ वस्ती, पश्चिममा हरैया गाँउ भागीराम थारुको घर, उत्तरमा राधाकृष्ण टोलको रामर्हक थारुको घर, र दक्षिणमा गौरीपारा गाँउको सिमाना पर्दछ । उत्तरी भागमा यस वडालाई छिमेकी गाँउपालिका वडैया गाँउपालिकाले छोएको छ । यस वडामा प्राय गरेर थारु, नेपाली, मधेसी आदि भाषा प्राय बोल्ने गरिन्छ । यस वडा क्षेत्रमा वढि जसो मधेसी र थारु जातिको वाहुल्यता बढी रहेको छ । यस वडा को अधिकांस भु भाग समथर र खेति योग्य रहेको छ ।

यस वडा अन्तर्गतका ठुला गाँउहरुमा

:- बड्कीडेउढा	:- छोट्की	:- डेउढा,	:- वसन्तपुर गाँउ,
:- राधाकृष्ण टोल,	:- हरैया टोल,	:- सगाहपुर,	:- कालाबन्जर,
:- बाउनपुर,	:- चौधरीपुर,	:- गौरीपारा आदी	पर्दछन ।

यस वडा अन्तर्गतका सामुदायिक वनहरु

:- बन बर्दियम सामुदायिक वन डेउढा,	:- चकियाबाबा सामुदायिक वन छोट्की डेउढा,
:- माहादेवा युवा सामुदायिक वन छोट्की डेउढा,	:- गणेशशक्ती सामुदायिक वन कालाबन्जर,
:- निलकण्ठ सामुदायिक वन सघाहपुर बाउनपुर,	:- दशरथ सामुदायिक वन गौरीपारा,
:- चौधरीया सामुदायिक वन चौधरीपुर आदी रहेका छन ।	

यस वडा अन्तर्गतका संघसस्थाहरुमा

:- शिलशिला महिला वचत उधमशिल तथा ऋण सहकारी संस्था लि डेउढा,
:- लालि युवा क्लव छोट्की डेउढा, वसन्तपुर युवा क्लव वसन्तपुर,
:- मधेसी महिला सख्खी समाज सुधार सहकारी संस्था सघाहपुर आदी रहेका छन ।

मा वि विद्यालय

:- भिकृटी मा, वि डेउढाकला मात्र एक विद्यालय रहेको छ ।

प्रा वि विद्यालय

:- काली गण्डकी आधारभुत विद्यालय रहेको छ ।

नि मा वि विद्यालय

:- दशरथचन्द नि मा वि गौरीपारा आदी रहेका छन ।

सिँचाइ

:-बबई सिचाइ आयोजना रहेको छ ।

वडा नं ८

बाँसगढी नगरपालिका वडा नं ८ साविकका गा वि स ५, ७ र ९ मिलेर वनेको वडा हो । यस वडा कार्यालय २८°२५'९५" उत्तरी अक्षांस ८१°४९'५८" पुर्वि देशान्तर र समुन्द्रि सतह देखि १४५ ५७.M उचाइमा रहेको छ । यस वडा कार्यालय मिति २०७४ साल श्रावण २६ गते उद्घाटन गरीएको हो । यसको कार्यालय बाँसगढी नगरपालिकाको ८ नं वडाको मध्य बिन्दु स्थान ककौरामा रहेको छ । राणा शासन लागु हुन भन्दा पहिले नै कोके भन्ने नाम गरेका थारु जातीका किसान यस स्थानमा आइ बसोबास गरेका र अन्य किसानहरुलाई समेत लेराइ बसोबास गराउन थालेका र निजलाई बोलाउदै जाँदा कोकुवा कोकुवा भन्दै गएको र पछि गएर ककौरा भन्न थालिएको भन्ने अग्रजहरुको भनाइ छ । यस वडाको अधिकांस भु भाग समथर बनको भु भाग रहेको र केही उत्तरी भु भाग सिमसार क्षेत्र रहेको छ । यस क्षेत्रमा अधिकांस स्थानमा बन र केहि तालतलैया समेत रहेका छन । यस वडाको पुर्वमा बाँसगढी नगरपालिकाको वडा नं ४ को मटेरीया गाँउको भुभाग, पश्चिममा बाँसगढी नगरपालिकाको वडा नं ९ माछागढ पेट्रोल पम्म नजिकै रहेको झगडिया नालालाई रहेको छ । यस वडाले उत्तरमा चुरे पहाड सँग सटेको बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज र दक्षिणमा बाँसगढी नगरपालिकाको ७ नं वडाको राधाकृष्ण टोल र वडा नं ६ को दमौली गाँउलाई छोएको छ । बाँसगढी नगरपालिकाको मिति २०७३।०८।०७ गते बसेको बैठकको निर्णय बमोजिम स्थानिय तह पुर्नर संरचनाको लागी नगरपालिकाको वडा बिभाजन सिफारिस नेपाल सरकारको मिति २०७३।११।२७ को राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार यस वडाको कुल जनसंख्या ७१३८ रहेको छ । यस वडा क्षेत्रमा वढि जसो थारु जातिको वाहुल्यता छ ।

यस वडा अन्तर्गत रहेका ठुला गाँउ तथा टोलहरु

ककौरा बजार :- (ठुलो गाँउ, जुरैना गाँउ, बनगौडि गाँउ , झर्नेया गाँउ)

लक्ष्मणा बजार :- (पुर्वी पहाडीपुर, ठुलो गाँउ, रेशमपुर, पश्चिम पहाडीपुर)

भैसासुर :- (रिहारपुर, चक्रहवा, खैरापुर दाडपुर)

बेलौली गाँउ :- (बेलौली पश्चिम टोल, दक्षिण टोल, पुर्वी टोल, कोलडाँडा)

यस वडाका बसोबास रहेको जातजाती

:- थारु	:- चौधरी	:- राजि	:- ब्राह्मण	:- क्षेत्री	:- ठकुरी
:- दलित	:- मगर	:- नेवार	:- दशनामी	:- राइ	:- गुरुङ्ग
:- मधेसि	:- मुस्लिम				

वडामा प्रचलित भाषा

:- थारु	:- नेपाली	:- राजी	:- अवधी	:- मगर
---------	-----------	---------	---------	--------

खेल मैदान

:- नगर स्तरीय बहु आयामिक खेल मैदान रिहारपुर	:- वडा स्तरीय खेल मैदान लक्ष्मणा
---	----------------------------------

:-बेलौली खेल मैदान बेलौली

यस वडा अन्तर्गतका सामुदायिक वनहरु

- | | |
|---|--|
| :- नवदुर्गा सामुदायिक वन लक्ष्मणा,
:- फुलवारी सामुदायिक वन रियारपुर,
:- रियारपुर मध्वर्ति सामुदायिक वन रियारपुर,
:- प्रगतिशिल मध्वर्ति सामुदायिक वन वेलौली,
:- नवप्रभात मध्वर्ति सामुदायिक वन वेलौली,
:- कोल्डाडा मध्यवर्ती सामुदायिक वन, वेलौली | :- रामजानकी सामुदायिक वन ककौरा,
:- खड्गदेवि सामुदायिक वन भैसासुर,
:- दाङपुर मध्वर्ति सामुदायिक वन दाङपुर,
:- पौरखी मध्वर्ति सामुदायिक वन बेलौली,
:- गायत्री मध्वर्ति सामुदायिक वन बेलौली
:- सृजना मध्वर्ति सामुदायिक वन बेलौ (विशुद्ध महिला सदस्यहरु मात्र रहेको) |
|---|--|

यस वडा अन्तर्गतका संघ संस्थाहरु

- :- सानाकिसान कृषि सहकारी संस्था लि लक्ष्मणा,
- :- प्रभात कृषि सहकारी संस्था लि लक्ष्मणा,
- :- नयाँ कृषि अभियान कृषि सहकारी संस्था लि ककौरा,
- :- स्वालम्बन वचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि ककौरा,
- :- फुलवारी मध्यवर्ति कृषि सहकारी संस्था लि बेलौली,
- :- जनप्रिय दुग्ध उत्पादन सहकारी संस्था लि ककौरा,
- :- जनज्योती बहुउद्देशिय कृषि सहकारी लि ककौरा
- :- लक्ष्मणा कृषि सहकारी संस्था लि, लक्ष्मणा
- :- माहादेव कृषि सहकारी संस्था लि, लक्ष्मणा
- :- हार्दिक महिला कृषि सहकारी संस्था लि लक्ष्मणा
- :- त्रिभुवन सामुदायिक पुस्तकालय, ककौरा
- :- जेष्ठ नागरीक संघ आदी पर्दछन ।

क्याम्पस बिद्यालयहरु

- :- यस वडामा वर्दिया बहुमुखि क्याम्पस एक मात्र क्याम्पस रहेको छ ।

मा.वि. विद्यालय

- :- त्रिभुवन मा वि ककौरा,
- :- रामजानकी मा वि भैसासुर,
- :- पुर्णहिरा मा.वि लक्ष्मणा रहेका छन ।

प्रा वि विद्यालयहरुमा

- :- जनज्योति प्रा वि बेलौली एक मात्र रहेको छ ।

निजि विद्यालयहरुमा

:- मातृभूमि सामुदायिक विद्यालय जुरैना ,

:- न्यु होराइजन एकेडेमी वोर्डिंग स्कूल लक्ष्मणा

सरकारी कार्यालय

:- अस्थाइ प्रहरी पोस्ट ककौरा

:- અસ્થાઇ પ્રહરી પોસ્ટ લક્ષમણા

बैंक तथा वित्तीय संस्था

:- क्रियटीभ बित्तिय संस्था लि

खोप केन्द्रहरु

:- दाङपुर खोप केन्द्र रहेका छन ।

सिचाइको व्यवस्था

:- झर्नेया सिचाइ आयोजन

:- भैसासुर सौर्य सिचाइ आयोजना

सामुदायिक भवन संकलन केन्द्रहरु

:- रेशमपुर सामुदायिक भवन

:- पहाडिपुर सामुदायिक भवन :-

बालबिकास केन्द्रहरु

:- जुरैना बालबिकास केन्द्र

:- मदरसा स्कूल लक्ष्मणा

पर्यटिकय स्थलको रुपमा सम्भावना रहेका क्षेत्र

:- पिकनिक स्पोर्ट लक्ष्मणा

:- जेष्ठ नागरीक दिवा आश्रम

पर्यटिक स्थलको रुपमा स्थापना भएका मठ मन्दिर

- | | | |
|---|------------------------------|-----------------------------|
| : - बिश्वेश्वर माहादेव मन्दिर लक्ष्मणा | : - गणेश मन्दिर लक्ष्मणा | : - दुर्गा मन्दिर लक्ष्मणा |
| : - राउकोटी देवी मन्दिर पश्चिम पहाडीपुर | : - जुर्ना शिव मन्दिर | : - दुर्गा मन्दिर जुर्ना |
| : - ॐकारेश्वर शिव मन्दिर ककौरा | : - शिव मन्दिर बनगौडी | : - खड्गदेवी मन्दिर भैसासुर |
| : - खैरापुर दुर्गा मन्दिर | : - कालिका थनवा मन्दिर ककौरा | : - ककौरा थापा थनवा मन्दिर |

यस वडा अन्तर्गत रहेका मुख्य तथा सहायक बाटाहरु

- : - लक्ष्मणा गणेशपुर हुदै सदरमुकाम जाने सडक,
- : - बनगौडी खानेपानि ट्यांकी देखि भैसासुर बेलौली रिङरोड
- : - ककौरा दाङपुर हुदै कोलडाडा जाने सडक
- : - रेशमपुर देखि पश्चिम पहाडीपुर जाने सडक
- : - रेशमपुर चोक देखि लक्ष्मणा ट्रान्सफर्म चोक हुदै जुर्ना जाने सडक
- : - लक्ष्मणा बिच गाँउ हुदै दमौली जाजरकोट टोल जोड्ने बाटो
- : - लक्ष्मणा बिच गाँउ देखि जागा टोल हुदै बिचगाँउ जोड्ने बाटो
- : - जुर्ना पि सि व चोक देखि झनैया हुदै रिहारपुर गाँउ निस्कने बाटो
- : - ककौरा ठुलो गाँउ देखि वडा नं ६ को दमौली जाने बाटो
- : - जुर्ना यादवको घर देखि ककौरा गाँउ जाने बाटो
- : - दाङपुर बेलौली पुर्वी टोल हुदै कोलडाडा हुदै जाने बाटो
- : - बेलौली पिपल चौतारा देखि पश्चिम टोल हुदै बनखेत कोलडाडा छुने बाटो
- : - नगर स्तरी खेल मैदान वाट चक्रहवा हुदै राम जानकी बिद्यालय जाने बाटो
- : - बेलौली खैरापुर हुदैम बाँसगढी जाने बाटो
- : - महेन्द्र राजमार्ग देखि वडा कार्यालय हुदै झनैया र रिहारपुर निस्कने बाटो
- : - रेशमपुर देखि पुर्ण हिरस्कूल जाने बाटो

वडा नं ९

बाँसगढी नगरपालिका वडा नं ९ साविकको डेउढाकला गा.वि.स. २,३ र ४ मिलेर बनेको वडा हो । यस वडा कार्यालय २८°२७'१४३" उत्तरी अक्षांस ८१°४६'१५" पुर्वि देशान्तर र समुन्द्र सतह देखि १५८ ९३.M उचाइमा रहेको छ । यस वडा कार्यालय मिति २०७४ साल श्रावण ०९ गते उद्घाटन गरीएको हो । यस वडाको सिमाना पूर्वमा शुभकामना पेट्रोल पम्प, घर, पश्चिममा ग्याङ नदी, उत्तरमा वर्दिया राष्ट्रिय निकुन्ज, र दक्षिणमा तोरैया गाँउमा रहेको जङ्गलको सिमाना पर्दछ । वर्दिया राष्ट्रिय निकुन्जले उत्तर भुभागमा छोएको यस वडामा प्राय गरेर थारु, नेपाली, मधेसी आदि भाषा प्राय वोल्ने गरिन्छ । यस वडा क्षेत्रमा वढि जसो थारु जातिको वाहुल्यता छ । बाँसगढी नगरपालिकाको मिति २०७३।०८।०७ गते बसेको बैठकको निर्णय बमोजिम स्थानिय तह पुर्नर संरचनाको लागी नगरपालिकाको वडा बिभाजन सिफारिस नेपाल सरकारको मिति २०७३।११।२७ को राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार यस वडाको कुल जनसंख्या ७५६६ रहेको छ ।

यस वडा अन्तर्गत ठुला गाँउहरुमा

- :- **माछागढ वजार** (माछागढ, राजमार्ग टोल, चिसापानी टोल, वड्का गाँउ, दुर्गा फाँटा, मोहनपुर, हजारी टोल, ३ कठुवा, डोकाहा डाँडा)
- :- **थुमनी** , (पुर्वी टोल, पश्चिम टोल, दक्षिण टोल, बिच टोल)
- :- **शान्ती नगर** (मुक्त कमैया बस्ती,)
- :- **पहाडीपुर**, (खैरनी टोल, दुर्गाफाँटा, बसन्तपुर टोल, खैरनी टोल)
- :- **दक्षिण टोल**, (पुर्वी दक्षिण टोल, साल्मि टोल)
- :- **तोरैया गाँउ**,
- :- **कुइनेठी**, (परस्पुर, राजीपुर, मुक्त कमैया टोल, मगरवस्ती टोल, दाडपुर)

बसोबास रहेको जातजाती

- | | | | | | |
|-------------|-------------|------------|-----------|--------|---------|
| :- ब्राह्मण | :- क्षेत्री | :- जनजाती | :- थारु | :- मगर | :- दलित |
| :- गन्धर्व | :- ठकुरी | :- मुस्लिम | :- दशनामी | | |

वडामा प्रचलित भाषाहरु

- | | | | |
|---------|-----------|--------|---------|
| :- थारु | :- नेपाली | :- मगर | :- अवधी |
|---------|-----------|--------|---------|

यस वडा अन्तर्गत रहेका सरकारी कार्यालयहरु

- | | |
|---------------------------------|---|
| :- शहरी स्वास्थ्य केन्द्र थुमनी | :- बर्दिया राष्ट्रिय निकुन्ज रेन्जर पोष्ट |
|---------------------------------|---|

यस वडा अन्तर्गत रहेका बैंक तथा बित्तिय संस्थाहरु

- :- आइ एम इ माछागढ
- :- बिजय लघुबित्त संस्था माछागढ चिसापानी
- :- उपकार लघुबित्त संस्था

यस वडा अन्तर्गतका सामुदायिक वनहरु

- :- शितल मध्यवर्ति सामुदायिक वन थुमनी, :- वेलघारी मध्यवर्ति सामुदायिक वन, थुमनी
:- नवदुर्गा मध्यवर्ति सामुदायिक वन पहाडीपुर, :- जनप्रिय सामुदायिक वन माछागढ,
:- जनकल्याण मध्यवर्ति सामुदायिक वन चिसापानी टोल, :- हजारी सामुदायिक वन हजारी टोल,
:- प्रगतिशिल सामुदायिक वन चिसापानी टोल, :- हिमशिखर सामुदायिक वन कुइनेठी,
:- जिवन ज्योति सामुदायिक वन दक्षिण टोल, :- चित्तवा सामुदायिक वन तोरैया आदी रहेका छन ।

यस वडा अन्तर्गतका संघसस्थाहरुमा

- :- लालिमा महिला वचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि माछागढ,
:- परोपकार प्रतिज्ञा कृषि सहकारी संस्था लि माछागढ,
:- जनजागरण सहकारी संस्था लि कुइनेठी आदी पर्दछन ।

यस वडामा मा वि विद्यालय

- :- लाली गूँरास मा,वि माछागढ मात्र एक मात्र विद्यालय रहेको छ ।

नि मा बि

- :- विश्वज्योति नि मा बि कुइनेठी रहेका छन ।

प्रा वि विद्यालय

- :- बाल कल्याणा प्रा वि थुमनी, :- मुक्त कमैया बिकास प्रा वि शान्तीनगर,
:- कर्णाली प्रा वि तोरैया,

सिचाइ

- :- बबै सिचाइ आयोजना रहेको छ ।

पर्यटकिय स्थलको रुपमा सम्भावना रहेका क्षेत्रहरु

- :- बाल उधान कुइनेठी :- बिश्वज्योती नि मा वी (नमुना बिद्यालय) :- हात्तिखल्ला मन्दिर डाँडा:-
कोइरेली खल्ला सिमसार ताल माछागढ

यस वडा अन्तर्गत रहेका तालतलैयाहरु

- :- कोइरेली खल्ला सिमसार ताल माछागढ :- हात्ति खल्ला थुमनी :- शान्तिनगर ताल, शान्तिनगर
:- तोरैया चटिया ताल तोरैया

यस वडा अन्तर्गत रहेका मठ मन्दिर हरु

- :- शिव मन्दिर माछागढ :- कालिका मन्दिर चिसापानी चोक :- शिव मन्दिर तोरैया
:- दुर्गा भगवती मन्दिर पहाडीपुर :- दुर्गा भगवती दुर्गाफाँटा :- दुर्गाभगवती थुमनी
:- नवदुर्गा मन्दिर बड्का गाँउ :- माहादेव मन्दिर बड्का गाँउ :- जगनथिया बाबा थनवा
बड्का गाँउ :- कालिका थनवा तोरैया :- मोहनपुर कृष्ण मन्दिर,
:- मोहनपुर थनवा, मोहनपुर :- बड्का घोटैली थनवा बड्का गाँउ

यस वडा अन्तर्गत रहेका मुल तथा सहायक बाटाहरु

- :- माछागढ बिच चोक हुदै पहाडीपुर रावत चोक हुदै थुमनी
- :- माछागढ गौतम चोक बड्का गाँउ दक्षिण टोल हुदै तोरैयँ जाने सडक
- :- चिसापानी चोक शान्तिनगर दुर्गाफाटा हुँदै रावत चोक, बसन्तपुर, ३ कठुवा हुदै शुभकामना पेट्रोल पम्प
- :- चिसापानी चोक देखि हजारी टोल कुइनेठी हुदै तोरैया
- :- चिसापानी चोक मोहनपुर दाडपुर हुदै परस्पुर कुइनेठि जोड्ने सडक
- :- दक्षिण टोल बगिया हुदै बासगढी वडा नं ७ जोड्ने सडक
- :- दक्षिण टोल बगिया हुदै पुर्वी दक्षिण टोल साल्मी जोड्ने सडक

यस वडा अन्तर्गत रहेका खोला नालाहरु

- | | | | |
|--------------|------------|----------------|-----------------|
| :- ग्याङ नदी | :- कक्रहवा | :- झगरहवा नाला | :- बघिनिया नाला |
|--------------|------------|----------------|-----------------|

२. काम, कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ बमोजिम गेरूवा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ ।

क. नगर प्रहरी

ख. सहकारी संस्था

ग. एफ.एम. सञ्चालन

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

च. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

ज. आधारभूत र माध्यामिक शिक्षा

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

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

ठ. नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

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

त. जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

थ. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

न. विपद् व्यवस्थापन

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

नगरपालिकाले संघ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

त्यसैगरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

ख. स्वास्थ्य

ग. विधुत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरू

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

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

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

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

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्राहलय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

ट. सवारी साधन अनुमति

अतिरिक्त नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. भूमि व्यवस्थापन

ख. सञ्चार सेवा

ग. यातायात सेवा

३. कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

बाँसगढी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, बाँसगढी, बर्दिया

नगरपालिकाका सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको विवरण

क्र स	पद	नामथर	मोबाईल नं	जिम्मेवारी/शाखा
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	श्री कमलप्रसाद पौडेल	9858071111	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	उपसचिव	श्री मन प्रसाद रेग्मी	9858054660	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा
३	शिक्षा अधिकृत	श्री छत्र बहादुर शाही	9848073902	
४	कार्यालय सहयोगी	श्री मुना सुवेदी	9868340256	नागरिक सहायता कक्ष
५	लेखा अधिकृत	श्री धनबहादुर चन्द	9858071112	आर्थिक प्रशासन शाखा
६	लेखापाल	श्री डोलराज वली	9826527547	
७	कार्यालय सहयोगी	श्री गणेश थारु	9745637077	
८	अधिकृत छैठौं	श्री बिमल पौडेल	9858071113	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा
९	खरिदार	श्री सितामाया स्याङतान	9861056955	
१०	स म वि नि	श्री भगवती ढकाल	9842635489	
११	कार्यालय सहयोगी	श्री शेर बहादुर थापा	9815511296	
१२	खरिदार	श्री शेरबहादुर केसी	9858029711	जिन्सी उपशाखा
१३	कार्यालय सहयोगी	श्री प्रेम बहादुर नेपाली	9866723105	
१४	सि अ हे व अधिकृत	श्री घनश्याम के.सी.	9844820255	स्वास्थ्य शाखा
१५	जनस्वास्थ्य निरीक्षक छैठौं	श्री कुल बहादुर विष्ट	9858024860	
१६	जनस्वास्थ्य निरीक्षक छैठौं	श्री बल बहादुर चौधरी	9858081403	
१७	कार्यालय सहयोगी	श्री तिलकराम ढकाल	9844884997	
१८	बहुक्षेत्रीय पोषण सहजकर्ता	श्री लक्ष्मी पौडेल	9848254191	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम
१९	मेडिकल अधिकृत	डा. प्रेम वली	9843649155	बाँसगढी नगर अस्पताल
२०	ल्याब असिष्टेन्ट	श्री दिप बहादुर थापा	9848025510	
२१	अ हे व	श्री राकेश भक्त प्रधानाङ्ग	9848026119	
२२	अ हे व	श्री रामकिशोर थारु	9848027221	
२३	सुरक्षा गार्ड	श्री टिकाराम थारु	9816566284	
२४	आलेप अधिकृत	श्री यज्ञबहादुर पौडेल	9858026911	आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाई
२५	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	श्री वासुदेव पौडेल	9868163223	राजस्व उपशाखा
२६	कार्यालय सहयोगी	श्री खुसीराम थारु	9868078469	
२७	अधिकृत छैठौं	श्री लालबहादुर खडका	9848080740	कृषि तथा सहकारी शाखा
२८	प्राविधिक सहायक	श्री विकास उपाध्याय	9844877854	
२९	ना प्रा स	श्री राजु चौधरी	9814515707	

३०	कार्यालय सहयोगी	श्री विष्णुमाया पौडेल	9868110668	
३१	ना प्रा स	श्री ओम प्रकाश देवकोटा	9868252935	कृषि सेवा केन्द्र वडा नं. २
३२	अधिकृत छैठौं	श्री अस्मिता बली	9860165427	कृषि सेवा केन्द्र वडा नं. ५
३३	ना प्रा स	श्री सिर्जना वि.क.	9869743248	कृषि सेवा केन्द्र वडा नं. ७
३४	ना प्रा स	श्री रमेश प्रसाद जैसी	9845644394	
३५	अधिकृत छैठौं	श्री ठाकुर दयाल शाह	9858026330	पशु विकास शाखा/पशु सेवा केन्द्र वडा नं. ५
३६	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	श्री घनश्याम तिवारी	9848430216	
३७	नायव पशु सेवा प्राविधिक	श्री उपेन्द्र शाह रौनियार	9869890568	
३८	कार्यालय सहयोगी	श्री सीता कार्की	9848057840	
३९	पशु विकास अधिकृत छैठौं	डा. विनोद शाह	9867327789	पशु सेवा केन्द्र वडा नं. १
४०	सामाजिक परिचालक पशु सेवा	श्री कृष्णराज ढकाल	9848171474	पशु सेवा केन्द्र वडा नं. ७
४१	ईन्जिनियर	श्री बलराम पौडेल	9851195898	पुर्वाधार शाखा
४२	सब-इन्जिनियर	श्री क्षितिज चौलागाईं	9868140490	
४३	सब-इन्जिनियर	श्री आशिष सिग्देल	9848170431	
४४	सब-इन्जिनियर	श्री जनक प्रसाद न्यौपाने	9844827342	
४५	अ स ई	श्री टेकराज खडका	9806450137	
४६	अ स ई	श्री रिता कुमारी थारु	9848202514	
४७	अ सब इन्जिनियर	श्री लोकबहादुर शाही	9858040110	
४८	अ सब इन्जिनियर	श्री रामदिनेश चौधरी	9848223794	
४९	अमिन	श्री चेत बहादुर बली	9848027336	
५०	अमिन	श्री हरि गोडिया	9848219544	
५१	कम्प्युटर अपरेटर	श्री क्षितिज पौडेल	9858077778	सूचना तथा प्रविधि शाखा
५२	स म वि नि	श्री यशोदा कुमारी थापा	9843772702	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उप शाखा
५३	स म वि नि	श्री कमला थापा मगर	9866703945	
५४	MIS Operator	श्री मदन भण्डारी	9848222210	MIS शाखा
५५	MIS Operator	श्री जानुका सापकोटा	9848087909	
५६	फिल्ड सहायक MIS	श्री मानसरी थारु	9848071098	
५७	मेलमिलाप संयोजक	श्री गोपाल बली	9822588741	न्यायिक समिति सहजकर्ता
५८	रोजगार संयोजक	श्री सुभास पराजुली	9843700804	रोजगार सेवा केन्द्र
५९	प्राविधिक सहायक	श्री प्रज्वल भण्डारी	9867162307	
६०	उद्यम विकास सहजकर्ता	श्री शोभना गौतम	9848030374	उद्यम विकास शाखा (MEDPA)
६१	उद्यम विकास सहजकर्ता	श्री कृष्णा पाण्डे	9848059013	
६२	हलुका सवारी चालक	श्री शिव प्रसाद पौडेल	9848013560	सवारी चालक
६३	रोलर/दमकल सवारी चालक	श्री रमेश थारु	9842287772	

६४	टयाक्टर सवारी चालक	श्री प्रेम बहादुर थारु	9815520673	
६५	टिप्पर सवारी चालक	श्री दिपकनाथ योगी	9848052749	
६६	जे सिवि/दमकल सवारी चालक	श्री मनोज थारु	9869705065	
६७	कार्यालय सहयोगी	श्री राहुल थारु	9848110159	दर्ता चलानी फाँट
६८	कार्यालय सहयोगी	श्री भुन्टो थापा	9825500676	भान्छा तथा सरसफाई
६९	अग्नि नियन्त्रक	श्री महेन्द्र कुमार थारु	9808012501	अग्नि नियन्त्रण
७०	अग्नि नियन्त्रक	श्री नगेन्द्र कुमार थारु	9866726841	
७१	स्वीपर	श्री अनन्त कुमार महतो	9868178150	स्वीपर
७२	स्वीपर	श्री महन्तराम थारु	9868178150	
७३	स्वीपर	श्री मनिराम थारु	980054576	
७४	सरसफाई सहजकर्ता	श्री वन्दना वि.क.	9848086081	सरसफाई सहजकर्ता
७५	सरसफाई सहजकर्ता	श्री पुजा थारु	9812448807	
७६	नगरपालिका भवन सुरक्षा गार्ड	श्री गुप्त बहादुर रिजाल क्षेत्री	9864785636	सुरक्षा गार्ड
७७	न पा नयाँ भवन सुरक्षा गार्ड	श्री सुनिल थारु	9829692870	
७८	वडा सचिव, नायब सुब्बा	श्री संजिव ज्ञवाली	9858081401	वडा नं. १
७९	कार्यालय सहयोगी	श्री शेरबहादुर वि क	9848549183	
८०	वडा सचिव, खरिदार	श्री हर्क बहादुर घर्ति	9858081402	वडा नं. २
८१	कार्यालय सहयोगी	श्री साधु थारु	9869965280	
८२	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	श्री रुपा रसाईली	9868953455	
८३	वडा सचिव/सहायक पाचौ	श्री लोक बहादुर अधिकारी		वडा नं. ३
८४	सामाजिक परिचालक	श्री कुशमा खड्का	9867094656	
८५	कार्यालय सहयोगी	श्री रामप्यारी थारु	9841557790	
८६	वडा सचिव, नायब सुब्बा	श्री विनोद प्रसाद उपाध्याय	9858081404	वडा नं. ४
८७	मेलमिलाप संयोजक	श्री हरि देवकोटा	9848031652	
८८	कार्यालय सहयोगी	श्री सुमन थारु	9868178702	
८९	वडा सचिव, खरिदार	श्री टिकाराम ढकाल	9858081405	वडा नं. ५
९०	कार्यालय सहयोगी	श्री अनिल थारु	9804542790	
९१	वडा सचिव/खरिदार	श्री सरिता बिसी	9858081406	वडा नं. ६
९२	सामाजिक परिचालक	श्री राधिका वास्तोला	9841786151	
९३	कार्यालय सहयोगी	श्री बुधमाया महतो	9802551786	
९४	वडा सचिव, खरिदार	श्री सुर्य बहादुर थापा	9858081407	वडा नं. ७
९५	कार्यालय सहयोगी	श्री राम जाने थारु	9825511023	
९६	वडा सचिव, खरिदार	श्री नोखिराम शर्मा	9858081408	वडा नं. ८
९७	कार्यालय सहयोगी	श्री गोविन्द थारु	9819544507	

९८	वडा सचिव, खरिदार	श्री सिर्जना ढकाल	9858081409	वडा नं. 9
९९	सामाजिक परिचालक	श्री पतिराम थारु	9849892501	
१००	कार्यालय सहयोगी	श्री मीना मल्ल	9869700039	

स्वास्थ्य तर्फका कर्मचारी बिबरण

क्र.सं	नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर
<u>नगर अस्पताल</u>			
१	डा प्रेम वली	मेडिकल अधिकृत	९८४३६४९१५५
२	बल बहादुर थारु	हे.अ	९८५८०७२३०७
३	प्रतिमा गिरी	ज.स्वा.नि	९८६८२९६४५०
४	दिप बहादुर थापा	ल्या.अ	९८४८०२५५१०
५	अस्मिता पौडेल	अ.न.मी	९८४८२६६७३४
६	राकेशभक्त प्रधाङ्गन	अहेव	९८४८०२६११९
७	रामकिशोर थारु	अहेव	९८४८०२७२२१
८	मनोज थारु	ल्या.अ	९८६९८३६३६७
९	सम्पति चौधरी	ल्या.अ	९८६६६४१४३९
१०	सुमन बि.क	पाले	९८२७५३३१४१
११	टिकाराम थारु	पाले	९८१६५६६२८४
<u>डेउढाकला स्वास्थ्य चौकी</u>			
१	हुमनाथ देवकोटा	सि.अ.हे.ब.अ	९८४८०७००२३
२	महेश थारु	हे.अ	९८४८०२२६०४
३	दुर्गा कुमारी चौधरी	अ.न.मी	९८४८२७१९६७
४	सगराम चौधरी	अ.हे.ब	९८४४८८८३२६
५	यामुना कुमारी वली	अ.हे.ब	९८६८७५७६६८
६	रञ्जिता चौधरी	अ.न.मी	९८४८१७३९१८
७	समिक्षा थारु	अ.हे.ब	९८६४८६७३९४
८	बेली थारु	ल्या.अ	९८६८०८४३५९
९	कालीराम थारु	का.स	९८१४५९३७८८

१०	आशा थारु	स्वीपर	९८१२५५४२०
----	----------	--------	-----------

बेलवा स्वास्थ्य चौकी

१	हरिहर तिवारी	सि.अ.हे.ब.अ	९८५८०२१७७४
२	तारा सिंह थारु	हे.अ	९८४४८७८२४९
३	बिमला पोखरेल	अ.हे.ब	९८४८०५४७४२
४	सोमा राना मगर	अ.न.मी	९८६८१०७८००
५	करुणा कडेल	अ.न.मी	९८५८०६७८९२
६	अनिता वली	ल्या. अ.	९८६८१८१३७७
७	पदम बहादुर खत्री	का.स	९८६६५०८९५३
८	सीता चौधरी	स्वीपर	९८२२४१३९९९

शहरी स्वास्थ्य केन्द्र दमौली

१	गणेश थारु	अ.हे.ब	९८१३६७९४२७
२	ज्यौती पौडेल	अ.न.मी	९८६८७५२७७९
३	प्रेम कुमारी चौधरी	का.स	९८२४५०११५६

शहरी स्वास्थ्य केन्द्र राँझा

१	बिनिता भट्टराई	अ.हे.ब	९८६३३१७०१९
२	भिमसरा बि.क	अ.न.मी	९८४७९८९०४४
३	प्रेम के.सी	का.स	९८६६७१९०८५

शहरी स्वास्थ्य केन्द्र थुमनी

१	चेता शाह	अ.हे.ब	९८६६८४१२९०
२	सपना बि.क	अ.न.मी	९८६८२००६८२
३	दिपा शाही	का.स	९८४८१८२८९३

आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र चेपाङ्ग

१	पुष्पा सिङ्ग ठकुरि	अ.हे.ब	९८४८२११०००
२	बिरेन्द्र नेपाली	अ.हे.ब	९८६३१४१५१३
३	पुजा श्रेष्ठ	अ.न.मी	९८६८२५०५१०
४	सरस्वती अधिकारी	अ.न.मी	९८४०७८२८९६

५	विष्णु रोकाय	का.स	९८६३८००६५१
<u>आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र पुष्पनगर</u>			
१	लालबिरे सार्कि	अ.हे.ब	९८४८३५९४०१
२	हेमपुष्पा महर	अ.न.मी	९८६९७३७३११
३	द्रोपती थारु	का.स	९८४८०५०७०२
<u>आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र बटुवा</u>			
१	सागर थारु	अ.हे.ब	९८६६१९०३१
२	संजिता अधिकारी	अ.न.मी	९८६९४५४०३०
३	चन्द्रा भण्डारी	का.स	९८६४७८५६५४
<u>आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र माछागढ</u>			
१	सरोज पौडेल	हे.अ	९८४८२२११२८
२	एन्जिला थापा	अ.न.मी	९८०२५५१८४२
३	पुजा थारु	का.स	९८४७९८९०५३
<u>आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र ककौरा</u>			
१	राम कुमार थारु	हे.अ	९८६६७१६२१४
२	रचना थारु	स्टाफ नर्स	९८६०७२३५६२
३	अनिता थारु	का.स	९८२६१११४३७
<u>मोतिपुर स्वा चौकी</u>			
१	जानकी गिरि	सिअनमी	९८६८०२४५९१
२	सम्झना आलेमगर	अनमी	९८४४८२११४६
३	निमा सुवेदी	अनमी	९८४८०४५५९७
४	विना थारु	स्विपर	९८००५०८४५३

विद्यालय तर्फका शिक्षकहरुको बिबरण

शिक्षकहरुको बिबरण				
क्र.सं.	पद	तह/श्रेणी	कर्मचारीको नाम, थर	स्थायी/अस्थायी/करार
१	प्रधानाध्यापक	मावि द्वितीय	ढाकाराम ढकाल	स्थायी
२	शिक्षक	मावि द्वितीय	धिरेन्द्र कुमार सिन्हा	स्थायी
३	शिक्षक	मावि तृतीय	गुरुप्रसाद पोखेल	स्थायी
४	शिक्षक	निमावि तृतीय	मोहनप्रसाद थारु	स्थायी
५	शिक्षक	निमावि तृतीय	अमृतप्रसाद चौधरी	स्थायी
६	शिक्षक	मावि तृतीय	अरुण प्रसाद तिवारी	नगर अनुदान
७	शिक्षक	प्रावि द्वितीय	देवनन्दन थारु	स्थायी
८	शिक्षक	प्रावि द्वितीय	तिलकबहादुर केसी	स्थायी
९	शिक्षक	मावि तृतीय	खिमराज विसी	नगर अनुदान
१०	शिक्षक	प्रावि तृतीय	गीताकुमारी पौडेल	राहत
११	शिक्षक	प्रावि तृतीय	शान्ता सापकोटा	राहत
१२	शिक्षक	निमावि तृतीय	उर्मिला महत	राहत
१३	शिक्षक	मावि तृतीय	प्रेमलाल भण्डारी	राहत
१४	कम्प्युटर शिक्षक	नि मा वि	रणजितकुमार चौधरी	नगर अनुदान
१५	सहजकर्ता	सका	शिवप्यारी थारु	अस्थायी
१६	सहजकर्ता	सका	लक्ष्मी के सी	अस्थायी
१७	का.स.	का स	धर्मबहादुर क्षेत्री	स्थायी
१८	लेपा	मावि	मनिषा थारु	अस्थायी
१९	प्रधानाध्यापक	मा.वि. द्वितीय	भीमप्रसाद रिजाल	स्थायी
२०	शिक्षक	मा.वि. तृतीय	केशवराज पोखरेल	स्थायी
२१	शिक्षक	मा.वि. तृतीय	सन्तोष ढकाल	स्थायी
२२	शिक्षक	मा.वि. तृतीय	शक्तिकुमार चौधरी	स्थायी
२३	शिक्षक	मा.वि. द्वितीय	अनुपम भुसाल	अस्थायी
२४	शिक्षक	मा.वि. द्वितीय	नारायण प्रसाद सुवेदी	अस्थायी
२५	शिक्षक	मा.वि. तृतीय	शोभा पाण्डेय	राहत

२६	शिक्षक	नि.मा.वि. तृतीय	रामेश्वर थारु	स्थायी
२७	शिक्षक	नि.मा.वि. तृतीय	डिल्लीकिसुन थारु	स्थायी
२८	शिक्षक	नि.मा.वि. तृतीय	ऋषिराम अर्याल	राहत
२९	शिक्षक	नि.मा.वि. तृतीय	सुवास थारु	राहत
३०	शिक्षक	नि.मा.वि. तृतीय	पार्वती चौधरी	करार
३१	शिक्षक	नि.मा.वि. तृतीय	रामकुमार थारु	कम्प्यूटर शिक्षक
३२	शिक्षक	प्रा.वि. प्रथम	दुर्गाप्रसाद शर्मा बस्याल	स्थायी
३३	शिक्षक	प्रा.वि.द्वितीय	अमृतप्रसाद अधिकारी	स्थायी
३४	शिक्षक	प्रा.वि. तृतीय	कृष्णश्याम थारु	स्थायी
३५	शिक्षक	प्रा.वि. तृतीय	विष्णुमाया पौडेल पराजुली	स्थायी
३६	शिक्षक	प्रा.वि. तृतीय	धनिराम थारु	अस्थायी
३७	शिक्षक	प्रा.वि. तृतीय	उर्मिला अर्याल	अस्थायी
३८	शिक्षक	प्रा.वि. तृतीय	पार्वती सुवेदी	राहत
३९	लेखापाल	कर्मचारी	गयाप्रसाद थारु	लेखापाल
४०	बाल सहयोगी	कर्मचारी	बुधनी थारु	बाल सहयोगी
४१	कार्यालय सहयोगी	कर्मचारी	ओमप्रकाश थारु	कार्यालय सहयोगी
४२	कार्यालय सहयोगी	कर्मचारी	शिवकुमार थारु	कार्यालय सहयोगी
४३	प्रधानाध्यापक	मावि द्वितीय	निराजन चापागाई	स्थायी
४४	शिक्षक	निमावि तृतीय	किशोरकुमार पण्डित	स्थायी
४५	शिक्षक	प्रावि तृतीय	भगवती शर्मा	स्थायी
४६	शिक्षक	प्रावि द्वितीय	फणिन्द्रप्रसाद दुङ्गाना	स्थायी
४७	शिक्षक	प्रावि तृतीय	नीता रेग्मी	स्थायी
४८	शिक्षक	प्रावि तृतीय	टेकबहादुर हमाल	स्थायी
४९	शिक्षक	प्रावि तृतीय	कृष्णप्रसाद पौडेल	स्थायी
५०	शिक्षक	मावि द्वितीय	रामचन्द्र लामिछाने	अस्थायी
५१	शिक्षक	मावि द्वितीय	केशवराज पौडेल	अस्थायी
५२	शिक्षक	मावि तृतीय	खिमराज विक	अस्थायी
५३	शिक्षक	मावि तृतीय	सनद कुमार धिताल	राहत
५४	शिक्षक	मावि तृतीय	टिकाराम शर्मा	राहत
५५	शिक्षक	मावि	निरन्जना चन्द	नगर अनुदान
५६	शिक्षक	प्रावि तृतीय	रश्मी गौतम	राहत

५७	शिक्षक	प्रावि तृतीय	गिता देवकोटा लामिछाने	राहत
५८	शिक्षक	प्रावि तृतीय	दिप बहादुर वि.क	राहत
५९	शिक्षक	प्रावि तृतीय	लक्ष्मी खत्री	राहत
६०	शिक्षक	प्रावि तृतीय	पुष्पराज त्रिवारी	राहत
६१	शिक्षक	प्रावि तृतीय	ढाकाराम खनाल	राहत
६२	शिक्षक	प्रावि तृतीय	लक्ष्मी भट्टराई	राहत
६३	लेपा	लेखा	धनिराम थारु	अस्थायी
६४	का.स.	कास	ठगाराम थारु	अस्थायी
६५	सका	सका	पुर्णिमा चौधरी	अस्थायी
६६	सका	सका	बीना पौडेल	अस्थायी
६७	सका	सका	क्षेत्र कूमारी शाही	अस्थायी
६८	सका	सका	हिरादेवी विश्वकर्मा	अस्थायी
६९	कम्प्युटर शिक्षक	नि मा वि	सिर्जना रिजाल	नगर अनुदान
७०	सहजकर्ता	सहजकर्ता	सुशिला शाही	अस्थायी
७१	प्र.अ	मा.वि द्वितिय	भेषराज गैरे	स्थायी
७२	शिक्षक	निमावि तृतीय	शंकर कुमार हमाल	राहत
७३	शिक्षक	मावि तृतीय	सुवास अधिकारी	राहत
७४	शिक्षक	मावि तृतीय	प्रभा मल्ल	नगर अनुदान
७५	शिक्षक	मावि तृतीय	विकास पौडेल	शै.सु.अ
७६	शिक्षक	निमावि तृतीय	अरुण कु मण्डल	राहत
७७	शिक्षक	निमावि तृतीय	राम कु. चौधरी	नगर अनुदान
७८	शिक्षक	निमावि तृतीय	लक्ष्मण थारु	नगर अनुदान
७९	शिक्षक	निमावि तृतीय	विमला जि.सी.	कम्प्युटर शिक्षक
८०	शिक्षक	प्रावि द्वितिय	तिलक ब. के.सी	स्थायी
८१	शिक्षक	प्रावि द्वितिय	खडक ब. मल्ल	स्थायी
८२	शिक्षक	प्रावि द्वितिय	रूपलाल खड्का	स्थायी
८३	शिक्षक	प्रावि द्वितिय	नारायण प्रसाद शर्मा	स्थायी
८४	शिक्षक	प्रावि तृतीय	साबित्री कु. वली	अस्थायी
८५	बालविकास	सका	रत्ना कु खड्का	बालविकास
८६	का.स.	का स	प्रेम ब. खड्का	अस्थायी
८७	प्र.अ	माध्यामिक/द्वितीय	नारायणप्रसाद शर्मा	स्थायी

८८	शिक्षक	नि.मा./तृतीय	कमल बहादुर खत्री	स्थायी
८९	शिक्षक	प्रा.वि./द्वितीय	कृष्णप्रसाद थारु	स्थायी
९०	शिक्षक	प्रा.वि./द्वितीय	हरिप्रसाद ढकाल	स्थायी
९१	शिक्षक	प्रा.वि./तृतीय	शेर बहादुर बोहरा	स्थायी
९२	शिक्षक	प्रा.वि./द्वितीय	हरिमाया भट्टराई बास्तोला	स्थायी
९३	शिक्षक	प्रा.वि./द्वितीय	मनिराम थारु	स्थायी
९४	शिक्षक	प्रा.वि.	राजेश पौडेल	अस्थायी करार
९५	शिक्षक	माध्यामिक	खगेन्द्र बहादुर चन्द	राहत
९६	शिक्षक	माध्यामिक	भिम बहादुर बस्नेत	राहत
९७	शिक्षक	माध्यामिक	मोहन बहादुर खड्का	राहत
९८	शिक्षक	नि.मा.वि.	पवित्रा कुमारी देवकोटा	राहत
९९	शिक्षक	माध्यामिक	राधिका कुमारी चन्द	नगर अनुदान
१००	कम्प्युटर शिक्षक	नि.मा.वि.	पुजा मल्ल	नगर अनुदान
१०१	कम्प्युटर शिक्षक	मा.वि.	ऋतु रिजाल	निजीस्रोत
१०२	बालबिकास	बालबिकास	मनकली योगी	बालबिकास
१०३	बालबिकास	बालबिकास	तुलसी मल्ल	बालबिकास
१०४	स.ले.पा	स.ले.पा	फत्ते सिंह राजी	स.ले.पा
१०५	का.स.	का.स.	रामकुमार राजी	का.स.
१०६	का.स.	का.स.	प्रेमकुमारी चौधरी	का.स.
१०७	प्रधानाध्यापक	मा.वि. तृतीय	दामोदर पौडेल	स्थायी
१०८	शिक्षक	मा.वि. द्वितीय	त्रिलोचन शर्मा	स्थायी
१०९	शिक्षक	नि.मा.वि. तृतीय	खिमबहादुर के.सी.	स्थायी
११०	शिक्षक	नि.मा.वि. तृतीय	इन्द्रमणि सुवेदी	स्थायी
१११	शिक्षक	नि.मा.वि. तृतीय	गोविन्द हरि शर्मा	स्थायी
११२	शिक्षक	नि.मा.वि. तृतीय	बाल कुमारी बुढाथोकी	स्थायी
११३	शिक्षक	प्रा.वि. द्वितीय	नन्दराम रेग्मी	स्थायी
११४	शिक्षक	प्रा.वि. तृतीय	मिना पौडेल	स्थायी
११५	शिक्षक	प्रा.वि. तृतीय	रूपेश कुमार थारु	स्थायी
११६	शिक्षक	प्रा.वि. द्वितीय	भेषराज सुवेदी	स्थायी
११७	शिक्षक	प्रा.वि. तृतीय	जितराम चौधरी	स्थायी
११८	शिक्षक	मा.वि. द्वितीय	हरि सुवेदी	अस्थायी

११९	शिक्षक	मा.वि. दितिय	कमलराज खनाल	अस्थायी
१२०	शिक्षक	मा.वि. दितिय	तुलसीराम पौडेल	अस्थायी
१२१	शिक्षक	मा.वि. दितिय	पुष्कर देव शर्मा	अस्थायी
१२२	शिक्षक	मा.वि. तृतीय	सन्दीप शर्मा	अस्थायी
१२३	शिक्षक	मा.वि. तृतीय	शान्ती थापा घर्ती	नगर
१२४	शिक्षक	मा.वि. तृतीय	डिलराज बस्याल	नगर
१२५	शिक्षक	मा.वि. तृतीय	खेमराज पहारी	नगर
१२६	शिक्षक	मा.वि. तृतीय	इन्द्रराज पुरी	नीजी
१२७	शिक्षक	मा.वि. तृतीय	सरस्वती ढकाल	आंशीक
१२८	शिक्षक	नि.मा.वि. तृतीय	लक्ष्मी वली	अस्थायी
१२९	शिक्षक	नि.मा.वि. तृतीय	संगीता रिजाल	अस्थायी
१३०	शिक्षक	नि.मा.वि. तृतीय	मिन बहादुर बि क	कम्प्युटर
१३१	शिक्षक	स.का.	सावित्री जैसी पौडेल स.का.	अस्थायी
१३२	शिक्षक	स.का.	मिना थारु	अस्थायी
१३३	शिक्षक	स.का.	शर्मीला थारु	अस्थायी
१३४	शिक्षक	स.का.	सरस्वती थारु	अस्थायी
१३५	शिक्षक	स.का.	गंगा नगरकोटी	अस्थायी
१३६	का.स.	का.स.	खड्क बहादुर चौधरी	निजी
१३७	का.स.	का.स.	दुर्गा थारु	निजी
१३८	का.स.	सहयोगी	प्रेमबहादुर थारु	नीजी
१३९	का.स.	लेखापाल	रामकुमार थारु	निजी
१४०	प्र.अ.	माध्यमिक / तृतीय	सर्भिस शर्मा	स्थायी
१४१	शिक्षक	प्राथमिक / द्वितीय	सुर्य बहादुर भट्टराई	स्थायी
१४२	शिक्षक	प्राथमिक / द्वितीय	निर्मलादेवी कोइराला	स्थायी
१४३	शिक्षक	माध्यमिक / तृतीय	हरी बहादुर चौधरी	स्थायी
१४४	शिक्षक	प्राथमिक / द्वितीय	नर बहादुर क्षेत्री	स्थायी
१४५	शिक्षक	प्राथमिक / द्वितीय	सोमप्रसाद थारु	स्थायी
१४६	शिक्षक	प्राथमिक / तृतीय	निर्मला कुमारी सुनार	स्थायी
१४७	कार्यालय सहयोगी	ककक	कहरसिंह महतरा	अस्थायी
१४८	शिक्षक	माध्यमिक / तृतीय	बलराम भुजेल	राहत
१४९	शिक्षक	माध्यमिक / तृतीय	खगेन्द्र प्रसाद जोशी	राहत

१५०	शिक्षक	माध्यमिक / तृतीय	दुर्गा प्रसाद थारु	नगर अनुदान
१५१	शिक्षक	निम्न माध्यमिक / तृतीय	जय बहादुर बुढा	राहत
१५२	शिक्षक	निम्न माध्यमिक / तृतीय	शिव कुमार साह	राहत
१५३	शिक्षक	निम्न माध्यमिक / तृतीय	दुर्गा बहादुर बुढा	राहत
१५४	शिक्षक	निम्न माध्यमिक / तृतीय	इन्द्रा बुढाथोकी	नगर अनुदान
१५५	शिक्षक	प्राथमिक / तृतीय	भरत कुमार गुरुङ	राहत
१५६	शिक्षक	प्राथमिक / तृतीय	टोप बहादुर भुजेल	राहत
१५७	बालविकास शिक्षक	सका	दिलमाया क्षेत्री	अनुदान
१५८	बालविकास शिक्षक	प्रावि	आशा चौधरी	अनुदान
१५९	स.ले.पा.	मावि	हिरालाल थारु	अनुदान
१६०	गेटपाले	मावि	आशाराम थारु	निजि
१६१	आवाशीय कर्मचारी	मावि	निर्मला थापा	निजि
१६२	प्र अ	मा बि तृतीय	ज्ञानेन्द्र पौडेल	स्थायी
१६३	शिक्षक	प्रा बि तृतीय	ज्ञानेन्द्र शर्मा	स्थायी
१६४	शिक्षक	प्रा बि तृतीय	नारायण प्रसाद बाँस्तोला	स्थायी
१६५	शिक्षक	प्रा बि तृतीय	मोति प्रसाद शार्मा	स्थायी
१६६	शिक्षक	प्रा बि तृतीय	गुरु प्रसाद चापागाईं	स्थायी
१६७	स प्र अ	मा बि तृतीय	शिव कुमार थारु	शिक्षण सुधार
१६८	शिक्षक	मा बि तृतीय	रचना कोइराला	नगर शिक्षक
१६९	शिक्षक	मा बि तृतीय	रामधन थारु	नगर शिक्षक
१७०	शिक्षक	मा बि तृतीय	दिपक खत्री	शिक्षण सुधार
१७१	शिक्षक	नि मा बि तृतीय	प्रकाश चौधरि	राहत
१७२	शिक्षक	नि मा बि तृतीय	पिम प्रसाद न्यौपाने	राहत
१७३	शिक्षक	नि मा बि तृतीय	कल्पना तिवारी	नगर शिक्षक
१७४	शिक्षक	नि मा बि तृतीय	कर्म बहादुर चौधरि	नगर शिक्षक
१७५	शिक्षक	प्रा बि तृतीय	जुनु कुमारी अधिकारी	राहत
१७६	शिक्षक	प्रा बि तृतीय	गंगा प्रसाद ढुंगाना	राहत
१७७	शिक्षक	प्रा बि तृतीय	गोविन्द बि क	राहत
१७८	शिक्षक	प्रा बि तृतीय	नबिन के सी	राहत

१७९	शिक्षक	इ सी डी	लक्ष्मी राना क्षेत्री	इ सी डी
१८०	शिक्षक	इ सी डी	कमला सुनार	इ सी डी
१८१	शिक्षक	नि जी	भक्त बहादुर राना	निजि
१८२	शिक्षक	लेखा	अमृत कुमार थारु	अस्थायी
१८३	शिक्षक	का स	निर्मला चौधरी	अस्थायी
१८४	प्रधानाध्यापक	मावि तृतीय	राजेन्द्र प्रसाद थारु	स्थायी
१८५	शिक्षक	निमावि तृतीय	झगुप्रसाद बली	स्थायी
१८६	शिक्षक	प्रावि तृतीय	लक्ष्मी शर्मा	स्थायी
१८७	शिक्षक	प्रावि तृतीय	लक्ष्मी अधिकारी	स्थायी
१८८	शिक्षक	प्रावि तृतीय	मनोजकुमार थारु	स्थायी
१८९	शिक्षक	प्रावि तृतीय	कृष्णमोहन थारु	स्थायी
१९०	शिक्षक	मावि तृतीय	रूपा पाण्डे	राहत
१९१	शिक्षक	प्रावि तृतीय	मिथिला थारु	राहत
१९२	शिक्षक	प्रावि तृतीय	जितेन्द्र पौडेल	राहत
१९३	शिक्षक	प्रावि तृतीय	पबित्रा पौडेल	राहत
१९४	शिक्षक	प्रावि तृतीय	इश्वरी कुमारी पराजुली	राहत
१९५	शिक्षक	मावि	टेकबहादुर क्षेत्री	नगर अनुदान
१९६	शिक्षक	मावि	निशा न्यौपाने	नगर अनुदान
१९७	लेपा	शिक्षण	मनोजकुमार थारु	अस्थायी
१९८	का.स.	कास	जगू थारु	अस्थायी
१९९	प्रधानाध्यापक	मावि तृतीय	तर्क बहादुर शाही	स्थायी
२००	शिक्षक	प्रावि तृतीय	विवेन्द्रप्रसाद गौतम	स्थायी
२०१	शिक्षक	प्रावि तृतीय	जयप्रकाश बोहोरा	अस्थायी
२०२	शिक्षक	प्रावि तृतीय	इन्द्रप्रसाद देवकोटा	अस्थायी
२०३	शिक्षक	मावि तृतीय	विनोद कुमार मण्डल	राहत
२०४	शिक्षक	मावि तृतीय	रुद्र प्रसाद शर्मा	राहत
२०५	शिक्षक	प्रावि तृतीय	दिल कुमार धर्ती मगर	राहत
२०६	शिक्षक	प्रावि तृतीय	टोपीलाल देवकोटा	राहत
२०७	शिक्षक	प्रावि तृतीय	इन्द्रप्रसाद देवकोटा जैसी	राहत
२०८	शिक्षक	प्रावि तृतीय	रुकमनी खरेल	राहत
२०९	शिक्षक	प्रावि तृतीय	पदमलाल शर्मा	राहत

२१०	शिक्षक	मावि	शेषकुमारी डाँगी	नगर अनुदान
२११	कम्प्युटर शिक्षक	नि मा वि	रूपा भण्डारी	नगर अनुदान
२१२	सका	बालविकास	पार्वती देवकोटा	अस्थायी
२१३	लेपा	मावि तृतीय	नविन सारु मगर	अस्थायी
२१४	का स	मावि तृतीय	हिरे सुनार	अस्थायी
२१५	प्र.अ.	मावि तृतीय	तुलसी काफ्ले	स्थायी
२१६	शिक्षक	निमावि तृतीय	शान्त बहादुर बि.क.	स्थायी
२१७	शिक्षक	प्रावि द्वितीय	सिता गैर	स्थायी
२१८	शिक्षक	प्रावि द्वितीय	बोधराध अधिकारी	स्थायी
२१९	शिक्षक	प्रावि तृतीय	सावित्री शाह	स्थायी
२२०	शिक्षक	प्रावि तृतीय	आशा कुमारी बिष्ट	स्थायी
२२१	शिक्षक	प्रावि तृतीय	करसीड बुढा	स्थायी
२२२	शिक्षक	मावि तृतीय	कृष्ण बहादुर बुढा	नगर अनुदान
२२३	शिक्षक	मावि तृतीय	रत्ना शाह	नगर अनुदान
२२४	शिक्षक	मावि तृतीय	सन्तोष पौडेल	नगर अनुदान
२२५	शिक्षक	प्रावि तृतीय	गिरधारी लाल थारु	राहत
२२६	शिक्षक	मावि तृतीय	कमल प्रसाद ढकाल	शिक्षण सुधार
२२७	शिक्षक	प्रावि तृतीय	सिता कुमारी पौडेल	राहत
२२८	शिक्षक	निमावि तृतीय	विमल सुवेदी	नगर अनुदान
२२९	सका	सका	लक्ष्मी कुमारी आचार्य	अस्थायी
२३०	सका	सका	कुमारी पुष्पा खत्री	अस्थायी
२३१	सलेखा	निमावि तृतीय	राकेश कुमार थारु	नगर अनुदान
२३२	कास	निमावि तृतीय	गंगाराम थारु	अस्थायी
२३३	प्रधानध्यापक	तृतीय	पुर्ण बहादुर डाँगी	स्थायी
२३४	शिक्षक	तृतीय	सर्मिला पौडेल	अनुदान
२३५	शिक्षक	मा वि तृतीय	हरि प्रसाद देवकोटा	नगर अनुदान
२३६	शिक्षक	मा वि तृतीय	टिकाराम कार्की	नगर अनुदान
२३७	शिक्षक	नि मा वि तृतीय	टुल्की कुमारी पौडेल	राहत
२३८	शिक्षक	नि मा वि तृतीय	कल्पना बली	राहत
२३९	शिक्षक	नि मा वि तृतीय	प्रभा न्यौपाने	राहत
२४०	शिक्षक	नि मा वि तृतीय	सविता पौडेल	कम्प्युटर शिक्षक

२४१	शिक्षक	प्रा वि तृतीय	जंग बहादुर खत्री	स्थायी
२४२	शिक्षक	प्रा वि तृतीय	माया देवी देवकोटा	राहत
२४३	शिक्षक	प्रा वि तृतीय	जित बहादुर थारु	राहत
२४४	शिक्षक	प्रा वि तृतीय	सिता पौडेल	अस्थायी
२४५	शिक्षक	प्रा वि तृतीय	कौशिल्या थापा	अस्थायी
२४६	शिक्षक	प्रा वि तृतीय	दिल कुमारी राना	अस्थायी
२४७	शिक्षक	प्रा वि तृतीय	अमन कुमारी चौधरी	अस्थायी
२४८	शिक्षक	इ सि डि तृतीय	इन्दिरा अचार्य	बालविकास
२४९	शिक्षक	इ सि डि तृतीय	श्रीकृष्ण थारु	बालविकास
२५०	शिक्षक	इ सि डि तृतीय	सुस्मिता शाही	बालविकास
२५१	शिक्षक	तृतीय	लक्ष्मी देवकोटा	स लेखापाल
२५२	का स	तृतीय	खगेन्द्र बहादुर रोकाय	का स
२५३	प्र.अ.	मा .बि. तृ.	गोपाल सुवेदी	स्थायी
२५४	शिक्षक	मा .बि. तृ.	रोशन कुमार के .सी.	राहत
२५५	शिक्षक	मा .बि. तृ.	दुर्गानाथ त्रिपाठी	राहत
२५६	शिक्षक	मा .बि. तृ.	निरज थारु	नगर शिक्षक
२५७	शिक्षक	नि .मा.तृ.	उत्तम बहादुर थापाक्षेत्रि	स्थायी
२५८	शिक्षक	नि .मा.तृ.	अम्बिका रिजाल	राहत
२५९	शिक्षक	नि .मा.तृ.	मेघराज रिजाल	राहत
२६०	शिक्षक	नि .मा.तृ.	खुम कुमारी पौडेल	नगर शिक्षक
२६१	शिक्षक	नि .मा.तृ.	रन्जित थारु	कम्प्युटर शिक्षक
२६२	शिक्षक	प्रा.बि.दि.	गौरि सापकोटा	स्थायी
२६३	शिक्षक	प्रा.बि.दि.	कमला खनाल	स्थायी
२६४	शिक्षक	प्रा.बि.तृ.	कृष्ण प्रसाद भुसाल	स्थायी
२६५	शिक्षक	प्रा.बि.तृ.	प्रकाश पंडगेनी	स्थायी
२६६	शिक्षक	प्रा.बि.तृ.	इदिरा गौतम	राहत
२६७	शिक्षक	प्रा.बि.तृ.	ऋषिराम गौतम	राहत
२६८	शिक्षक	निजी	कुस्मा कुमारी चौधरी	निजिस्रोत
२६९	शिक्षक	निजी	पुनम ज्ञवाली	निजिस्रोत
२७०	शिक्षक	निजी	हरि प्रसाद थारु	लेखापाल
२७१	शिक्षक	स का	जमुना कुमारी वाग्ले	बालविकास

२७२	सहायोगी	का.सा.	राम प्यारे थारु	अस्थायी
२७३	सहायोगी	शिक्षण	राम्पी थारु	अस्थायी
२७४	प्र.अ.	मा.वि. तृतीय	अर्जुन प्रसाद तिवारी	स्थायी
२७५	शिक्षक	प्रा.वि. तृतीय	महानन्द ढकाल	स्थायी
२७६	शिक्षक	मा.वि.	सिता कुमारी चिलसे	राहत
२७७	शिक्षक	मा.वि.	अनुज कुमार थारु	राहत
२७८	शिक्षक	मा.वि.	कृष्ण राज अधिकारी	नगर शिक्षक
२७९	शिक्षक	नि.मा तृतीय	बलराम सुवेदी	स्थायी
२८०	शिक्षक	नि.मा	प्रकाश अर्याल	राहत
२८१	शिक्षक	नि.मा.	बद्रि प्रसाद पाडेल	राहत
२८२	शिक्षक	नि.मा.	हरिहर प्रसाद थारु	कम्प्यूटर शिक्षक
२८३	शिक्षक	प्रा.वि. प्रथम	छविलाल बराल	स्थायी
२८४	शिक्षक	प्रा.वि.तृतीय	विष्णु कुमारी पैडेल	स्थायी
२८५	शिक्षक	प्रा.वि. तृतीय	दुर्गा प्रसाद थारु	स्थायी
२८६	शिक्षक	प्रा.वि.	कुमारी इन्दु शर्मा	अस्थायी
२८७	शिक्षक	प्रा.वि.	चन्द्र बहादुर बि.क.	अस्थायी
२८८	शिक्षक	प्रा.वि.	फगुव थारु	निजी क्षेत्र
२८९	शिक्षक	बाल विकास	सुनिता थारु	बाल विकास
२९०	शिक्षक	बाल विकास	सुनिता अधिकारी	बाल विकास
२९१	शिक्षक	बाल विकास	कुमारी दुर्गा	बाल विकास
२९२	लाइब्रेरियन	लाइब्रेरियन	मिरा कुमारी थारु	निजी क्षेत्र
२९३	लेखापाल	लेखापाल	कुल बहादुर चौधरी	नेपाल सरकार
२९४	लेखापाल	लेखापाल	संगिता थारु	निजी क्षेत्र
२९५	का.सा.	का.सा.	सुनिल थारु	नेपाल सरकार
२९६	का.सा.	का.सा.	बिमली कामि	निजी क्षेत्र
२९७	प्रधानाध्यापक	निमावि तृतीय	गजेन्द्रकुमार यादव	स्थायी
२९८	शिक्षक	प्रावि तृतीय	प्रेमकलाकुमारी झाँ	स्थायी
२९९	शिक्षक	प्रावि तृतीय	सुरेश कुमार चौधरी	राहत
३००	शिक्षक	प्रावि तृतीय	सिता कुमारी चौधरी	राहत
३०१	शिक्षक	प्रावि तृतीय	राजु चौधरी	राहत
३०२	शिक्षक	प्रावि तृतीय	अर्जुन सिंह चौधरी	राहत

३०३	शिक्षक	प्रावि तृतीय	इन्द्र कुमार चौधरी	राहत
३०४	शिक्षक	प्रावि तृतीय	अनिला चौधरी	अस्थायी
३०५	सका	सका	अमृता चौधरी	अस्थायी
३०६	सका	सका	गीतारानी थारु	अस्थायी
३०७	सका	सका	रूपा थारु	अस्थायी
३०८	शिक्षक	नि मा वि	सुमित्रा थारु	शिक्षण सुधार अनुदान
३०९	सहायक लेखापाल	निमावि	ललिराम थारु	नगर अनुदान
३१०	का.स.	निमावि	लहानु थारु	अस्थायी
३११	प्रधानाध्यापक	नि.मा.द्वितीय	इश्वरी खनाल	स्थायी
३१२	शिक्षक	प्रा.वि.तृतीय	कमल राज पोडेल	स्थायी
३१३	शिक्षक	प्रा.वि.तृतीय	मेहर सिंह बोगटी	स्थायी
३१४	शिक्षक	प्रा.वि.तृतीय	लिलावती खत्री	स्थायी
३१५	शिक्षक	नि.मा.तृतीय	तारा जंग रावत	राहत
३१६	शिक्षक	प्रा.वि.तृतीय	अप्सरा पोडेल	राहत
३१७	शिक्षक	प्रा.वि.तृतीय	विष्णु आचार्य	राहत
३१८	शिक्षक	प्रा.वि.तृतीय	कृपारानी थारु	राहत
३१९	शिक्षक	प्रा.वि.तृतीय	रमेश थारु	अस्थायी
३२०	शिक्षक	प्रा.वि.तृतीय	शेखर त्रिपाठी	सद्दा
३२१	शिक्षक	नि.मा.तृतीय	विश्राम यादव	नगर अनुदान
३२२	स.ले.पा	नि.मा.तृतीय	मुना राना	नगर अनुदान
३२३	बा.वि	सका	पवना वली	सरकारी अनुदान
३२४	बा.वि	सका	मिना थारु	सरकारी अनुदान
३२५	का.स	निमावि	डिल्लीराम जैसी	सरकारी अनुदान
३२६	प्रधानाध्यापक	निमावि तृतीय	ओमप्रसाद रेग्मी	स्थायी
३२७	शिक्षक	प्रावि तृतीय	तिलकुमारी पौडेल	स्थायी
३२८	शिक्षक	प्रावि तृतीय	इन्दिरा सुवेदी	स्थायी
३२९	शिक्षक	प्रावि तृतीय	पार्वती रसाइली	स्थायी
३३०	शिक्षक	प्रावि तृतीय	कर्णबहादुर बि क	राहत
३३१	शिक्षक	प्रावि तृतीय	सीता सुवेदी	राहत
३३२	शिक्षक	प्रावि तृतीय	भावानी प्रसाद रेग्मी	राहत
३३३	शिक्षक	प्रावि तृतीय	केशवराज पौडेल	राहत

३३४	शिक्षक	नि मा वि	भूकुटी चौधरी	शिक्षण सुधार अनुदान
३३५	शिक्षक	आवि	जगराम थारु	नगर अनुदान
३३६	सहायक लेखापाल	आवि	पुर्णिमा आचार्य	नगर अनुदान
३३७	सका	आवि	गीता शर्मा	अस्थायी
३३८	का.स.	आवि	शर्मिला चौधरी	अस्थायी
३३९	प्रधानाध्यापक	निमावि तृतीय	सरस्वती सापकोटा	स्थायी
३४०	शिक्षक	प्रावि तृतीय	टेकबहादुर बली	स्थायी
३४१	शिक्षक	प्रावि तृतीय	शेखरनाथ सापकोटा	स्थायी
३४२	शिक्षक	प्रावि तृतीय	यज्ञप्रसाद शर्मा	स्थायी
३४३	शिक्षक	प्रावि तृतीय	संगीता देवाकोटा	राहत
३४४	शिक्षक	प्रावि तृतीय	सचिना चौधरी	राहत
३४५	शिक्षक	प्रावि तृतीय	निर्मला सुवेदी	राहत
३४६	शिक्षक	नि मा वि	महेश थारु	शिक्षण सुधार अनुदान
३४७	शिक्षक	आवि	प्रेमसागर चौधरी	नगर अनुदान
३४८	सका	सका	सकुन्तला सुनार	अस्थायी
३४९	सका	सका	बसन्ता ज्ञवाली	अस्थायी
३५०	सहायक लेखापाल	निमावि	वीरबहादुर चौधरी	नगर अनुदान
३५१	का.स.	निमावि	छन्दुलाल थारु	अस्थायी
३५२	प्रधानाध्यापक	निमावि तृतीय	कपिलदेव यादव	स्थायी
३५३	शिक्षक	प्रावि प्रथम	रितबहादुर महत	स्थायी
३५४	शिक्षक	प्रावि तृतीय	मातृका आरसी	स्थायी
३५५	शिक्षक	निमावि तृतीय	यमकुमारी केसी	राहत
३५६	शिक्षक	निमावि तृतीय	गंगालाल खत्री	राहत
३५७	शिक्षक	प्रावि तृतीय	डिलसरा रोकाय क्षेत्री	राहत
३५८	शिक्षक	प्रावि तृतीय	रेवन्त बहादुर रोकाय	राहत
३५९	शिक्षक	प्रावि तृतीय	लक्ष्मी रोकाय	राहत
३६०	शिक्षक	प्रावि तृतीय	लोपबहादुर खत्री	राहत
३६१	शिक्षक	सलेप	लोकेन्द्र थारु	नगर अनुदान
३६२	सहजकर्ता	सका	सरिता थारु	बालविकास
३६३	कास	कास	चिन्कु थारु	अस्थायी
३६४	प्र.अ.	नि.मा.वि.तृतीय	किशन सिंह ठकुरी	स्थायी

३६५	स.प्र.अ	प्रा.वि. द्वितीय	राम प्रसाद चौधरी	स्थायी
३६६	शिक्षक	प्रा.वि. तृतीय	राज्यदेवी धिताल	स्थायी
३६७	शिक्षक	प्रा.वि. तृतीय	सरस्वती शर्मा	स्थायी
३६८	शिक्षक	प्रा.वि. तृतीय	शारदा कुमारी चौधरी	स्थायी
३६९	शिक्षक	नि.मा.वि.तृतीय	बिन्तीराम थारु	राहत
३७०	शिक्षक	नि.मा.वि.तृतीय	कालीचरण थारु	राहत
३७१	शिक्षक	प्रा.वि. तृतीय	टिका कुमारी डि.सि.	राहत
३७२	शिक्षक	प्रा.वि. तृतीय	धन कुमारी शाही	राहत
३७३	स.का.	सका	हिरा कुमारी चनद्र	बालिवकास
३७४	स.ले.प	निमावि	याम कुमारी के.सी.	स.ले.प
३७५	का.स	निमावि	देव बहादुर के.सी.	का.स
३७६	प्रधानाध्यापक	नि.मा.तृतीय	खिम बहादुर खड्का	स्थायी
३७७	शिक्षक	प्रा.वि.द्वितीय	जयबन्धु पोडेल	स्थायी
३७८	शिक्षक	प्रा.वि.द्वितीय	नवराज कुँवर	स्थायी
३७९	शिक्षक	प्रा.वि.तृतीय	कमला पोडेल	स्थायी
३८०	शिक्षक	प्रा.वि.तृतीय	भुपाल बोहरा	स्थायी
३८१	शिक्षक	प्रा.वि.तृतीय	देवेन्द्र बहादुर के.सी.	स्थायी
३८२	शिक्षक	प्रा.वि.तृतीय	चुडामणी पोडेल	राहत
३८३	शिक्षक	नि.मा.तृतीय	आशा पोडेल	नगर अनुदान
३८४	शिक्षक	नि.मा.तृतीय	दिपा आले	शिक्षण सुधार अनुदान
३८५	स.ले.पा	सलेप	हरि पोडेल	नगर अनुदान
३८६	बा.वि.	सका	सुनिता थारु	सरकारी अनुदान
३८७	बा.वि.	कास	पवित्रा सुवेदी अधिकारी	सरकारी अनुदान
३८८	का.स.	कास	चनकराम थारु	सरकारी अनुदान
३८९	प्रधानाध्यापक	निमावि तृतीय	विष्णुप्रसाद पौडेल	स्थायी
३९०	शिक्षक	प्रावि द्वितीय	शिवचन्द्र झा	स्थायी
३९१	शिक्षक	प्रावि द्वितीय	थानेश्वरप्रसाद थारु	स्थायी
३९२	शिक्षक	प्रावि द्वितीय	मानबहादुर रानाक्षेत्री	स्थायी
३९३	शिक्षक	प्रावि द्वितीय	नवराज पौडेल	स्थायी
३९४	शिक्षक	निमावि तृतीय	सम्झना चिमरिया	राहत
३९५	शिक्षक	निमावि तृतीय	कमला चन्द	शिक्षण सुधार अनुदान

३९६	शिक्षक	प्रावि तृतीय	शोभा तिमिल्लीना	राहत
३९७	शिक्षक	प्रावि तृतीय	कृष्णप्रसाद पौडेल	राहत
३९८	शिक्षक	प्रावि तृतीय	शारदा शर्मा	राहत
३९९	सका	सका	कल्याणी थारु	बालविकास
४००	सका	सका	लिलामति थारु	बालविकास
४०१	सका	सका	सीताकुमारी विक	बालविकास
४०२	सलेप	निमावि	सन्दिप थारु	नगर अनुदान
४०३	कास	निमावि	मदनबहादुर थारु	अस्थायी
४०४	शिक्षक	निमावि	विष्णु प्रसाद पौडेल	स्थायी
४०५	प्रधानाध्यापक	निमावि द्वितीय	रुद्रप्रसाद भुसाल	स्थायी
४०६	शिक्षक	प्रावि द्वितीय	ऋषिराम चौलागाई	स्थायी
४०७	शिक्षक	प्रावि तृतीय	दिनेश चौधरी	स्थायी
४०८	शिक्षक	प्रावि तृतीय	नारायणी अधिकारी	स्थायी
४०९	शिक्षक	प्रावि तृतीय	गणेशबहादुर थारु	राहत
४१०	शिक्षक	प्रावि तृतीय	तुल्सी बुढा	राहत
४११	शिक्षक	प्रावि तृतीय	मञ्जु कुमारी सुनार	राहत
४१२	शिक्षक	नि मा वि	छविराज चौधरी	शिक्षण सुधार अनुदान
४१३	शिक्षक	नि मा वि	मिना थापा	नगर अनुदान
४१४	सका	सका	लिला कूमारी चौधरी	बालविकास
४१५	सका	सका	सुमाकुमारी थारु	अस्थायी
४१६	सलेपा	सलेपा	सुरज थारु	नगर अनुदान
४१७	का.स.	कास	बसन्तराम चौधरी	अस्थायी
४१८	प्रधानाध्यापक	प्रावि तृतीय	कृष्णप्रसाद त्रिपाठी	स्थायी
४१९	शिक्षक	प्रावि तृतीय	कमला आचार्य	राहत
४२०	शिक्षक	प्रावि तृतीय	रामदुलारे थारु	राहत
४२१	शिक्षक	प्रावि तृतीय	रमाकुमारी ढकाल	राहत
४२२	शिक्षक	प्रावि तृतीय	सुरेशराज काफ्ले	राहत
४२३	सहजकर्ता	सका	तुलसी उपाध्याय	बालविकास
४२४	सहजकर्ता	सका	अम्बिका आचार्य	बालविकास
४२५	कास	कास	धनकुमारी थारु	अस्थायी
४२६	प्रधानाध्यापक	प्रावि द्वितीय	हरिराम थारु	स्थायी

४२७	शिक्षक	प्रावि तृतीय	करेसिंह थापा	स्थायी
४२८	शिक्षक	प्रावि तृतीय	कमला बली	राहत
४२९	शिक्षक	प्रावि तृतीय	दिपाकुमारी घर्ती	राहत
४३०	सका	सहजकर्ता	रूपसरीकुमारी कामी	बालविकास
४३१	कास	कास	बालकुमारी शर्मा	कास
४३२	प्रधानाध्यापक	प्रावि तृतीय	मानबहादुर खड्का	स्थायी
४३३	शिक्षक	प्रावि तृतीय	भीमबहादुर जिशी	राहत
४३४	शिक्षक	प्रावि तृतीय	सुष्मा कुमारी शाही	राहत
४३५	शिक्षक	प्रावि तृतीय	सरस्वती शाही	राहत
४३६	शिक्षक	प्रावि तृतीय	प्रेमबहादुर थारु	निजी
४३७	सहजकर्ता	सका	दुर्गा जैशी	बालविकास
४३८	कास	कास	मनिराम धमला जैशी	स्थायी
४३९	प्रधानाध्यापक	प्रावि द्वितीय	सावित्रिदेवी सिंह	स्थायी
४४०	शिक्षक	प्रावि तृतीय	कमलप्रसाद थारु	स्थायी
४४१	शिक्षक	प्रावि तृतीय	चुल्हाइराम थारु	स्थायी
४४२	सहजकर्ता	सका	कल्पना चौधरी	बालविकास
४४३	सहजकर्ता	सका	पुनम खड्का	बालविकास
४४४	कास	प्रावि	लक्ष्मी थारु	अस्थायी
४४५	प्रधानाध्यापक	प्रावि तृतीय	विष्णुप्रसाद पौडेल	स्थायी
४४६	शिक्षक	प्रावि तृतीय	निधुलाल चापागाई	राहत
४४७	शिक्षक	प्रावि तृतीय	टिकाराम पाठक	राहत
४४८	शिक्षक	प्रावि तृतीय	तुलसीराम थारु	राहत
४४९	सका	सका	लुमा देवी काफ्ले	बालविकास
४५०	का.स.	प्रावि	नरेश थारु	अस्थायी
४५१	शिक्षक	प्रावि तृतीय	सीता चौधरी	निजी स्रोत
४५२	प्रधानाध्यापक	प्रावि द्वितीय	प्रेमलाल डिस्सी	स्थायी
४५३	शिक्षक	प्रावि तृतीय	हरिचन्द थारु	राहत
४५४	शिक्षक	प्रावि तृतीय	मथुरा प्रसाद थारु	राहत
४५५	शिक्षक	प्रावि तृतीय	सुष्मा हमाल	राहत
४५६	सहजकर्ता	सका	स्नेहलता चौधरी	बालविकास
४५७	कास	कास	लक्ष्मीकुमारी थारु	अस्थायी

४५८	प्रधानाध्यापक	प्रावि द्वितीय	बसन्तलाल थारु	स्थायी
४५९	शिक्षक	प्रावि तृतीय	बिन्दु नेपाली	अस्थायी
४६०	शिक्षक	प्रावि तृतीय	सुमिताकुमारी थारु	राहत
४६१	शिक्षक	प्रावि तृतीय	भावना विक	निजी
४६२	सहजकर्ता	सका	मुन्नी खत्री	बालविकास
४६३	कास	प्रावि	प्रतिभा सुनार	कास
४६४	प्रधानाध्यापक	प्रावि तृतीय	सरस्वती कोइराला	स्थायी
४६५	शिक्षक	प्रावि तृतीय	जानका रावत	स्थायी
४६६	सहजकर्ता	सका	अमृता कठायत अधिकारी	बालविकास
४६७	शिक्षक	प्रावि तृतीय	शन्त बहादुर केसी	अस्थायी
४६८	कास	का	दशिराम थारु	कास
४६९	प्रधानाध्यापक	प्रावि तृतीय	प्रभुनारायण थारु	स्थायी
४७०	शिक्षक	प्रावि तृतीय	सावित्री थारु	अस्थायी
४७१	शिक्षक	प्रावि तृतीय	दुर्गाकुमारी क्षेत्री	अस्थायी
४७२	सहजकर्ता	सका	संगिता शाह	बालविकास
४७३	कास	प्रावि	विष्णु पुन मगर	अस्थायी
४७४	शिक्षक	प्रावि	रामप्यारी चौधरी	निजी
४७५	शिक्षक	प्रावि	कमला बुढामगर	निजी
४७६	प्रधानाध्यापक	प्रावि तृतीय	प्रतिमा डिसी	स्थायी
४७७	शिक्षक	प्रावि तृतीय	खिमा शाही	स्थायी
४७८	शिक्षक	प्रावि तृतीय	गोविन्द प्रसाद थारु	अस्थायी
४७९	सहजकर्ता	सका	भारती वली	बालविकास
४८०	कास	प्रावि	पविना मल्ल	अस्थायी
४८१	प्रधानाध्यापक	प्रावि तृतीय	लक्ष्मण रानाभाट	स्थायी
४८२	शिक्षक	प्रावि तृतीय	मेकराम थारु	राहत
४८३	शिक्षक	प्रावि तृतीय	मन बहादुर थारु	राहत
४८४	सका	सका	किसनकुमारी चौधरी	अस्थायी
४८५	सका	सका	ताराकुमारी चौधरी	अस्थायी
४८६	का.स.	प्रावि	नेपालु थारु	अस्थायी
४८७	प्रधानाध्यापक	प्रावि द्वितीय	शिवकुमार शर्मा	स्थायी
४८८	शिक्षक	प्रावि तृतीय	कृष्णा रेग्मी	स्थायी

४८९	शिक्षक	प्रावि तृतीय	देबकुमारी चन्द	राहत
४९०	सहजकर्ता	सका	कमला पोखरेल	बालविकास
४९१	प्रधानाध्यापक	प्रावि तृतीय	भक्तबहादुर खत्री	स्थायी
४९२	शिक्षक	प्रावि तृतीय	दुर्गाकुमारी रेग्मी	राहत
४९३	शिक्षक	प्रावि तृतीय	खिमा के.सी.	राहत
४९४	सहजकर्ता	सका	बिपना बडूवाल	बालविकास
४९५	सहजकर्ता	सका	टिकाकुमारी देवकोटा	बालविकास
४९६	कास	कास	सुस्मा चौधरी	अस्थायी
४९७	प्रधानाध्यापक	प्रावि तृतीय	अम्बिकाप्रसाद पौडेल	स्थायी
४९८	शिक्षक	प्रावि तृतीय	मिनाकुमारी पौडेल	राहत
४९९	शिक्षक	प्रावि तृतीय	गोमा अर्याल	राहत
५००	सहजकर्ता	सका	सीता भट्टराइ	बालविकास
५०१	कास	कास	सुनिता विक	अस्थायी
५०२	प्रधानाध्यापक	प्रावि तृतीय	कृष्णकान्त मण्डल	स्थायी
५०३	शिक्षक	प्रावि तृतीय	देवकुमारी डाँङ्गी	स्थायी
५०४	शिक्षक	प्रावि तृतीय	चित्रबहादुर पुन	अस्थायी
५०५	शिक्षक	प्रावि तृतीय	मुक्तिबहादुर शाही	अस्थायी
५०६	का.स.	प्रावि	विर्मा थापा	अस्थायी
५०७	सका	सका	निस्ता बस्याल	अस्थायी
५०८	सका	सका	हेमा थापा	अस्थायी
५०९	शिक्षक	प्रावि तृतीय	जानकी जैशी	अस्थायी
५१०	सका	सका	विमला वादी	बालविकास
५११	का.स.	प्रावि	सुदिक्षा चन्द	अस्थायी
५१२	प्रधानाध्यापक	प्रावि तृतीय	हसिम मोहम्मद साही	अनुदान
५१३	सका	सका	किरण कूमारी रोकाया	अस्थायी
५१४	सका	सका	लिलादेवी डि.सी.	अस्थायी
५१५	का स	कास	विमाकला देवकोटा	अस्थायी
५१६	सहजकर्ता	सहजकर्ता	सुनिता परियार	सहजकर्ता

बाँसगढी नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दी

बाँसगढी नगरपालिका, बर्दिया
नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको दरबन्दी तेरिज

अनुसूची

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	अन्य सेवाबाट समायोजन हुने दरबन्दी	बाँकी दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१०	प्रशासन	सा.प्र.		१			
२	अधिकृत	९/१०	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
३	सि.डि.ई.	९/१०	इन्जि.	सिभिल		१		१	
४	अधिकृत	७/८	प्रशासन	सा.प्र.		१		१	
५	लेखा अधिकृत	७/८	प्रशासन	लेखा		१		१	
६	अधिकृत	७/८	शिक्षा	शि.प्र.		१		१	
७	जन स्वास्थ्य अधिकृत	७/८	स्वास्थ्य	ज.स्वा.		१		१	
८	इन्जिनियर	६	इन्जि.	सिभिल	वि.ए.आ.	१		१	
९	इन्जिनियर	६	इन्जि.	सिभिल		१		१	
१०	आ.ले.प. अधिकृत	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 असिस्टेन्ट	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	कम्प्युटर अपरेटर	५	विविध			१		१	
१९	महिला विकास निरीक्षक	५	विविध			१		१	
२०	समंशक	५	इन्जि.	सभे		१		१	
२१	सहायक	४	प्रशासन	सा.प्र.		३		३	
२२	स.ले.पा.	४	प्रशासन	लेखा		१	१	०	
२३	सहायक महिला विकास निरीक्षक	४	विविध			१		१	
कार्यालय तर्फ जम्मा						३२	१	३०	
वडा कार्यालय (९ वटा)								०	
१	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		४	१	३	
२	सव-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		४		४	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		५	५	०	
४	अ. सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		५	१	४	
५	मुखिया	तेस्रो	प्रशासन	सा.प्र.				०	
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा						१८	७	११	
कुल जम्मा						५०	८	४१	

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

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

स्थानीय तहमा समायोजन भएका खा.पा.स.टे. चौथो र पाँचौ कर्मचारीहरूलाई निजहरूको शैक्षिक योग्यता समेतको आधारमा सभ-ई., अ.स.ई. वा प्रा.स. को पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ ।

यस दरबन्दी भन्दा बाहेक नगरपालिकाका स्थायी कर्मचारीहरूले नगरपालिकाले खटाए बमोजिमको काम गर्नु पर्ने छ ।

नगरपालिका सरकार
(सामान्य प्रशासन)
सिद्धिचोक, काठमाण्डौ

सचिव

कार्यविवरण :

१. 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, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

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

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

- 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) नगर प्रहरी व्यवस्थापन

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
 - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - सम्पत्तिको संरक्षण,
 - नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
 - गाउँ 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 ।

(ड) 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

(छ) 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 ।

(ज) बैठक तथा विधायन

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासनका लागि समन्वय
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य

(भ) आन्तरिक लेखापरीक्षण

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

(ज) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभूषण, आदि ।

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

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

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

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

- 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 ।

विपद् तथा वातावरण उपशाखा

वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण

- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

(च) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स

- 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

२. सूचना प्रविधि ईकाइ

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

३. आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बज्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, च्याफिटङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ख) आर्थिक प्रशासन

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन

- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

४. प्राविधिक 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, भोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ख) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत)

- 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 निर्माण इजाजत, भवन संहिता कार्यान्वयन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,

- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

(ग) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भू-उपयोग तथा वस्ती विकास जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा,

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

वस्ती विकास

- 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
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वती र सिंचाई

जलविद्युत, उर्जा र सडक वती

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

- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वृत्तीको व्यवस्था

सिँचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुर्योजनाको 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 ।

(छ) सार्वजनिक निजी साभेदारी

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

५. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

कृषि

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

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

पशुपन्छी

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

(ख) वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन

- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीऊ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रबर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रबर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- 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
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन

(ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण उद्योग

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

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, उत्खनन
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायरक्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन

- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

५. रोजगार सेवा केन्द्र

- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी

६. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा

आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

- 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, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्वेलेन्स)
- 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) खानेपानी व्यवस्थापन

- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।

(ङ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा

लैंगिक समानता

- 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

- बालबालिकाको हकहीन संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीन संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीन 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
-

जेष्ठ नागरिक

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला

- 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

७. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

- 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

- 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 ।

युवा

- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास

(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन

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

६. योजना शाखा

(क) योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन

- 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

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- आधुनिक प्रविधिमाफत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण

- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
- सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
- विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

द्रष्टव्य: गाउँ कार्यपालिकाले माथि उल्लिखित विषयक्षेत्र समेट्ने गरी आफ्नो आवश्यकता र प्राथमिकता अनुरूप कार्यालय, शाखा वा उपशाखा वा इकाई सहितको प्रशासनिक ढाँचा स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

नगरपालिकाको वडा कार्यालय बाट सम्पादन हुने कार्य

(क) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने:

- आफ्नो वडा भित्रको वस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको बनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने, अद्यावधिक गर्दै लैजाने,
- निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्वा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, हुँगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्व चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

(ख) वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने:

- सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरू गर्ने:

- बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- बालबालिकाहरूलाई वि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन “ए” को व्यवस्था गर्ने,
- पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

- वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने,
- कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
- पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- स्थानीय मौलिकता भल्किने सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- अन्तर विद्यालय तथा बालक्लव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- बाटोघाटोको वाढी, पहिरो पन्छाउने,
- घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- वडालाई बालमैत्री बनाउने, .
- वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
- विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- बालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- असक्त विरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्याई औषधोपचार गराउने,

- असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने गराउने,
- वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

(घ) कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने:

- वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,
- घर निर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मिलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
- हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।
- नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथा महशूलको स्थानीय दररेट तोक्ने ।
- आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साभेदारहरूसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने ।
- समय समयमा नेपाल कानूनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

(ङ) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
 - महानगरपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 - संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
 - आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
 - नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
 - स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 - स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापन ।

- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
- फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारीश गर्ने,
- नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- जग्गा धनीपूजा हराएको सिफारिस गर्ने,
- कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
- कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सज्मिन सिफारिस गर्ने,
- उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने,
- जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- वैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,

- आर्थिक अवस्था कमजोर वा बिपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित
- विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

५. कार्यालय बाट प्रदान गरिने सेवा

क्र स	सेवा सुबिधाको नाम	अवश्यक पर्ने कागजातहरु
१	आर्थिक सहायता (विपद, दिर्घरोग लगायत)	१. प्रहरी कार्यालयको सर्जमिन मुचुल्का २. स्थानीय रेडक्रसको अनुगमन सिफारिस ३. वडा कार्यालयको सिफारिस ४. नागरिकताको प्रतिलिपि ५. फोटो अथवा अन्य प्रमाण ६. निवेदन
२	न्यायिक समिति	
	प्रतिवाद र प्रतिदावी	१. अनुसुचि ५ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवाद वा प्रतिदावी पेश गर्ने २. विवाद वा प्रतिदावी सम्बन्धि कागजात सबुद प्रमाण ३ शुल्क तिरेको रसिद
	खुला इजलाश वा बन्द इजलाशमा सुनुवाई तथा प्रमाण बुझ्ने, निर्णय र अन्य आदेश दिने	१. सक्कल प्रमाण पेश गर्ने २. नापजाँच गर्ने, गराउने ३. बयान -साक्षी उपस्थित गराउने ४. तोकिएको तारिखमा उपस्थित हुने ५. तयार गरिएका कागजातमा सहीछाप वा प्रमाणित गर्ने
	पुनरावेदन तथा निर्णय कार्यान्वयन	निर्णय तथा आदेशानुसार
३	अपाङ्गता परिचय वितरण	१. वडा कार्यालयको सिफारिस २. पासपोर्ट साइजको तिन प्रति फोटो ३. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ४ १६ बर्ष मुनीको व्यक्तिको हकमा १. जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र आमा बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपि ५. आँखा, नाक, मानसिक समस्या लगायत अन्य कडा रोग भएका व्यक्तिले नेपाल सरकार बाट मान्यता प्राप्त विशेषज्ञ चिकित्सकको रिपोर्ट ६. तीन पुस्ते विवरण (आमा, बुवा -श्रीमान् श्रीमती -बाजे-ससुरा)
४	ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण	१. पासपोर्ट साइजको तिन प्रति फोटो २. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि, ३. ६० वर्ष उमेर पुगेका व्यक्ति ४. तिन पुस्ते विवरण (आमा, बुवा -श्रीमान् श्रीमती -बाजे-ससुरा)
५	छोरी बचाउ कार्यक्रम	१. वडा कार्यालयको सिफारिस २. जन्म दर्ता प्रमाण पत्र को प्रतिलिपि ३. खोप कार्ड प्रतिलिपि ४. आमा बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपि, ५. छोरीको बैकको खाता नम्बर,

		६. अभिभावक को मोवाई नम्बर, ७. आमा बुवाको बिवाह दर्ता प्रतिलिपि
६	घर नक्शा पास	१. निवेदन २. लापुर्जाको प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रतिलिपि ४. नापी नक्शा ५. २ प्रति फोटो ६. चार किल्ला प्रमाणित ७. चालु आर्थिक बर्षको मालपोतको तेरिज रसिद ८. गा .पामा सुचिकृत भएको फर्मबाट घरको नक्शा
७	ब्यक्तिगत जग्गा नाप जाँच	१. निवेदन २. लाल पुर्जाको फोटोकपी ३. नागरिकता फोटोकपी ४. प्रति कित्ता तिरेको राजश्व रसिद
८	सरकारी सार्वजनिक जग्गा नापजाँचका लागि	सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस लावाभित्त समुदायको निर्णयका साथ माइनोटिड
९	घर जग्गा नामसारी	१) घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन २) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५) सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद
१०	वाणिज्य तर्फ	१ प्रोप्राइटरको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि २ हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ६ प्रति ३ मूल्य अभिवृद्धि कर, प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता भएमा सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ घर वा जग्गा भाडामा लिइ संचालन गरेको हकमा सम्झौतापत्र छ। सामुहिक ब्यवसायको हकमा समुहको सबै सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि र संयुक्त निवेदन ४ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ५ गेरूवा उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिस
११	साना उद्योग तथा कृषि तथा पशुपन्छी फर्म दर्ता प्रक्रिया	१ सम्बन्धित वडा कार्यालयको वडा सर्जमिन मुचुल्का र सिफारिस २ प्रोप्राइटरको नाममा जग्गा नभएको हकमा घरको अन्य सदस्यको नाममा भए मञ्जुरीनामा पत्र
क	नविकरण	१ प्रोप्राइटरको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र फोटो कपि २ ब्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र
ख		
ग	नविकरण	१ प्रोप्राइटरको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र फोटो कपि

		२ ब्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र
घ	पुँजी बृद्धि	निवेदन
ङ	शाखा थप	निवेदन
च	ठाउँसारी	कारोवार थपघट
छ	नामसारी	१ निवेदन २ नामसारी हुने ब्यक्तिको नागिरकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३ हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको ६ प्रति फोटो
ज	नाम परिवर्तन	निवेदन
झ	खारेजी	१ निवेदन २ कारदाता सेवा कार्यालय गुलरिया बर्दियाको सिफारिस
ञ	प्रमाण पत्र प्रतिलिपी	निवेदन
ट	घ वर्ग निर्माण ब्यवसायी इजाजतपत्र	आर्थिक क्षमता १. प्राइभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साझादेरी फर्मको रूपमा घटीमा रु. ५०००००। चालु पुँजी देखाइ ब्यवसाय दर्ता भएको हुनु पर्ने । मुख्य जनशक्ति विवरण २. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरीङ बिषयमा कम्तिमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासकीय वा वाणिज्य शास्त्र/अर्थशास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना जन शक्तिको सेवा पूरा समय प्राप्त हुने ब्यवस्था हुनु पर्नेछ । ३. मेशीन र उपकरण (क) ट्रिपर वा ट्याक्टर (एक थान) (ख) मिक्सर (एक थान) (ग) Theodlite वा Level Machine (एक सेट) (घ) वाटर पम्प (एक थान) (ङ) भाइब्रेटर (एक थान) ४. उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणपत्र वा उपकरण धनीसँग घटीमा दुइ वर्षको लागी वहालमा लिएको करार सम्झौता साथै बीमा गरेको कागजातहरू पेश गर्नु पर्ने । ५. यान्त्रीक उपकरणहरू ठीक अवस्थामा भएको कुरा मेकानिक इन्जिनियरिङ बिषयमा कम्तीमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भएको नेपाल इन्जिनियर्स एसोसिएशनको सदस्यता प्राप्त मेकानिकल इन्जिनियरले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ । ६. यन्त्र उपकरणहरू दर्ता भएको मितिले घटीमा दुइ वर्षसम्म बेचबिखन गर्नपाइने छैन । ७. पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी पुरानो यन्त्र उपकरणहरू निर्माण ब्यवसायीको स्तर बृद्धि तथा नयाँ दर्ता हुने प्रयोजनको लागी मान्य हुने छैन ।
१३	मार्कसिट / प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१.विद्यालयको सिफारिसपत्र, २.सक्कली मार्कसिट / ग्रेडसिट ३.प्रवेश पत्रको प्रतिलिपी ४.जन्म दर्ताको प्रतिलिपी ५.वडा कार्यालयको सिफारिस (आवश्यकता अनुसार मात्र) ६. प्रहरी कार्यालयको सर्जिमन मुचुल्का(हराएको मार्कसिटको हकमा मात्र) ७.तोकिएको राजस्व दस्तुर

१४	सरूवा सहमती सिफारिस पत्र	१. सम्बन्धित शिक्षकको निवेदन २. विद्यालयको सरूवा सहमति पत्र, ३. वि.व्य. स.को निर्णयको प्रतिलिपी ४. अनुसूचि १७ बमोजिमको ढाचामा भरेको फारम ५. सम्बन्धित शिक्षकको स्थायी नियुक्ति तथा पदस्थापन पत्रको प्रतिलिपी ६. रिक्त हुनुको कारण पुष्ट्याइ गर्न आवश्यक पर्ने कागजात ७. सरूवा भएर जाने र सरूवा भइ आउने विद्यालय र पालिकाको सहमति पत्र (आवश्यकता अनुसार मात्र)
१५	शिक्षक विज्ञापनका लागि अनुमति सिफारिस पत्र	१. विद्यालयको सिफारिस पत्र, २. वि.व्य. स.को निर्णयको प्रतिलिपी ३. रिक्त हुनुको कारण पुष्ट्याइ गर्न आवश्यक पर्ने कागजात
१६	विद्यालय लेखा परीक्षकका लागि सुचि तयार	१. सुचनामा तोकिए बमोजिमका सम्पूर्ण आवश्यक कागजातहरू
१७	शिक्षा सम्बन्धि अन्य सिफारिस पत्रहरू	१. तोकिएको ढाचामा निवेदन २. विद्यालय वा संस्थाको पत्र ३. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र (आवश्यकता अनुसार मात्र) ४. कार्यालयले सुचना जारी गरेको भएमा सुचनामा तोकिए बमोजिम अन्य कागजातहरू
१८	अनुदान निकासा सम्बन्धि पत्रहरू	१. सम्बन्धित आ. व. को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार आवश्यक पर्ने कागजातहरू

६. कार्यालयकाका बिभिन्न शाखा र वडाका जिम्मेवार अधिकारी

क्र स	पद	नामथर	मोबाईल नं	जिम्मेवारी/शाखा
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	श्री कमलप्रसाद पौडेल	9858071111	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	उपसचिव	श्री मन प्रसाद रेग्मी	9858054660	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा
३	शिक्षा अधिकृत	श्री छत्र बहादुर शाही	9848073902	
४	कार्यालय सहयोगी	श्री मुना सुवेदी	9868340256	नागरिक सहायता कक्ष
५	लेखा अधिकृत	श्री धनबहादुर चन्द	9858071112	आर्थिक प्रशासन शाखा
६	लेखापाल	श्री डोलराज बली	9826527547	
७	कार्यालय सहयोगी	श्री गणेश थारु	9745637077	
८	अधिकृत छैठौं	श्री बिमल पौडेल	9858071113	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा
९	खरिदार	श्री सितामाया स्याङतान	9861056955	
१०	स म वि नि	श्री भगवती ढकाल	9842635489	
११	कार्यालय सहयोगी	श्री शेर बहादुर थापा	9815511296	
१२	खरिदार	श्री शेरबहादुर केसी	9858029711	जिन्सी उपशाखा
१३	कार्यालय सहयोगी	श्री प्रेम बहादुर नेपाली	9866723105	
१४	सि अ हे व अधिकृत	श्री घनश्याम के.सी.	9844820255	स्वास्थ्य शाखा
१५	जनस्वास्थ्य निरीक्षक छैठौं	श्री कुल बहादुर विष्ट	9858024860	
१६	जनस्वास्थ्य निरीक्षक छैठौं	श्री बल बहादुर चौधरी	9858081403	
१७	कार्यालय सहयोगी	श्री तिलकराम ढकाल	9844884997	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम
१८	बहुक्षेत्रीय पोषण सहजकर्ता	श्री लक्ष्मी पौडेल	9848254191	
१९	मेडिकल अधिकृत	डा. प्रेम बली	9843649155	बाँसगढी नगर अस्पताल
२०	ल्याब असिष्टेन्ट	श्री दिप बहादुर थापा	9848025510	
२१	अ हे व	श्री राकेश भक्त प्रधानाङ्ग	9848026119	
२२	अ हे व	श्री रामकिशोर थारु	9848027221	
२३	सुरक्षा गार्ड	श्री टिकाराम थारु	9816566284	आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाई
२४	आलेप अधिकृत	श्री यज्ञबहादुर पौडेल	9858026911	
२५	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	श्री वासुदेव पौडेल	9868163223	राजश्व उपशाखा
२६	कार्यालय सहयोगी	श्री खुसीराम थारु	9868078469	
२७	अधिकृत छैठौं	श्री लालबहादुर खडका	9848080740	कृषि तथा सहकारी शाखा
२८	प्राविधिक सहायक	श्री विकास उपाध्याय	9844877854	
२९	ना प्रा स	श्री राजु चौधरी	9814515707	
३०	कार्यालय सहयोगी	श्री विष्णुमाया पौडेल	9868110668	
३१	ना प्रा स	श्री ओम प्रकाशदेवकोटा	9868252935	कृषि सेवा केन्द्र वडा नं. २
३२	अधिकृत छैठौं	श्री अस्मिता बली	9860165427	कृषि सेवा केन्द्र वडा नं. ५

३३	ना प्रा स	श्री सिर्जना वि.क.	9869743248	कृषि सेवा केन्द्र वडा नं. 7
३४	ना प्रा स	श्री रमेश प्रसाद जैसी	9845644394	
३५	अधिकृत छैठौ	श्री ठाकुर दयाल शाह	9858026330	पशु विकास शाखा/पशु सेवा केन्द्र वडा नं. 5
३६	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	श्री घनश्याम तिवारी	9848430216	
३७	नायव पशु सेवा प्राविधिक	श्री उपेन्द्र शाह रौनियार	9869890568	
३८	कार्यालय सहयोगी	श्री सीता कार्की	9848057840	
३९	पशु विकास अधिकृत छैठौ	डा. विनोद शाह	9867327789	पशु सेवा केन्द्र वडा नं. 1
४०	सामाजिक परिचालक पशु सेवा	श्री कृष्णराज ढकाल	9848171474	पशु सेवा केन्द्र वडा नं. 7
४१	ईन्जिनियर	श्री बलराम पौडेल	9851195898	पुर्वाधार शाखा
४२	सब-इन्जिनियर	श्री क्षितिज चौलागाई	9868140490	
४३	सब-इन्जिनियर	श्री आशिष सिग्देल	9848170431	
४४	सब-इन्जिनियर	श्री जनक प्रसाद न्यौपाने	9844827342	
४५	अ स ई	श्री टेकराज खडका	9806450137	
४६	अ स ई	श्री रिता कुमारी थारु	9848202514	
४७	अ सब इन्जिनियर	श्री लोकबहादुर शाही	9858040110	
४८	अ सब इन्जिनियर	श्री रामदिनेश चौधरी	9848223794	
४९	अमिन	श्री चेत बहादुर वली	9848027336	
५०	अमिन	श्री हरि गोडिया	9848219544	
५१	कम्प्युटर अपरेटर	श्री क्षितिज पौडेल	9858077778	सूचना तथा प्रविधि शाखा
५२	स म वि नि	श्री यशोदा कुमारी थापा	9843772702	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उप शाखा
५३	स म वि नि	श्री कमला थापा मगर	9866703945	
५४	MIS Operator	श्री मदन भण्डारी	9848222210	MIS शाखा
५५	MIS Operator	श्री जानुका सापकोटा	9848087909	
५६	फिल्ड सहायक MIS	श्री मानसरी थारु	9848071098	
५७	मेलमिलाप संयोजक	श्री गोपाल वली	9822588741	न्यायिक समिति सहजकर्ता
५८	रोजगार संयोजक	श्री सुभास पराजुली	9843700804	रोजगार सेवा केन्द्र
५९	प्राविधिक सहायक	श्री प्रज्वल भण्डारी	9867162307	
६०	उद्यम विकास सहजकर्ता	श्री शोभना गौतम	9848030374	उद्यम विकास शाखा (MEDPA)
६१	उद्यम विकास सहजकर्ता	श्री कृष्णा पाण्डे	9848059013	
६२	हलुका सवारी चालक	श्री शिव प्रसाद पौडेल	9848013560	सवारी चालक
६३	रोलर/दमकल सवारी चालक	श्री रमेश थारु	9842287772	
६४	ट्याक्टर सवारी चालक	श्री प्रेम बहादुर थारु	9815520673	
६५	टिप्पर सवारी चालक	श्री दिपकनाथ योगी	9848052749	
६६	जे सिवि/दमकल सवारी चालक	श्री मनोज थारु	9869705065	

६७	कार्यालय सहयोगी	श्री राहुल थारु	9848110159	दर्ता चलानी फाँट
६८	कार्यालय सहयोगी	श्री भुन्टो थापा	9825500676	भान्छा तथा सरसफाई
६९	अग्नि नियन्त्रक	श्री महेन्द्र कुमार थारु	9808012501	अग्नि नियन्त्रण
७०	अग्नि नियन्त्रक	श्री नगेन्द्र कुमार थारु	9866726841	
७१	स्वीपर	श्री अनन्त कुमार महतो	9868178150	स्वीपर
७२	स्वीपर	श्री महन्तराम थारु	9868178150	
७३	स्वीपर	श्री मनिराम थारु	980054576	
७४	सरसफाई सहजकर्ता	श्री वन्दना वि.क.	9848086081	सरसफाई सहजकर्ता
७५	सरसफाई सहजकर्ता	श्री पुजा थारु	9812448807	
७६	नगरपालिका भवन सुरक्षा गार्ड	श्री गुप्त बहादुर रिजाल क्षेत्री	9864785636	सुरक्षा गार्ड
७७	न पा नयाँ भवन सुरक्षा गार्ड	श्री सुनिल थारु	9829692870	
७८	वडा सचिव, नायब सुब्बा	श्री संजिप ज्ञवाली	9858081401	वडा नं. 1
७९	कार्यालय सहयोगी	श्री शेरबहादुर वि क	9848549183	
८०	वडा सचिव, खरिदार	श्री हर्क बहादुर घर्ति	9858081402	वडा नं. 2
८१	कार्यालय सहयोगी	श्री साधु थारु	9869965280	
८२	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	श्री रुपा रसाईली	9868953455	
८३	वडा सचिव/सहायक पाचौ	श्री लोक बहादुर अधिकारी		वडा नं. 3
८४	सामाजिक परिचालक	श्री कुशमा खड्का	9867094656	
८५	कार्यालय सहयोगी	श्री रामप्यारी थारु	9841557790	
८६	वडा सचिव, नायब सुब्बा	श्री विनोद प्रसाद उपाध्याय	9858081404	वडा नं. 4
८७	मेलमिलाप संयोजक	श्री हरि देवकोटा	9848031652	
८८	कार्यालय सहयोगी	श्री सुमन थारु	9868178702	
८९	वडा सचिव, खरिदार	श्री टिकाराम ढकाल	9858081405	वडा नं. 5
९०	कार्यालय सहयोगी	श्री अनिल थारु	9804542790	
९१	वडा सचिव/खरिदार	श्री सरिता बिसी	9858081406	वडा नं. 6
९२	सामाजिक परिचालक	श्री राधिका वास्तोला	9841786151	
९३	कार्यालय सहयोगी	श्री बुधमाया महतो	9802551786	
९४	वडा सचिव, खरिदार	श्री सुर्य बहादुर थापा	9858081407	वडा नं. 7
९५	कार्यालय सहयोगी	श्री राम जाने थारु	9825511023	
९६	वडा सचिव, खरिदार	श्री नोखिराम शर्मा	9858081408	वडा नं. 8
९७	कार्यालय सहयोगी	श्री गोविन्द थारु	9819544507	
९८	वडा सचिव, खरिदार	श्री सिर्जना ढकाल	9858081409	वडा नं. 9
९९	सामाजिक परिचालक	श्री पतिराम थारु	9849892501	
१००	कार्यालय सहयोगी	श्री मीना मल्ल	9869700039	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर लगायत कार्यलयको नागरिक बडापत्र

सि.नं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा तथा प्राप्त गर्ने आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी/जनप्रतिनिधी/कर्मचारी	दस्तुर
1	घर जग्गा नामसारी	१) घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन २) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५) सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने सिफारिस २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ७) कानुनी जटिलता भएको देखिएमा कानुनी राय लिईनेछ।	वडा अध्यक्ष/वडासदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	शहरी प्रति कट्टा रु ५०१- र अन्य क्षेत्र रु २५१-
2	मोही नामसारी सिफारिस	१) मोही लगत कट्टा हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन २) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ४) जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा ५) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ६) जग्गाको श्रेस्ता र फिलडबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	शहरी प्रति कट्टा रु ५०१- र ग्रामिण क्षेत्र रु ४०१-
3	घर कायम सिफारिस	१) घरकायम सिफारिस पाउः भन्ने सम्बन्धी निवेदन २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) सम्बन्धित जग्गाको लागपुर्जाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) स्थलगत प्रतिवेदन ५) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) प्राविधिक कर्मचारीबाट निरीक्षण गरी प्रतिवेदन दिने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) दर्ता चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०१

4	छात्रवृत्ति सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, व्यवसाय भएमा व्यवसाय कर तिरेको रसिद ३) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	₹ ५०/-
5	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: रसोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	निशुल्क
6	अपाङ्ग सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि २) कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टको सिफारिस ३) व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार प्रतिवेदन तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	निशुल्क
7	अस्थायी बसोबास सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र बसोबास गर्ने घर नम्बर, टोल, माग वा बाटोको नाम २) वहालमा बसेको भए घरधनीको सनाखत मुचुल्का र निजको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र ४) घरबहाल कर तिरेका रसिद ५) घरबहालको सम्झौता पत्र	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	₹ १५०।

8	स्थायी बसोबास सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २) बसाई सराईको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१५०/-
9	नेपाली नगरीकता प्रमाण पत्र सिफारिस फारम सहित बंशज र प्रतिलिपी सिफारिस	१) निवेदन पत्र र आमा र बुबाको को नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) विवाहित महिलाको हकमा पति र आमा बुबाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) शचारीत्रीक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (बिद्यार्थीको हकमा) ५) विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (बिबाहिताको हकमा) ६) बसाईसरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ८) चालुआ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ९) कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस १०) प्रतिलिपि नागरिकताको हकमा पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ७) तोकिएको ढाँचामा नागरिकतासिफारिसको अभिलेख राख्ने ।	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	नयाँ- निशुल्क प्रतिलिपी रु १५०/- सर्जमिन गर्नुपर्ने भएमा थप रु ४००/-

10	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 ३) नेपालमा १५ वर्षदेखि कुनै व्यवसाय वा काम गरी वसेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) बैबाहिक अंगिकृत नागरिकताका लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र ५) नेपाली भाषा लेख्न र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजातहरू ६) पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति ७) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति करतिरको रसिद ८) सर्जमिन मुचुल्का	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने, कानूनी राय आवश्यक भएमा राय सोध्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ७) अनुसूची ८ को ढाँचामा नागरिकता सिफारिसको अभिलेख राख्ने ।	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	₹ ५००/-
11	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 एकीकृत सम्पत्ति कर बहाल कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ६) सर्जमिन मुचुल्का	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	₹ ५००/-

12	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टि हुने कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	निशुल्क
13	विद्युत जडान सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात ४) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ५) अन्य आवश्यक कागजातहरू ६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आवासिय रु १५०/- व्यवसायिक रु ४००/-
14	धारा जडान सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ३) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडाअध्यक्ष/वडासदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आवासिय रु १५०/- व्यवसायिक रु ४००/-

15	जिवित रहेको सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) स्वयं व्यक्ति उपस्थित हुनु पर्ने ३) दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्नेे ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि,सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	१५०/-
16	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस/ फरक जन्म मिति संशोधन सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरु ३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ४) सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने ५) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिनकामुचुल्काको प्रतिवेदन माग गर्न सक्ने	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्नेे ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०
17	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस/प्रमाणित	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३) जग्गाको आसपासको चलन चल्तीको मुल्य प्रक्षेपण ४) हालसालै आसपासको खरिद बिक्री भएको भए सो प्रमाण वा सर्जमिन मुचुल्का ६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले प्राविधिक कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्नेे ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको प्राविधिक कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी मूल्याङ्कन तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०/-

18	व्यवसाय बन्द सिफारिस	१) आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मको व्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सक्कल ४) घरबहालसम्झौता 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 एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु २००/- चालु आर्थिक वर्षको लागी मात्र
19	व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस	१) व्यवसाय सञ्चालन 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 घरजग्गा कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) स्थलगत प्रतिवेदन ६) घर बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ७) सर्जिमिन मुचुल्का आवश्यक परेमा सो समेत गराउने	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसारसर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०/-

20	ब्यापार 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 एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) सर्जिमिन मुचुल्का आवश्यक परेमा सो समेत	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्नेे ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४)तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६)चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	अर्थिक ऐन अनुसार
21	कोर्ट फी मिनाहा सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) आफ्नै घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ३) अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागजातहरू ४) कोर्ट फी मिनाहा हुनु पर्ने स्पष्ट कारण लिखित रुपमा दिनु पर्ने ५) स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्नेे ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४)तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६)चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि,सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०/-

22	नवालक परिचयपत्र सिफारिस	१) बाबु आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र लनिवेदन पत्र २) जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) नाबालक खुल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात भए सो समेत पेश गर्ने ५) नावालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने। ६) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०/- सर्जमिनको हकमा आर्थिक ऐन अनुसार
23	चौपाय सम्बन्धी सिफारिस	१) कारण सहितको निवेदन २) चौपाया लाने ठाउँको स्वीकृत पत्र ३) लिने दिने दुवैले सनाखत गर्नु पर्ने ४) चौपाय पालन गर्नेका हकमा स्थान र छर छिमेक तथा वातावरणमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने व्यहोरा	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०/-
24	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	१) निवेदन पत्र २) व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) आफ्नै घर भए चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ४) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ५) दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ५) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०/-

25	उद्योग ठाउँसारी सिफारिस	१) उद्योग ठाउँसारीका लागि निवेदन २) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नामको नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४) आफ्नै घर भए चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्नु बुझनु पर्ने ६) (स्थानीय तहको नाम) क्षेत्र भित्र सारी जाने भए सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनुमतिको सिफारिस पत्र	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	अर्थीक ऐन अनुसार
26	विद्यालय ठाउँसारी सिफारिस	१) विद्यालय ठाउँसारीका लागि निवेदन २) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नामको नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४) (सरकारी एवंसामुदायिक विद्यालयबाहेकअन्य मा) चालु आ. व. सम्मको सरी जाने ठाउँ र हालको ठाउँ दुवैको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्नु बुझनु पर्ने ६) स्थायी लेखा नम्बरप्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७) निरीक्षण प्रतिवेदन ८) सरी जाने ठाउँको वडा कार्यालयको अनुमति पत्र	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु ५००००।- एक वडा बाट अर्को वडा मा, रु १०००००।- अन्य न.पा. बाट यस न.पा. मा

27	आन्तरिक बसाई सराई सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २) सरी जाने व्यक्तिहरु नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र नागरिकता प्रमाणपत्र नभएको हकमा विवाह दर्ता वा जन्म दर्ता वा उमेर खुलेको निस्साको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि /घर वा जग्गा नभएकाको हकमा व्यवसाय वा बसाई खुल्ने प्रमाणकागजात ४) घर जग्गा भएकाको हकमा घर भए चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) घर जग्गा नभएकाको हकमा सम्बन्धित घर धनीसँग गरेको घर बहालको सम्झौता	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्नेे ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०/-
28	विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत/ कक्षा बृद्धिसिफारिस	१) विद्यालय कक्षा बृद्धिका लागि निवेदन २) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नाममा चालु आ. व.को नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४) सरकारी बाहेकका विद्यालयका हकमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद ६) निरीक्षण प्रतिवेदन	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्नेे ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको प्राविधिक कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आधारभूत तह २००००।- र माथि तह ३००००।-

29	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	१) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरु	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०/-
30	जग्गा दर्ता सिफारिस	१) निवेदन २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत 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) जग्गासँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरु ९)स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	घर समेत भएको जग्गा रु ५०० /- अन्य रु ३०० /-
31	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 एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का ५)स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का	१) विस्तृत विवरण रहेको निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०/-

32	संरक्षक सिफारिस (संस्थागत)	१) निवेदन २) संस्थाकोनवीकरण सहितको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं विधानको प्रतिलिपि वा नियमावलीको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ४) बहालमा भए सम्झौता पत्र प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने ५) आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु ३५०/-
33	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	१) निवेदन २) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) नापी नक्सा ४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद । ५) जग्गाधनीको स्वीकृतिको सनाखत गर्नुपर्ने ६) जग्गा धनीले सनाखत गरेको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १०१०/-
34	जिवित सँगको नाता प्रमाणित	१) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) सर्जिमिन गरी बुझ्नु पर्ने भएमा साक्षी बस्ने ७ जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	१० निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २० नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३० सर्जिमिन गरी बुझ्नु पर्ने भएमा साक्षी बस्ने ७ जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४० चालु आ। व। सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५० नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु ३५०/- सर्जिमिन मुचुल्का गर्नुपरेमा थप रु ४००/-

35	मृतक सँगको नाता प्रमाणित	१) निवेदन तथा नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) हकदारहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) हकवाला नाबालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) वसाईसरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रतिलिपि ७) हकदारहरुको पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति ८) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ९) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का माग गर्ने ६) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ७) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु ३५०/- सर्जमिन मुचुल्का गर्नुपरेमा थप रु ४००/-
36	कोठा खोल्ने कार्य/ रोहबरमा बस्ने कार्य	१) कारण प्रष्ट खुल्ने निवेदन २) चालु आ.व. सम्मको घरजग्गा कर, बहाल कर र मालपोत तिरको रसिद ३) बहाल सम्झौताको प्रमाणित प्रतिलिपि ४) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पत्र ५) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ६) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ५) रोहबरमा बस्ने कर्मचारी तोकने ६) वडा कार्यालयबाट प्रेषित ३५ दिने म्याद पत्रको सूचना प्रमाणित प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु ५१०/-
37	निःशुल्क वा सःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	१) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात ३) सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	निःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस निःशुल्क / सःशुल्क स्वास्थ्य उपचार रु १५०/-

			उपलब्ध गराउने		
38	अन्य कार्यालय को माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य	१) निवेदनतथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) कार्यालयको पत्र ३) विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु	१) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने २) पत्र दर्ता गर्ने ३) तोकिएको कर्मचारीले विवरण तयार गर्ने ४) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	₹ १५०/-
39	संस्था दर्ता सिफारिस	१) विधान वा नियमावली, 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 प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई वडा सचिव, तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	₹ २०००/-

40	घर बाटो प्रमाणित	१) निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कल नापी नक्सा ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) लिने दिने दुवै व्यक्ति नागरिकताका प्रमाणपत्रको प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनु पर्ने वा निजहरुले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि ६) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी, र लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन अनुसार
41	चार किल्ला प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३) जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि नापी नक्सा ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकिएको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामा को प्रमाणित प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	राजमार्गको रु ७००/- अन्य क्षेत्रको रु ५००/-

42	जन्म मिति प्रमाणित सिफारिस	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २) नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) बसाँई सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्र ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	₹ १५०/-
43	विवाह प्रमाणित सिफारिस	२) बसाँई सरी आएकाको हकमा बसाँई सराई दर्ता प्रमाण पत्र ३) दुलाहा दुलही दुबै उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने। ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) वि स२०३४ पछिको हकमा बिबाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	१) दुलहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	₹ १५०/-

44	घर पाताल प्रमाणित	१) निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) घरको नक्सा, नक्सा पास प्रमाण पत्र ३) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ४) चालु आ. व. सम्मको घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर र चालु आ.व. सम्मको मालपोत कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) आवश्यकता अनुसारसर्जमिन मुचुल्का	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन २०७६ अनुसार
45	कागज/मञ्जुरी/लिखत नामा प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ३) प्रमाणित गर्नु पर्ने विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण कागजहरूको प्रतिलिपि ४) मञ्जुरीनामा लिने र दिने दुवै व्यक्ति	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गराउने गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०/-
46	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) नाताप्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जमिन ४) हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज ५) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ६) आवश्यकता अनुसारसर्जमिन मुचुल्का सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०।

47	अविवाहित प्रमाणित	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेको सनाखत पत्र ३) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्काको पत्र ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५) बिदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्नेे ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरीको सर्जमिन मुचुल्का माग गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०/-
48	जग्गा रेखांकनको कार्य/सो कार्यमा रहोवर	१) निवेदन पत्र २) सम्बन्धित कार्यालयको पत्र ३) प्राविधिक प्रतिवेदन ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्नेे ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०/-
49	जग्गा धनीपूजा हराएको सिफारिस	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर भए घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४) निवेदकको स्थायी वतन जग्गा रहेको वडाको नभएमा स्थानीयसर्जमिन मुचुल्का	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्नेे ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले सिफारिस पत्र तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०/-

50	पुर्जामा घरकायम गर्ने सिफारिस	१) निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) भवन नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ५) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्नेे ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु १५०/-
51	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 एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु ५००/-
52	मिलापत्र कागज/ उजुरी दर्ता	१) मिलापत्र गर्ने दुवै पक्षको संयुक्त निवेदन २) सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा /वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	रु ५१०/-

53	एकिकृत सम्पत्ति कर/घर जग्गा कर	१) निवेदन २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३) भवन नक्शा स्वीकृति प्रमाण पत्र र नक्शाको प्रतिलिपि ४) भवन/जग्गा खरिद गरेको भए मालपोतबाट रजिष्ट्रेशन पारित लिखतको प्रतिलिपि ५) (स्थानीय तहको नाम) घोषणा हुनु पूर्व निर्माण भएका भवनका हकमा नापी नक्शा वा स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदन ६) मालपोत तिरेको रसिद ७) आ.व. ०५७।५८ पूर्व आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर तिरेको भए सो को प्रमाणित प्रतिलिपि ८) नागरिकता र नापी नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपि	१) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले कर निर्धारण तयार गरी वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समक्ष पेश गर्ने । ५) तोकिएको कर बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई कर निर्धारण पत्र उपलब्ध गराउने ।	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन अनुसार
54	बहाल कर	१) निवेदन पत्र २ घर बहाल सम्झौता ३) नेपाल सरकारमा बहाल सँग सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ५) चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत तिरेको रसिदको वा निर्धारण आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपि ६) बहालमा रहने स्थानको प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ७) बहाल लिने र दिने दुवैको नागरिकता प्रमाणपत्र वा परिचय पत्र को प्रतिलिपि	१) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने २) तोकिएको कर्मचारीले कर निर्धारण तयार गरी वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव समक्ष पेश गर्ने । ३) तोकिएको कर बुझाउने ४) चलानी गरी निवेदकलाई कर निर्धारण पत्र उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन अनुसार
55	विज्ञापन कर	१) निवेदन र संस्थाको प्रमाणित कागजात २) सम्बन्धित स्थानीय तहमा तिर्न बुझाउन पर्ने व्यवसाय र अन्य करको प्रमाणित प्रतिलिपि		वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन अनुसार

56	मालपोत वा भूमीकर	१) निवेदन पत्र २) प्रथम वर्षका लागि जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा, नवीकरणका लागि अघिल्लो आ.व.मा मालपोत तिरेको रसिद वा यस कार्यालयबाट जारी गरिएको मालपोत नवीकरण बुक ३) घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण	१) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने २) तोकिएको कर्मचारीले कर निर्धारण तयार गरी सचिव समक्ष पेश गर्ने। ५) तोकिएको कर बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई कर रसिद उपलब्ध गराउने।	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन अनुसार
57	जन्म दर्ता	१. निवेदन पत्र २. बालकको बाबु/आमाको नागरिकता ३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४. अस्पतालमा जन्म भएको हकमा सम्बन्धित अस्पतालले जन्म प्रमाणित गरेको परिचयपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी	१) घटना घटेको ३५ दिन भित्र परिवारको मुख्य व्यक्तिले २) निजको अनुपस्थितिमा उमेर पुगेको पुरुष मध्ये सबैभन्दा जेठो व्यक्तिले सूचना दिने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	३५ दिन पछि रु २००/- प्रतिलिपी रु ५००/-
58	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 नभएमा समेत स्थानीय सर्जमिन पत्र	१) घटना घटेको ३५ दिन भित्र परिवारको मुख्य व्यक्तिले २) निजको अनुपस्थितिमा उमेर पुगेको पुरुष मध्ये सबैभन्दा जेठो व्यक्तिले सूचना दिने ३) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले तोकिएको कर्मचारीद्वारा सर्जमिन मुचुल्का तयार गर्ने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	३५ दिन पछि रु २००/- प्रतिलिपी रु ५००/-

59	बसाई(सराई)जाने/आउने दर्ता	१) निवेदन पत्र र नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) बसाई सराई गरी जानेको हकमा परिवारको विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालय बसाई सराईको कागजात ३) जहाँ जानेहो त्यस ठाउँको लालपूजा र जुन ठाउँमा आउनेको पनि पेश गर्नुपर्ने। ४) बसाई सराई गरी आउनेको हकमा बसाई सराई गरी ल्याएको प्रमाणपत्र ५) जाने(आउने सबै व्यक्तिको नागरिकता र जन्मदर्ताको प्रतिलिपि ६) चालु आ.व. सम्म घर जग्गा र मालपोत कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद।	१) घटना घटेको ३५ दिन भित्र सपरिवारको बसाई सराई भए परिवारको मुख्य व्यक्तिले सूचना दिने। २) एकजनाको मात्र बसाई सराई भए निजले सूचना दिने।	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	३५ दिन पछि रु २००/- प्रतिलिपि रु ५००/-
60	सम्बन्धविच्छेद दर्ता	१. निवेदन पत्र २. अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको पैमानाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. पतिपत्नीको नागरीकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति ४) केटाको स्थायी ठेगना सम्बन्धित वडाको हुनु पर्ने।	१) सम्बन्ध विच्छेद भएको पति वा पत्नीले सूचना फाराम भरी सूचना दिने।	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	३५ दिन पछि रु २००/- प्रतिलिपि रु ५००/-
61	विवाह दर्ता	१) निवेदन पत्र २) दुलाहा(दुलहीको नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) दुलहीको नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजुभाईको नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१) दुलाहा दुलही दुवै उपस्थित भई सूचना दिने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	३५ दिन पछि रु २००/- प्रतिलिपि रु ५००/-
62	नयाँ व्यवसायदर्ता	१) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित	१) निवेदन सहितको तोकिएको कागजात पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित फाँटमा तोक आदेश गर्ने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन अनुसार

		दुतावासको निजको परिचय खुल्ने सिफारिस ४) ३ प्रति फोटो ५) घर बहाल सम्झौता/ मञ्जुरिनामा/ ईच्छापत्र ६) आफ्नै घर टहरा भए चा.लु. आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ७) व्यवसाय रहने स्थानको प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ८) स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी	३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) निवेदकले तोकेको शुल्क बुझाउने ५) चलानी गरी निवेदकलाई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने		
63	व्यवसाय नवीकरण	१) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ३) स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ४) बहाल सम्झौताको प्रतिलिपी ५) आफ्नै घर टहरा भए चा.लु. आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको ६) कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१) निवेदन सहितको तोकिएको कागजत पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित फाँटमा तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) निवेदकले तोकेको शुल्क बुझाउने ५) चलानी गरी चलानी गरी निवेदकलाई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	आर्थिक ऐन अनुसार
64	उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यकता अनुसारका सिफारिस/प्रमाणितहरु	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात ३) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडासचि, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय: सोही दिन, सर्जिमिन कोहकमा बढीमा ३ दिनभित्र	विविध सिफारिस रु १५०/-

--	--	--	--	--	--

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

सामान्य निर्णयहरू टिप्पणीको आधारमा शाखा प्रमुखबाट, प्रशासकीय निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाट र अन्य निर्णयको हकमा विषयवस्तु हेरी गाउँसभा, कार्यपालिका, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष बाट गर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

यस नगरपालिका बाट प्रदान हुने सेवामा चित्त नबुझेको वा समयमा सेवा प्राप्त हुन नसकेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष गुनासो गर्न /उजुरी गर्न सकिनेछ ।

१. सम्पादन गरेको कामको विवरण



बाँसगढी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा – बाँसगढी बर्दिया
म.ले.प.फा.नं. २७५ को अनुसूचि-७



आर्थिक वर्ष : २०७९/०८० दोस्रो त्रैमासिक सम्मको प्रगति प्रतिवेदन

सशर्त तर्फ

सि.नं.	क्रियाकलाप नं.	क्रियाकलापको नाम	विनियोजित कुल रकम	खर्च भएको रकम	भौतिक लक्ष्य	वित्तीय प्रगति	कैफियत
१	१.१.३.३	आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत कोटा अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारीहरू समेत)	१२६२०००००.००	७३५३९८७८.००	२६१	५८.२७	सबै शिक्षक
२	२.७.१३.४०	माध्यमिक तह ९-१० अङ्ग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	३१९१०००.००	१९४९१५४.००	४	६१.०८	४ जना शिक्षक
३	२.७.१३.४१	आधारभूत तह ६-८ अङ्ग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा	७२५०००.००	३१७५८०.००	८		८ जना शिक्षक
४	१.१.३.४	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत कोटा अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारीहरू, प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	२८५०००००.००	१७८०९९२८.००	४७	६२.४९	सबै शिक्षक
५	१.१.४.१	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	१५१३७०००.००	८५४०५००.००	१२४	५६.४२	सबै कर्मचारी
६	२.७.१३.५०	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाइ सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा संचालन अनुदान	४५३२०००.००	०.००		०.००	
७	२.४.६.१	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	८५२४०००.००	०.००	४०	०.००	सबै विद्यालय
८	७.२.१.१	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति - आवासीय/गैर आवासीय	३२०३०००.००	४०००००.००	४०	१२.४९	

९		राष्ट्रपति रनिङ्गशिल्ड प्रतियोगिता स्थानीय तह स्तरीय	१०००००.००	०.००	१४	०.००	
१०	२.७.१३.१०	विद्यालय सञ्चालन व्यवस्थापन अनुदान	२८०३०००.००	०.००	४०	०.००	
११	२.७.१३.११	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (सम्पन्न विद्यालय वैकल्पिक विद्यालय साक्षरता - तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	६४१०००.००	३३४७५०.००	३	५२.२२	१ महरसा र २ सिकाइ केन्द्र
१२	२.७.११.१	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	१८०३२०००.००	६३२०७९३.००	४०	३५.०५	
१३	२.७.१३.१३	कोभिड १९ का कारण उत्पन्न परिस्थितिमा सिकाइ सहजीकरण शैक्षिक कार्यक्रम	४७०००००.००	०.००	४०	०.००	
१४	२.७.१३.४९	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निशुल्क सेनिटरी प्याड	५०००००.००	०.००	४०	०.००	
१५	२.७.१३.२३	संस्थागत क्षमता विकास परीक्षा संचालन एवम् विद्यार्थी	४१९५०००.००	०.००	६५००	०.००	
१६	२.७.१३.५१	जम्मा	१०१७०००.००	०.००		०.००	
			२२२००००००.००	१०९२१२५८३.००		४९.१९	

१. कार्यान्वयनका क्रममा तर्हबाट गरिएका असल अभ्यास भए उल्लेख गर्ने :

१. रकम माग गर्दा यस अधिको प्रगति प्रतिवेदन अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्ने अभ्यास थालिएको ।
२. अनलाइन प्रक्रियामा जोड दिइएको तथा हस्तलिखित कार्यको अन्त्य गरिएको ।
३. सबै रकम माग गर्दा खर्च प्रस्तावना पेश गर्नुपर्ने पद्धतिको सुरुवात गरिएको ।
४. नेपाल सरकारले तोकेको तलबमान दिने प्रयत्न गरिएको ।

२. यस अवधिमा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या भए बुँदागत

१. एकीकृत पाठ्यक्रमको मूल्याङ्कन प्रक्रियामा स्पष्ट पार्न नसकिएको ।
२. कार्यालय व्यवस्थापन
३. आवश्यक मात्रामा जनशक्ति नहुँदा कार्यसम्पादनमा कठिनाई रहेको ।

३. समाधानका लागि तहाँबाटै गरिएका प्रयासहरु भए बुँदागत रुपमा उल्लेख गर्ने :

१. सिमित स्रोत साधनबाट पनि पर्याप्त मात्रामा कार्यसम्पादन गरिएको ।

२. ३ जनाको दरबन्दीमा २ जना जनशक्ति हुदापनि सेवामा कमि हुन नदिइएको ।

३. शिक्षण सिकाइ अनुदानका लागि नपूग रकम आन्तरिक स्रोतको व्यवस्था गरिएको ।

४ . अभिलेख व्यवस्थापनमा तथा हस्तलिखित कार्यको अन्त्यमा विशेष जोड दिइएको ।

५. प्रवधिको प्रयोगमा जोड दिइ वैकल्पिक विधिको प्रयोगमा जोड दिइएको ।

६. अनुगमन तथा निरीक्षण र सहजीकरणका लागि शिक्षक सहितको विज्ञ समिति निर्माण गरी कार्य

४. आगामी वर्षको कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी बनाउनका लागि सुझावहरु रुपमा उल्लेख गर्ने ।

१. काम कर्तव्य र अधिकारका विषयमा प्रष्ट व्यवस्था हुनुपर्ने ।

२. मस्यमा बजेट निकामा तथा फक्रवा र भुक्तानी प्रक्रिया छिन्ने हुनुपर्ने ।

३. आवश्यक मात्रामा जनशक्ति व्यवस्थापन हुनुपर्ने ।

४. कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी स्रोत साधनको उचित व्यवस्थापन हुनुपर्ने ।

५. कार्यालयका महत्वपूर्ण विषयमा छलफल तथा असहजता कम गर्ने नियमित कर्मचारी बैठक हुनुपर्ने ।

कार्यालयको छाप :

हस्ताक्षर :

नाम :

छत्रबहादुर शाही

पद :

शिक्षा अधिकृत

स्वास्थ्य शाखा

स्वास्थ्य कार्यक्रममा भएका कार्य प्रगति विवरण

क्रसं	विवरण	प्रगति संख्या	विनियोजित बजेट	सम्म खर्च	कैफियत
१	विपन्न नागरिक सिफारिस	२५ जना संघीय ४ जना प्रदेशमा विपन्न नागरिक सिफारिस	संघले प्रत्येक विरामीको १ लाखको दरले प्रदेशले २ लाखको दरले	३३ लाख	विपन्न नागरिक विरामीको उपचार सहज
२	सरसफाई कार्यक्रम	वृहत सरसफाई अभियान संचालन वडा नं ३,४,५,८ र ९	३ लाख	५ हजार	स्वच्छ तथा सफा नपाको लागि
३	पोषण कार्यक्रम	पोषण समिक्षा	५ लाख	५५ हजार	स्वस्थ तथा समृद्ध नपाको लागि
४	मसलन्द	चौमासिक	३ लाख	नियमित	स्वास्थ्य कार्यक्रम सुदृढ बनाउनका लागि
५	समिक्षा तथा औषधी खरिद,समता	CB-IMNCI समिक्षा तथा औषधी खरिद	५ लाख	१५० लाख	स्वस्थ तथा समृद्ध नपाको लागि
६	बार्षिक समिक्षा तथा डाटा	बार्षिक समिक्षा तथा डाटा भेरिफिकेशन	१ लाख १९ हजार	९१ हजार	स्वास्थ्य कार्यक्रम सुदृढ बनाउनका लागि
७	भेरिफिकेशन अस्पतालबाट प्रदान गरिने स्वास्थ्य सेवाहरुको	नगर अस्पतालबाट प्रदान गरिने स्वास्थ्य सेवाहरुको विद्युतिय स्वास्थ्य अभिलेखिकरण	३ लाख	३ लाख	स्वास्थ्य कार्यक्रम सुदृढ बनाउनका लागि
८	विद्युतिय On-site Coaching संचालनका(Dummy)	On site Coaching संचालनका(Dummy Model)सामाग्री व्यवस्थापनका	२ लाख ६० हजार	२ लाख ६० हजार	स्वास्थ्य कार्यक्रम सुदृढ बनाउनका लागि
९	महिला सामाग्री सामुदायिक स्वास्थ्य	महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविका दिवस	१५ हजार	१५ हजार	स्वास्थ्य कार्यक्रम सुदृढ बनाउनका लागि
१०	स्वयंसेविका औषधी खरिद सम्बन्धमा	टेण्डर प्रक्रिया	२९ लाख	२९ लाख टेण्डर	स्वास्थ्य कार्यक्रम सुदृढ बनाउनका लागि

सबै वडाहरूमा डेंगु लार्भा नष्ट

११	डेगु रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	गर्ने कार्यक्रम, सबै टोलहरूमा वडा तथा सम्बन्धित वडाको स्वास्थ्य संस्थाको अगुवाईमा टोल विकास संस्थालाई	१ लाख ८५ हजार	१ लाख ८५ हजार	स्वस्थ तथा समृद्ध नपाको लागि
१२	बार्षिक समिक्षा स्वास्थ्य संस्था	ILR Refrigerator खरिदका	४ लाख	४ लाख	स्वास्थ्य कार्यक्रम सुदृढ बनाउनका लागि
१३	प्रमुखहरूको नियमित मासिक बैठक	नियमित			स्वास्थ्य कार्यक्रम सुदृढ बनाउनका लागि
१४	सुत्केरी महिला कोसेली कार्यक्रम (घ्यू मह)	नियमित	१६ लाख	१० लाख	स्वस्थ तथा समृद्ध नपाको लागि
१५	महिलालाई घरमै गई स्वास्थ्य जाँच कार्यक्रम	नियमित	६ लाख	नियमित	स्वस्थ तथा समृद्ध नपाको लागि
१६	राष्ट्रिय भिटामिन कार्यक्रमको	पहिलो चरण	१ लाख ८१ हजार	९१ हजार	स्वस्थ तथा समृद्ध नपाको लागि
१७	सिफारिस (मृगौला, क्यान्सर तथा मेरुदण्ड)	लगत संकलन			स्वस्थ तथा समृद्ध नपाको लागि
१८	विरामीको डाटा रेकर्ड वा स्वा	लगत संकलन			स्वस्थ तथा समृद्ध नपाको लागि
१९	चौकीमा ल्याब स्थापना				स्वास्थ्य कार्यक्रम सुदृढ बनाउनका लागि
२०	एम्बुलेन्स खरिद प्रक्रिया				स्वास्थ्य कार्यक्रम सुदृढ बनाउनका लागि
२१	रेविज खोप संचालन				स्वास्थ्य कार्यक्रम सुदृढ बनाउनका लागि
२२	डायग्नोस्टिक प्रक्रिया खरिद				स्वास्थ्य कार्यक्रम सुदृढ बनाउनका लागि
२३	अक्सिजन सिलिण्डर रिफिल		२२ हजार	२२ हजार	स्वस्थ तथा समृद्ध नपाको लागि

कृषि तथा सहकारी विकास विकास शखा

आ व २०७९।०८० पौष सम्मको प्रगति विवरण

क्र स	कार्यक्रमहरु	भएका क्रियाकलापहरु
१	समुह दर्ता तथा नविकरण	आ व २०७९।०८० मा नयाँ समुह दर्ता ११ वटा र पुराना समूह नविकरण १०१ वटा गरिएको ।
२	कोपोमिस तालिम संचालन	नगरपालिकाभित्र रहेका सहकारीहरुका २३ जना व्यवस्थापक तथा लेखापालहरुलाई कोपोमिस तालिम २ पटक संचालन ।
३	बाँझो तथा खेती नगरिएको जग्गाको लगत सँकलन तथा सम्बन्धित कार्यालयमा पेश	यस बाँसगढी नगरपालिकाभित्र रहेका बाँझो खेती नगरिएको जग्गाहरुको लगत सँकलन गरी बाँझो तथा खेती गर्न लायक जग्गा भएको सामुदायिक वन, मध्यवर्ती वन, नदि उकास क्षेत्र तथा अन्य ७४५२ कठ्ठा जग्गामा कागती, बेसार खेती र माछापालनका लागि माग गरिएको र उक्त कार्यक्रमको लागि लागत स्टीमेट सहित कृषि तथा पशुपंक्षी विकास मन्त्रालयमा विवरण पेश गरिएको ।
४	कृषि तथ्याङ्क सँकलन	बाँसगढी नगरपालिका भित्र भएका खेति योग्य खेती गरिएको र खेती नगरिएको जग्गा तथा त्यसमा हालसम्म खेती भईरहेको बालीहरुको तथ्याङ्क सँकलन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्य सम्पन्न साथै २०७९।०६।१९ देखि २४ सम्म परेको अविरल वर्षाको कारण धान बालीमा भएको क्षतिको विवरण सँकलन ।
५	विभिन्न सिफारिस	यस आ व २०७९।०८० मा भाद्र मसान्त सम्म विभिन्न कार्यालयमा कृषकहरुको मागअनुसार ५७ वटा सिफारिस उपलब्ध गराईएको ।
६	५० प्रतिशत अनुदानमा च्याउको विउ वितरण	बाँसगढी नगरपालिकाभित्रका कृषक, कृषक समूह, कृषि फार्म, कृषि सहकारी, व्यावसायिक र निर्वाहमुखी रुपमा च्याउ खेती गर्ने कृषकहरुलाई ५० प्रतिशत अनुदानमा कन्ये च्याउको बीउ १२३६३ प्याकेट (२०० ग्राम प्रति प्याकेट) वितरण गरिएको ।
७	५० प्रतिशत अनुदानमा गहुँको उन्नत विउ वितरण	बाँसगढी नगरपालिकाभित्रका कृषक, कृषक समूह, कृषि फार्म, कृषि सहकारीहरुलाई ५० प्रतिशत अनुदानमा ३२२५६ कि ग्रा गहुँको उन्नत बीउ वितरण गरिएको ।

८	बसन्ते मकैमा ५० प्रतिशत अनुदानमा उन्नत बीऊ सहयोग कार्यक्रम	शाखाले माग गरेको आधारमा सम्पूर्ण कृषक कृषक समुह कृषि सहकारी र कृषकहरुबाट १५६८ कि ग्रा उन्नत र हाईब्रिड मकैको बीऊ माग सँकलन भएको ।
९	मुक्त कमलहरी,मुक्त कमैया विपन्न तथा वृद्ध पिडित कृषकहरुलाई खाद्यान्न तथा तरकारी विउविजनमा सत् प्रतिशत अनुदानमा सहयोग कार्यक्रम	बाँसगढी नगरपालिकाभित्र १७० जना मुक्त कमलहरी,मुक्त कमैया, विपन्न तथा वृद्ध पिडित कृषकहरुबाट तरकारी,मकै,च्याउ तथा धानको बीऊ माग सँकलन भएको ।
१०	फिल्ड अनुगमन तथा प्राविधिक सेवा प्रवाह	कृषकहरुको समस्या तथा माग वमोजिम यथाशिघ्र कार्यालय तथा फिल्डमा गई सेवा प्रत्येक दिन प्राविधिक सेवा दिइएको ।
११	बाली विमा शत प्रतिशत अनुदान	बाली विमाको लागि ३ वटा बीमा कम्पनी सँग सम्झौता गरी धान बालीमा २९५ कृषकहरुको हाल सम्मा बिमा भई शाखामा रेकर्ड आईसकेको साथै अरु आउने क्रममा रहेको ।
१२	सूचना प्रकाशन तथा आवेदन सँकलन	कृषि यन्त्र मर्मत तथा कृषि सम्बन्धी तालिम संचालनको लागि तालीम संचालनको लागी तालिम संचालक छनौटको लागि र चैते धान खेती गर्ने कृषकहरुको लागी बीउ माग गर्न सूचना प्रकाशन गरिएको र व्यावसायिक तरकारी खेती बीउ र सिंचाई माग ५० प्रतिशत अनुदान नगरविशेष कृषि पकेट कार्यक्रम प्राङ्गरिक मल प्रवर्धन ७५ प्रतिशत अनुदानमा सहयोग कार्यक्रम कृषि यन्त्र तथा औजारमा ५० प्रतिशत अनुदान कार्यक्रम मागमा आधारित सिंचाईमा ५० प्रतिशत अनुदानमा सहयोग कार्यक्रम र स्थाई टनेल निर्माणमा ५० प्रतिशत अनुदान कार्यक्रम आवेदन सँकलन भई डाटा ईन्ट्री भईराखेको ।
१३	बीउ आलु उत्पादन कार्यक्रम	बाँसगढी नगरपालिकाको संघीय तर्फ अनुदान बीउ आलु उत्पादन कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं ४ र ८ मा कृषि सहकारी तथा कृषि फार्मले २ हेक्टर क्षेत्रफलमा बिउ आलु उत्पादन गरिराखेको ।

पशु सेवा शाखा

बाँसगढी, बर्दिया

बाँसगढी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय पशु सेवा शाखा आ.व. २०७९/०८० द्वितीय त्रैमासिक अन्तरगत पौष महिनाको मासिक प्रगति प्रतिवेदन (रु हजारमा)

क्र.सं.	विवरण (क्रियाकलाप)	इकाइ	वार्षिक लक्ष्य		यस त्रैमासिक लक्ष्य		यस त्रैमासिक प्रगति					हालसम्मको प्रगति					लाभावाञ्चित			वैकल्य
			लक्ष्य	बजेट रकम रु	लक्ष्य	बजेट रकम रु	गत महिनासम्मको प्रगति परिणाम	यस महिनाको प्रगति परिणाम	भौतिक प्रगति %	वित्तिय प्रगति %	कार्यक्रम संचालन खर्च रकम रु	कार्यक्रम संचालन प्रगति	भौतिक प्रगति %	वित्तिय प्रगति %	कार्यक्रम संचालन खर्च रकम रु	महिला	पुरुष	जम्मा		
१	पशु उपचार सेवा		लक्ष्य नतोकिएको				०	३०३३					३०३३				३२५	२१७	५४२	
२	गोबर परिक्षण	संख्या	लक्ष्य नतोकिएको				०	१४८					१४८				४४	२९	७३	
३	बन्ध्याकरण	संख्या	लक्ष्य नतोकिएको				०	२११					२११				७४	४८	१२२	
४	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	संख्या	नतोकिएको	200		50	0	23					23				14	9	23	
५	कृषकहरुको मागमा आधारित तालिम (गाई/भैसी, बाख्रा तथा बंगुर ३ दिने)	पटक	४	२००	२	१००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
६	ग्रा.प.स्व.का/ईन्सेमिनेटर अन्तरक्रिया	पटक	१	४०	१	४०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	प्रकृयामा
७	गौशाला व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यक्रम	पटक	१२	४३२	४	१४४	४	२	१००				६	१००		०	१	१	२	निर्वात
८	दुध संकलक प्रा.ली., फर्म, समुह तथा सहकारिको सहकार्यमा दुध उत्पादक कृषकलाई प्रतिलिटरमा प्रोत्साहन अनुदान	पटक	४	३२००	१	१०६६	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	कार्यविधि तयार भई सुचना प्रकटितको तयारीमा रहेको
९	निम्न वर्ग (कमलरी,मुक्त कम्पेया, इन्द पिछित, दलित तथा अन्य) व्यवसायिक पशुपन्छी पर्वद्वैन कार्यक्रम ५०% लागत साझेदारी		२०	८००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	आर्थिक विकास समितिको कारण निर्णय तथा मापदण्ड बनाउन नसकिएको
१०	पशु सुत्केरी पोषण प्रोत्साहन	पटक	३	२००	१	६६	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	न्युन बजेटका कारण सुचना प्रकाशन नगरेको
११	पशुपन्छी विमा कार्यक्रम	पटक	३	८३३	१	८३३	३	१	१००				१००							ब्रम्हतीसँग सम्झौता
१२	विभिन्न संक्रामक रोग विरुद्ध पशु खोप कार्यक्रम	पटक	१	२००	०	०		०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	एनिकुन कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यालयबाट खोप प्राप्त हुनसक्न संचालन हुने

१३	सहकारीहरुको सहकार्यमा कृषकहरुले मासु उत्पादन प्रयोजनका निमित्त पालेका खसि/बोका तथा बंगुर विक्री वापत प्रोत्साहन अनुदान	पटक	१	८००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	आर्थिक विकास समितिको कारण निर्धार तथा मापदण्ड बनाउन नसकिएको
१४	हिउँदे घाँसको (बर्षिम तथा बै) विड ५०% अनुदानमा वितरण	पटक	१	४००	१	४००	१	०	०	०	०	१	१००	८७	३४८.३	४८८	१२०२	१६९०	
१५	पशु पक्षी औषधि खरिद	पटक	३	१२००	१	४००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	खरिद प्रक्रियामा रहेको
१६	साना जनावरको गर्भ परिक्षण भिडियो एक्सरे केसिन	पटक	१	१००	१	१००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
१७	वडा मा ट्रेविज निर्माण	शान	३	१२०	३	१२०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	निर्माण प्रक्रियामा रहेको
१८	एक पालिका एक भेटेरिनरी डाक्टर	जना	१	४८०	१	१२०	१	१	१००		१	१००				१			गत आ.व.मा निपुण गरिएको निर्यात
१९	चिलिङ्ग सेन्टर स्थापना	पटक	१	१४७०	१	१४७०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	सुचनाको प्रकृयामा रहेको
२०	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	पटक	१	२००	१	६६	५	१	१००		१००	१००	१००						निर्धारित संचालनमा रहेको
२१	पशुवा विभाग र प्रादेशिक निकायमा पशुपन्छी तथ्यांक तथा पशु सेवाका कार्यक्रमको प्रगि रिपोर्टिङ्ग	पटक	१२	२०	४	५	५	१	१००	०	०	६	१००	०	०				
२२	कृषि पशुपन्छी तथा मत्स्य तथ्यांक अध्यावधिक																		कृषि विकास शाखाबाट संचालन हुने
२३	इपिडिमियोलोजिकल रिपोर्टिङ्ग	पटक	१२	२०	४	५	५	१	१००	०	०	६	१००	०	०				
२४	पशुपन्छी रोग अन्वेषण नमुना संकलन तथा प्रा प्रेषण	पटक	१	१०	१	१०	०	१	१००	०	०	१	१००	०	०				
२५	आ.व. २०७८/०७९ मा स्थापना भएको बाख्रा पकेट विकास कार्यक्रमको निरन्तरता	पटक	१	७००	१	७००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	गत आ.व.मा कार्यक्रम संचालन हुन नसकेको

महिला तथा बालबालिका शाखा

जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र सम्बन्धि कार्य

	महिला	पुरुष	कुल जम्मा
वितरण गरिएका जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र	२५७	२७८	
जम्मा	२५७	२७८	५३५

बाँसगढी नगरपालिका महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण शाखा आर्थिक वर्ष २०७९/८० को वार्षिक कार्यक्रम

क्र.स	कार्यक्रमहरु	वार्षिक लक्ष्य			प्रथम चौमासिक लक्ष्य		दोश्रो चौमासिक लक्ष्य		तेस्रो चौमासिक लक्ष्य		कैफियत
		इकाइ	परिमाण	बजेट हजारमा	परिमाण	बजेट हजारमा	परिमाण	बजेट हजारमा	परिमाण	बजेट हजारमा	
१	दलित महिला लक्षित मागमा आधारित सिप विकास तालिम	पटक	१	२००			१	२००			
२	मुक्त कम्लरी दन्द्धपिडित र पिछएएका वर्ग लक्षित मागमा आधारित सिप विकास तालिम	पटक	१	४००			१	४००			

३	महिलाहरुको लागी सिप विकास तालिम तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रम (मागमा आधारित)	पटक	१	८५०			१	८५०			
४	एकल महिला लक्षित मागमा आधारित सिप विकास तालिम	पटक	१	२००			१	२००			
५	बालबालिकाहरुलाई(१२ बर्ष देखी १८ बर्ष उमेर समुहका बालबालिका) बालबिबवाह न्युनीकरण बाल हिंसा न्युनीकरण यौनिक दुर्व्यवहार तथा लागु औषध दुर्व्यसनी विरुद्ध सचेतना कार्यक्रम १ दिने विद्यालय स्तरमा	वटा	१५	२७०	१५	२७०					

६	किशोरीहरुलाई आत्मरक्षात्मक तालिम ५ दिने (वडास्तरीय तथा विद्यालयस्तरीय)	पटक	२	२५०					२	२५०	
७	जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम	पटक	निर्णय अनुसार	१००	निर्णय अनुसार	१००					
८	बाअधिकार समिति गठन तथा पुर्नगठन गरि अभिमुखीकरण कार्यक्रम नगर र सबै वडामा	वटा	१०	१८०	१०	१८०					
९	विभिन्न समिति उपसमितीतथा बालकलवका पदाधिकारीहरुको मासिक बैठक भत्ता तथा खाजा खर्च समेत	पटक	आवश्य क्तानुसार	२५०	आवश्य क्तानुसार	१००	आवश्य क्तानुसार	१००	आवश्य क्तानुसार	५०	

१०	यौनीक तथा लैंगिक अल्पसंख्यक व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	पटक	१	७०					१	७०	
११	आत्महत्या न्युनीकरणका लागि मनोसामाजिक परामर्श कार्यक्रम वडास्तरमा (बालबालिका किशोरकिशोरी महिला जेष्ठ नागरिक अपागंता भएका व्यक्ति सम्पूर्ण सहभागीता	पटक	१	२००			१	२००			

१२	६ न वडामा बालमैत्री क्रियाकलाप निरन्तरता र अन्य वडामा बालमैत्री अभियान कार्यक्रम संचालन	पटक	निर्णयानुसार	१५०			निर्णयानुसार	१५०			
१३	एक छोरि एक बैंक खाता अभियान कार्यक्रम (जन्मने वित्तिकै प्रत्येक छोरीको खाता खोल्ने)	जना	करिब ४००	२०००	१२०	६००	१२०	६००	१६०	८००	

१४	राष्ट्रिय दिवश तथा अन्तराष्ट्रिय दिवश कार्यक्रम संचालन	पटक	आव श्य क्तानु सार	१००		५०		४०		१०	
१५	कार्यक्रम अनुगमन तथा मुल्याङ्कन खर्च	पटक	आव श्य क्तानु सार	६०	आवश्य क्तानु सार	१५	आव श्य क्ता नुसा र	१५	आव श्य क्तानु सार	३०	
१६	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि सहाएक सामाग्री वितरण	वटा	खरिद प्रक्रि यानु सार	७२०	खरिद प्रक्रिया नुसार	७२०					
	जम्मा			६०००		२०३५		२७५५		१२१०	

महिला तथा बालबालिका शाखाका प्रगती

क्र. सं.	कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप	एकाइ	लक्ष्य	बजेट प्रति हजारमा	भौतिक प्रगती	वित्तीय प्रगती
१	दलित महिला लक्षित मागमा आधारित सिप विकास तालिम	पटक	१	२००		
२	मकत कमलरी द्रनदपिडित र पिछडिएका वर्ग लक्षित मागमा आधारित सिप विकास तालिम	पटक	१	४००		
३	महिला हरुको लागि सिप विकास तालिम तथा प्रबर्द्धन कार्यक्रम	पटक	१	८५०		
४	एकल महिला लक्षित मागमा आधारित सिप विकास तालिम	पटक	१	२००		
५	बालबालिकाहरुलाई (१२ वर्ष देखि १८ वर्ष उमेर समूहका बालबालिका) बालविवाह न्युनिकरण बाल हिंसा न्युनिकरण यौनिक दर्व्यवहार तथा लाग औषध दर्व्यसनी विरुद्ध सचेतना कार्यक्रम १ दिने विद्यालय स्तरमा	वटा	१५	२७०	१०० %	१०० %

क्र. सं.	कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप	एकाइ	लक्ष्य	बजेट प्रति हजारमा	भौतिक प्रगती	वित्तीय प्रगती
६	किशोरीहरुलाई आत्मरक्षात्मक तालिम ५ दिने बडास्तरीय तथा विद्यालयस्तरीय	पटक	२	२५०		
७	जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम	वटा	१	१००		प्रक्रियामा रहेको
८	बालअधिकार समिति गठन तथा पंनगठन गरी अभिमर्खीकरण कार्यक्रम नगर र सबै वडामा	पटक	१०	१८०	१००%	८०%
९	विभिन्न समिति उपसमिति तथा बालक्लवका पदाधिकारीहरुको मासिक बैठक भत्ता तथा खाजा खर्च समेत	पटक	आवश्यकताु सार	२५०		
१०	यौनिक तथा लैंगिक अल्पसंख्यक व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	पटक	१	७०		
११	आत्महत्या न्यनीकरणका लागि मनोसामाजिक परामर्श कार्यक्रम बडास्तरमा बालबालिका किशोरकिशोरी महिला जेष्ठ नागरिक समूह गन्तु भन्नेका व्यक्ति समर्पण	पटक	१	२००	१००%	९०%

क्र.सं.	कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप	एकाइ	लक्ष्य	बजेट प्रति हजारमा	भौतिक प्रगती	वित्तीय प्रगती
१२	६ नं. वडामा वालमैत्री क्रियाकलाप निरन्तरता र अन्य वडामा वालमैत्री अभियान कार्यक्रम संचालन	पटक	निर्णयानुसार	१५०		
१३	एक छोरी एक बैक खाता अभियान कार्यक्रम जन्मने बित्तिकै प्रत्येक छोरीको खाता खोल्ने	जना	करिव ४००	२००००		१२१ जनाको खाता खोल्नको लागि सिफारिस गरी पठाएको र जसमा ६१ जनाको खाता खोलेको ।
१४	राष्ट्रिय दिवस तथा अन्तराष्ट्रिय दिवस कार्यक्रम संचालन	पटक	आवश्यकता नुसार	१००		आवश्यकतानुसार कार्यक्रम गरेको
१५	कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्यांकन खर्च	पटक	६०			
१६	अपांगता भएका व्यक्तिहरुका लागि सहायक सामग्री वितरण	वटा	खरिद प्रक्रियानुसार	७२०		
	जम्मा			६०००		

अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण सम्बन्धि कार्य

	क वर्ग		ख वर्ग		ग वर्ग		घ वर्ग		कुल जम्मा
	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	
	८५	१०९	२०९	२८६	८७	१२१	४१	७७	
जम्मा	१९४		४९५		२०८		११८		१०१५

गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम

आर्थिक वर्ष २०७९/८० को पौष मसान्त सम्म भएको क्रियाकलापहरु:

क्र.स	क्रियाकलाप	ठेगाना	जना
१	वार्ड स्तरिय अन्तर्क्रिया	वार्डनं.२ र वार्ड नं. ३	
	सहभागीतात्मक ग्रामीण लेखाजोखा	वार्डनं.२ को राँभा, बेतहनी र वनमुडुवा र वार्ड नं. ३ को र सुन्दरवस्ती र महादेवा	
	घरधुरी सर्वेक्षण फर्म ए र बी भरीएको साथै कम्प्युटरमा प्रविष्टि गरिएको	वार्डनं.२ को राँभा, बेतहनी र वनमुडुवा र वार्ड नं. ३ को र सुन्दरवस्ती र महादेवा	११५ जना
	समुह गठन	वार्डनं.२ को राँभा, बेतहनी र वनमुडुवा र वार्ड नं. ३ को र सुन्दरवस्ती र महादेवा	११४ जना को ८ वटा समुह
२	उद्यमशिलता तालिम	वार्डनं.२ को राँभा, बेतहनी र वनमुडुवा र वार्ड नं. ३ को र सुन्दरवस्ती र महादेवा	११४ जना

बाँकी रहेको कामहरु

नयाँ उद्यमी सृजना तर्फ जम्मा ८५ जनालाइ

३	प्राविधिक सिप विकास तालिम		
४	व्यावसाय सृजनाको लागि प्रविधि हस्तान्तरण कार्यक्रम		
५	बजारिकरणमा पहुँच कार्यक्रम		
	लघुवित्तमा पहुँच कार्यक्रम		

पुराना उद्यमीतर्फ जम्मा ४० जनालाइ

	प्रविधि हस्तान्तरण		
	एडभान्स सिप विकास तालिम		





बसिगढी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वर्दिया, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
शीर्षकगत आवधिक आय संकलन विवरण

मिति २०७९/०४/०१ देखि २०७९/०९/३० सम्म

संकलन केन्द्र : सवै

रसिद नं १ देखि २१९२७ को आम्दानी असुली विवरण

सि.नं.	शीर्षक नम्बर	आय शीर्षक नाम	संकलित रकम (रु.)
१	११३१३	सम्पत्ति कर	३,८७,७०१.००
२	११३१४	भुमिकर/मालपोत	३०,८६,२५७.००
३	११३२१	घरबहाल कर	८,६३,९४५.७९
४	११३२२	बहाल विटौरी कर	९९,९२२.००
५	११६१३	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	११,७४,५००.००
६	१४१५१	सरकारी सम्पत्ति बहालबाट प्राप्त आय	१,४५,०००.००
७	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क	१,०१,०१०.००
८	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	३,२१,९५०.४३
९	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	२९,५५,२६५.००
१०	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	३,४०,९००.००
११	१४२४९	अन्य दस्तुर	३३,९३०.००
१२	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड ,जरिवाना र जफत	१०,०००.००
१३	१४५२९	अन्य राजस्व	२,०७,७२१.००
१४	१५१११	वेरुजु	१,०६,२२३.००
मिति २०७९/०४/०१ देखि २०७९/०९/३० सम्म सम्मको जम्मा रु			९८,३४,३२५.२२
अ.ल्या जम्मा रु.			०.००
जम्मा :			९८,३४,३२५.२२

उपभोक्ता मार्फत संचालित आयोजना को प्रथम चौमासिक प्रगति

बाँसगढी न.पा.वाट ०७९/८० मा सञ्चालित आयोजनाहरु

सि. नं.	कार्यक्रम	वडा नं.	बजेट रु हजारमा	माध्यम	लागत अनुमान	कामको विवरण	सम्पन्नता मिति	सम्पन्न मिति
1	गुर्वावा एफ एम सँग सहकार्य सार्वजनिक सुनुवाई तथा सामाजिक परिक्षण कार्यक्रम	५	300	अन्य	300000	विविध	2079.8.19	2080.03.10
2	मगसपुर कालिका मन्दिर निर्माण वडा नं 4	वडा नं.४	५५०	उ.स.	६७३८१८	मन्दिर	2079.09.11	2080.01.31
3	पार्वतीपुर टोल विकास सस्था तुल ब खत्रीको घर देखी दक्षिण वडा नं. 3 को सिमाना सम्म बाटो ग्राभेल	वडा नं.४	२००	टोबिस	२४४५४५	ग्राभेल	२०७९।०९।१२	२०७९।१०।२९
4	मगसपुर हरिलाल दमाईको घर देखी भक्त बहादुर रानाको घर सम्म माटो पटान तथा ग्राभेल	वडा नं.४	१००	टोबिस	१२७८७०	ग्राभेल	२०७९।१०।०५	२०७९।१२।३०
5	अछौरिया बाटो ग्राभिल	वडा नं.२	३००	टोबिस	३७२९४५	ग्राभेल	२०७९।१०।०५	२०७९।११।३०
6	नयाँ बस्ती मदनिया नाला तथा बाटो ग्राभेल	वडा नं.४	१००	टोबिस	१२४३३४	नाला	२०७९।१०।०५	२०७९।१२।३०
7	लाल बहादुर सुनारको घरदेखि पुष्कर जंग शाहको घर हुदै अगाडि जाने बाटो माटो पटान तथा ग्राभेल	वडा नं.९		टोबिस		ग्राभेल		
8	सल्लुमटोल भित्र बाटो माटो पटान तथा ग्राभेल	वडा नं.९		टोबिस		ग्राभेल		
9	लौरैया सामुदायिक भवन घरदेखि मोती थारुको घर सम्मको बाटोमा माटो पटान तथा ग्राभेल	वडा नं.९	१५०	टोबिस	१८५२२०	ग्राभेल	2079.10.09	2079.12.10
10	मटेरिया राम मन्दिर चोकदेखी धनबहादुर परियारको घर सम्म बाटो ग्राभेल तथा मटेरिया प्रजापति पोडेलको घर देखी चिन्का थारुको घर सम्म बाटो ग्राभेल	वडा नं.४	१७०	टोबिस	२१४४३६	ग्राभेल	२०७९।१०।११	२०७९।११।१५
11	हौरैया शिव मन्दिर निर्माण वडा नं 7 (क्रमागत)	वडा नं.७	५००	टोबिस	६०९०९१	मन्दिर	२०७९।१०।१५	२०७९।१२।३०
12	सिमरहवा खेल मैदान देखी दक्षिण मुक्तकर्मैया बस्तिको शंकर थारुको घर सम्म बाटो स्तर उन्नति तथा ग्राभेल	वडा नं.४	२५०	टोबिस	३१८१०६	ग्राभेल	२०७९।१०।१५	२०७९।१२।३०
13	पहाडीपुर हरि बहादुर खड्काको घर देखी निरज खत्रीको घर सम्म तथा सुन्दरबस्तु जंगली थारुको घर देखी सन्तराम परियारको घर सम्म बाटो स्तर उन्नति तथा ग्राभेल	वडा नं.४	१२५	टोबिस	१५६३९०	ग्राभेल	२०७९।१०।१५	२०७९।१२।३०
14	एम थापा मगरको घरदेखि पश्चिम हिमशिखर बनको क्षेत्रभित्र रहेको कच्ची शिव मन्दिर नयाँ मन्दिर संरचना निर्माण गर्ने	वडा नं.९	१००	टोबिस	१२५०७४	मन्दिर	२०७९।१०।१५	२०७९।१२।३०
15	झनैया बिष्णु रानाको घर देखि राजु गिरीको घर सम्म बाटो ग्राभेल	वडा नं.८	२५०	टोबिस	३२०३०७	ग्राभेल	२०७९।१०।१६	२०७९।१२।२५
16	बेलीली कोलडाँडा खेल मैदान निर्माण	वडा नं.८	१००	टोबिस	१२३३९०	खेलमैदान		

17	शिव मन्दिर देखि पूर्व जाने बाटो राम दयाल थारुको घर सम्म जाने बाटोमा पर्ने नौचिनीथानाला मा पक्की पुल	वडा नं.९	१०००	टोबिस	१२२९९७०	पुल	२०७९।१०।१७	२०७९।१२।३०
18	चतिया ताल सा. व. उ. स. भवन घर देखी चतियाताल जाने बाटो ग्राभेल	वडा नं.४	५०	उ.स.	६१८२२	ग्राभेल	२०७९।१०।१७	
19	थल बहादुर मल्लको घर देखी खैरापुर जाने बाटोमा नयाँ ट्याक निर्माण	वडा नं.८	१००	टोबिस	१२४०४९	नयाँ बाटो	२०७९।१०।१८	
20	हिरा चौधरीको घर देखी दाङपुर पुरानो बस्ती जाने बाटो ग्राभेल	वडा नं.८		टोबिस		ग्राभेल	२०७९।१०।१८	
21	कासीराम थारुको घर देखि बाधु कुमालको घर सम्मको बाटो माटो पटान तथा ग्राभेल कुनैढी	वडा नं.९	२००	टोबिस	२४३५३२	ग्राभेल	२०७९।१०।१८	
22	चक्रहवा टोल बाटो ग्राभेल	वडा नं.८		टोबिस		ग्राभेल	२०७९।१०।१९	
23	विजौरा बाटो ग्राभिल तथा मर्मत	वडा नं.२	१५०	टोबिस	१८५२८६	ग्राभेल	२०७९।१०।१९	
24	घारी वेतहनी पोष्ट जाने बाटो ग्राभिल	वडा नं.२		टोबिस		ग्राभेल	२०७९।१०।१९	
25	देवेन्द्र प्रतिशालय देखि पश्चिम जाने बाटो ग्राभेल	वडा नं.८	२००	टोबिस	२४८७०९	ग्राभेल	२०७९।१०।१९	
26	दङगाली टोल धने थारुको घर देखि पूर्व जाने बाटो ग्राभेल	वडा नं.८	१००	टोबिस	१२१६६५	ग्राभेल	२०७९।१०।१९	
27	प्रेम के सी को घर देखी तमु जैसीको घर सम्म जाने बाटो ग्राभिल	वडा नं.२		टोबिस		ग्राभेल	२०७९।१०।१९	
28	जिवन गौतमको घर देखि पूर्व नहर जोड्ने बाटो माटो पटान तथा ग्राभेल माछागढ बडका गाउँ	वडा नं.९		टोबिस		ग्राभेल	२०७९।१०।१९	

ठेक्का मार्फत संचालित आयोजना विवरण (आ.व. २०७९/८०)

क्र.सं.	ठेक्का नं.	निर्माण व्यवसायीको नाम	कामको विवरण	कबोल अंक	सम्झौता मिति	कार्य विवरण	सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति	सम्पन्न अवस्था
1	BM/NCB/2079/80-01	s k agrovet	गहुँको बिउ खरिद ५० प्रतिशत अनुदानमा वितरण		२०७९।१।०६			भएको
2	BM/NCB/2079/80-02	Shashwat Construction, Banke	Construction of School Building at Saraswoti Aa.Bi. Betahani	22,42,467.10	२०७९।१।०६	भवन निर्माण	२०७९।१२।३०	नभएको
3	BM/NCB/2079/80-03	Jaya Guru Dev Construction	Construction of School Building at Mahdebha Aa.Bi. Mahadeva	42,17,578.08	२०७९।१।०६	भवन निर्माण	२०८०।०१।३०	नभएको
4	BM/NCB/2079/80-04	Bhet Ghat Nerman Sewa	Construction of School Building at Prithvi Ma.Bi. Lakhna	40,27,669.70	२०७९।१।०६	भवन निर्माण	२०८०।०१।३०	नभएको
5	BM/NCB/2079/80-05	Prastuti Nirman Sewa	Construction of School Building at Nepal Rastraya Ma.Bi.Laxmanpur	38,86,708.00	२०७९।१।०६	भवन निर्माण	२०८०।०१।३०	नभएको
6	BM/NCB/2079/80-06	Chaudhary Construction	Construction of School Building at sarvodaya aa bi satahariya	18,95,246.00	२०७९।१।०६	भवन निर्माण		नभएको
7	BM/NCB/2079/80-07	Tiwari Nirman sewa	Construction of School Building at Amar Shahid Dasrath chand Aa bi	48,59,185.00	२०७९।१।०६	भवन निर्माण		भएको
8	BM/NCB/2079/80-08	Tiwari Nirman sewa	Construction of School Building at Aadarsha ma vi motipur	48,83,875.00	२०७९।१।०६	भवन निर्माण		नभएको
9	BM/NCB/2079/80-09	Bhet Ghat Nerman Sewa	Construction of School Building at Bhirkuri mavi deudhakala	41,43,674.00	२०७९।१।०६	भवन निर्माण		भएको
10	BM/NCB/2079/80-10	Prastuti Nirman Sewa	construction of infrastructure at janata ma vi bathuwa	75,11,556.00	२०७९।१।०६	भवन निर्माण		नभएको
11	BM/NCB/2079/80-11	Bhet Ghat Nerman Sewa	Construction of School Building at Bishowjyoti aa bi machhagadh	20,54,995.00	२०७९।१।०६	भवन निर्माण		नभएको
12	BM/NCB/2079/80-12	Luhani construction	Construction of School Building at Dashrath chand aa bi gauripara	19,88,108.00	२०७९।१।०६	भवन निर्माण		नभएको
13	BM/NCB/2079/80-13	Bhet Ghat Nerman Sewa	Construction of School Building at Laliguransh ma vi machhagadh	36,73,435.00	२०७९।१।०६	भवन निर्माण		नभएको
14	BM/NCB/2079/80-14	Shashwat Construction, Banke	Construction of School Building at Tribhuwan Ma vi kakaure	42,47,752.00	२०७९।१।०६	भवन निर्माण		
15	BM/NCB/2079/80-15	madhyapaschim distributors	extraction of natural river bed matrias from dunduwa river	37,11,000.00	२०७९।१।०६	भवन निर्माण		

(नियम २३ को उपनियम(१) सँग सम्बन्धित)

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण

जिल्ला : बर्दिया गा.पा/न.पा. : बाँसगढी आर्थिक वर्ष : २०७९/८०

सि नं	शिर्षक	पहिलो त्रैमासिक			
		कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम
१	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	३१४६	३५०८८७७२.९०	३११८	३४७९६१२८
२	जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	३१५	२४७६४६०	३१४	२४६८४८०
३	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	४०९	३२३१९००	४०७	३२१५९४०
४	जेष्ठ नागरिक क्षेत्र तोकिएका	०	०	०	०
५	सम्बन्ध विच्छेद गरी अर्को विवाह नगरेका	०	०	०	०
६	विधवा	९०६	७१४२१००	८९९	७०९१५६०
७	न्यायीक पृथकीकरण गरी बसेका	०	०	०	०
८	पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	१६०	१८७८६४६.४५	१५९	१८७४६५६
९	अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	४२९	२६६२१२८	४२५	२६४०८४८
१०	क्षेत्र तोकिएका बालबालिका	०	०	०	०
११	लोपन्मुख बालबालिका	९	१०६५७१.६१	९	१०६५७२
१२	दलित बालबालिका	६७७	१०३९९७४.२०	६४९	१००९११७
१३	आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्नेलाई स्याहार भत्ता	०	०	०	०
१४	लोपन्मुख जाति	१२९	१५३६१५०	१२८	१५२४१८०
	जम्मा	६१८०	५५१६२७०३.१६	६१०८	५४७२७४८१

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारी	
नाम	क्षितिज पौडेल
पद	क.अ. (सूचना तथा प्रविधि शाखा)
सम्पर्क नम्बर	9858077778/9814588886
इमेल	kp@bangadhimun.gov.np
कार्यालय प्रमुख	
नाम	कमलप्रसाद पौडेल
पद	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सम्पर्क नम्बर	9858071111
इमेल	info@bangadhimun.gov.np

११. कार्यालयवाट जारी भएका ऐन कानूनको बिबरण ऐनको सूची

सि नं	ऐनको नाम
१	राजपत्र प्रकाशन गर्ने ऐन २०७४
२	आर्थिक ऐन २०७४
३	बिनियोजन ऐन २०७४
४	सहकारी ऐन २०७४
५	नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४
६	आर्थिक ऐन २०७५
७	बिनियोजन ऐन २०७५
८	बाँसगढी नगरपालिकाको नगर शिक्षा ऐन २०७५
९	आर्थिक ऐन २०७६
१०	बिनियोजन ऐन २०७६
११	बाँसगढी नगरपालिकाको नगर स्वास्थ्य ऐन २०७६
१२	बाँसगढी नगरपालिकाको कृषि ब्यबसाय प्रबद्रन ऐन २०७६
१३	बाँसगढी नगरपालिकाको नगर शिक्षा ऐन २०७५ लाइ पहिलो शंसोधन गर्न बनेको ऐन २०७६
१४	आर्थिक ऐन २०७७
१५	बिनियोजन ऐन २०७७
१६	आर्थिक ऐन २०७८
१७	बिनियोजन ऐन २०७८
१८	बाँसगढी नगरपालिकाको बन ऐन २०७८
१९	बरघर ऐन २०७८

कार्यालयवाट जारी भएका कार्यविधि/नियमावली/मापदण्ड/आचार संहिता

सि नं	कार्यविधि/नियमावली/मापदण्ड/आचार संहिता
1	न्यायीक समितिले उजुरीको किनारा लगाउदा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि
2	नगर कार्यपालिका कार्यविभाजन नियमावली २०७४
3	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि २०७४
4	नगर कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन नियमावली 2074
5	नगरसभा सञ्चालन कार्यविधि २०७४
6	बिद्यालय शिक्षा साञ्चालन ब्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधि २०७४
7	घ वर्गको निर्माण ब्यवसायी ईजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
8	बिद्यालय शिक्षा साञ्चालन ब्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधि २०७४
9	सामुदायिक बिद्यालयमा दरबन्दि मिलान गर्न बनेको मापदण्ड २०७४
10	बजार अनुगमन निर्देशिका २०७४
11	वडा कार्यालयको प्रशासकीय कार्यविधि २०७४
12	एकिकृत सम्पत्ती कर कार्यविधि २०७४
13	अनुदान तथा आर्थिक सहायता कार्यविधि २०७४
14	कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७४
15	सम्पत्ति जग्गा तथा भौतिक संरचना मुल्याङ्कन मापदण्ड २०७४
16	बाँसगढी नगरपालिकामा सहकारी दर्ता सञ्चालन लेखा परिक्षण अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धि मापदण्ड २०७४
17	कर्मचारी जनप्रतिनिधि र नगरवासीहरुको आचारसंहिता २०७४
18	उपभेक्ता समिती गठन परिचालन तथा ब्यवस्थापन कार्यविधि २०७४
19	बाँसगढी नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि २०७४
20	बाँसगढी नगरपालिकामा स्तरीय आधारभुत तह उत्तीर्ण परिक्षा सञ्चालन कार्यविधि २०७५
21	जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र बितरण निर्देशिका २०७५
22	टोल विकास संस्था संचालन कार्यविधि २०७५
23	अपांगता भएका ब्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि २०७५
24	बाल क्लव तथा बाल संजाल गठन तथा सहजीकरण निर्देशिका २०७५
25	एकल महिला सुरक्षाकोष संचालन मापदण्ड २०७५
26	विपद् ब्यवस्थापन कोष संचालन तथा स्रोत परिचालन कार्यविधि २०७५

27	बाँसगढी नगरपालिकाको योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि २०७६
28	बाँसगढी नगरपालिकाको सामुदायिक बिद्यालयका शिक्षकहरुको आचार संहिता २०७६
29	नमुना बिद्यालय छनौट मापदण्ड २०७६
30	स्थानिय एफ एम रेडीयो व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०७६
31	सार्वजनिक खर्च मापदण्ड २०७६
32	सहकारीहरुको सहकार्यमा बार्षिक १०० के जि खशि बिक्री बापत रु २० प्रतिकिलो प्रोत्साहन अनुदान कार्यविधि २०७६
33	नगर प्रमुख छात्रवृत्ति मापदण्ड २०७६
34	प्रजननको लागि राँगा बोका बितरण सम्बन्धि कार्यविधि २०७६
35	असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक बर्गका तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराउने राहत सम्बन्धि मापदण्ड २०७६
36	स्थानीय सरकार र सहकारी सँगको सहकार्यमा पशु चौपाया दाना उत्पादन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७६
37	नदिजन्य बस्तु ढुङ्गा गिट्टि बालुवा मोरङ माटो उत्खनन संकलन तथा बिक्री बितरण गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि २०७७
38	बिद्यालय शिक्षा साञ्चालन व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधि २०७४ मा पहिलो संशोधन गर्न बनेको कार्यविधि २०७६
39	बाँसगढी नगरपालिकाको सार्वजनिक निजि साझेदारी नियमावली २०७७
40	बाँसगढी नगरपालिका बबइ भ्याली तथा पर्यटन बिकास बोर्डको कार्यविधि २०७७
41	सहकारी संस्थालाई अनुदान प्रदान गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि २०७७
42	बालकोष सञ्चालन कार्यविधि २०७७
43	लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन मापदण्ड २०७७
44	बाँसगढी नगरपालिकामा बिदेशवाट फर्केका तथा लक्षित बर्गका युवाहरुलाई ब्यबस्य पशुपालन प्रावधान कार्यक्रम ५० प्रतिशत लागत साझेदारी कार्यक्रम सन्चालन कार्यविधि २०७७
45	कृषि अनुदान सम्बन्धि कार्यविधि २०७७
46	ब्यबसाय कर कार्यन्वयन कार्यविधि २०७७
47	बाँसगढी नगरपालिकाको बन नियमावली २०७८

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी माघ अद्यावधिक विवरण

आय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात

संघीय सरकार	५०,८८,००,०००.००	२४,५७,७२,५००.००	४८.३	२६,३०,२७,५००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१७,१९,००,०००.००	८,५९,५०,०००.००	५०	८,५९,५०,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२७,५६,००,०००.००	१३,०४,९७,५००.००	४७.३५	१४,५१,०२,५००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	२,८३,००,०००.००	१,२८,२५,०००.००	४५.३२	१,५४,७५,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	५०,००,०००.००	५०	५०,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	२,३०,००,०००.००	१,१५,००,०००.००	५०	१,१५,००,०००.००
प्रदेश सरकार	४,९६,९४,०००.००	१,४८,४७,०००.००	२९.८८	३,४८,४७,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	९६,९४,०००.००	४८,४७,०००.००	५०	४८,४७,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२०,००,०००.००	५,००,०००.००	२५	१५,००,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,१०,००,०००.००	२७,५०,०००.००	२५	८२,५०,०००.००
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	७०,००,०००.००	१७,५०,०००.००	२५	५२,५०,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	२,००,००,०००.००	५०,००,०००.००	२५	१,५०,००,०००.००
राजस्व बाडफाड	१९,६९,०३,०००.००	३,०५,८०,७१४.४०	१५.५३	१६,६३,२२,२८५.६०
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२,००,००,०००.००	०	०	२,००,००,०००.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	१३,७५,२७,०००.००	२,४०,११,३२९.२३	१७.४६	११,३५,१५,६७०.७७
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२,७०,७६,०००.००	६५,६९,३८५.१७	२४.२६	२,०५,०६,६१४.८३
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	६,००,०००.००	०	०	६,००,०००.००
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	१,१७,००,०००.००	०	०	१,१७,००,०००.००
अन्तरिक श्रोत	१०,००,००,०००.००	१५,६७,७१,७३७.५४	१५६.७७	(५,६७,७१,७३७.५४)
११३१३ एकीकृत सम्पत्ती कर	८,००,०००.००	२,९१,२३९.००	३६.४	५,०८,७६१.००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	७०,००,०००.००	२०,५९,६८७.००	२९.४२	४९,४०,३१३.००
११३२१ घरवहाल कर	३०,००,०००.००	४,४२,९६०.२९	१४.७७	२५,५७,०३९.७१
११३२२ वहाल विटोरी कर	५,००,०००.००	८५,१२०.००	१७.०२	४,१४,८८०.००
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००

१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	२०,००,०००.००	५२,५००.००	२.६३	१९,४७,५००.००
१४२१३ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	१०,००,०००.००	४८,०१०.००	४.८	९,५१,९९०.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	०	०	०	०
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	१५,००,०००.००	२१,४६७.७६	१.४३	१४,७८,५३२.२४
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	७५,००,०००.००	१६,९३,३३०.००	२२.५८	५८,०६,६७०.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	८,००,०००.००	१,८२,७००.००	२२.८४	६,१७,३००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	५,००,०००.००	२९,०५०.००	५.८१	४,७०,९५०.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२५,००,०००.००	८,३६,७००.००	३३.४७	१६,६३,३००.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१०,००,०००.००	१०,०००.००	१	९,९०,०००.००
१४५२९ अन्य राजस्व	१०,००,०००.००	८२,९३४.००	८.२८	९,१७,०६६.००
१५१११ बेरूजू	६,००,०००.००	६९,७२३.००	११.६२	५,३०,२७७.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	७,००,००,०००.००	१५,०८,६६,३१६.४९	२१५.५२	(८,०८,६६,३१६.४९)
जम्मा	८५,५३,९७,०००.००	४४,७९,७१,९५१.९४	५२.३७	४०,७४,२५,०४८.०६

व्यय सम्बन्धि विवरण

व्यय				
शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	५०,०६,९८,००५.००	१६,८२,७४,६४४.०७	३३.६१	३३,२४,२३,३६०.९३
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	८,२०,१२,७७८.००	३,८०,६८,४८४.४९	४६.४२	४,३९,४४,२९३.५१
२११२१ पोशाक	१३,८०,०००.००	०	०	१३,८०,०००.००
२११२३ औषधीउपचार खर्च	२१,००,०००.००	०	०	२१,००,०००.००
२११३१ स्थानीय भत्ता	१,२६,०००.००	०	०	१,२६,०००.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	१२,००,०००.००	९४,०००.००	७.८३	११,०६,०००.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा	५८,००,०००.००	१३,४४,०८०.००	२३.१७	४४,५५,९२०.००

पुरस्कार				
२११३९ अन्य भत्ता	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१८,००,०००.००	०	०	१८,००,०००.००
२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	१,०७,५४,०००.००	५५,४१,९५६.००	५१.५३	५२,१२,०४४.००
२१२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	२५,००,०००.००	६,८०,७१२.५८	२७.२३	१८,१९,२८७.४२
२१२१३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	५,००,०००.००	१,२३,८९६.००	२४.७८	३,७६,१०४.००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१५,६५,४०५.००	०	०	१५,६५,४०५.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	११,८०,०००.००	४,००,८०७.००	३३.९७	७,७९,१९३.००
२२११२ संचार महसुल	१०,५२,०००.००	१,४८,१४५.००	१४.०८	९,०३,८५५.००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	४२,८०,०००.००	१०,३९,१४२.००	२४.२८	३२,४०,८५८.००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२०,००,०००.००	३,५९,६१८.००	१७.९८	१६,४०,३८२.००
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	६,००,०००.००	४०,०००.००	६.६७	५,६०,०००.००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१०,००,०००.००	१४,१९९.००	१.४२	९,८५,८०१.००
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	५,००,०००.००	२६,००७.००	५.२	४,७३,९९३.००
२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	२५,४८,०००.००	०	०	२५,४८,०००.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	५०,२३,०००.००	६,४१,१९६.००	१२.७७	४३,८१,८०४.००
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१०,००,०००.००	१,२५०.००	०.१३	९,९८,७५०.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	३४,९०,०००.००	५,६४,९३८.००	१६.१९	२९,२५,०६२.००
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१५,००,०००.००	०	०	१५,००,०००.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	८,००,०००.००	०	०	८,००,०००.००

२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	६५,७४,२२२.००	४,४०,०००.००	६.६९	६१,३४,२२२.००
२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	४१,१४,०००.००	५,५०,०००.००	१३.३७	३५,६४,०००.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	७,०७,५२,४४०.००	५५,११,७१३.००	७.७९	६,५२,४०,७२७.००
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	५,००,०००.००	१,१०,०००.००	२२	३,९०,०००.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१३,४८,०००.००	०	०	१३,४८,०००.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	६०,००,०००.००	५,०९,१९५.००	८.४९	५४,९०,८०५.००
२२६१३ विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	३,००,०००.००	४६,९३०.००	१५.६४	२,५३,०७०.००
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००
२२७११ विविध खर्च	५८,९९,०००.००	८,१५,०८८.००	१३.८२	५०,८३,९१२.००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००
२६४११ सरकारी निकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई निःशर्त चालु अनुदान	३०,००,०००.००	०	०	३०,००,०००.००
२६४१२ सरकारीनिकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई सशर्त चालु अनुदान	२५,३३,७२,९६०.००	११,०७,४२,५८७.००	४३.७१	१४,२६,३०,३७३.००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	५,००,०००.००	२,३९,०००.००	४७.८	२,६१,०००.००
२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	७४,२६,२००.००	०	०	७४,२६,२००.००
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	७,२०,०००.००	०	०	७,२०,०००.००
२८१४२ घरभाडा	२,००,०००.००	३५,२००.००	१७.६	१,६४,८००.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१४,८०,०००.००	१,८६,५००.००	१२.६	१२,९३,५००.००
२८२११ राजस्व फिर्ता	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००
२८२१२ न्यायिक फिर्ता	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००
पूँजीगत	३४,८४,९८,९९५.००	३,९१,६७,३९०.००	११.२४	३०,९३,३१,६०५.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,००,००,०००.००	०	०	१,००,००,०००.००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	८३,५०,०००.००	३५,८६,८७०.००	४२.९६	४७,६३,१३०.००
३११२१ सवारी साधन	३,५०,०००.००	०	०	३,५०,०००.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	१,७१,५०,०००.००	०	०	१,७१,५०,०००.००

३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	३१,००,०००.००	०	०	३१,००,०००.००
३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	१३,००,०००.००	०	०	१३,००,०००.००
३११४१ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	११,५०,०००.००	०	०	११,५०,०००.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	२५,३१,६५,०००.००	२,३३,४९,२००.००	९.२२	२२,९८,१५,८००.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	१३,००,०००.००	०	०	१३,००,०००.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	६०,००,०००.००	०	०	६०,००,०००.००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	८,००,०००.००	०	०	८,००,०००.००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	३,१०,०००.००	१,१०,०००.००	३५.४७	२,००,०००.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	४,२५,२३,९९५.००	१,२१,२१,३२०.००	२८.५	३,०४,०२,६७५.००
३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	२०,००,०००.००	०	०	२०,००,०००.००
जम्मा	८४,९१,९७,०००.००	२०,७४,४२,०३४.०७	२४.४२	६४,१७,५४,९६५.९३

१३. बाँसगढी नगरपालिका अन्तर्गतका जनप्रतिनिधिहरूका बिबरण

सि नं	पद	नाम	वडा नं	मोबाइल नं
१	प्रमुख	खडक वहादुर खड्का		9858081311
२	उपप्रमुख	इन्दिरा चौधरी		9858081310
३	वडा अध्यक्ष	जय राज पाण्डे	१	9858081301
४	वडा अध्यक्ष	अर्जुन कुमार खड्का	२	9858081302
५	वडा अध्यक्ष	रामचन्द्र थारु	३	9858081303
६	वडा अध्यक्ष	कृष्ण प्रसाद बास्तोला	४	9858081304
७	वडा अध्यक्ष	दहवा थारु	५	9858081305
८	वडा अध्यक्ष	लाल बहादुर क्षेत्री	६	9858081306
९	वडा अध्यक्ष	बलिराम चौधरी	७	9858081307
१०	वडा अध्यक्ष	तुल प्रसाद गौतम	८	9858081308
११	वडा अध्यक्ष	चन्द्र बहादुर शाही	९	9858081309
१२	कार्यपालिका सदस्य	जेनिसा वली	१	9868979408
१३	कार्यपालिका सदस्य	मनिता चौधरी	५	9848203729
१४	कार्यपालिका सदस्य	राधिका रावत	९	9808736136
१५	कार्यपालिका सदस्य	बुद्धिमाया साकी	६	9802551783
१६	कार्यपालिका सदस्य	शरिता तिवारी	७	9845305596
१७	कार्यपालिका सदस्य	गगन सिं वि क	७	9824576426
१८	कार्यपालिका सदस्य	भद्र वहादुर परियार	५	9848080280
१९	कार्यपालिका सदस्य	याम वहादुर सुनार	४	9868034895
२०	दलित महिला सदस्य	करुणा रसाईली	१	9843681135
२१	सदस्य	दिपक विश्वकर्मा	१	9869762363
२२	सदस्य	गोपाल जैसी	१	9848198198
२३	महिला सदस्य	बन्सी बिहारी थारु	२	9815523348
२४	दलित महिला सदस्य	बिमला परियार	२	9848272627
२५	सदस्य	भगौती प्रसाद थारु	२	9746406192
२६	सदस्य	गोपाल खत्री	२	9858053241
२७	महिला सदस्य	मिना कुमारी थारु	३	9848148857
२८	दलित महिला सदस्य	डिला कामी	३	9848299634
२९	सदस्य	प्रशान्त कुमार थारु	३	9848811606
३०	सदस्य	वनवारी लाल थारु	३	9742765955
३१	महिला सदस्य	फगन चौधरी	४	9802218653
३२	दलित महिला सदस्य	सुसिला वि.क.	४	
३३	सदस्य	पन्ना लाल थारु	४	9814585207

३४	सदस्य	रती राम थारु	४	9849677813
३५	दलित महिला सदस्य	धनसरा सुनार	५	9819566151
३६	सदस्य	प्रकाश बराल	५	9848036758
३७	सदस्य	प्रेम प्रसाद जैसी	५	9122425890
३८	महिला सदस्य	शान्ता देवी गुरुङ्ग	६	9825505212
३९	सदस्य	सूर्य बहादुर सिंह ठकुरी	६	9848092294
४०	सदस्य	अर्जुन चौधरी	६	9812534485
४१	सदस्य	सावित्री थारु	७	9745637084
४२	सदस्य	तेजराम थारु	७	9806250574
४३	महिला सदस्य	शान्ती चौधरी	८	9803625765
४४	दलित महिला सदस्य	गिती बि.क.	८	9848084783
४५	सदस्य	नोख बहादुर डाङ्गी	८	9748319864
४६	सदस्य	राजा राम थारु	८	9814555910
४७	दलित महिला सदस्य	साधना सुनार	९	9812458304
४८	सदस्य	मनिराम थारु	९	9868652549
४९	सदस्य	जलराम थारु	९	9804524606

नगरपालिकाका विभिन्न समितिहरू

सि नं	बिद्यायन		
१	महिला सदस्य	फगन चौधरी	बिद्यायन समिति संयोजक
२	वडा अध्यक्ष	जय राज पाण्डे	बिद्यायन
३	वडा अध्यक्ष	दहवा थारु	बिद्यायन
४	वडा अध्यक्ष	बलिराम चौधरी	बिद्यायन
५	वडा अध्यक्ष	तुल प्रसाद गौतम	बिद्यायन
६	कार्यपालिका सदस्य	जेनिसा वली	बिद्यायन
७	कार्यपालिका सदस्य	बुद्धिमाया सार्की	बिद्यायन
८	कार्यपालिका सदस्य	गगन सिंह वि.क	बिद्यायन
९	सदस्य	दिपक विश्वकर्मा	बिद्यायन
१०	सदस्य	भगौती प्रसाद थारु	बिद्यायन
११	दलित महिला सदस्य	सुसिला वि.क.	बिद्यायन
१२	सदस्य	प्रेम प्रसाद जैसी	बिद्यायन
१३	सदस्य	अर्जुन चौधरी	बिद्यायन
१४	दलित महिला सदस्य	साधना सुनार	बिद्यायन
१५	सदस्य	मनिराम थारु	बिद्यायन
सि नं	शुसासन		
१	कार्यपालिका सदस्य	मनिता चौधरी	शुसासन समिति संयोजक
२	वडा अध्यक्ष	रामचन्द्र थारु	शुसासन
३	वडा अध्यक्ष	लाल बहादुर क्षेत्री	शुसासन
४	कार्यपालिका सदस्य	राधिका रावत	शुसासन
५	सदस्य	गोपाल जैसी	शुसासन
६	महिला सदस्य	बन्सी बिहारी थारु	शुसासन
७	सदस्य	गोपाल खत्री	शुसासन
८	दलित महिला सदस्य	डिला कामी	शुसासन
९	सदस्य	प्रशान्त कुमार थारु	शुसासन
१०	सदस्य	पन्ना लाल थारु	शुसासन
११	दलित महिला सदस्य	धनसरा सुनार	शुसासन
१२	महिला सदस्य	शान्ता देवी गुरुङ्ग	शुसासन
१३	वडा अध्यक्ष	अर्जुन कुमार खडका	शुसासन

१४	सदस्य	तेजराम थारु	शुसासन
१५	महिला सदस्य	शान्ती चौधरी	शुसासन
१६	सदस्य	राजा राम थारु	शुसासन
सि नं	लेखा		
१	कार्यपालिका सदस्य	भद्र वहादुर परियार	लेखा संयोजक
२	वडा अध्यक्ष	कृष्ण प्रसाद बास्तोला	लेखा
३	कार्यपालिका सदस्य	शरिता तिवारी	लेखा
४	दलित महिला सदस्य	करुणा रसाईली	लेखा
५	दलित महिला सदस्य	बिमला परियार	लेखा
६	महिला सदस्य	मिना कुमारी थारु	लेखा
७	सदस्य	वनवारी लाल थारु	लेखा
८	वडा अध्यक्ष	चन्द्र बहादुर शाही	लेखा
९	सदस्य	रती राम थारु	लेखा
१०	सदस्य	प्रकाश बराल	लेखा
११	सदस्य	सावित्री थारु	लेखा
१२	दलित महिला सदस्य	गिती बि.क.	लेखा
१३	सदस्य	नोख बहादुर डाङ्गी	लेखा
१४	कार्यपालिका सदस्य	याम बहादुर सुनार	लेखा
१५	सदस्य	सूर्य बहादुर सिंह ठकुरी	लेखा
१६	सदस्य	जलराम थारु	लेखा