

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको



चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

चौतारा, सिन्धुपाल्चोक



नियम ३ बमोजिम २०७९ माघ देखि चैत्र मसान्त सम्मको

स्वतः प्रकाशन तथा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण



आर्थिक वर्ष २०७९/०८०

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको
मिति २०७९ श्रावण देखि पौष मसान्तसम्म

१. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिका नेपालको संविधान बमोजिम मुलुक संघीय संरचनामा गएपछि वि.सं. २०७३ सालमा स्थापना भएको हो । यस पालिकामा १ नगर प्रमुख, १ नगर उपप्रमुख तथा १४ वटाहरूमा हरेक वडामा १ जना वडा अध्यक्ष, १ जना महिला सदस्य, १ जना दलित सदस्य सहित ५ जनाको समिति रहने व्यवस्था रहेको छ । समावेशी प्रतिनिधित्व हुने गरी ७५ जनाको नगर सभा सदस्य रहने व्यवस्था छ भने नगर प्रमुखको अध्यक्षतामा २५ जना कार्यपालिका सदस्य रहने व्यवस्था रहेको छ । नेपालको संविधानको भाग १७, १८, २० तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम सरकारका तीनैवट अंगहरू व्यवस्थापिका, कार्यपालिका तथा न्यायपालिका समेतको परिकल्पना गरे अनुरूप यस नगरपालिकामा पनि ती सबै अंगहरूको व्यवस्था गरिएको छ । यस क्षेत्रका स्थानीय बासिन्दाहरूको आकाङ्क्षा र भावना अनुरूप गतिशिल समाजको निर्माण गरी आर्थिक समुन्नतको बाटोमा अग्रसर हुनको लागि यस नगरपालिका लागि रहेको छ । नगरक्षेत्रभित्र नियमित प्रशासनिक, आकस्मिक तथा विकासका कार्य गरी दीगो शान्ति, विकास, सुशासन कायम गरी समृद्धीको मार्ग तर्फ उन्मुख भइरहेको छ । नेपालको संविधान अनुरूप स्थापना भएको हुँदा राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व समेतलाई आत्मसात गरी कार्य गर्दै आइरहेको छ ।

क. लक्ष्य

"व्यवसायिक कृषि, रोजगारीमूलक पर्यटन, स्थानीय श्रोत साधनमा आधारित उद्योग र वातावरण मैत्री पूर्वाधारको विकास गरी समृद्ध नगर बनाउने" भन्ने पाँच वर्षे लक्ष्यमा यस चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिका केन्द्रित हुनेछ ।

ख. दीर्घकालिन सोच

"चौतारा साँगाचोकगढीको समृद्धिको आधार-शिक्षा, कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार" भन्ने नाराका साथ दीर्घकालिन सोच बनाई यस नगरपालिकाको नीति, कार्यक्रम तथा योजनाहरू लक्षित हुनेछ ।

१. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ बमोजिम यस नगरपालिकाको एकल काम, कर्तव्य र अधिकार देहाए बमोजिम रहको छ ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ बमोजिम यस नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ:-

➤ नगर प्रहरीको गठन, संचालन, ब्यवस्थापन, नियमन तथा प्रहरी सम्बन्धी नीती, कानुन र मापदण्डको निर्माण तथा कार्वान्वयन गर्ने ।

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीती, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन, नियमन, दर्ता, अनुमति, खारेजी, विघटन, संघ प्रदेशसँग समन्वय, तथ्यांक व्यवस्थापन र क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
- एफ.एम. सञ्चालन अनुमति, नविकरण, नियमन र खारेजी गर्ने ।
- स्थानीय कर, सेवा, शुल्क तथा दस्तुर निर्धारण, संकलन व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयन तथा नियमन गर्ने ।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त योजना, कार्यान्वयन र नियमन जनशक्ति व्यवस्थापन र वृद्धिविकास गर्ने ।
- स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने
- स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन गर्ने,
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति कानून र कार्यविधि, रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति, सभाका समितिहरू गठन तथा सञ्चालन गर्ने,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, किताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी, दाखिला खारेज, भूमि वर्गीकरण अनुसारको लगत, समन्वय सहजीकरण तथा जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरको व्यवस्थापन गर्ने,
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण गर्ने,
- खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन, र नियमन गर्ने,
- पूर्वाधार, वन्यजन्तु संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड,
- योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,

(२) चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिकाले संघ तथा प्रदेश सरकारसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । सो अनुरूप सर्वसामान्यतामा

प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा संघ तथा प्रदेश सरकारको कानूनको अधिनमा रहने गरी तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

- (१) स्थानीय स्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
- (२) स्थानीय स्तरका खेलकुद प्रशासन तथा संघ संस्थाको नियमन र समन्वय,
- (३) खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन ।
- (४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
- (५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,
- (६) स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन ।

ख. स्वास्थ्य

- (१) संघीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- (२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,
- (३) स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- (४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- (५) स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- (७) स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,
- (८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- (९) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
- (१०) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- (११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- (१२) जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- (१३) सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
- (१४) आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- (१५) जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,

(१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,

(१७) आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू

(१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,

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

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

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

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

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

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

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

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

(१) वन, ज.ल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

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

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

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

(५) स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,

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

(८) वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,

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

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

(११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,

- (१२) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,
- (१३) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- (१४) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- (१५) स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुर्गीको अभिलेखाकन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (१६) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
- (१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- (१८) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
- (१९) जैविक विविधताको अभिलेखाकन,
- (२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
- (२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,
- (२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (२३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- (२४) स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,
- (२५) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- (२६) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

- (१) सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (२) लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- (३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय संघ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- (४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याकं र सूचना व्यवस्थापन,
- (५) गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
- (६) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

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

- (१) व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइसराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
- (२) व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याकं सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र

नियमन,

(३) व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्प्रवर्द्धन र पुनः निर्माण ।

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

(१) सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,

(२) सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

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

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

ट. सवारी साधन अनुमति

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

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

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

(३) माथि उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त नगरपालिकाको थप काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क. भूमि व्यवस्थापन

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

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

(३) स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

ख. सञ्चार सेवा

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

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

ग. यातायात सेवा

- (१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्राञ्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य।
- (६) संघ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रको कुनै विषय नगरपालिकालाई कानून बनाई निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।
- (७) नगरपालिकाले काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
- (८) स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ ।

घ. संघ, संस्था दर्ता तथा नवीकरण

- (१) संघ, संस्था परिचालन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 - (२) स्थानीय स्तरका संघ, संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण।
- (३) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १२ बमोजिम यस नगरपालिका भित्रका वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्दा कम्तीमा देहाय बमोजिम तोकिएको छ :-

क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

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

ख. तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण

- (१) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
- (२) ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,

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

ग. विकास कार्य

- (१) बाल उद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- (२) अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (३) पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्चालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (४) वडा तहको स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,
- (५) खोप सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,
- (६) पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने,
- (७) वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- (८) शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (९) सार्वजनिक शौचालय, स्नान गृह तथा प्रतिकालयको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (१०) वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- (११) घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सकंलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- (१२) कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- (१३) कृषि बीउ विजन, मल तथा औषधिको माग सकंलन गर्ने,
- (१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण सकंलन गर्ने,
- (१५) पशुपक्षी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- (१६) वडाभित्रको चरनक्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- (१७) स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- (१८) स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- (१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,

- (२०) अन्तरविद्यालय तथा क्लव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (२१) वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- (२२) वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- (२३) बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पञ्छाउने,
- (२४) घरेलु उद्योगको लगत सकंलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- (२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- (२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख सकंलन तथा संरक्षण गर्ने,
- (२७) व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (२८) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (२९) वडालाई बालमैत्री बनाउने,
- (३०) वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपागंता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
- (३१) विभिन्न समुदायबिच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- (३२) बालविवाह, बहुविवाह, लैंगिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- (३३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सकंलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- (३४) अशक्त विरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,
- (३५) असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- (३६) सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनस्थापनाको लागि लगत सकंलन गर्ने,
- (३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- (३८) वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने, गराउने,
- (३९) वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- (४०) प्रागांरिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई,

वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने,

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

घ. नियमन कार्य

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

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

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

(४) वडाभिन्नका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,

(५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

ड. सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

(१) नाता प्रमाणित गर्ने,

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

(३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

(४) बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,

(५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,

(६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

(७) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,

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

(९) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,

(१०) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,

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

(१२) घर पाताल प्रमाणित गर्ने,

(१३) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,

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

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

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

- (१७) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
- (१८) कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- (१९) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- (२०) जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- (२१) मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,
- (२२) जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- (२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- (२४) नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- (२५) जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- (२६) उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- (२७) आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने,
- (२८) जग्गा मूल्यांकन सिफारिस गर्ने,
- (२९) विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- (३०) अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- (३१) वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- (३२) आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस गर्ने,
- (३३) विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- (३४) धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- (३५) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

१३. न्यूनतम दररेट निर्धारण गर्ने: चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनको लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्ने छ । श्रमिकको ज्यालादर निर्धारण गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको राष्ट्रिय न्यूनतम पारिश्रमिकभन्दा कम नहुने गरी तोक्ने छ र उक्त कार्य प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै तोकी सक्नु पर्नेछ ।

१४. समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्ने: कार्यपालिकाले आफ्नो काम कारबाही व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ । (२) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले विषय विज्ञता आवश्यक पर्ने क्षेत्रमा कुनै सदस्य वा विषय विज्ञको संयोजकत्वमा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ । समिति, उपसमिति वा कार्यदलको कार्यक्षेत्र, कार्यावधि र अन्य विषय त्यस्तो समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्दाको बखत तोके बमोजिम हुनेछ ।

१५. परिचालन र समन्वय गर्ने: नगरपालिकाले स्थानीयस्तरमा विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य गर्दा आफ्नो क्षेत्रभित्रका उपभोक्ता, निजी क्षेत्र, सामुदायिक संघ संस्था, सहकारी संस्था तथा गैरसरकारी क्षेत्रको परिचालन र समन्वय प्रवर्द्धनलाई प्रोत्साहन गर्न सक्नेछ ।

१६. कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन: कार्यपालिकाको कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको नियमावली बमोजिम हुनेछ । कार्यविभाजन नियमावलीमा अध्यक्ष तथा प्रमुख, उप प्रमुख उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ । कार्यविभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावली स्वीकृत वा संशोधन भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश र नेपाल सरकारमा पठाउनु पर्नेछ । नियमावलीबाट पदाधिकारीको कार्यविभाजन वा काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्मको लागि निजको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

क. नगर प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (१) सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- (२) सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने,
- (३) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गराउने,
- (४) सभाको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य गर्ने,
- (५) सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (६) कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने,
- (७) उपप्रमुख, कार्यपालिकाका सदस्य तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई काजमा खटाउने,
- (८) वडा समितिबाट सम्पादन हुने सिफारिस तथा प्रमाणित हुने विषय बाहेक प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थानीय तहबाट गर्नु पर्ने प्रमाणित वा सिफारिस गर्ने,
- (९) नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरचाह तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने,
- (१०) नगरपालिकाका समिति, उपसमिति तथा वडा समितिको कामको रेखदेख गर्ने,
- (११) सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- (१२) सात दिनभन्दा बढी समय नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा उपप्रमुखलाई कार्यभार दिने र उपप्रमुख पनि अनुपस्थित भएमा कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने,
- (१३) सभा वा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

ख. उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (१) न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,
- (२) प्रमुखको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सम्हाल्ने,
- (३) गैरसरकारी संघ संस्थाका क्रियाकलापको समन्वय गर्ने,
- (४) उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने,
- (५) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,
- (६) सभा र कार्यपालिकाद्वारा गठित समितिहरूको काममा सहजीकरण र समन्वय गर्ने,
- (७) सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,
- (८) सभा, कार्यपालिका तथा प्रमुखले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

३.१ स्वीकृत संगठन संरचना

<https://chautarasangachowkgadhimun.gov.np/ne/oandmchart>

५. कार्यालयमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखा	जिम्मेवारी अधिकारी
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, श्री राम बहादुर के.सी.	
२.	प्रशासन शाखा/राजस्व शाखा	शंकर प्रसाद दाहाल
३.	योजना तथा अनुगमन शाखा	दुर्गा प्रसाद ढुङ्गेल
४.	जिन्सी शाखा	निरज विशंख
५.	आर्थिक प्रशासन शाखा	सरला धिमाल
६.	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा	विकास श्रेष्ठ
७.	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	तुल्सी माया तामाङ
८.	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	दुर्गा प्रसाद ढुङ्गेल
९.	स्वास्थ्य शाखा	दिनेश नेपाल, शिव बहादुर पुरी
१०.	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	बशन्तराज जोशी
११.	पशु सेवा शाखा	अर्जुन बहादुर खड्का
१२.	कृषि विकास शाखा/ रोजगार सेवा केन्द्र	चिरञ्जिवि कट्टेल
१३.	कानून शाखा	-
१४.	पशु विकास शाखा	अर्जुन बहादुर खड्का
१५.	स्थानीय पूर्वाधार विकास शाखा	विकास श्रेष्ठ

६. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

यस नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा प्राप्त गर्नको लागि प्रचलित कानून बमोजिम प्रचलनमा रहेको फारम तथा निवेदनका ढाँचाहरूमा निवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुपस्थितिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतबाट निवेदन तोक लगाई दर्ता गरी सम्बन्धित शाखामा पेश गर्नु पर्दछ । निर्णय गर्ने अधिकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत हुनेछ । निवेदनको ढाँचा, लाग्ने दस्तुर र प्रकृया नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

यस नगरपालिकाको कार्यालयले गरेको काम कारवाही तथा निर्णय उपर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उजुरी सुन्ने व्यवस्था रहेको छ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेकबाट निर्णयहरूका सम्बन्धमा गुनासो अधिकारी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष उजुरी वा निवेदन दिन सकिने छ ।

८. सम्पादन गरेका प्रमुख कामहरूको विवरण

२०७९ माघ देखि चैत्र मसान्तसम्म नगरपालिकाबाट सम्पादित भएका शाखागत प्रमुख कार्यहरूको विवरण देहाय बमोजिम छन् ।

प्रशासन, सुशासन तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाह तर्फ

स्थानीय तहको सार्वजनिक प्रशासनलाई जनमुखी, जवाफदेही, पारदर्शी, समावेशी तथा जनसहभागिता मुलक बनाई त्यसको प्रतिफल सर्वसाधारणलाई उपलब्ध गराउन कानूनको शासन, भ्रष्टाचार मुक्त र चुस्त प्रशासन, आर्थिक अनुशासन तथा स्रोतको कुशल व्यवस्थापन जस्ता अशल शासनका आधारभूत मान्यतालाई आत्मसाथ गरी सर्वसाधारणले पाउनुपर्ने सेवा सुविधा छिटो, छरितो तथा कम खर्चिलो ढङ्गबाट पाउने अवस्था सृजना गर्न सुशासनलाई आत्मसाथ गर्न देहाय बमोजिमका कार्य गरिएको छ ।

- ☞ खरिद तथा विक्री सम्बन्धी कार्यहरू सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली २०६४ तथा प्रचलित कानून बमोजिम विद्युतिय बोलपत्रको माध्यमबाट गरिँदै आएको छ ।
- ☞ नगरपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण शाखाहरूलाई एउटै भवनमा एकीकृत गरी सेवा प्रवाहलाई सरलीकरण र व्यवस्थित गरिएको छ ।
- ☞ नगरपालिकाको १४ वटै वडामा रहेको जग्गाहरूको नगर स्तरीय भू-उपयोग परिषद्बाट कृषि योग्य र गैर कृषि योग्य जग्गामा वर्गीकरण गरी सो सम्बन्धी सिफारिस गर्ने कार्य सम्बन्धित वडालाई अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको छ ।
- ☞ कार्यालय अन्तर्गत रिक्त रहेका दरबन्दीहरूमा स्थायी पदपूर्ति गर्नका लागि प्रदेश लोक सेवा आयोग, बागमती प्रदेश, हेटौँडा मकवानपुरमा माग आकृति फाराम भरी पठाइएको छ ।
- ☞ सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई विद्युतिय प्रणालीमा आबद्ध गर्नका लागि नेपाल दुरसञ्चार प्राधिकरणको सहयोगमा नगरपालिका अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालयहरू, स्वास्थ्य केन्द्र र सामुदायिक विद्यालयहरूमा द्रुत गतिको अप्टिकल फाइबरको इन्टरनेट जडानको लागि सम्भौता कार्य गरिएको छ ।
- ☞ नगरपालिकाबाट संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको भुक्तानी गर्दा चरणबद्ध रूपमा अनुगमन गरी मुल्याङ्कन पश्चात् मात्र भुक्तानी कार्य गरिँदै आएको छ ।
- ☞ कार्यालयबाट सम्पादन हुने दैनिक सेवा प्रवाहलाई थप नतिजा मुलक तथा प्रभावकारी बनाउन आन्तरीक व्यवस्थापन कार्यलाई सरलीकरण गरिएको छ ।
- ☞ सेवाग्राहीहरूलाई सेवा सम्बन्धी जानकारी दिनका लागि नागरिक वडापत्रको व्यवस्था गरिएको छ । साथै सूचना अधिकारी र कार्यपालिकाको प्रवक्ता समेत तोकिएको छ ।

- ☞ शिक्षा क्षेत्रमा सामाजिक परीक्षण गरिँदै आएको र स्वास्थ्य लगायत अन्य क्षेत्रमा समेत सामाजिक परीक्षणको कार्य भई रहेको छ ।
- ☞ कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्यलाई विधि संवत् बनाउन आवश्यकताका आधारमा ऐन, नियमावली, निर्देशिका, नीति तथा कार्यविधिहरू निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने गरिएको छ ।

शिक्षा, युवा तथा खेलकूद तर्फ

- विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक, शैक्षणिक र व्यवस्थापकीय सुधार गर्नका लागि अनुगमन, निरीक्षण र सुपरिवेक्षण कार्यलाई नियमित र प्रभावकारी बनाउँदै लगिएको छ ।
- प्रारम्भिक बालविकासलाई पूर्वाधारयुक्त, गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाउन नर्सरी र केजी कक्षा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनुका साथै ३० वटा बालकक्षामा सिकाइ सामग्री व्यवस्थापन र ६५ जना सहजकर्तालाई सघन तालिम प्रदान गरिएको छ ।
- माध्यमिक तहमा १३ जना, आधारभूतमा १ जना र प्रारम्भिक बालविकासमा ११ जना गरी जम्मा २५ जना नगर अनुदानका शिक्षक व्यवस्थापन गरिएको छ ।
- वडा नं. ५ को टुँडिखेल पिपलबोट चोकमा खुल्ला ब्यायमशाला (ओपन जिम) निर्माण गरी संचालनमा रहेको छ ।

कृषि विकास तर्फ

- ☞ औषधी खरिद कार्य तर्फ बालीलानीमा लाग्ने विभिन्न प्रकारका रोग, किरा नियन्त्रण गर्ने ६ किसिमका जैविक तथा रासायनिक तथा जैविक औषधि कृषकहरूलाई ७५ प्रतिशत अनुदानमा उपलब्ध गराइएको छ ।
- ☞ घुम्टिकोष सेवा अन्तर्गत रकम उपलब्ध गराई रासायनिक मल खरिदमा सहजीकरण गरिएको छ ।
- ☞ माटो परिक्षण तथा घुम्टि शिविर कार्यक्रम सञ्चालन तर्फ १८२ जना कृषकहरूको माटो परिक्षण गरी कृषि चुन वितरण कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।
- ☞ ९३० जना कृषकहरूलाई ७.५ टन उन्नत मकैको बिउ वितरण कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।
- ☞ पकेट विकास प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तर्गत आलु, मकै, तरकारी, फलफुल, बाख्रा र बंगुर पकेट कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रक्रियामा रहेको छ ।

पशु सेवा तर्फ

- ☞ जै तथा केराउ घाँसको विउ २५०० के.जि. वितरण गरिएको छ ।
- ☞ डिस्पेन्सरी शाखा चौतारा र पशु सेवा केन्द्र जल्केनीवाट पशुपन्छी उपचार सेवा र सामान्य ल्याव सेवा संचालन गरी सेवा प्रदान भईरहेको छ । साथै आकस्मिक पशुपन्छी उपचार सेवालाई प्राथमिकतामा राखी उपचार भई रहेको छ ।
- ☞ ४ स्थानमा पशु स्वास्थ्य घुम्टी सेवा कार्यक्रम संचालन गरिएको छ, जसबाट ६०१ जना कृषकको ४४९९ पशुहरूमा उपचार सेवा पुगेको छ ।
- ☞ रेविज रोग विरुद्धको खोप आवश्यकताका आधारमा उपलब्ध गराइएको छ ।
- ☞ प्राविधिक शिक्षालयसँगको साभेदारीमा सांगाचोकमा ल्याव व्यवस्थापनको लागि सम्भौता भएको छ ।

भौतिक पूर्वाधार तर्फ

- ☞ माटो सडक (नयाँ ट्याक) १०.१० किलो मिटर निर्माण कार्य सम्पन्न भएको छ भने २१० कि.मि. सडक स्तरोन्नती कार्य सम्पन्न भएको छ ।
- ☞ जोखिमयुक्त स्थानमा ८५० वटा तारजाली प्रयोग गरी भू संरक्षण गरिएको छ ।
- ☞ एउटा खेलमैदान निर्माण कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।
- ☞ नगरपालिकाको नगर गौरवको योजनाको रूपमा रहेको वडा नं. ४ स्थित कुविण्डेमा एउटा शित भण्डार निर्माणका लागि बोलपत्र आह्वान गरिएको छ ।
- ☞ विभिन्न सामुदायिक भवन गरी जम्मा ४१ वटा निर्माण तथा मर्मत कार्य गरिएको छ । यसैगरी २५ वटा मन्दिर मर्मत कार्य सम्पन्न भएको छ भने १ वटा छुर्तेन निर्माण गरिएको छ ।

- ☞ चालू आ.व. मा हालसम्म १२ वटा नक्सापास र ६२ घरधुरीको अभिलेखिकरण गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।

खानेपानी तथा सरसफाई तर्फ

- ☞ २७ वटा खानेपानी ट्याङ्की व्यवस्था गरिएको छ ।
- ☞ वडा नं. ५ को चौतारा बजारमा एउटा सार्वजनिक शौचालय निर्माण कार्य सम्पन्न गरी संचालनमा रहेको छ
- ☞ फोहोरमैला व्यवस्थापनको लागि बाँकी रहेका ल्याण्ड फिल्ड साईडको कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।

योजना तथा कार्यक्रम तर्फ

- ☞ नगर स्तरीय योजनाहरू १९७ वटा योजनाहरू सम्भौता भएकोमा ९७ सम्पन्न भई भुक्तानी भई सकेको र बाँकी १०० वटा योजना संचालन अवस्थामा रहेको छ ।

स्वास्थ्य तर्फ

- ☞ नगरपालिकाले स्वास्थ्य वीमा कार्यक्रम संचालन गरेको छ । जसमा, हालसम्म ख वर्गको अपाङ्गता भएका व्यक्ति २३० जना, दीर्घरोगी ४० जना, सहिद तथा बेपत्ता ७१ जना, जनयुद्धका घाइते २९ जना, महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयमसेविका ७८ जना र वृद्धाआश्रमको ५ जना गरी जम्मा ४६१ जना नागरिकहरूको स्वास्थ्य वीमा कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।
- ☞ २४८८ जेष्ठ नागरिकको स्वास्थ्य परिक्षण, २१०६ जनाको ग्लुकोज परीक्षण र १६९९ जनाको आँखा परीक्षण कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।
- ☞ जिरो होम डेलिभरी र सुत्केरी पोषण कार्यक्रम मार्फत् २०५ जनालाई एम्बुलेन्स सेवा र पोषण सेवा उपलब्ध गराईएको छ ।
- ☞ महिलाहरूको लागि प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धी शिविर संचालन गरिएको छ । उक्त शिविरमा ७०३ जनाको परीक्षण गरिएकोमा पाठेघर खस्ने समस्या भएका ७७ जना, रिंगेपेसरी राखिएका ३१ जना, अप्रेसन गरेको ६ जना, पाठेघरको मुखको क्यान्सरको जाँच गरेको ५९१ जना, पाठेघरको मुखको सम्भावित क्यान्सर देखिएका १६ जना र पाठेघरसँग सम्बन्धित अन्य समस्या भएका ३५५ जनालाई उपचारको व्यवस्था गरिएको छ ।
- ☞ बिपन्न नागरिकहरूलाई औषधी उपचार कार्यक्रम अन्तर्गत ९९ जनालाई सेवा प्रदान गरिएको छ, जसमा क्यान्सर सम्बन्धी ३६ जना, मृगौला सम्बन्धी १४ जना, स्पाइनल इन्जुरी सम्बन्धी ५ जना, मुटु रोग सम्बन्धी ३५ जना, हेड इन्जुरी सम्बन्धी ९ जनाले सुविधा प्राप्त गरेका छन् ।
- ☞ किशोरीहरूको लागि आवश्यकतानुसार आइरन फोलिक एसिड वितरण गरिएको छ ।
- ☞ नगरपालिकामा स्वास्थ्य आमा समूहहरूको बैठक निरन्तर संचालनमा रहेको छ ।
- ☞ नगरपालिकाको विभिन्न स्थान गरी जम्मा २७५ पटक गाउँ घर क्लिनिक संचालन गरिएको छ ।
- ☞ नगरपालिकाको विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाबाट स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराईएको छ ।
- ☞ परिवार नियोजनका विभिन्न साधनहरू उपलब्ध गरिएको छ ।
- ☞ ९ वटा स्वास्थ्य संस्थाहरूमा न्यूनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याईएको छ ।
- ☞ नगरपालिका भित्रका कोभिड सम्बन्धी QR CODE प्रमाणीकरण गरी रहेको छ ।
- ☞ स्वास्थ्य कर्मीहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि विभिन्न प्रकारका तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गरिएको छ ।

संचार तथा सूचना प्रविधि तर्फ

- ☞ नेपाल दुरसञ्चार प्राधिकरणबाट स्वीकृत भएको योजना अनुसार यस नगरपालिका भित्रका सम्पूर्ण वडा कार्यालयहरू, स्वास्थ्य संस्थाहरू, सामुदायिक विद्यालयहरूमा इन्टरनेट जडान गर्नका लागि बोलपत्र आह्वान भएकोमा सेवा प्रदायक संस्थासँग सम्भौता भई जडान कार्य भई रहेको छ ।

वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन तर्फ

- ☞ साभेदारीमा क्लस्टर वन व्यवस्थापन अनुदान कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।

- ☞ वडा कार्यालय वरपर र सडकको दायाँ बायाँ वृक्षारोपण गरी हरियाली बनाउने कार्य संचालनको क्रममा रहेको छ ।
- ☞ पहिरोबाट प्रभावित ६०० घरधुरी लाई त्रिपाल वितरण गरिएको छ ।
- ☞ पहिरोले घर भत्किएका २० परिवारलाई विपद् प्रभावित निजि आवास पुर्ननिर्माणका लागि पहिलो किस्ता र दोस्रो किस्ता वापत्को रकम प्रदान गरिएको छ ।

महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा लक्षित वर्ग तर्फ

- ☞ नगरपालिका भित्रका मृतक परिवारलाई क्रिया खर्च वापत् प्रति परिवार रु. ५०००।- (पाँच हजार) का दरले मृतक परिवारलाई निरन्तर प्रदान गरिदै आएको छ ।
- ☞ नगरपालिकाबाट विभिन्न वर्गको अपाङ्गता परिचयपत्र विवरण गरिएको छ ।
- ☞ यस चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिकाको वडा नं १३ लाइ बाल मैत्री वडा घोषणा गरिएको छ ।
- ☞ नगरपालिका भरीका जेष्ठ नागरिकलाई जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण गरिएको छ ।

न्यायिक तर्फ

- ☞ विगतमा विभिन्न विवादहरु दर्ता भएकोमा ४ वटा मिलापत्र, ७ वटा विचाराधिन र ३ वटा म्याद तामेलीको क्रममा रहेको छन् ।
- ☞ मेलमिलाप कर्ता र न्यायिक समितिको पदाधिकारीहरुको लागि क्षमता विकास तालिम सम्पन्न गरिएको छ ।
- ☞ नगरपालिका अन्तर्गतका विभिन्न वडाहरुमा कानूनी साक्षरता कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।

सहकारी तर्फ

- ☞ चालू आ.व. मा थप ४ वटा सहकारीहरु नगरपालिकामा दर्ता भएका छन् भने ११ वटा सहकारीहरु नवीकरण कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।

श्रम तथा रोजगार तर्फ

- ☞ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत २५ वटा योजनाहरु संचालनको लागि स्वीकृत भएका छन् ।
- ☞ आगामी आ.व. २०८०/२०८१ को लागि ७८६ बेरोजगारहरु सुचिकृत गरिएको छ ।

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण तर्फ

- ☞ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंक मार्फत् वितरण गरिएको छ ।
- ☞ नगरपालिकाको सम्पूर्ण वडा कार्यालयहरुमा व्यक्तिगत घटना दर्ता अनलाइन प्रणाली मार्फत् दर्ता गरिएको छ ।

उद्यम विकास तर्फ

- ☞ गत आ.व. मा वितरण गर्न बाँकी रहेका विभिन्न लघु उद्यमी समूहहरुलाई प्रविधि सामग्री वितरण गरिएको छ ।
- ☞ वडा नं.४ को देउरालीमा रहेको कालीदेवी लघुउद्यमी समुह सदस्यलाई सरसफाई सामग्री उत्पादन तालिम प्रदान गरिएको छ ।

खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

१. राजश्व संकलन (माघ देखि चैत्र सम्म) जम्मा रु. ४०,९४,५७६.९२।-
२. माघ महिनाको खर्च रु. ४०,०९,९०,३७०।- (३२.७५ प्रतिशत)
३. फागुन महिनाको खर्च रु. ३६,९६,४२,८५७।- (२९.५४ प्रतिशत)
४. चैत्र महिनाको खर्च रु. २८,९२,५२,२५०।- (२२.९७ प्रतिशत)

११. ऐन नियम कार्यविधि र निर्देशिकाको सूची

क्र.सं.	नगर सभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरिएका कानूनको विवरण	कैफियत
१.	चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिकाको कर्मचारी कल्याणकारी कोष सञ्चालन ऐन, २०७६	
२.	स्वास्थ्य बीमा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	
३.	चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिकाको पर्यटन विकास कार्यविधि, २०७८	
४.	सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	
५.	अटो रिक्सा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७६	
६.	गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम निर्देशिका २०७७	
७.	स्वरोजगार तथा उद्धम प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यविधि, २०७५	
८.	कामका लागि सामुदायिक आयोजना (सन्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६	
९.	चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिकाको टोल विकास समिति गठन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	
१०.	चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिकाको नगर शिक्षा ऐन, २०७६	
११.	चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६	
१२.	चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६	
१३.	नगर खेलकुद व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	
१४.	नगर प्रहरी (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	
१५.	आन्तरिक आय संकल (ठिक्का बन्दोबस्त) सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	
१६.	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय—पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	
१७.	करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	
१८.	उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	
१९.	अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०७५	
२०.	नगर राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	
२१.	निर्माण व्यवसाय नियमन गर्ने निर्देशिका २०७४	
२२.	नगर कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७४	

क्र.सं.	नगर सभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरिएका कानूनको विवरण	कैफियत
२३.	सरकारी नीज क्षेत्र साझेदारी (म्याचिङ्ग फण्ड) कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७४	
२४.	जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०७४	
२५.	चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिकाको एकिकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	
२६.	चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिकाको सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	
२७.	अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) ऐन, २०७५	
२८.	जग्गा प्लटिङ्ग सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	
२९.	चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिकाको व्यवसाय कर निर्देशिका, २०७५	
३०.	चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिकाको विज्ञापन कर निर्देशिका, २०७५	
३१.	पूर्व प्राथमिक विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५	
३२.	विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५	
३३.	सभा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली, २०७४	
३४.	एफ.एम रेडियो (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७४	
३५.	चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिकाको पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७४	
३६.	बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४	
३७.	योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४	
३८.	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४	
३९.	चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिकाको स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४	
४०.	चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४	
४१.	न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७४	
४२.	आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७४	
४३.	निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण नियमावली, २०७४	
४४.	नगर कार्यपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४	

क्र.सं.	नगर सभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरिएका कानूनको विवरण	कैफियत
४५.	नगर कार्यपालिको कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४	
४६.	आकाशे पानी संकलन तथा साना लिफ्ट सिंचाई कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९	
४७.	एक घर एक करेसाबारी एक टनेल एक पोखरी प्रोत्साहन अनुदान कार्यविधि, २०७९	
४८.	चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिका साभेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९	
४९.	पकेट विकास प्रवर्द्धन (प्याकेज) कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९	
५०.	नगरपालिकाको वाली संरक्षण कोष स्थापना कार्यविधि, २०७९	
५१.	सहकारी/समुह मार्फत् पकेट क्षेत्रमा वाखा पालन कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	
५२.	पशु विमा अनुदान कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९	
५३.	प्रजनन् राँगा/बोका वितरण कार्यविधि, २०७९	
५४.	सुत्केरी गाई भैंसी प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९	
५५.	प्रारम्भिक उद्यमशिलता विकास गर्न प्रदान गरिने अनुदान/सापटी सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि २०७९	

९. कार्यालयको वेबसाइट तथा ईमेल :

यस कार्यालयको वेबसाइट www.chautaramun.gov.np रहेको छ। ईमेल ठेगाना : chautaramun@gmail.com रहेको छ ।

१०. यस कार्यालयको सूचना अधिकारीको विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

नाम : शंकर प्रसाद दाहाल

पद : अधिकृत छैठौं (सूचना अधिकारी)

सम्पर्क नं. : ९८५९३४८०२९

ईमेल ठेगाना : shankardahal88@gmail.com

११. कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण

सूचना अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ को बुँदा नं ८ ले तोकेका सूचनाहरू संरक्षण गरिएको छ भने त्यस बाहेकका सबै सूचनाहरू खुल्ला गरेको छ ।

१२. कार्यालयका सूचनाहरू अन्य प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

कार्यालयका सूचना तथा प्रगति विवरणहरू सम्बन्धित निकायमा नियमित पठाउने गरिएको छ । वार्षिक रूपमा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पुस्तक प्रकाशन गरी सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ ।

समाप्त