१. परिचयः

सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०७४ को दफा ५(३) नियमावलीको नियम ३ बमोजिमक विववरण सबै सार्वजनिक नियकायहरुले प्रत्येक तीन/तीन महिनामा अध्यावधिक गरी स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था भए अनुसार लेटाङ नगरपालिकाले मिति २०७७ साल वैशाख १ गतेदेखि २०७७ असार मसान्तसम्को सम्पादित कामको विवरण सार्वजनिक गरेको विवरणः-

१. निकायको स्वरुप र प्रकृतिः लेटाङ नगरपालिका नेपालको संविधान २०७२ जारी भएसँगै राज्यशक्तिको प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको संघीय संरचनाबाट प्रयोग हुने व्यवस्था अनुसार राज्य पुर्नसंरचना गर्दा स्थानीय तह पुनर्संरचना सुझाव आयोगको प्रतिवेदन, २०७३ अनुसार साविक लेटाङ भोगटेनी नगरपालिकाको १ नं. वडा बाहेक सबै, जाँते गाउँ विकास समितिका१,२,५,६,७,८र ९ वडाहरू र वारङ्गी गाउँ विकास समितिको सम्पूर्ण वडाहरूलाई मिलाएर वि.सं. २०७३/११/२७ मा नगरपालिका बनेको हो। यस नगरपालिका अन्तर्गत ९ वडाहरु रहेका छन् । संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम नगरसभा, नगर कार्यपालिका, विषयगत समिति तथा विभिन्न शाखा, उपशाखाको गठन भई पदाधिकारी तथा कर्मचारीद्वारा जनताको नजिक घरदैलोमा रहेर नगरपालिकाले सेवा प्रदान गरिरहेको छ ।

२. निकायको काम कर्तव्य र अधिकारः नगरपालिका गठन सँगै संविधानको अनसूची ८ मा स्थानीय तहको एकल अधिकार सूची तथा अनुसूची ९ मा संघ, प्रदेस र स्थानीय तहको साझा अधिकारको सूची उल्लेख गरिएको छ । अनुसूचीहरुकै आधारमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्य क्षेत्रगत प्रचलित ऐन, नियम कानूनको अधिनमा रही यस नगरपालिकाले आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गरिरहेको छ । उल्लिखित नीति तथा कानूनी व्यवस्थाहरुको परिपालना तथा संविधानको मर्म र स्थानीय आवश्यकता एवं जनभावना अनुसार स्रोत साधनको समूचित परिचालन गरी जनताको आधारभूत आवश्यकता, विकास, शान्ति र समृद्धि हासिल गर्ने दायित्व रहेको छ ।

संविधानको अनुसूची ८ मा रहेको एकल अधिकारहरु

१. नगर प्रहरी
२. सहरकारी संस्था
३. एफ.एम. सञ्चालन

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४. स्थानीय कर (सम्पति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमि कर(मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु
८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षणर जैविक विविधता
११. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ
१२. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४. घर जग्गा धनी पूर्जा वितरण
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६. जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
१७. बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
२०. विपद व्यवस्थापन
२१. जालधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

संविधानको अनुसूची ९ मा रहेका संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकारहरु

१. सहकारी
२. शिक्षा, खेलकुद र पत्रपत्रिका
३. स्वास्थ्य
४. कृषि
५. विद्यूत, खानेपानी, सिचाई
६. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
७. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विवधता

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८. खानी तथा खनिज
९. विपद व्यवस्थापन
१०. सामाजिक सुरक्षा र गरिवी निवारण
११. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक
१२. पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्राहालय
१३. सुकुम्बासी व्यवस्थापन
१४. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
१५. सवारी साधन अनुमति

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद–३ मा व्यवस्था भएको नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

ऐनको दफा ११ उल्लेख गरिएका नगरपालिकाको अधिकारः (१) नगरपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूची–८ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

क. नगर प्रहरी
(१) नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,
(२) देहायका कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनको लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्नेः–
(क) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,
(ख) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,
(ग) स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
(घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
(ङ) गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
(च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,
(छ) सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
(ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनस्थापना,
(झ) .अनधिकृत विज्ञापन तथा होर्डिङ बोर्ड नियन्त्रण,

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
(ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
(ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य।

ख. सहकारी संस्था
(१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
(२) सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,
(३) सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
(४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
(५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
(६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,
(७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवद्र्धन, परिचालन र विकास ।

ग. एफ.एम. सञ्चालन
(१) एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,
(२) प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
(२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
(३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर, र्‍याफ्टिङ्ग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
(४) जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,
(५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवद्र्धन,
(६) ढुगां, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुगां आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन
(७) सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(८) स्थानीय राजस्व प्रवद्र्धनका लागि प्रोत्साहन,
(९) राजस्व सूचना तथा तथ्याकंको आदान प्रदान,
(१०) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
(११) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
(१२) मालपोत सकंलन,
(१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य।

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
(१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजंना, कार्यान्वयन र नियमन,
(२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थांपन, उपयोग र समन्वय,
(३) सगंठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
(४) स्थानीय कानून बमोजिम सगंठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सगंठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,
(५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवद्र्धन र नियमन,
(६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,
(७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

च. स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख सकंलन
(१) स्थानीय तथ्याकं सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
(२) आधारभूत तथ्याकं सङ्कलन र व्यवस्थापन,
(३) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,
(४) सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याकंको सकंलन र व्यवस्थापन,
(५) स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख सकंलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
(१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याकंन र नियमन,
(२) आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याकंन,
(३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याकंन,
(४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
(५) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
(६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
(७) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,
(८) सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
(९) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्याकंन,
(१०) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको "घ" वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,
(११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवद्र्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
(१२) नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
(१३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
(१) प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याकंन र नियमन,
(२) सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,
(३) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्यांकंन र नियमन,
(४) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
(५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
(६) गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
(७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

बेलाढ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
बेलाढ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(८) विद्यालयको नामाकरण,
(९) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
(१०) विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,
(११) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,
(१२) विद्यालयको नक्साकंन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
(१३) सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
(१४) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
(१५) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
(१६) निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
(१७) ट्यूसन, कोचिङ जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
(१८) स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवद्र्धन र स्तरीकरण,
(१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
(२०) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
(२१) सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
(२२) शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,
(२३) अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
(१) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
(२) आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवद्र्धन,
(३) अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
(४) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
(५) स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,
(६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
(७) स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
(८) रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,
(९) औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
(१०) सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,

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

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

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

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

(२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,

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

(४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,

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

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

(७) स्थानीय व्यापारको तथ्यांक प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,

(८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसग समन्वय र सहकार्य,

(९) स्थानीय व्यापार प्रवद्र्धन, सहजीकरण र नियमन,

(१०) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवद्र्धन र अभिलेखाकंन,

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

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

(१३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

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

(१५) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,

(१६) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(१७) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रर्वद्धन,

(१८) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,

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

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

(१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

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

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

(४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,

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

ठ. गाउँसभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

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

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

(३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन ,

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

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

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

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

(८) स्थानीय मेलपिलाप र मध्यस्थता,

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

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

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

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

(३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,

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

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(५) आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,
(६) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,
(७) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
(१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज,
(२) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
(३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
(४) सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,
(५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,
(६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
(१) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
(२) कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाइ निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
(३) कृषि तथा पशुपक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
(४) पशुपक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
(५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवद्र्धन,
(६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
(७) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवद्र्धन, विकास तथा बजारीकरण,
(८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
(९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
(१०) स्थानीयस्तरमा पशुपक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
(११) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
(१२) पशुपक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
(१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

त. जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

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

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

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

(४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपा·ता पुनस्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

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

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

थ. बेरोजगारको तथ्याकं सकंलन

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

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

(३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याकं सकंलन तथा व्यवस्थापन,

(४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याकंको सकंलन तथा व्यवस्थापन,

(५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,

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

(७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,

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

(९) बेरोजगारको तथ्याकं सकंलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

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

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

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

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

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

(६) स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,
(८) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,
(९) प्रागांरिक खेती तथा मलको प्रवद्र्धन र प्रचार प्रसार,
(१०) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
(१) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
(३) एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
(४) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन,
(५) स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
(६) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवद्र्धन,
(७) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ।

न. विपद् व्यवस्थापन
(१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
(२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
(३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
(४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
(५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
(६) विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
(७) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
(८) विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनस्थापना र पुनर्निर्माण,
(९) स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याकं व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
(१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
(१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
(१) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
(२) पानी मुहानको संरक्षण,
(३) सामुदायिक भू–संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
(४) भू–संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,
(५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सकंलन,
(६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्वद्र्धनमा सहयोग,
(७) ढुगां, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुगां तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन् तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
(८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास
(१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
(२) पुरातइभ्व, प्राचीन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवद्र्धन र विकास,
(३) परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
(४) प्रचलित कानून बिरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,
(५) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।

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

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

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका
(१) स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
(२) स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,
(३) खेलकुदको विकास र प्रवद्र्धन,
(४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
(५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

ख. स्वास्थ्य

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

(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 प्रवद्र्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

(११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवद्र्धन,

(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 ।

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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, जगंल, 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, कवुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्वद्र्धन, 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 प्रवद्र्धन, 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, प्रवद्र्धन, प्रशोधन र वजार व्यवस्थापन,

(८) वनबीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवद्र्धन,

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

(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 चराचुरुगींको अभिलेखाकंन र अध्ययन अनुसन्धान,

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

(१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१८) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
(१९) जैविक विविधताको अभिलेखाकंन,
(२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवद्र्धन,
(२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,
(२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवद्र्धन,
(२३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
(२४) स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,
(२५) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
(२६) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण
(१) सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
(२) लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
(३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
(४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय 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 तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
(३) व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

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

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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 प्रवद्र्धन ।

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

क. भूमि व्यवस्थापन

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

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

(३) स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

ख. सञ्चार सेवा

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

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

ग. यातायात सेवा

(१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्राञ्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड,

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
(२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य।
(६) सङ्घ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रको कुनै विषय गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई कानून बनाई निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।
(७) गाउँपालिका वा नगरपालिकाले उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
(८) स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ ।

(ठ) 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।

वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्दा कम्तीमा देहाय बमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछः–

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. तथ्यांक अद्यावधिक तथा संरक्षण
(१) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(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 पाश्र्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,

ग. विकास कार्य

(१) बाल उद्यानको व्यवस्था गर्ने,

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

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

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

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

(६) पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने,

(७) वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,

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

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

(१०) वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रवन्ध, 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 प्रवद्र्धन 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,

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१८) स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवद्र्धन 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 प्रवद्र्धन 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 बेचविखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
(३३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क 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 बिरामी 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 प्रवद्र्धन 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,

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवद्र्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने,
(४१) वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवद्र्धन गर्ने ।

घ. नियमन कार्य
(१) वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,
(२) सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
(३) खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
(४) वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवद्र्धन गरी लगत राख्ने,
(५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
(६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

ङ. सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने
(१) नाता प्रमाणित गर्ने,
(२) नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
(३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
(४) बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
(५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
(६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
(७) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
(८) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुदै 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,

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(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 मूल्याकंन 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 ।

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

(४) वडाबाट गरिने कार्य वडा कार्यालयको नाममा हुनेछ ।

१३. न्यूनतम दररेट निर्धारण गर्नेः (१) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनको लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम श्रमिकको ज्यालादर निर्धारण गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको राष्ट्रिय न्यूनतम पारिश्रमिकभन्दा कम नहुने गरी तोक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दररेट प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै तोकी सक्नु पर्नेछ ।

लेटाङ नगरपालिका नगरपालिकाको कार्यालय लेटाङ, मोरङ प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१५. परिचालन र समन्वय गर्नेः गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले स्थानीयस्तरमा विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य गर्दा आफ्नो क्षेत्रभित्रका उपभोक्ता, निजी क्षेत्र, सामुदायिक सङ्घ संस्था, सहकारी संस्था तथा गैरसरकारी क्षेत्रको परिचालन र समन्वय प्रवद्र्धनलाई प्रोत्साहन गर्न सक्नेछ ।

१६. कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन गर्ने

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण

नेपालको संविधान, २०७२ जारी भएसँगै संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र कार्यन्वयनमा सबै निकायहरुले कार्य गरिरहेका छन् । संविधान अनुसार तीनै तहको निर्वाचन सम्पन्न भई सरकार गठन भैसकेको छ । निजामती सेवाबाट प्रदेश तथा स्थानीय सेवामा कर्मचारी समायोजन गरी कार्यसञ्चालन भैरहेको छ । तथापि कानूनी अभावले प्रशासनिक संरचना गतिशील हुन सकेको छैन । स्थानीय तहलाई कानूनद्वारा उपलब्ध अधिकारहरुको प्रयोग गर्न संगठन तथा व्यवस्थापन परीक्षण (organization and management (O&M) survey) गर्न आवश्यक हुन्छ ।लेटाङ नगरपालिका संगठन तथा व्यवस्थापन परीक्षण गर्ने प्रक्रियामा रहेको छ । यसबाट मात्र कति कर्मचारी आवश्यक पर्ने र कस्ले कस्ता परिभाषित कार्य गर्ने भन्ने विषयमा यकिन हुन्छ । कर्मचारी समायोजन प्रयोजनार्थ संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरको संगठन संरचना र दरवन्दी तेरिज अनुसार यस नगरपालिकाको सापेक्षतामा केही परिस्कार गरी संविधान, नीति तथा क्षेत्रगत कानूनहरु कार्यान्वयन गर्दै नगरको दायित्व पूरा गर्न देहाय अनुसारका कर्मचारी रहेको र तल उल्लिखति शाखागत कार्यविवरण तोकिएको छ ।

लेटाङ नगरपालिकाको कार्यलयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको दरवन्दी विवरण

क्र.स.	पद	तह/श्रेणी	सेवा	समूह	दरवन्दी
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प. द्वितीय	प्रशासन		१
२.	शिक्षा अधिकृत (उपसचिव प्रा.)	९	शिक्षा	शि.प्रा	१
३.	पशु विकास अधिकृत	८	कृषि		१
४.	लेखा अधिकृत	७	प्रशासन	लेखा	१
५.	अधिकृत	७	प्रशासन	सा.प्र	१
६.	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	७	स्वास्थ्य		१
७.	इन्जिनियर	६	इन्जिनियर	सिभिल	२
८.	अधिकृत	६	स्वास्थ्य	सि.अ.हे.व	१
९.	पशु सेवा प्राविधिक	६	कृषि		१
१०.	आलेप अधिकृत	६	प्रशासन	आलेप	१

लेटाङ नगरपालिका नगरपालिकाको कार्यालय लेटाङ, मोरङ प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

११.	अधिकृत	६	शिक्षा	शि.प्रा	१
१२.	रोजगार संयोजक	६			१
१३.	प्रेस संयोजक	५			१
१४.	अस्पताल नर्सिङ निरीक्षक	६	स्वास्थ्य		१
१५.	अधिकृत	६	सूचना प्रविधि		१
१६.	ना.सु.	रा.अन. प्रथम	प्रशासन	सा.प्र.	१
१७.	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र	३
१८.	महिला विकास निरीक्षक	५	विविध		१
१९.	कृषि प्राविधिक	५	कृषि		१
२०.	कम्प्युटर अपरेटर	५	विविध		१
२१.	सब इन्जिनियर	५	इन्जिनियर	सिभिल	१
२२.	एमआइयस अपरेटर	५	राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जीकरण इकाइ		२
२३.	सहायक	४	प्रशासन	सा.प्र	२
२४.	सह लेखापाल	४	प्रशासन	लेखा	२
२५.	सहायक महिला विकास निरिक्षक	४	विविध		२
२६.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	४	विविध		१
२७.	अमिन	४	इन्जि.	सर्भे	१
२८.	अनमि	४	स्वास्थ्य		१
२९.	कृषि सहायक	४	कृषि		१
३०.	शिक्षा व्यवस्थापन सहायक				१
३१.	सामाजिक परिचालक				१
३२.	फिल्ड सहायक		राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जीकरण इकाइ		१
३३.	कार्यालय सहयोगी				६
३४.	सवारी चालक		हेसच/हसच		३
३५.	सेक्युरिटी गार्ड				१
३६.	स्वीपर				३
कार्यालय तर्फ जम्मा					५२
वडा कार्यालय (९ वटा)					
१.	अधिकृत	६	प्रशासन	सा.प्र	१
२.	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र	२
३.	सब इन्जिनियर	५	इन्जि	सिभिल	१

नेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
नेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४.	सहायक	४	प्रशासन	सा.प्र	५
५.	असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर	४	इन्जि	सिभिल	४
६.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर		विविध		७
७.	सहायक	३	प्रशासन	सा.प्र	१
८.	कार्यालय सहयोगी				८
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा					२९
कुल जम्मा					८१

शाखागत रुपमा सम्पादन हुने कार्यविवरणः

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ–

(क) सभा र कार्यपालिकाको सचिवको रूपमा कार्य गर्ने,

(ख) सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ग) अध्यक्ष वा प्रमुखको निर्देशनमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

(घ) कोष तथा आर्थिक कारोबारको हिसाब तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने, राख्न लगाउने, लेखापरीक्षण गराउने तथा बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने, गराउने,

(ङ) आयोजनाहरूको फरफारकका लागि प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने,

(च) नगरपालिकाको चलअचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने, गराउने,

(छ) अध्यक्ष वा प्रमुखको निर्देशनमा कार्यपालिका तथा सभाको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,

(ज) कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गर्ने र सभा र कार्यपालिकाको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित गर्ने,

(झ) न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र तथा निर्णय सम्बन्धी मिसिल संरक्षण गर्ने, गराउने,

(ञ) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको प्रशासकीय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने,

(ट) सार्वजनिक खरिद योजना तयार गरी खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

(ठ) सभा वा कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

२. शिक्षा,युवा तथा खेलकुद र सामाजिक विकास शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा अनौपचारिक शिक्षा खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा निरन्तर सिकाइ तथा विशेष सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा संचालन, अनुमति र नियमन,

बेटाड नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
बेटाड, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामाग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन,
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण, प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- आधारभूत तह व्यवस्थापन ।
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र एवं पत्रपत्रिका संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी
- युवा जागरण, सशक्तीकरण र परिचालन सम्बन्धी
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास सम्बन्धी
- नगरपालिका क्षेत्रमा खेलकुद प्रशासन तथा संघ संस्थाको नियमन र समन्वय
- नगरपालिकामा खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण संचालन तथा विकास
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता
- गुनासो सुनुवाई र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- महिला हक हित सम्बन्धी नीति योजना कार्यान्वयन समन्वय र नियमन
- लैङ्गिक हिंसा,घरेलु हिंसा ,मानव बेचविखन पुर्नस्थापना कोष स्थापना र संचालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- महिलाको आर्थिक सामाजिक राजनीतिक सशक्तीकरण क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक प्रवर्द्धनात्मक संरक्षणात्मक उपाय र पुन स्थापना सम्बन्धी कार्य
- मानव बेचविखन तथा ओसार पसार नियन्त्रण सम्बन्धि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक,संरक्षणत्मक ,उपाय र पुनर्स्थापना सम्बन्धी कार्य ।
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड योजना कार्यान्वयन र नियमन
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध बाल क्लब बाल संरक्षण समिति तथा बाल संजाल गठन र परिचालन गर्ने ।
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क समन्वय तथा सहकार्य
- वालवालिकाको जन्मदर्ता लाई अनिवार्य गराउने ।
- बाल न्याय सम्बन्धी

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- वाल विवाह विरुद्धमा सामाजिक जागरण गर्ने/गराउने
- बाल गृह पुनस्थापना केन्द्र शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- विद्यालयमा वालिकाहरु माथि हुने यौनजन्य दुर्वव्यवहार,निरुत्साहन गर्ने वकालत पैरवी गर्ने
- असहाय बालबालिका सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- किशोर किशोरीको संरक्षण र क्षमता विकास सम्बन्धी
- अति विपन्न महिलाहरुका लागि व्यवसायिक सिप विकास तालिम व्यवसाय स्थापना खर्च प्रदान गरी व्यवसायीक वस्तीका विकास गर्ने
- महानगरपालिका र स्थानिय गै.स.सका साझेदारीमा मानव बेचविखन तथा हिंसा प्रभावित महिला तथा बलाबालिकाहरुका लागि सुविधा सम्पन्न आवास गृह स्थापना र संचालन
- प्रभावितहरुका लागि शिक्षा तथा स्वरोजगार सृजना
- जेष्ठ नागरिकको लगत परिचयपत्र सम्मान स्वास्थ्य सुविधा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका अधिकार संरक्षणका लागि वहस पैरवी गर्ने
- जेष्ठ नागरिक क्लब दिवा सेवा केन्द्र भेटघाटस्थल आश्रय केन्द्रको संचालन तथा व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि र असक्तहरुको संरक्षण एवं व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि समुदायमा आधारित पुनःस्थापना कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापन
- नेतृत्व तथा क्षमता विकास सम्बन्धि कार्य
- अपाङ्गतामैत्री संरचना निर्माणका लागि वहस पैरवी
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक परिचयपत्र वितरण सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण एवं क्षमता विकास सम्बन्धी
- अपांगतामैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा संचालन सम्बन्धी
- सामाजिक सुरक्षा र पञ्जीकरण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड र अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,
- संघ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क समन्वय र सहकार्य,
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्याङ्क संकलन एवं व्यवस्थापन,

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापन
- व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यू, वसाँईसराई, सम्बन्ध विच्छेद धर्मपुत्र, धर्मपुत्री) र अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी

३. पशु सेवा शाखा

- 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 व्यबस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तत्रर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- मत्स्यपालन तथा विकास सम्वन्धी कार्य
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

४. आर्थिक प्रशासन शाखा

- नगरपालिकाको आन्तरिक बजेट व्यवस्थापन गर्ने ।
- विनियोजन धरौटी राजस्वको लेखा अद्यावधिक गर्ने ।
- स्वीकृत बजेट निकासा प्राप्त गर्ने ।
- मातहतका निकायलाई निकासा दिने ।
- वार्षिक बजेट तर्जुमा निकासा एवं खर्चको प्रबन्ध गर्ने ।
- नगरपालिका भित्र आवश्यक लजिष्टिकको लागि बजेट व्यवस्थापन गर्ने ।
- नगरसभा तथा नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय बमोजिम बजेट रकमान्तर र संशोधन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय सञ्चितकोषको लेखा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- लेखा परीक्षण गराउने, वेरुजु अभिलेख, संपरीक्षण तथा अद्यावधिक गराउने।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- मासिक तथा वार्षिक आय व्यय र हिसाव मिलान सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

५. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवाशर्त, आदिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- समायोजित कर्मचारी व्यवस्थापन तथा अन्तर्गतका निकायका कर्मचारी परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास सम्बन्धी अल्पकालिन र दीर्घकालिन योजना तर्जुमा तथा क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सिफारिस तथा प्रमाणीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- अन्य महाशाखा/शाखामा स्पष्ट किटान नगरिएका कार्य गर्ने ।
- नगरसभा एवं नगर कार्यपालिकाका बैठक संचालनको समन्वय र सहजीकरण, निर्णयको अभिलेखीकरण तथा कार्यान्वयनको लागि संचार गर्ने।
- नगरपालिका संगठन संरचनाको विकास र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- नगरपालिका भित्रको कर्मचारीहरुको पद तथा कार्य विवरण तयार गर्ने ।
- शाखा प्रमुख तथा वडा सचिवसँग कार्यसम्पादन करार सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सुशासन प्रवर्द्धन र भ्रष्टाचार नियन्त्रणको लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- कर्मचारी संघ संगठनसँग समन्वय र व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सूचना अधिकारी सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय पूर्वाधार विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, प्रविधि विकास र अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिकाको आवधिक, वार्षिक तथा रणनीतिक योजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिकको लागि वार्षिक बजेट र कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- राष्ट्रिय योजनासँग समन्वय र तादाम्यता कायम गर्नेसम्बन्धी (जस्तै SDG) कार्य गर्ने ।

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- अन्तर स्थानीय तह विकास योजना, परियोजना र कार्यक्रमको समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिकाको वस्तुगत विवरण, योजनागत तथ्यांक, प्रगति समीक्षा र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय व्यापार, बाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- बजार तथा हाटबजारको गुणस्तरको अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय वस्तुहरुको उत्पादन, आपूर्ति, निकासी, प्रक्षेपण तथा मूल्य निर्धारण र अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण कार्यको सहजीकरण गर्ने ।
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रणसम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमनसम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्डर कार्यक्रम तर्जुमा एवं सूचक निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सूचकहरुको आधारमा कार्यक्रम र आयोजनाको नियमित अनुगमनको संयोजन गर्ने ।
- वार्षिक एवं चौमासिक प्रगति विवरणहरुको संकलन, विश्लेषण र पृष्ठपोषण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- वार्षिक तथा आवधिक योजनाको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने, समीक्षा गर्ने र बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक कारवाही सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- 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,

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापनको कार्य गर्ने ।

- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड गर्ने ।
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर, अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमनको कार्य गर्ने ।
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर) नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन(लिने सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- मालपोत कर संकलन गर्ने ।
- कानुन बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, स्लेट, फायरक्ले, नुनजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन गर्ने।
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बङ्गी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, र्‍याफ्टिङ्ग शुल्क निर्धारण तथा संकलन गर्ने ।
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन गर्ने ।
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन गर्ने ।
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना गर्ने ।
- प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना गर्ने ।
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर गर्ने ।
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक गर्ने ।
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड गर्ने ।
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन गर्ने ।
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय हेर्ने ।
- स्थानीय राजस्व प्रवद्धनका लागि प्रोत्साहन गर्ने ।
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान गर्ने ।
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था गर्ने ।

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, तटबन्ध, तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका कार्यहरु सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण (अनुमती, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन) सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- वातावरणमैत्री, लैंगिकमैत्री, अपाङ्गतामैत्री यातायात प्रणाली सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि
- सडक वत्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन संचालन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड निर्धारण, कार्यक्रम योजना, तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने।
- तटवन्ध, नदी नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- जल उपयोग आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने ।
- संघीय र प्रदेश कानूनको अधीनमा भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।
- संघीय र प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रम तर्जुमा कार्यान्वयन एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा व्यवस्थापन गर्ने।
- अव्यवस्थित वसोवास व्यवस्थापन गर्ने ।
- सुकुम्वासी पहिचान अभिलेख व्यवस्थापन र सुकुम्वासी जीविकोपार्जन र बसोवास व्यवस्था सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- भवन सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा आयोजना पहिचान अध्ययन कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम अपाङ्गतामैत्री भौतिक संरचना निर्माण निर्माण, अनुमति र नियमन गर्ने ।
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति संशोधन र नियमन गर्ने ।
- पुरातत्व प्राचिन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण र संम्वर्द्धन र पुनः निर्माण गर्ने।

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायकि भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति कानून मापदण्ड योजनाको कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना पूर्व सूचना प्रणाली खोज तथा उद्धार राहत सामाग्रोको पूर्व भण्डारण वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरुको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा संघ प्रदेश र स्थानीय तह र समुदाय संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग समन्वय र सहकार्य
- विपद् व्यवस्थापन कोष र स्रोत परिचालन सम्बन्धी
- विपद् पश्चयात स्थानीयस्तरको पुनस्थापना र पुनर्निर्माण सम्बन्धी
- विपद्को तथ्याङ्क संकलन अध्ययन अनुसन्धान सम्बन्धी
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- फोहोरमैला संकलन, पुन उपयोग, प्रशोधन विसर्जन र नियमन
- वायू तथा ध्वनी प्रदुषण नियन्त्रण र नियमन
- फोहोरमैला व्यवस्थापनसँग सम्वन्धित निजी गैर सरकारी र अन्य संस्थासँग समन्वय सहकार्य र साझेदारी
- ल्याण्डफिल साइट र ढल सफाई, मर्मत तथा निकास व्यस्थापन
- सार्वजनिक शौचालय सम्बन्ध
- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्ययजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन
- हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रर्वद्धनको लागि कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी
- खाली पर्ती जग्गा संरक्षण पार्क तथा पोखरी निर्माण मर्मत तथा संरक्षण
- स्थानीयस्तरको विकास आयोजनाहरुको IEE र EIA सम्बन्धी
- Environmental Monitoring and Environmental Auditing
- rain water harvesting and water table maintenance
- वायु, जल तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण सम्बन्धी
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण सम्बन्धी
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण, न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन सम्बन्धी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

- पारिस्थिक प्रणाली (Ecosystem) तथा जैविक विविधता (Biodiversity) संरक्षण
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- जलवायु परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रम सम्बन्धी

७. स्वास्थ्य शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, प्रवर्द्धन तथा नियमन गर्ने ।
- रक्तसंचार सेवा, स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा संचालन गर्ने ।
- स्वास्थ्य बिमा र सामाजिक सुरक्षा अन्तरगत विपन्न नागरिक उपचार सहयोग सम्बन्धी सिफारिसको कार्य गर्ने ।
- बाल स्वास्थ्य, परिवार नियोजन र मातृशिशु स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्य।
- नसर्ने रोगहरु सम्बन्धी लागि प्रतिकारात्मक रोकथाम सुधारात्मक एवं उपचारात्क कार्यक्रंमहरु संचालन गर्ने ।
- सरुवा रोग तथा महामारी नियन्त्रण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था, कानुन तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वय एवं सम्बन्धित निकायसँग समन्वय सहजीकरण गर्ने ।
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना, संचालन, अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- औषधी पसल संचालन अनुगमन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- आर्युवेदिक औषधालय तथा प्राकृतिक चिकित्सा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्वास्थ्य क्षेत्रसँग सम्बन्धित निजी र गैरसरकारी संस्थासँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारीको साथै अनुगमन र नियमन गर्ने ।
- सिमान्तकृत, पिछडा तथा लक्षित वर्गको लागि निःशुल्क स्वास्थ्य शिवीर संचालन गर्ने ।
- सरकारी तथा सार्वजनिक स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्वास्थ्य सम्बन्धी तथ्याङ्क अभिलेखीकरण तथा प्रतिवेदन तयार एवं सम्बन्धित निकाय प्रदेश र संघीय तहमा पेश गर्ने ।
- स्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धनको लागि स्वास्थ्यकर्मी महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन एवं स्वास्थ्य जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ।

८. आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाइ

- आन्तरिक र पूर्व लेखा परीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण वेरुजुको लगत समेत को अभिलेख व्यवस्थापन

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- अन्तिम लेखा परीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखा परीक्षण सम्बन्धी क्षमता विकास

९. सूचना प्रविधि शाखा

- एफ.एम रेडियो संचालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिका र वडा कार्यालयहरुको सूचना संकलन, संग्रह, अभिलेख व्यवस्थापन र प्रकाशन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय सेवा व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमनसम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कम्प्युटर Hardware मर्मत, संभार र रेखदेख सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- Software विकास, प्रवर्द्धन र update सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- विद्युतीय प्रणाली अवलम्बन गर्न नीति, कार्यक्रम, योजना र सम्न्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिका क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, केवुल टेलिभिजन संचालन लगायतका कार्यको समन्वय गर्ने ।
- GIS सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने ।

१०. कृषि विकास शाखा

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

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- 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

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चाल ऐनमा उल्लेख भएका काम कर्तव्य र अधिकारका आधारमा यसनगरपालिकाले स्रोत साधनको यथोचित व्यवस्थापन र परिचालन गरी मानव अधिकारको सुनिश्चितता, सुशासन कायम गर्दै नगरको विकास एवं समृद्धि हासिल गर्न प्रचलित कानूनको परिपालना गर्ने, गराउने साथै सम्वन्धित क्षेत्रमा आवश्यक नीति, ऐन, नियमावली, कार्यविधि, योजना र कार्यक्रमहरु निर्माण तथा सञ्चालन गरी प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्न निम्नानुसारका कामहरु गर्दै आएको छ ।

- कानूनको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- भौतिक पूर्वाधार सडक, पुल, भवन, विधुत, सिचाई, खानेपानी लगायत
- शिक्षा, स्वास्थ्य, खेलकुद, सरसफाई जस्ता सामाजिक पूर्वाधार सम्वन्धी
- कृषि, पशुस्वास्थ्य सम्वन्धी
- अत्यावस्यकीय सेवा प्राकृतिक प्रकोपबाट उद्धार, नदी नियन्त्रण
- नागरिकका आधारभूत आवश्यकता परिपूर्ति सम्वन्धी
- पिछडिएको वर्ग, क्षेत्र, समूदायको हित अभिवृद्धि गर्ने, सामाजिक सुरक्षा, सामाजिक न्याय सम्वन्धी कल्याणकारी कार्य
- प्राकृतिक स्रोत साधन तथा वातावरण संरक्षण
- व्यापार, उद्योग, बजार प्रवर्द्धन जस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्य
- सूचना संकलन, अभिलेख र सम्प्रेषण व्यवस्थापन सम्वन्धी
- तालिम, प्रशिक्षण तथा क्षमता विकास सम्वन्धी
- घटना दर्ता सम्वन्धी
- राजस्व संकलन

लेटाङ नगरपालिका नगरपालिकाको कार्यालय लेटाङ, मोरङ प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५. सेवा प्रदान गरिने निकायका शाखार जिम्मेवारी

यस नगरपालिकाले सेवा प्रवाह गर्न तपसील अनुसारको शखा उपशाखामा देहाय बमोजिमका कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोकी सेवा प्रदान गरिरहेको छ ।

क्र.स.	कर्मचारीको नाम थर	पद	जिम्मेवारी
१.	अच्युत प्रसाद दाहाल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कार्यालय प्रमुख
		प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	
१.	भुपेन्द्र खनाल	अधिकृतस्तर सातौं	शाखा प्रमुख
		प्रशासन उप-शाखा	
१.	हेमचन्द्र निरौला	ना.सु	प्रशासन उप-शाखा
२.	श्याम कुमार राई	कम्प्युटर अपरेटर	
३.	नविना निरौला	कार्यालय सहयोगी	
४.	विकल वि.क. रसाईली	कार्यालय सहयोगी	
५.	कमल चौहान	कार्यालय सहयोगी	
६.	संगीता लिम्बू	कार्यालय सहयोगी	
७.	सोलोमी राई	कार्यालय सहयोगी	
८.	चन्द्र बहादुर विश्वकर्मा	सेक्युरिटी गार्ड	
९.	काशिन्द्र मल्लिक	स्वीपर	
१०.	श्रीचन मल्लिक	स्वीपर	
११.	ममता पल्लिक	स्वीपर	
		राजश्व उप-शाखा	
१.	निता पराजुली	सहायकस्तर पाँचौ	राजश्व उप-शाख
२.	अन्जना पोखेल	स.महिला विकास निरिक्षक	
		योजना तथा अनुगमन उप-शाखा	
१.	संगम पौडेल	सहायकस्तर पाँचौ	योजना तथा अनुगमन उप-शाखा
२.	निशा नेपाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	
		कानून उप-शाखा	
१.	जित बहादुर लामा	सहायकस्तर चौथो	कानून उप-शाखा
		सहकारी उप-शाखा	
१.	शर्मिला भट्टराई	सहायकस्तर पाँचौ	सहकारी उपशाखा

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा			
१.	भानुभक्त राई	सिभिल इन्जिनियर	शाखा प्रमखु
भवन तथा वस्ती विकास उप-शाखा			
१.	अशेष श्रेष्ठ	सव इन्जिनियर	भवन तथा वस्ती विकास उप-शाखा
२.	दिर्घायु लिम्बू	अमिन	
सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास उप-शाखा			
१.	सुवास आचार्य	इन्जिनियर	सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास उप-शाखा
स्वास्थ्य शाखा			
१.	महेन्द्रप्रसाद चौधरी	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	शाखा प्रमुख
२.	सन्जय कुमार काफ्ले	सि.अ.हे.व.(अ.छैठौंतह)	स्वास्थ्य शाखा
३.	सीता थापा	अस्पताल नर्सिङ निरीक्षक	
४.	रमिला काफ्ले	अ न मी	
५.	महेन्द्र राज शाही ठकुरी	कार्यालय सहयोगी	
शिक्षा, युवा, खेलकुद तथा सामाजिक विकास शाखा			
१.	कृष्णराज राई	शिक्षा अधिकृत (उपसचिव. प्रा)	शाखा प्रमुख
शिक्षा, युवा, खेलकुद उपशाखा			
१.	संजिता खनाल	अधिकृतस्तर छैठौं	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा
२.	कृष्ण घिमिरे	शिक्षा व्यवस्थापन सहायक	
सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण उपशाखा			
१.	डिक बहादुर मगर	सहायकस्तर चौंथो	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण उपशाखा
महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण उप-शाखामा			
१.	देवीमाया बस्नेत	महिला विकास निरीक्षक	महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण उप-शाखा
२.	विनुता अधिकारी	स. महिला विकास निरीक्षक	
३.	मन्दिरा कुमारी पौडेल	सामाजिक परिचालक	
कृषि विकास शाखा			
१.	करण श्रेष्ठ	कृषि प्राविधिक प्रा. स.	शाखा प्रमुख
२.	मञ्जु तामाङ	ना.प्रा.स. (OVOT)	कृषि विकास शाखा
आर्थिक प्रशासन शाखा			
१.	सुशिल बास्तोला	लेखा अधिकृत	शाखा प्रमुख
२.	युवराज श्रेष्ठ	सह लेखापाल	आर्थिक प्रशासन शाखा

लेटाङ नगरपालिका नगरपालिकाको कार्यालय लेटाङ, मोरङ प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३.	पोषराज आचार्य	सह लेखापाल	
		पशु सेवा शाखा	
१.	गणेश ओझा	पशु विकास अधिकृत	शाखा प्रमुख
२.	अडिमर्दन श्रेष्ठ	पशु स्वास्थ्य प्रा.	पशु सेवा शाखा
		आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाई	
१.	सरोज सुवेदी	आ.ले.प. अधिकृत	आन्तरिक लेखा परीक्षक
		सूचना प्रविधि शाखा	
१.	ओम प्रकाश पौडेल	सूचना प्रविधि अधिकृत	शाखा प्रमुख
		रोजगार सेवा केन्द्र	
१.	दीपा घिमिरे	रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र
		राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण इकाई	
१.	भरत दाहाल	एमआइयस अपरेटर	राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण इकाई
२.	संजय राई	एमआइयस अपरेटर	
३.	अस्मिता पौडेल	फिल्ड सहायक	
		प्रेस	
१.	पर्शु राम निरौला	प्रेस संयोजक	नगरप्रमुखको प्रेस सल्लाहकार
		सवारी चालक	
१.	तेज प्रसाद पौडेल	सवारी चालक	हेभि सवारी चालक
२.	महेश कोईराला	सवारी चालक	हलुका सवारी चालक
३.	रोहित तिम्सिना	सवारी चालक	हलुका सवारी चालक
		वडा कार्यालयहरु	
वडा नं. १			
१	धनमान तामाङ	वडा सचिव	१ नं. वडा कार्यालय
२	धिरेन्द्र राई	कार्यालय सहयोगी	
वडा नं. २			
१	सूर्य बहादुरमहतरा	वडा सचिव	२ नं. वडा कार्यालय
२	अनुराग भट्टराई	असिष्टेन्ट सवइन्जिनियर	
३	वविना वराल	स. कम्प्युटर अपरेटर	
४	चन्द्रमायालिम्बू	कार्यालय सहयोगी	
वडा नं. ३			
१	राज बिक्रम खड्का	वडा सचिव	३ नं. वडा कार्यालय
२	प्रजिता पाण्डे	असिष्टेन्ट सवइन्जिनियर	

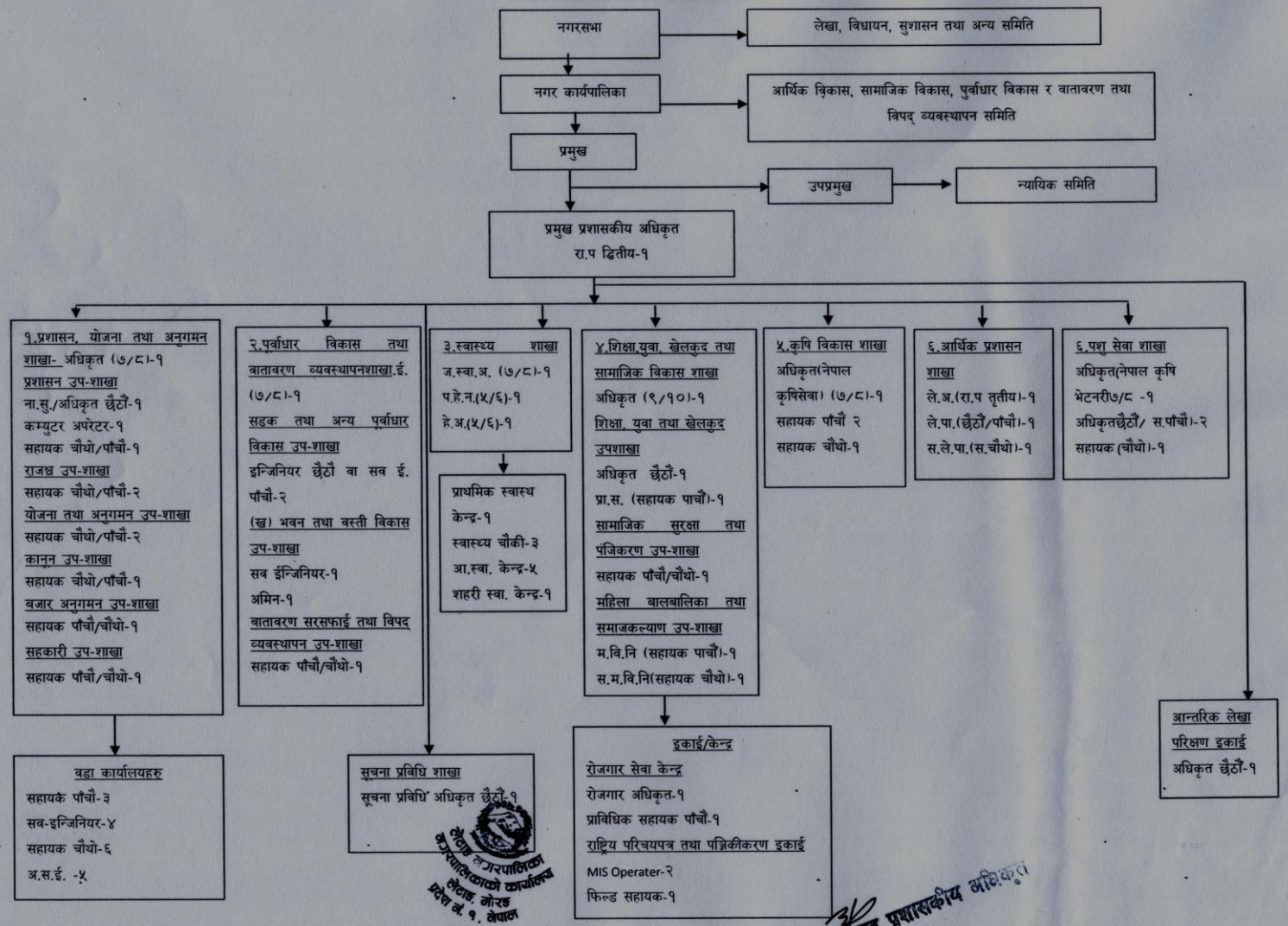
लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३	अस्मीता श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	
वडा नं. ४			
१	अर्जुन पौडेल	वडा सचिव	४ नं. वडा कार्यालय
२	नानु बोगटी खत्री	सव इन्जिनियर	
३	पबित्रा राई	स. कम्प्युटर अपरेटर	
वडा नं. ५			
१	डेग प्रसाद दाहाल	वडा सचिव	५ नं. वडा कार्यालय
२	गोपीमाया राई	सहायक कम्प्युटरअपरेटर	
३	शोभा खड्का	अ. सब ईन्जिनियर	
४	उर्मिला राई सूर्यमगर	कार्यालय सहयोगी	
वडा नं. ६			
१	रमेश खनाल	वडा सचिव	६ नं. वडा कार्यालय
२	संझा लिम्बू	सहायक कम्प्युटरअपरेटर	
३	सुमित्रा श्रेष्ठ	का स कार्यालय सहयोगी	
वडा नं. ७			
१	वीरमान तामाङ	वडा सचिव	७ नं. वडा कार्यालय
२	सन्तोष तामाङ	सहायक कम्प्युटरअपरेटर	
३	विमा सुब्बा	कार्यालय सहयोगी	
वडा नं. ८			
१	रुद्र कुमारविश्वकर्मा	वडा सचिव	८ नं. वडा कार्यालय
२	किशोर कुमार ठाकुर	असिष्टेन्ट सवइन्जिनियर	
३	छत्र कुमारनिरौंला	स. कम्प्युटर अपरेटर	
४	धन बहादुर राई	कार्यालय सहयोगी	
वडा नं. ९			
१	प्रेम कुमारविश्वकर्मा	वडा सचिव	९ नं. वडा कार्यालय
२	ममता भण्डारी	स. कम्प्युटर अपरेटर	
३	टोपराज धमला	कार्यालय सहयोगी	

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५.१ लेटाङ नगरपालिकाको संगठन संरचना



६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समयः

नगरसभाबाट स्वीकृत आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनमा तोकिए बमोजिमको शुल्क र नागरिक बडापत्रमा तोकिएको समयावधि बमोजिम सेवा प्रवाह हुने गरेको छ ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

नीतिगत निर्णय कार्यपालिकाको वैठकबाट हुने गरेको छ भने कार्यलयमा दैनिक गर्नुपर्ने आवश्यक काम प्रत्येक शाखाबाट टिप्पणी उठी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र नगर प्रमुखबाट आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्र आवश्यक कानूनी प्रक्रिया अवलम्वन गरी निर्णय हुने गरेको छ ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

यस कार्यालयबाट भए गरेका निर्णय उपर उजुरी परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र नगर प्रमुखबाट सुनुवाई हुने गरेको छ ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरणः

गत वैशाख देखि असार मसान्तसम्म भए गरेका कामको विवरण निम्नानुसार छ ।

विश्वव्यापी रुपमा फैलिएको कोराना भाइरस (कोभिड १९) महामारीको संक्रमणको जोखिमलाई मध्यनजर गर्दै यस अविधमा देशभरी नै लकडाउन (वन्दावन्दी) कायम रह्यो । बन्दाबन्दीका बाबजुद यस नगरपालिकाले आफ्नो भौगोलिक परिवेश अनुसार स्वास्थ्य सम्वन्धी सुरक्षा मापदण्ड अपनाई आ.व. ०७६।०७७ का पूर्वाधार विकासका योजना सडक, पुल, कल्भर्ट, नदी नियन्त्रण, भवन निर्माण कार्य नियमित रुपमा गरी नै रह्यो ।लेटाङ नगरपालिकालाई कोरोना भाइरस संक्रमणको जोखिमबाट बचाउनका लागि विदेशबाट घर फर्किनेका लागि १४ दिन क्वारेन्टाइनमा बस्नको लागि १०० वेड क्षमताको स्तरीय क्वारेन्टाइन निर्माण, १० जना म्यादी सुरक्षाकर्मी भर्ना, जनचेतनाका लागि नियमित प्रचार प्रशार (माइकिङ) गर्ने कार्य भयो । त्यस्तै स्वास्थ्य सेवा सम्वन्धी सम्पूर्ण कार्य, कृषि.विकास अन्तरगत मकै बालीमा देखिएको फौजी किरा नियन्त्रण गर्ने कार्य, पशु स्वास्थ्य सेवा सम्वन्धी कार्य नियमित रुपमा सञ्चालन रह्यो । प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक कारणबाट उत्पन्न विपद व्यवस्थापनका लागि विविध कार्यहरु सम्पन्न भयो । बन्दाबन्दीको कारणबाट सम्भावित

लेटाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लेटाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भोकमरीको अन्त्य गर्न असंगठित क्षेत्रमा काम गर्ने मजुदुर, असक्त, असहाय तथा अति विपन्न परिवारलाई दुई चरण गरेर जम्मा ४७१७ घर परिवारलाई राहत वितरण गरियो ।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम

प्रमुखः श्री अच्युतप्रसाद दाहाल

मोवाइल नं.: 9852069111

सूचना अधिकारी: श्री भूपेन्द्र खनाल

मोवाइल नं.

११.. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- नेपालको संविधान, २०७२
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
- स्थानीय तहको बार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन – २०७४
- खरिद ऐन, २०६३
- खरिद नियमावली २०६४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन २०६४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली २०६५
- सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५
- मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी देवानी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी अपराध कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४
- अन्य प्रचलित ऐन, कानूनहरु

लेटाङ नगरपालिका द्वारा जारी गरी प्रचलित रहेका ऐनहरु

- लेटाङ नगरपालिकाको आर्थिक ऐन
- लेटाङ नगरपालिकाको बिनियोजन ऐन

लेटाङ नगरपालिका नगरपालिकाको कार्यालय लेटाङ, मोरङ प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- लेटाङ नगरपालिकाको न्यायीक समिति (कार्यविधि सम्बन्धि) ऐन, २०७४
- लेटाङ नगरपालिका बिपद जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७६
- लेटाङ नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७६
- लेटाङ नगरपालिका सहकारी ऐन, २०७६
- लेटाङ नगरपालिका कृषि व्यवसाय प्रवद्र्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७६
- लेटाङ नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७६

नियम

- नगरकार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
- नगरकार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४
- लेटाङ नगरपालिकाका सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७६

कार्यविधि/मापदण्ड

- नगरकार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४
- नगरसभा संचालन कार्यविधि, २०७४
- नगरपालिकाको सरसफाई तथा फोहोर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
- राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि, २०७६
- स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन र व्यवस्थान सम्बन्धि कार्यविधि,२०७६
- 'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७६
- नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७६
- आर्थिक सहायता सम्वन्धी कार्यविधि, २०७७
- सम्पत्तिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

- निर्देशिका
- नगरपालिकाको मर्मत सम्भार कोष संचालन निर्देशिका, २०७४
- लेटाङ नगरपालिकाको पदाधिकारीहरुको आचार संहिता, २०७४
- लेटाङ नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७६

लेटाङ नगरपालिका नगरपालिकाको कार्यालय लेटाङ, मोरङ प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अध्यावधिक विवरण

सि.नं.	राजस्व संकेत	शीर्षक	वार्षिक अनुमानित आय	असार मशान्त सम्मको कुलआम्दानी महिनासम्मको	बाँकि
१	११३१३	सम्पती कर	२०,००,०००	९,४०,७०६.९९	१०,५९,२९३.०१
२	११३१४	भुमिकर/मालपोत	५०,००,०००	६१,७९,३०६.७५	(११,७९,३०६.७५)
३	११३२१	घरवहाल कर	१५,००,०००	१,१५,८२१	१३,८४,१७९
४	११४११	बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	९,४१,००,०००	६,५९,१६,७४९.८३	२,८१,८३,२५०.१७
५	११४५२	पुर्वाधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	३५,००,०००	५६,६०,३३२	(२१,६०,३३२)
६	११६९१	अन्य कर	५,२३,०००	१५,११,२८०	(९,८८,२८०)
७	१३३११	समानिकरण अनुदान	१२,३६,६९,०००	१२,३६,६९,०००	०
८	१३३१२	शसर्त अनुदान चालु	१८,९९,१९,०००	१७,४६,४०,०००	१,५२,७९,०००
९	१३३१४	विषेश अनुदान चालु	१,१५,००,०००	१,१५,००,०००	०
१०	१३३१६	समपुरक अनुदान चालु	४,००,००,०००	१,००,००,०००	३,००,००,०००
११	१३३१८	अन्य अनुदान चालु	१,५९,१८,०००	१,५७,६५,०००	१,५३,०००
१२	१४२१३	अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	५,६२,०२,५००	८,४९,३९,९७५	(२,८७,३७,४७५)
१३	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	५,००,०००	४१,००७	४,५८,९९३
१४	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	१०,००,०००	४,४९,१८५	५,५०,८१५
१५	१४४११	चालु हस्तान्तरण	१,००,००,०००	०	०
१६	१४५२९	अन्य राजस्व	३,७०,००,०००	३,७०,५९,७४१.५८	(५९,७४१.५८)
१७	३२१२१	नगद	२,२०,००,०००	६,६८,९६,२८३.८५	(४,४८,९६,२८३.८५)
जम्मा			६१,४३,३१,५००	६०,५२,८४,३८९	(९,५२,८८९)

लेटाङ नगरपालिका नगरपालिकाको कार्यालय लेटाङ, मोरङ प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कोरोना रोकथाम नियन्त्रण, राहत वितरण तथा क्वारेन्टाइन व्यवस्थापनमा भएको खर्च

सि नं	सामानको नाम	परिमाण/केजी	रकम	खरिद गरिएको पसल
१	चामल	२००००	७९२०००	जय शम्भो सेलर मिल
		१०००	४२०००	जय शम्भो सेलर मिल
		२३०००	९१०८००	जय शम्भो सेलर मिल
		१३०००	५१४८००	जय शम्भो सेलर मिल
		३६००	२०५२००	राम सुरज किराना पसल
		८२५०	४७०२५०	राम सुरज किराना पसल
		९०००	४५९०००	सन्तोस किराना पसल
		५०००	२३५०००	इस्मन स्टोर
		०	७८०००	राम सुरज किराना पसल
	जम्मा	८२८५०	३७०७०५०	
२	दाल	३०००	३३००००	इस्मन स्टोर
		६००	६८४००	मिक्लाजुंग सप्लायर्स
		४७५०	५४२२७०	मिक्लाजुंग सप्लायर्स
	जम्मा	८३५०	९४०६७०	
३	तेल	३३२०	५१७९१९	वावा भेजिटेवल वेल इन्डस्ट्रिज प्रा.ली.
		१४००	२३४५००	राम सुरज किराना पसल
	जम्मा	४७२०	७५२४१९	
४	सोयाविन	४४५ केजी	५५६२५	इस्मन स्टोर
	राहत प्याकिङ, लोड अनलोड/वितरण	एकमुष्ठ	६३७५७५	
	राहत सामाग्री ढुवानी नगरपालिकामा ल्याउदा र वडा कार्यालयहरुवाट घरदैलोमा वितरण गर्दा	एकमुष्ठ	२३६८८०	
	प्लास्टिक बोरा, प्लास्टिक झोला	एकमुष्ठ	९३६९५	विभिन्न पसल

लेटाङ नगरपालिका नगरपालिकाको कार्यालय

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	जनचेतनामुलक सुचना प्रकासन प्रशारणको लागि सुचना निर्माण प्रचार प्रसारको गाडि भाडा र पत्रपत्रिका समेत	एकमुष्ठ	३८७७००	विभिन्न पसल
	माक्स, पिपिइ, ग्लोव्स,सेनिटाइजर, वुट, थर्मल गन, एप्रोन , हेन्ड स्प्रे मेशिन, व्लिचिङ पाउडर लगाएतका स्वास्थ्य सामाग्रीहरु	एकमुष्ठ	१४२५७००	विभिन्न पसल
	क्वारेन्टाइनमा सिसि क्यामेरा जडान, वाइफाइ तथा वाइरिङ	एकमुष्ठ	८४५४०	विभिन्न पसल
	राहत वितरण तथा वजार अनुगमन समेत	एकमुष्ठ	४८०००	विभिन्न स्थान
	क्वारेन्टाइनमा स्थलमा रहेका व्यक्तिहरुलाई चामल तरकारी खाद्यान्न लगाएतका सामान खरिद	एकमुष्ठ	२२५६४०	विभिन्न पसल
	क्वारेन्टाइ स्थलको लागि तन्ना व्लांकेट तकिया झुल म्याट डस्टविन लगाएतका सामान खरिद		२८०३१०	
	सावुन	एकमुष्ठ	९६२७०	
	म्यादि प्रहरी		२५८०००	
	क्वारेन्टाइनमा प्रयोग भएको गाडि		२२००००	
	कुल जम्मा खर्च		९४५००७४	

कोरोना भाइरस नियन्त्रण, रोकथाम तथा राहत वितरण गरिएको खर्चको श्रोत विवरण

नगर स्तरिय राहतकोषमा विभिन्न दाताहरुवाट प्राप्त रकम	१८४५१२०.३५
प्रदेश सरकार	१००००००
नगरपालिका	६५०००००
कुल जम्मा	९३४५१२०.३५

लैठाङ नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
लैठाङ, मोरङ
प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कोरोना रोकथाम नियन्त्रण, राहत वितरण तथा क्वारेन्टाइन व्यवस्थापनमा भएको खर्च

सि नं	सामानको नाम	रकम
१	चामल	३७०७०५०
२	दाल	९४०६७०
३	तेल	७५२४१९
४	सोयाविन	५५६२५
५	राहत प्याकिङ, लोड अनलोड/वितरण	५८५५७५
६	राहत सामाग्री ढुवानी नगरपालिकामा ल्याउदा र वडा कार्यालयहरुवाट घरदैलोमा वितरण तथा प्लास्टिक खरिद	३३०५७५
७	जनचेतनामुलक सुचना प्रकासन प्रशारणको लागि सुचना निर्माण प्रचार प्रसारको गाडि भाडा र पत्रपत्रिका समेत	३८७७००
८	माक्स, पिपिइ, ग्लोव्स,सेनिटाइजर, वुट, थर्मल गन, एप्रोन , हेन्ड स्प्रे मेशिन, व्लिचिङ पाउडर लगाएतका स्वास्थ्य सामाग्रीहरु	१४२५७००
९	क्वारेन्टाइनमा सिसि क्यामेरा जडान, वाइफाइ तथा वाइरिङ	८४५४०
१०	क्वारेन्टाइनमा स्थलमा रहेका व्यक्तिहरुलाई चामल तरकारी खाद्यान्न लगाएतका सामान खरिद	२२५६४०
११	क्वारेन्टाइ स्थलको लागि तन्ना व्लांकेट तकिया झुल म्याट डस्टविन लगाएतका सामान खरिद	२८०३१०
१२	सावुन	९६२७०
१३	म्यादि प्रहरी	३५८०००
१४	क्वारेन्टाइनमा प्रयोग भएको गाडि	२२००००
	कुल खर्च	९४५००७४

आ.ब. २०७६।०७७ को बैशाख देखि असार सम्मको खर्चको बिवरण

सि नं	चालु खर्च	पुजिगत खर्च	जम्मा	कैफियत
१	१४२२१२४६४.५७	१०२१३७९०२	२४४३५०३६७	

लेटाङ नगरपालिका नगरपालिकाको कार्यालय लेटाङ, मोरङ प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विभिन्न संघ संस्था तथा व्यक्तिबाट लेटाङ नगरपालिका अन्तर्गत राहत वितरणका लागि प्राप्त भएको खाद्य समाग्री

क्र.सं.	मिति	संघसंस्था/ व्यक्तिको नाम	चामल (केजी)	(केजी	तेल लिटर	नुन (केजी)	साबुन (वटा)	सोयाबिन (केजी)
१	2076/12/21	भिमबहादुर पौडेल				२३००		
२	2076/12/22	वडा नं. 2 का विभिन्न संस्था	१२४२।५	४४	८४	२३	२०२	
३	2076/12/23	श्री जनसेवा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह लेटाङ ४	१०००	४००				
४	2076/12/23	लेटाङ उद्योग बाणिज्य संघ	१२००					
५	2076/12/23	उत्तरी मोरङ क्रसर उद्योग	१०५०					
६	2076/12/23	लेटाङ खानेपानी मुल उपभोक्ता सरसफाइ समिति	१०००					
७	2076/12/23	चिसाङ क्रसर उद्योग	१०००					
८	2076/12/23	मोरङ बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि	५००					
९	2076/12/23	लेटाङ जेसिज						२००
१०	2076/12/25	प्याव्सन लेटाङ	१२५०					
११	2076/12/28	लेटाङ वचत तथा ऋण सहकारी संस्था लेटाङ	७००					
जम्मा			८९४२।५	४४४	८४	२३२३	२०२	२००

लेटाङ नगरपालिका नगरपालिकाको कार्यालय लेटाङ, मोरङ प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लेटाङ नगरपालिका

राहात कोषमा आर्थिक सहयोग गर्ने संघ संस्थाहरु

मिति	सहयोग गर्ने गर्ने संस्था	जम्मा गरेको रकम
२०७६।१२।१९	न.पा. जनप्रतिनिधि	६९४,०२०।००
२०७६।१२।२३	किर्तिमान साकोस	५,०००।००
२०७६।१२।२३	नमुना सामुदायिक वन	११४,७११।००
२०७६।१२।२४	जनकल्याण साकोस	५,०००।००
२०७६।१२।२४	कमलपुर सामुदायिक वन	१०,५००।००
२०७६।१२।२५	CDF नेपाल	१०,०००।००
२०७६।१२।२५	जनचाहना साकोष	१०,०००।००
२०७६।१२।२५	लेटाङ दुग्ध उत्पादक सहकारी संस्था	१०,०००।००
२०७६।१२।२६	साना किसान कृषि सहकारी संस्था	१५,०००।००
२०७६।१२।२७	बेलबारी चिसाङ सामुदायिक वन	५,०००।००
२०७६।१२।२८	शिक्षहरूको तलबबाट	२३३,३३५।३५
२०७६।१२।२८	नगरपालिका कर्मचारीबाट	३२१,०९२।००
२०७६।१२।३०	युवराज थापा, लेटाङ	५,०००।००
२०७७।०१।०३	लेटाङ क्याम्पस कर्मचारी	१२,५००।००
२०७७।०१।०३	सहारा नेपाल साकोस, लेटाङ	५०,०००।००
२०७७।०१।०७	गुड नेवर्स प्रा.लि.	१३७,८००।००
२०७७।०१।०७	मा.घनश्याम खतिवडा	१२,०००।००
२०७७।०१।०७	नमुना वचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.	२१,१११।००
२०७७।०१।०७	सदाबहार सामुदायिक वन उ. समूह जाते	३०,०००।००
२०७७।०१।०७	कोपिला सामुदायिक वन उ. स. लेटाङ ९	१८,०००।००
२०७७।०१।०७	स्वर्गद्वारी सामुदायिक वन उ. स.	३०,०००।००
२०७७।०१।०७	बसन्त हरियाली सामुदायिक वन उ. स.	५०,०००।००
२०७७।०१।२६	भाग्योदय महिला वचत तथा तथा सहकारी संस्था लि.	१०,०००।००
	गाउले वचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.	५,०००।००
	नेरुडे लघुवित्तिय	१०,०००।००
	श्री महाभारत सा.व.उ.स.	२०,०५१।००
	जम्मा	१,८४५,१२०।३५

लेटाङ नगरपालिका नगरपालिकाको कार्यालय लेटाङ, मोरङ प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः-

१४. अघिल्लो आ.व. मा कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरणः

१५. वेभसाइटको विवरणः www.letangmun.gov.np

email: letangmunicipality@gmail.com

१६. प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्वन्धी विवरणः नभएको

१७. सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदनः

१८. वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधिः नरहेको

१९. सूचना माग सम्वन्धी निवेदनर सो उपर सूचना दिइएको विषयः नरहेको

२०. सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाश भएका वा हुने भएको भए सोको विवरणः नभएको

लेटाङ नगरपालिका नगरपालिकाको कार्यालय लेटाङ, मोरङ प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत