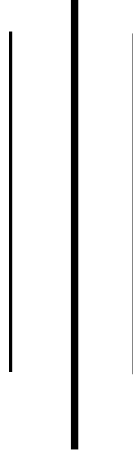
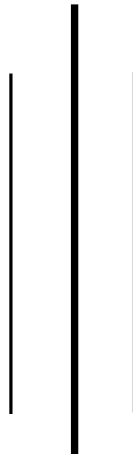


सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम
सार्वजनिक गरिएको विवरण



२०८१ बैशाख-आषाढ सम्म
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण



नगराईन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, नगराईन, धनुषा

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosures)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको व्यवस्था बमोजिम सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ ।

प्रकाशन गर्ने सार्वजनिक निकाय : नगराईन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, नगराईन, धनुषा

विषयसूची

१. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति
२. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार
३. यस नगरपालिका र अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारी विवरण
४. नगरपालिकामा रहने विषयगत शाखा (शाखा, कार्यालय, उपशाखा, इकाई) को विवरण
५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि
६. निवेदन, उजुरी उपर निरणय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार
७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
८. सम्पादन गरेको कामको विवरण
९. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
१०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची
११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण
१२. चालु आ.व. यस नगरपालिकाकाले संचालन गरेको कार्यक्रम/आयोजना सँग सम्बन्धित गतिविधि
१३. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट
१४. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक साहयता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धि विवरण
१५. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रतिवेदन
१६. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली
१७. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धि निवेदन र सूचना दिइएको विषय
१८. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

१. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति :

नगराईन नगरपालिका नेपालको मधेश प्रदेश अन्तर्गत धनुषा जिल्लामा पर्दछ । यो नगरपालिकाको स्थापना वि.स.२०७३ मा भएको छ । यो नगरपालिका ९ वटा वडाहरू मिलेर बनेको छ । यस नगरपालिकाका समावेशी गा.वि.स.हरू : नगराईन, घोडघास, लगमागाढागुठी, देवडिहा र फुलगामा गा.वि.स. छन् । यस नगरपालिकाको पूर्वमा धनौजी गा.पा. र भारत, पश्चिममा महोत्तरी जिल्ला, उत्तरमा जनकपुर उ.म.न.पा. र धनौजी गा.पा. र दक्षिणमा मुखियापट्टी मुसहरनिया गा.पा. र भारत छन् । यस नगरपालिकाको क्षेत्रफल ३९.०० वर्ग कि.मी. र कुल जनसंख्या ३८०३७ छन् ।

वडा विभाजन

वडा नं.	समावेश भएकासाविक गा.वि.स./न.पा.हरू	साविक वडा नं.	जनसंख्या	क्षेत्रफल(वर्ग कि.मि.)	कैफियत
१	फुलगामा	७,८,९	४३३४	५.७६	
२	नगराईन	१-४, ६-९	४६९३	६.६५	
३	फुलगामा	२,३,६	५९८३	३.०८	
४	फुलगामा	१,४,५	४४०८	४.६८	
५	घोडघास	६-९	२७२७	५.३९	
६	लगमा गाढागुठी	१-९	५८१०	३.५७	
७	देवडिहा	४,५,७,८,९	३२६८	३.४४	
८	देवडिहा	१,२,३,६	३८३७	२.८६	
९	घोडघास	१-५	३७७७	३.५८	

२. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

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, व्यवस्थापन, नियमन तथा प्रहरी सम्बन्धि नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने,
- सहकारी संस्था सम्बन्धि स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन, नियमन, दर्ता, अनुमति, खारेजी, विघटन, संघ, प्रदेशसँग समन्वय, तथ्यांक व्यवस्थापन र क्षमता अभिवृद्धि गर्ने,
- एफ.एम. संचालन अनुमति, नविकरण, नियमन र खारेजी गर्ने
- स्थानीय कर, सेवा, शुल्क, तथा दस्तुर निर्धारण, संकलन, व्यवस्थापन, सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन तथा नियमन गर्ने,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धि नीति, मापदण्ड, सेवा सर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्तिविकास गर्ने,
- स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,

- स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिँचाई नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धि नीति, कानून र कार्यविधि, रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्विकृती, सभाका समितिहरू गठन तथा संचालन गर्ने,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, रजिष्ट्रेशन नामसारी, दाखिला खारेज, भुमि वर्गीकरण अनुसारको लागत, समन्वय सहजीकरण तथा जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन गर्ने,
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण गर्ने,
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,

३. यस नगरपालिका र यस अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारी विवरण

नगर कार्यपालिकामा कार्यरत कर्मचारी विवरण :

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	तह वा श्रेणी	किसिम	मोबाइल नं.
१	राम गुलाम लाल कर्ण	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सातौं	स्थायी	९८०७८५०१०८
२	राम बाबु साह	लेखा अधिकृत	सातौं	स्थायी	९८४४०२३५२९
३	विपिन साह	ईन्जिनियर	छैठौं	स्थायी	९८६९७५५९३४
४	जुगेश्वर मण्डल	सि.अ.हे.व., अधिकृत	छैठौं	स्थायी	९८१६८१७२५६
५	मो.अन्सारुल राईन	सूचना प्रविधि अधिकृत	छैठौं	करार	९८१२०५१४८२
६	विजय कुमार यादव	रोजगार संयोजक	छैठौं	करार	९८४४११५७०७
७	विजय कुमार यादव	कम्प्युटर अधिकृत	छैठौं	स्थायी	९८५४०२७३८१
८	रुपा पाण्डे	प्रा.स.	पाँचौं	स्थायी	९८०९६६१९४४
९	गंगा राम यादव	कृषि अधिकृत	छैठौं	स्थायी	९८१२०७५५९४
१०	सचिन कुमार श्रीवास्तव	सब-इन्जिनियर	पाँचौं	स्थायी	९८६२५८०९५२
११	रंजित कुमार यादव	अ. स.इ.	चौथो	स्थायी	९८६३४९१३७२

१२	प्रविन चौधरी	सब-इन्जिनियर	पाँचौ	स्थायी	९८६४०३३७३३
१३	आशिष कुमार मण्डल	अ. स.इ.	चौथो	स्थायी	९८६४०४११२८
१४	उमेश मण्डल	सब-इन्जिनियर	पाँचौ	करार	९८१९८७५९६६
१५	रोशन कुमार महतो	अमिन	चौथो	स्थायी	९८१९८१५०२५
१६	मधु कुमारी कर्ण	म.वि.नि.	पाँचौ	स्थायी	९८०८७६५८९१
१७	पंचा पण्डित	उद्यम विकास सहजकर्ता	पाँचौ	करार	९८१६८६७३६९
१८	विक्रम यादव	प्रा.स.,कृषि,	सहायक पाँचौ	स्थायी	९८५११७१३३४
१९	अजय कुमार शर्मा	लेखापाल,	सहायक पाचौ	स्थायी	९८४२९९८५३४
२०	मनोज कुमार झा	खरिदार	चौथो	स्थायी	९८४४०१७८३९
२१	सुरज कुमार ठाकुर	प्रा.स.	पाँचौ	स्थायी	९८४६५२८०२५
२२	संजु कुमारी यादव	बहुक्षेत्रीय पो.स्व.से.	पाँचौ	करार	९८४४१२९१८८
२३	सन्तोष कुमार साह	एम.आई.एस.अपरेटर	पाँचौ	करार	९८१९८७३०४७
२४	उमेश कुमार यादव	एम.आई.एस.अपरेटर	पाँचौ	करार	९८१२१६१२५०
२५	श्याम कुमार यादव	कार्यालय सहयोगी		स्थायी	९८०४८४११७३
२६	बिसनाथ साह बानिया	कार्यालय सहयोगी		स्थायी	९८२४८९३४८९
२७	सुनिता तिमल्सिना मण्डल	कार्यालय सहयोगी		करार	९८१२११६७०२
२८	राम सुदिष्ट यादव	JCB चालक		करार	९८०७६१८२९७
२९	गणेश कुमार यादव	जीप चालक		करार	९८१९८८२५२७
३०	देव लाल मण्डल	जीप चालक		करार	९८२६८१७८०८
३१	मिथिलेश मण्डल	ट्रयाक्टर चालक		करार	९८१७८२४५२८
३२	गंगा यादव	ट्रयाक्टर चालक		करार	९८००८५५९६६
३३	ध्रुव मेस्तर	मेस्तर		करार	९८१९६७२९९६

४. नगर कार्यपालिकामा रहने विषयगत शाखा (शाखा, कार्यालय, उपशाखा, इकाई) को विवरण

प्रशासन फौट

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	राम गुलाम लाल कर्ण	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	९८०७८५०१०८
२	रोशन कुमार महतो	अमिन	स्थायी	९८१९८१५०२५

आर्थिक प्रशासन फौट

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	राम बाबु साह	लेखा अधिकृत	स्थायी	९८४४०२३५२९
२	अजय कुमार शर्मा	लेखापाल, सहायक पाचौ	स्थायी	९८४२९९८५३४

जिन्सी फाँट

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	मनोज कुमार झा	खरिदार	स्थायी	९८४४०१७८३९

स्वास्थ्य तथा पोषण फाँट

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	जुगेधर मण्डल	सि.अ.हे.व. (छैठौं अ.)	स्थायी	९८१६८१७२५६
२	संजु कुमारी यादव	बहुक्षेत्रीय पो.स्व.से.	करार	९८४४१२९१८८

प्राविधिक फाँट

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	विपिन साह	ईन्जिनियर	स्थायी	९८६९७५५९३४
२	सचिन कुमार श्रीवास्तव	सब-इन्जिनियर	स्थायी	९८६२५८०९५२
३	रंजित कुमार यादव	अ. स.इ.	स्थायी	९८६३४९१३७२
४	प्रविन चौधरी	सब-इन्जिनियर	स्थायी	९८६४०३३७३३
५	आशिष कुमार मण्डल	अ. स.इ.	स्थायी	९८६४०४११२८
६	उमेश मण्डल	सब-इन्जिनियर	करार	९८१९८७५९६६

शिक्षा फाँट

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	राकेश कुमार लाभ	शिक्षा संयोजक	स्थायी	९८४४०२९३२३
२	रुपा पाण्डे	प्रा.स.	स्थायी	९८०९६६१९४४

IT फाँट

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	मो.अन्सारुल राईन	सूचना प्रविधि अधिकृत	करार	९८१२०५१४८२

रोजगार फाँट

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	विजय कुमार यादव	रोजगार संयोजक	करार	९८४४११५७०७
२	सुरज कुमार ठाकुर	प्रा.स.	स्थायी	९८४६५२८०२५

कृषि फाँट

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	गंगा राम यादव	कृषि अधिकृत	स्थायी	९८१२०७५५९४

२	विक्रम यादव	प्रा.स.,कृषि,सहायक पाँचौ	स्थायी	९८५११७१३३४
---	-------------	--------------------------	--------	------------

पशु फाँट :

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	राकेश कुमार यादव	ना.प्रा.स्वा.प्रा. (पाँचौ),पशु	स्थायी	९८४४००५५६२
२	बिमल कुमार यादव	ना.प्रा.स्वा.प्रा. (पाँचौ),पशु	करार	९८४४११०४०२
३	सन्तोष कुमार कर्ण	ना.प्रा.स्वा.प्रा. (पाँचौ),पशु	करार	९८४४११२३०६

सामाजिक सुरक्षा /पंजीकरण फाँट

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	सन्तोष कुमार साह	एम.आई.एस.अपरेटर,पाँचौ	करार	९८१९८७३०४७
२	उमेश कुमार यादव	एम.आई.एस.अपरेटर,पाँचौ	करार	९८१२१६१२५०

न्यायिक समिति फाँट :

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	विजय कुमार यादव	कम्प्युटर अधिकृत	स्थायी	९८५४०२७३८१

महिला विकास फाँट:

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	मधु कर्ण	म.वि.नि., पाँचौ	स्थायी	९८०८७६५८९१

राजस्व फाँट:

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	पंचा पण्डित	उद्यम विकास सहजकर्ता	करार	९८१६८६७३६९

कार्यालय सहयोगी :

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	श्याम कुमार यादव	कार्यालय सहयोगी	स्थायी	९८०४८४११७३
२	बिसनाथ साह बानिया	कार्यालय सहयोगी	स्थायी	९८२४८९३४८९
३	सुनिता तिमल्सिना मण्डल	कार्यालय सहयोगी	करार	९८१२११६७०२

सवारी चालक :

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	राम सुदिष्ट यादव	JCB चालक	करार	९८०७६१८२९७

२	गणेश कुमार यादव	जीप चालक	करार	९८१९८८२५२७
३	देव लाल मण्डल	जीप चालक	करार	९८२६८१७८०८
४	मिथिलेश मण्डल	ट्रयाक्टर चालक	करार	९८१७८२४५२८
५	गंगा यादव	ट्रयाक्टर चालक	करार	९८००८५५९६६

स्वीपर:

सि.नं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	किसिम	सम्पर्क नं.
१	ध्रुव मेस्तर	स्वीपर	करार	९८१९६७२९९६

५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :

सेवा शुल्क दस्तुर

सि.नं.	विवरण	दर रु.	कैफियत
१	नाता प्रमाणित	२००/-	
२	नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारिश	१००/-	
३	वहाल करको लेखाजोखा सिफारिश	१५०/-	
४	मोही लगत कट्टाको सिफारिश	१०००/-	
५	घर जग्गा करको लेखा जोखा सिफारिश	१५०/-	
६	जन्म मिति प्रमाणित	१५०/-	
७	व्यपार व्यवसाय बन्द, सञ्चालन भए नभएको सिफारिश	५००/-	
८	विवाह तथा अविवाहित प्रमाणित	१५०/-	
९	विपन्नलाई स्वास्थ्य उपचारको सिफारिश	नलाग्ने	
१०	घर पाताल प्रमाणित	१५०/-	
११	व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित	१५०/-	
१२	जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिश	१५०/-	
१३	नाम, थर, जन्म मिति तथा वतन सिफारिश	१५०/-	
१४	जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा हराएको सिफारिश	१५०/-	
१५	छुट जग्गा दर्ताको सिफारिश	१०००/-	
१६	मोही निष्काशन सिफारिश	१०००/-	
१७	जग्गाको चार किल्ला प्रमाणित प्रति कित्ता	१५०/-	
१८	जग्गाको घरबाटो सिफारिश प्रति कित्ता	१५०/-	
१९	कित्ताकाट सिफारिश प्रति कित्ता	१००/-	
२०	संरक्षक प्रमाणित	१५०/-	
२१	जीवित रहेको सिफारिश	२००/-	
२२	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	१५०/-	
२३	नामसारी सिफारिश	१५०/-	
२४	सरजमीन मुचुल्का नागरिकता, व्य.घ.दर्ता	१५०/-	
२५	सरजमीन मुचुल्का अन्य	५००/-	
२६	उद्योग दर्ता तथा ठाँउसारी नामसारी सिफारिश	५००/-	
२७	विद्यालय खोले, कक्षा थप गर्ने तथा ठाँउसारी सिफारिश	११००/-	
२८	घर जग्गा लगायत अन्य सम्पत्ति मूल्यांकन सिफारिश प्रति हजार रु.	१	विद्यार्थी प्रयोजनको लागि रु. ५००
२९	धारा तथा विद्युत जडान सिफारिश	१५०/-	
३०	चारित्रिक प्रमाणपत्र सिफारिश	१००/-	

३१	विपन्न विद्यार्थी सिफारिश र अपांग सिफारिश	नलाग्ने	
३२	समिति, संस्था, सहकारी, प्रा.लि., पब्लिक कम्पनी र मुनाफा वितरण नगर्ने कम्पनी दर्ता र नविकरण	७००/-	
३३	विभिन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि शुल्क	१००/-	
३४	कोठा खोलन रोहवरमा बस्ने सिफारिस	१५०/-	
३५	चौपाया सिफारिश प्रति चौपाया	५०/-	
३६	नक्कल दस्तुर प्रतिपाना	१०/-	
३७	निवेदन फारम दस्तुर	१०/-	
३८	निवेदन टिकट दस्तुर	१०/-	
३९	अन्य सिफारिश	१००/-	
४०	अमिन सेवा प्रति कट्टा, प्रति जग्गाधनी	१५०/-	न्यूनतम रु.१००
नोट : माथि उल्लेखित सिफारिश अंग्रेजीमा गराउँदा दोब्बर शुल्क लाग्नेछ ।			

नक्सा पास दस्तुर तथा फाराम शुल्कको दररेट

सि.नं.	विवरण	दररेट रु.	
०१	R C C भूँइ तल्ला निर्माण गर्दा प्रति वर्ग फिट	११-	
	R C C प्रथम तल्ला निर्माण गर्दा प्रति वर्ग फिट	२१-	
	R C C दोस्रो तल्ला निर्माण गर्दा प्रति वर्ग फिट	३१-	
	R C C तेस्रो तल्ला र सो भन्दा माथि निर्माण गर्दा प्रति वर्ग फिट	४१-	
०२	कम्पाउडवाल प्रति रनिङ्ग फिट	११-	
०३	घर निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र	५००/-	
०४	घर नक्सा नामसारी दस्तुर	५००/-	
०५	घर नक्सा निवेदन दस्तुर	२००/-	
०६	घर नक्साको प्रतिलिपिमा	५००/-	

पशु बजार सेवा शुल्कको दर

- (क) गाई, गोरु, राँगा, घोडा र घोडीको प्रति थान विक्रेताबाट लिने रु. १००
- (ख) गाई, गोरु, राँगा, घोडा, र घोडीको प्रति थान क्रेताबाट लिने रु. १००
- (ग) खसी, बाखा, बोका, पाठा, पाठी प्रति थान विक्रेताबाट रु. ५०
- (घ) खसी, बाखा, बोका, पाठा, पाठी प्रति थान क्रेताबाट रु. ५०

व्यवसाय करको दर

सि.नं.	व्यवसायको किसिम	वार्षिक रु.
१	सुन, चाँदी पसल	५०००/-
२	चुरोट, विडी वा सुर्तिको थोक विक्रेता	५०००/-
३	मदिरा एवं कोल्ड ड्रिक्ससँग सम्बन्धित वस्तुको व्यापार	११०००/-
४	श्रृगांर पसल तथा ब्युटी पार्लर	२५००/-
५	फलफूल, तरकारी स्थायी पसल	१०००/-
६	जुता चप्पल पसल	१५००/-
७	किताब, कपी,स्टेसनरी तथा पुस्तक पसल	१५००/-

८	चस्मा पसल	१५००/-
९	टायर, टयुव मर्मत	१०००/-
१०	व्याट्री मर्मत तथा चार्ज गर्ने	१०००/-
११	पेन्टर, रबर स्टाम्प	१०००/-
१२	नसरी	१०००/-
१३	माछा, मासु, अण्डा पसल स्थायी	१५००/-
१४	भाडा वा ग्यास पसल	२५००/-
१५	फर्निचर पसल	२५००/-
१६	केबुल, नेटवर्किङ्ग	५०००/-
१७	उद्योग तथा कम्पनीको एजेन्सी	५०००/-
१८	औषधी पसल	५०००/-
१९	मल खाद, विउ विजन	२५००/-
२०	जादु, सर्कस, थिएटर, संगित तथा मनोरंजनहल प्रति दिन	५००/-
२१	वैण्डवाजा	१०००/-
२२	टेन्ट हाउस डेकोरेशन	२५००/-
२३	हार्डवेयर पसल	५०००/-
२४	कम्प्युटर, क्यामरा, टि.भि., मोबाइल लगायतका विद्युतीय सामानहरु	२५००/-
२५	इलेक्ट्रोनिक,ईलेक्ट्रिक सामान विक्रेता	२५००/-
२६	इलेक्ट्रोनिक,ईलेक्ट्रिक मर्मत	१५००/-
२७	पेट्रोलियम पदार्थ विक्रेता	५०००/-
२८	विविधकिराना पसल	२०००/-
२९	कपडा पसल	२५००/-
३०	रिक्सा, साइकल विक्रेता	१५००/-
३१	ग्याँस चुल्हो, टायर पम्पचर,रिक्सा साइकल मर्मत	१०००/-
३२	हेभि इक्वीपमेन्ट बस, ट्रक, कार, ट्रयाक्टर मर्मत	३५००/-
३३	मोटरसाइकल,टेम्पो आदि मर्मत	१५००/-
३४	पम्पिङ्ग सेट, मोटर, पंखा आदि मर्मत	१५००/-
३५	आधारभूत स्तरका निजी विद्यालय	५०००/-
३६	नि.मा.वि. स्तरका निजी विद्यालय	७०००/-
३७	मा.वि. स्तरका निजी विद्यालय	११०००/-
३८	उच्च मा.वि. र क्याम्पस निजी स्तरका	१५०००/-
३९	निजी/गैर सरकारी प्राविधिक शिक्षा तथा तालिम	५०००/-
४०	निजी नर्सिङ्ग होम तथा अस्पताल	१००००/-
४१	क्लीनिक तथा ल्याव ईत्यादि	२५००/-
४२	इन्जीनियरिंग सेवा	५०००/-
४३	कानूनी व्यवसाय	५०००/-
४४	लेखापरीक्षक	२५००/-
४५	अनुसन्धानकर्ता तथा परामर्शदाता	२५००/-
४६	कम्प्युटर एनालिष्ट तथा प्रोग्रामर	२५००/-
४७	विमा एजेन्ट	२५००/-
४८	सर्भेयर	२५००/-

४९	अनुवादक	२५००/-
५०	सामान ढुवानीकर्ता तथा कम्पनी	२५००/-
५१	निर्माण व्यवसाय	
क.	“क” श्रेणी	१००००/-
ख.	“ख” श्रेणी	८०००/-
ग.	“ग” श्रेणी	६०००/-
घ.	“घ” श्रेणी	५१००/-
५२	चामल तथा तेल उत्पादन गर्ने उद्योग	५०००/-
५३	स-मिल काष्ठ उद्योग	५०००/-
५४	अपसेट प्रेस	५०००/-
५५	डिजिटल फोटो कलर ल्याव	१५००/-
५६	फोटो स्टुडियो	१०००/-
५७	कुटानी, पिसानी तथा पेलानीमिल	१५००/-
५८	ईटा उद्योग	२५०००/-
५९	ग्रिल, सटर उद्योग	२५००/-
६०	हेयर कटिङ्ग गर्ने	१०००/-
६१	पाउरोटी उद्योग	१५००/-
६२	टेलरिङ्ग सेवा	१०००/-
६३	मैनवती उद्योग	१०००/-
६४	सावुन, सर्फ उद्योग	२५००/-
६५	पानी उद्योग	५०००/-
६६	सुति जन्य उद्योग	२५००/-
६७	होटल	२५००/-
६८	भेडा बाखा फार्म	२०००/-
६९	गाई भैंसी, बाखा पालन फार्म	२५००/-
७०	मोटर पार्ट्स,मिल मेसिनरी, कार जीप अटो मोबाइल्स	२५००/-
७१	खद्यान्न खरिद विक्री (काँटा व्यवसाय)	१५००/-
७२	पशुपन्छीको आहार, दाना, चोकर	१५००/-
७३	कृषि सामग्री औजार	१५००/-
७४	सिसा, फ्रेमिग, सजावटका सामान तथा जनरल गुड्स	१५००/-
७५	तालिम, कोचिंग तथा प्रशिक्षण केन्द्रहरु	१५००/-
७६	संचार सेवा :-	
क.	संचार कम्पनीकोप्रति टावर	५१०००/-
ख.	एफ.एम. रेडियो स्टेशन	५०००/-
ग.	टेलिफोन, फ्याक्स, इन्टरनेट, कुरिअर आदि	१०००/-
७७	वित्तीय सेवा :-	
क.	नेपाल सरकारको स्वामित्व नरहेका बैंक	११०००/-
ख.	आर्थिक कारोवार गर्ने वित्तीय कम्पनी, मनि ट्रान्सफर	५०००/-
ग.	विदेशी मुद्रा सटही	१,०००/-

माथिको वर्गीकरणको समावेश नभएका व्यवसायको कारोवार र स्तर हेरी वार्षिक रु. ५००१- देखि ५,०००१- सम्म

वहाल बिटौरी शुल्कको दर

सि.नं.	विवरण	रुपैया
०१	तरकारी, फलफूल तथा अन्य सामग्री प्रति टोकरी	१०
०२	परेवा प्रति जोडा	१०
०३	कुखुरा प्रति थान	१०
०४	फुटपाथमा बसी मर्मत सम्भार गर्ने, कपाल काट्ने, सुर्ती, चक्कु, हँसीया, खुर्पि, जाँतो सिलौटो वा अन्य सामग्री बेच्नेसँग प्रति दिन	२०
०५	पटके चिया, नास्ता, मिठाई, अण्डा आदि बेच्ने	२०
०६	जडीवुटी बेच्ने तथा खेल चटक, तमासा इत्यादी	२०
०७	माछा, मासु बिक्रेता	५०
०८	दाउरा वा यस्तै अन्य सामग्री प्रति भारी	५
कुनै साधनमा ल्याएका सामग्रीलाई पनि माथि उल्लेख भए बमोजिमको इकाईमा दामासाहीले कर संकलन गरिने		

पार्किंग शुल्कको दर

- क) साईकल प्रति घण्टा रु. २
- ख) टायर गाडा प्रति घण्टा रु. ७
- ग) दुई पांग्रे सवारीका लागि प्रति घण्टा रु. ५
- घ) चार पांग्रे सवारीका लागि प्रति घण्टा रु. १०
- ङ) छ वा सो भन्दा बढी पांग्रे सवारीका लागि रु. २०

१. क्षेत्रगत आधारमा, सडकमा स्पष्ट रेखांकन गरी, प्रवेश र बर्हिगमन फरक फरक हुने गरी, कुनै पनि सडको कुल चौडाईको २५ प्रतिशत भन्दा बढी भाग नओगटने गरी, सकभर आधुनिक प्रयोगमा ल्याउने गरी आफै वा निजी क्षेत्रबाट सवारी पार्किंग व्यवस्थापन गर्न सक्ने ।

२. सवारी साधन पार्किंग गर्ने क्षेत्र र निषेध क्षेत्र नगर कार्यपालिकाले तोक्न सक्नेछ ।

६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार :

आन्तरिक प्रशासनिक र अन्य विषयको निर्णय सम्बन्धित शाखाबाट पेश हुने टिप्पणीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णय हुन्छ । नगरपालिकाले सम्पादन गर्ने अन्य कार्यहरू स्थानीय सरकार संचालन ऐन, निर्देशिका, कार्यविधि परिपत्र सम्बन्धित कानूनमा तोकिए बमोजिम हुने गर्दछ ।

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

नियमित सेवा प्रवाह र आन्तरिक प्रशासनिक विषयको निर्णयमा चित्त नबुझे सोको सुनुवाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुने । गुनासोको प्रकृति अनुसार नगरपालिका प्रमुख वा न्यायिक समितिबाट हुने ।

८. नगरपालिकाले सम्पादन गरेको कामको विवरण : यस कार्यालयबाट यस अवधिमा सम्पादित मुख्य मुख्य कामहरू देहाय

बमोजिम उल्लेख गरिएको छ :

- आ.व. २०८१/०८२ को १२ औं नगर सभा सम्पन्न भएको ।

- यस नगरपालिकामा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरूले २०८१ साल आषाढ सम्मको तलब भत्ता खाइसकेको छ ।
- यस आ.व.को पहिलो र दोस्रो र तेस्रो त्रैमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिसकेको छ ।
- यस नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूको अनुगमन
- आ.व. २०८०/०८१ को विकास कार्यक्रमहरू सम्पन्न भइ त्यसको भुक्तानी भैसक्यो ।

९. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :

क्र.सं.	नाम थर	पद	सम्पर्क नं.	इमेल
१	राम गुलाम लाल कर्ण	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८०१६२४२०८	ramgulamkarn@gmail.com
२	मो. अन्सारुल राईन	सूचना प्रविधि अधिकृत/सूचना अधिकारी	९८१२०५१४८२	ito.nagrainmun@gmail.com

१०. ऐन, नियम , विनियम वा निर्देशिकाको सूची :

क्र. स.	विवरण
१.	सहकारी विधेयक २०७५
२.	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत प्रमाण पत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
३.	नगर विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक २०७६
४.	व्याक हो लोडर संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
५.	एफ.एम. रेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक २०७५
६.	अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाक लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक २०७५
७.	न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक २०७५
८.	नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली २०७४
९.	नगर कार्यपालिकाको (कार्य विभाजन) नियमावली(२०७४)
१०.	नगर कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली २०७४
११.	नगर सभा संचालन कार्यविधि २०७४
१२.	नगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
१३.	उपभोक्ता समिती गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
१४.	नगराईन नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्न सम्बन्धी कार्यविधि २०७५

१५.	नगर विपद व्यवस्थापन कोष (संचालन) कार्यविधि(२०७६)
-----	--

१३. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सोको विवरण : यस कार्यालयको आफ्नै वेबसाइट र इमेल रहेको छ । www.nagrainmun.gov.np मा गएर यस कार्यालयको सूचना र अन्य महत्वपूर्ण जानकारीहरु हेर्न सकिन्छ । यस कार्यालयको इमेल ठेगाना nagarainmun@gmail.com छ ।

१४. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरण :
प्राप्त नभएको

१६. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि :

यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धि सार्वजनिक सरोकारका सूचनाको वर्गीकरण हालसम्म नभएको ।

१७. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धि निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण :

एक जनाले माग गरेको सूचनाको जवाफ पठाएका छौ ।

१८. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भए वा हुने भएको भए सो को विवरण :

यस कार्यालयको सूचनाहरु यस कार्यालयको वेबसाइट www.nagrainmun.gov.np र Facebook page मा नियमित रूपमा प्रकाशन हुने गरेको ।