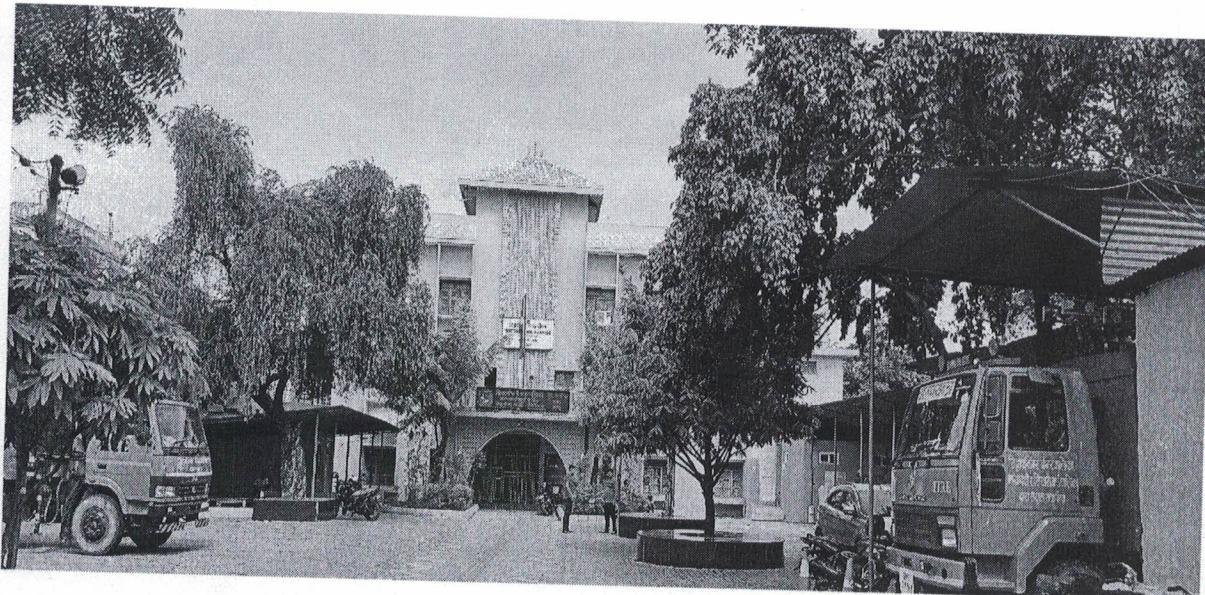


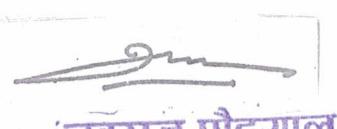


(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०८४ को दफा ५ (३) बमोजिम तयार गरी प्रकाशन गररएको)

२०८० साल बैशाख १ गते देखि २०८० साल असार मसान्त सम्म सम्पादित
प्रमुख कियाकलापहरु
(स्वत : प्रकाशन)



सिद्धार्थनगर नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
सिद्धार्थनगर, रुपन्देही
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल





विषय सूची

Table of Contents

कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति.....	3
नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय.....	3
नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार	3
कर्मचारी दरबन्धी संख्या विवरण.....	5
कार्यरत कर्मचारीहरुको सम्पर्क नं. सहितको विवरण.....	7
संगठन संरचना.....	9
कार्य विवरण	13
सम्पादन गरेका कामको विवरण.....	14
आमदानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अधावधिक विवरण.....	34
आय संकलन विवरण	35
योजना शाखा.....	46
महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण शाखा	47
न्यायिक समिति	51
सामाजिक सुरक्षा विवरण.....	51
व्यक्तिगत घटना दर्ता विवरण.....	53
नक्सा शाखा तर्फ	54
कृषि विकास तर्फ	54
पशुपंक्षी विकास तर्फ.....	54
जनप्रतिनीधीहरुको नामावली र मोबाइल नम्बर	56
	64



कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

नगरपालिकाको परिचयः

गौतम बुद्ध जन्म स्थल लुम्बिनीको प्रवेशद्वार र रुपन्देही जिल्लाको प्रशासनिक केन्द्रको रूपमा रहेको सिद्धार्थनगर नगरपालिका लुम्बिनी प्रदेश स्थित रुपन्देही जिल्लामा दक्षिण भेगमा अवस्थित रहेको छ। यस नगरपालिकामा नेपालको दोश्रो अन्तराष्ट्रिय विमानस्थल “गौतम बुद्ध अन्तराष्ट्रिय विमानस्थल” अवस्थित छ। भौगोलिक अवस्थितिको सन्दर्भमा यो नगरपालिका $23^{\circ}26'$ पूर्वी देशान्तर र $27^{\circ}39'$ उत्तर अक्षांशमा उचाईमा रहेको छ भने नगरपालिकामा उष्णप्रदेशीय हावापानी पाइन्छ। अधिकतम तापक्रम: 45.20 डिग्री सेल्सियस र न्यूनतम तापक्रम 2.40 डिग्री सेल्सियस सम्म पुगेको देखिन्छ भने औसत वर्षा: 1436.5 मि.मि. सम्म भएको पाइएको छ।

ऐतिहासिक चिनारी तथा नामाकरण

रुपन्देही जिल्लाको दक्षिणी भागमा अवस्थित सिद्धार्थनगर नगरपालिका नेपाल र भारतको सिमानामा पर्ने मुख्य प्रवेशद्वारहरू मध्ये एक महत्वपूर्ण पर्यटकीय, व्यापारीक र औद्योगिक केन्द्रको रूपमा स्थापित छ। भगवान गौतम बुद्धको बाल्यकालको नाम सिद्धार्थ (सर्वअर्थसिद्ध) बाट यस नगरपालिकाको नामाकरण गरिएको छ। सांस्कृतिक परम्परा र मान्यताहरू साहित्य, भाषा, कला, धर्म, सस्कृतिको साभा संगमको रूपमा यस नगरपालिका रहेको छ। वि.सं. १९९० सम्म नगर्न्य रूपमा मात्र वस्तीहरू भएको यस नगरमा वि.सं. २०१० सालमा शान्ति नगरमा हवाई मैदान निर्माण भएपछि बस्ति विकासको गतिमा तीव्रता आएको पाईन्छ। वि.सं. २०२४ सालमा भैरहवा नगर पञ्चायतको नामबाट औपचारिक रूपमा नगरपालिका घोषणा भएको थियो। वि.सं. २०३३ साल देखि नगरपालिकाको नाम भैरहवा नगरबाट सिद्धार्थनगरमा रुपान्तरित भएको हो। १३ वटा वडामा विभाजित यस नगरपालिकाको सिमानामा पूर्वमा ओमसतिया र रोहिणी गाउँपालिका, पश्चिममा मायादेवी गाउँपालिका, उत्तरमा ओमसतिया र मायादेवी गाउँपालिका र दक्षिणमा सुनौली (महाराजगञ्ज जिल्ला, भारत)ले सिमाकर्न गरिएको छ।

नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय

प्रदेश	लुम्बिनी
जिल्ला	रुपन्देही
संघीय निर्वाचन क्षेत्र नं.	३
प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्र नं.	३“क”
वडा संख्या	१३
कुल जनसंख्या	जम्मा जनसंख्या ७४,४३६(पुरुष ३७२४९, महिला ३७१८७) (राष्ट्रिय जनगणना २०७८)

नन्दराज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



लैंगिक अनुपात	पुरुष प्रति १०० महिला १००.१७
जनधनत्व	२,०६६
कूल साक्षरता दर	पुरुष साक्षरता दर(९२.५ %) महिला साक्षरता दर(७९.८ %) ८६.९%
क्षेत्रफल	३६.०३ वर्ग कि.मी.
प्रमुख जातजाति	ब्राह्मण, क्षेत्री, मुस्लिम, मध्येशी, मगर, गुरुङ, नेवार आदि
धर्म	हिन्दु, मुस्लिम, बौद्ध आदी
जनधनत्व	२११८ प्रति वर्ग कि.मी.
घरधुरी	१५८७१ (राष्ट्रीय जनगणना २०११)
सिमाना	पूर्व: ओमसतिया र रोहिणी गाउँपालिका पश्चिम: मायादेवी गाउँपालिका उत्तर: ओमसतिया र मायादेवी गाउँपालिका दक्षिण: सुनौली (महाराजगञ्ज जिल्ला, भारत)
उचाई	११० मि. समुद्रसतहबाट
भौगोलिक अवस्थिति	देशान्तर: ८३° २६' पूर्वी अक्षांश: २७° ३१' उत्तर
नदीनालाहरु	डण्डा र घाघरा खोला

वडागत रूपमा जनसंख्याको वितरण

वडा नं.	पुरुष	महिला	जम्मा
१	३८५५	३८४१	७६९६
२	१८४७	१८८५	३७३२
३	४६३०	४६७७	९३०७
४	२७०३	२६२७	५३३०
५	४५२	३७७	८२९
६	५६९५	५४५२	१११४७
७	१७९२	१८३४	३६२६
८	५२९५	५२७७	१०५७२
९	४१०२	४२६८	८३७०
१०	१४११	१३७४	२७८५
११	१६८८	१५३८	३२२६
१२	२०५२	२१७१	४२२३
१३	१७२७	१८६६	३५९३
जम्मा	३७२४९	३७१८७	७४४३६

शैक्षिक संख्या/विद्यालय

सामुदायिक विद्यालय - १७ वटा

संस्थागत विद्यालय - ४२ वटा

मदरसा - १३ वटा

संस्कृत विद्यालय - १ वटा

सिकाई केन्द्र - १ वटा

स्वास्थ्य संस्थाहरु

१. सामुदायिक सरकारी अस्पताल - १ वटा

➢ भीम अस्पताल

२. निजि अस्पताल - ३ वटा

➢ लुम्बिनी रण अम्बिका शाह आँखा अस्पताल

➢ युनिर्भर्सल कलेज अफ मेडिकल साईन्सेज शिक्षण अस्पताल

➢ ओजास हस्पिटल प्रा.ली.

➢ आरोग्य मल्टि स्पेशलिष्ट हेल्थ केयर एण्ड डाइनोविटक सेन्टर प्रा.ली.

३. शहरी स्वास्थ्य केन्द्र - २ वटा

➢ शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं ९

➢ शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. १०

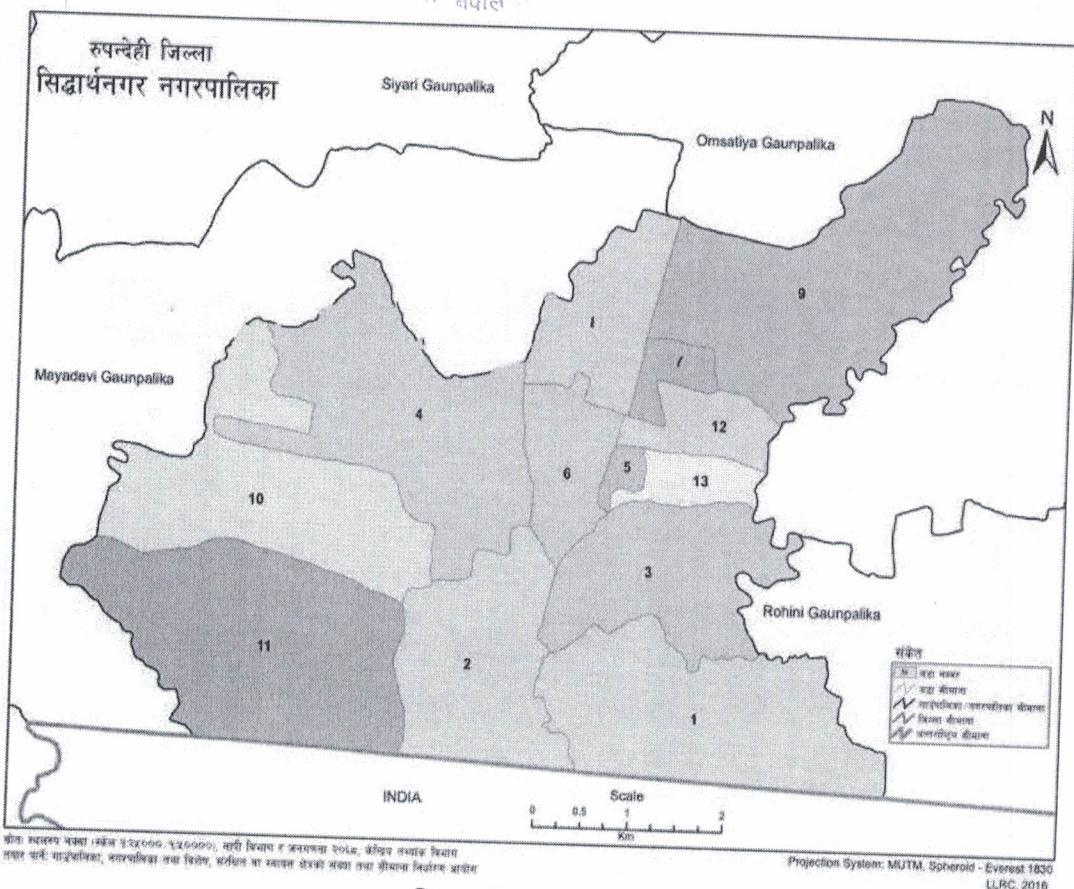
४. आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र - ३ वटा

➢ आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वडा नं १

➢ आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वडा नं ३

➢ आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वडा नं ११

५. बेलहिया हेल्थडेव्स वडा नं १ - १ वटा



नगरपालिकाको नक्शा

नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ बमोजिम

१ नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची -८ मा उल्लेख भए बमोजिम एकल अधिकार

क. नगर प्रहरी

ख. सहकारी संस्था

ग. एफ.एम. सञ्चालन

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

च. स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख संकलन

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

नवराज पौडेयाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



- ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ
- ठ. गाउँसभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
- ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- त. जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- थ. बेरोजगारको तथ्याकं सकलन
- द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
- न. विपद् व्यवस्थापन
- प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

२ नेपालको संविधान २०७२ को अनूसूची -९ मा उल्लेख भए बमोजिम साभा अधिकार

- क. खेलकुद र पत्रपत्रिका
- ख. स्वास्थ्य
- ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू
- घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
- ड. वन, जग्ंल, वन्यजन्तु, चराचुरुगी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
- च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण
- छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याकं
- ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय सं रक्षण, सम्बद्धन र पुनः निर्माण।
- झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन
- ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
- ट. सवारी साधन अनुमति

३ उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त संविधानमा उल्लेखित देहाय बमोजिमको काम,

- कर्तव्य र अधिकारा
- क. भूमि व्यवस्थापन
- ख. सञ्चार सेवा
- ग. यातायात सेवा


नवराज पौडेयाल
प्रमर्श प्रशासकीय अधिकार



कर्मचारी दरबन्दी संख्या विवरण

क्र.स.	श्रेणी / तह	पद	दरबन्दी	स्थायी	करार	कैफियत
१	रा.प. द्वितिय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१	१	०	
२	अधिकृत स्तर दशौ	शिक्षा अधिकृत	१	१	०	
३	अधिकृत स्तर आठौ	वरिष्ठ अधिकृत	१	१	०	
४	अधिकृत स्तर सातौ	वरिष्ठ अधिकृत	३	३	०	
५	अधिकृत स्तर सातौ प्रा.	वरिष्ठ ईन्जिनियर	१	१	०	
६	अधिकृत स्तर सातौ	लेखा अधिकृत	१	१	०	
७	अधिकृत स्तर छैठौ	अधिकृत छैठौ	२१	२१	०	
८	अधिकृत स्तर छैठौ प्रा.	ईन्जिनियर	०	०	०	
९	अधिकृत स्तर छैठौ प्रा.	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	१	१	०	
१०	अधिकृत स्तर छैठौ प्रा.	सि.अ.न.मि.निरिक्षक	१	१	०	
११	अधिकृत स्तर छैठौ प्रा.	शिक्षा अधिकृत	१	१	०	
१२	अधिकृत स्तर छैठौ प्रा.	सुचना प्रविधि अधिकृत	१	०	१	
१३	अधिकृत स्तर छैठौ	रोजगार संयोजक	१	०	१	
१४	सहायकस्तर पाँचौ	सहायकस्तर पाँचौ	१८	१८	०	
१५	सहायकस्तर पाँचौ	लेखापाल	१	१	०	
१६	सहायकस्तर पाँचौ	कम्प्युटर अपरेटर	३	२	१	
१७	सहायकस्तर पाँचौ	सब-ईन्जिनियर	५	५	०	
१८	सहायकस्तर पाँचौ	सर्वेक्षक	१	१	०	
१९	सहायकस्तर पाँचौ	प्रविधिक सहायक	१	१	०	
२०	सहायकस्तर पाँचौ	महिला विकास निरिक्षक	१	१	०	
२१	सहायकस्तर पाँचौ	अमिन	१	१	०	
२२	सहायकस्तर पाँचौ	सि. अ.न.मि.	२	२	०	
२३	सहायकस्तर पाँचौ	एम.आई.एस. अपरेटर	१	०	१	
२४	सहायकस्तर पाँचौ	सुवेदार(इन्चार्ज)	१	१	०	

गवराज पौड़ाल



क्र.स.	श्रेणी / तह	पद	दरबन्दी	स्थायी	करार	कैफियत
२५	सहायकस्तर चौथो	सहायकस्तर चौथो	५	५	०	
२६	सहायकस्तर चौथो	सहायक लेखापाल	१	१	०	
२७	सहायकस्तर चौथो	अ.सब-इंजिनियर	२	२	०	
२८	सहायकस्तर चौथो	अ.हे.व.	५	२	३	
२९	सहायकस्तर चौथो	अ.न.मि.	६	४	२	
३०	सहायकस्तर चौथो	विद्युत टेक्नेसियन	२	१	१	
३१	सहायकस्तर चौथो	फिल्ड सहायक	१	०	१	
३२	सहायकस्तर चौथो	प्लम्बर	१	०	१	
३३	सहायकस्तर चौथो	उद्यम विकास सहजकर्ता	१	०	१	
३४	सहायकस्तर चौथो	नर्सिङ्ग	१	०	१	
३५	सहायकस्तर चौथो	जमदार	१	१	०	
३६	श्रेणीविहिन	सवारी चालक	१५	३	१२	
३७	श्रेणीविहिन	हे.स.चा.	४	३	१	
३८	श्रेणीविहिन	सहायक विद्युत टेक्नेसियन	३	०	३	
३९	श्रेणीविहिन	विद्युत हेल्पर	३	०	३	
४०	श्रेणीविहिन	का.स.	३७	२७	१०	
४१	श्रेणीविहिन	नगर-प्रहरी	८	७	१	
४२	श्रेणीविहिन	कुचिकार	९	४	५	
४३	श्रेणीविहिन	नगर-प्रहरी	८	७	१	
४४	श्रेणीविहिन	कुचिकार	९	४	५	
४५	श्रेणीविहिन	फायरमैन	१२	१२	०	
जम्मा			२०३	१४८	५५	

नवराज पौड़याल
 पालस पश्चास्तीय अधीक्षित



कार्यरत कर्मचारीहरूको सम्पर्क नं. सहितको विवरण

सि.न	नाम थर	पद/श्रेणी/तह	फोन नं.
१	नवराज पौडेयाल	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत रा.पं दितिय	९८५७०७७९९९
२	चेतनशिल लम्साल	शिक्षा अधिकृत दशौं तह	९८५७०९२८४५
३	ओमेश कुमार गैरे	ले.अ., अधिकृत स्तर सातौं	९८५७०५२३०८
४	शेखर नाथ पन्थी	ब.अ. अधिकृत स्तर सातौं	९८४७०६०५९९
५	जीवन अर्याल	ब. इन्जि. सातौं तह	९८५७०२०९००
६	देव प्रसाद ज्ञवाली	ब.अ. अधिकृत स्तर सातौं	९८५७०२३४५०
७	यादव प्र. सापकोटा	ब.अ. अधिकृत स्तर सातौं	९८४७०२३७९७
८	गीता देवी न्यौपाने	क.न.नि., अ. स्तर छैठौं	९८४७०६०७००
९	विजय नाथ चौधरी	जन.स्वा. निरीक्षक अ.छैठौं	९८४७०२०६०७
१०	योगेन्द्र प्रसाद यादव	वा. वि. अधिकृत. छैठौं	९८४७४५१६५८
११	जाह्नवी पाण्डे	शिक्षा अधिकृत, छैठौं	९८४१३६८७०२
१२	कमलकान्त खनाल	अधिकृत स्तर छैठौं	९८५७०२९६७३
१३	साकार श्रेष्ठ	ई.ज़ि., छैठौं तह	९८५७०११०८६
१४	विष्णु प्रसाद पन्थी	ई.ज़ि., छैठौं तह	९८५७०५६३८७
१५	जितेन्द्र कुमार श्रेष्ठ	अधिकृत स्तर छैठौं	९८४७०२२४४०
१६	अमित कुमार श्रेष्ठ	अधिकृत स्तर छैठौं	९८५७०२३०९४
१७	मान प्रसाद श्रेष्ठ	अधिकृत स्तर छैठौं, प्राविधिक	९८५७०२१०७८
१८	विष्णु कुमारी गुरुङ	अधिकृत स्तर छैठौं	९८४७०२२२०९
१९	प्रमोद कुमार चौके	अधिकृत स्तर छैठौं	९८६७२५५१४६
२०	योगराज पन्थी	अधिकृत स्तर छैठौं	९८४७५२०६०६
२१	लक्ष्मण गिरी	अधिकृत स्तर छैठौं	९८४७४२३१७५
२२	बन्दना उपाध्याय	अधिकृत स्तर छैठौं	९८४७०८७२४८
२३	हिरा बराल	अधिकृत स्तर छैठौं	९८४५९२०७५५
२४	राज कुमार प्रधान	अधिकृत स्तर छैठौं तह, प्रा.	९८४७०२३६३५
२५	निर्मला कुमारी कार्की	अधिकृत स्तर छैठौं, सि.अ.न.मी नि.	९८४७३००८५०
२६	ढाका कुमारी लुईटेल	अधिकृत स्तर छैठौं	९८४७०५४६३९
२७	केशव प्रसाद पौडेल	अधिकृत स्तर छैठौं	९८४७०३२२४०
२८	राजु सिंह कार्की	अधिकृत स्तर छैठौं	९८४७०२०२५४


नवराज पौडेयाल
नेपाल सरकारी अधिकारी



सि.न	नाम थर	पद/श्रेणी/तह	फोन नं.
२९	रेखा तुलाधर	अधिकृत स्तर छेठौं	९८४७०८७४०८
३०	कौशल्या चौधरी	म.वि.निरीक्षक, सहायक स्तर पाँचौं	९८६७३५०६४४
३१	कृष्ण प्रसाद पोखेल	प्रा.स.पाँचौं तह	९८५७०६३१५६
३२	साधना पोखेल	सहायक स्तर पाँचौं	९८५७०५५४८६
३३	विष्णु भुसाल	लेखापाल सहायक स्तर पाँचौं	९८४७३९०९४५
३४	तुल्सीराम मरासिनी	कम्प्युटर अपरेटर, पाँचौं	९८५७०८७१४८
३५	राजन कुमार कर्ण	सव.ई., सहायक स्तर पाँचौं	९८५७०२२४००
३६	रीता थापा	सि.अ.न.मी. पाँचौं	९८४७२७८८९३
३७	मधु राना	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०२६५१६
३८	दीपक कुमार पटेल	सर्वेक्षक पाँचौं स्तर	९८२१२३६५३६
३९	नविन शर्मा	सव.ई.ज़िनियर, पाँचौं	९८६८२९६८९९
४०	अधिस ढकाल	सव.ई.ज़िनियर, पाँचौं	९८४७१७०९९८
४१	ओम प्रकास शर्मा	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०२०८७५
४२	भोला बर्डे	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७२८३१०९
४३	सुरेश शर्मा	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०२२४८७
४४	विनोद कुमार कर्ण	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०२००९३
४५	अब्दुल रसिद पठान	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०२२६८६
४६	दिपक कु. रौनियार	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०२०४५९
४७	रामलाल भुषाल	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०२०३९४
४८	राजाराम मण्डल	अमिन, सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०१२१९७
४९	राजेश कु. अमात्य	कम्प्युटर अ. सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०३९९९९
५०	रिता कुमारी धिमाल	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०५६१९३
५१	दुर्गा कु. कोईराला धिमिरे	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७३८६६५५
५२	वसन्त धिमिरे	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७११७१६०
५३	चुरामणी सारु	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०५८५५
५४	जमुना पौडेल खनाल	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०९९७३२
५५	चेत नारायण ज्ञवाली	स.ई.ज़ि. सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०२०१७४
५६	कपिल न्यौपाने	स.ई.ज़ि. सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०२३५५८
५७	सरिता पाण्डे	सि.अ.न.मी. पाँचौं	९८४७१४७७४०
५८	राज कुमार बुढाथोकी	सहायक लेखापाल, चौथो	९८६४६६०६६८



सि.न	नाम थर	पद/श्रेणी/तह	फोन नं.
५९	शोभा पन्थी	सहायक स्तर चौथो	९८४७५२९९०५
६०	देवी अर्याल	अ.हे.व.चौथो	९८६७११९९३४
६१	बाबुराम भण्डारी	अ.सव.ईञ्जिनियर, चौथो	९८४१५५०७४६
६२	हेमन्ता श्रेष्ठ	अ.सव.ईञ्जिनियर, चौथो	९८०८२५९८३२
६३	पुष्पा पोख्रेल खनाल	अ.न.मी.चौथो	९८४७१०२७९५
६४	सुनिता धवल	अ.न.मी.चौथो	९८४०९५२७८७
६५	दुर्गा बहादुर थापा	अ.हे.ब.चौथो	९८४७५८५३३
६६	पल्टन प्र. यादव	विद्युत टेक्निसियन, चौथो	९८०५४११४४५
६७	मेक प्रसाद गुरुङ	खरिदार सहायक स्तर चौथो	९८०६९१२७६८
६८	चन्दा कुमारी शर्मा	खरिदार, सहायक स्तर चौथो	९८५७०१५५८८
६९	धनेश चन्द्र गुरुङ	खरिदार, सहायक स्तर चौथो	९८४७०८९४५६

नगरपालिकामा कार्यरत श्रेणीविहिन कर्मचारीहरूको नामावली

७०	राम यादव	ड्रा. भारी, पाँचौ	९८४७०३८९६२
७१	राजु न्यौपाने	ड्रा. हलुका, पाँचौ	९८४७०२१९९२
७२	रमेश प्रसाद कुर्मी	कार्यालय सहयोगी, पाँचौ	९८४७०२०६०८
७३	समिउल्लाह फकिर	कार्यालय सहयोगी, पाँचौ	९८०७४४२७०६
७४	हिरामणी गुप्ता	कार्यालय सहयोगी, पाँचौ	९८४७०२१२६९
७५	जगदिशलाल श्रीवास्तव	कार्यालय सहयोगी, पाँचौ	९८०७५१४७८८
७६	अलाउद्दिन मुसलमान	कार्यालय सहयोगी, पाँचौ	९८२१५४७५६९
७७	सिताराम कुँवर क्षेत्री	कार्यालय सहयोगी, पाँचौ	९८१६४४०१०२
७८	राजेन्द्र मल्लाह	कार्यालय सहयोगी, पाँचौ	९८०४४१२१२२
७९	प्रभु केवट	कार्यालय सहयोगी, पाँचौ	९८१५४७४६१६
८०	रामचन्द्र अहिर	कार्यालय सहयोगी, पाँचौ	९८०६९६३१८३
८१	मनोज मल्ल	नगर—प्रहरी, पाँचौ	९८०६९६२९९२
८२	कृष्ण बहादुर गुरुङ	नगर—प्रहरी, पाँचौ	९८०४४७१८०९
८३	प्रेम बहादुर गुरुङ	नगर—प्रहरी, पाँचौ	९८०४४७१७७२
८४	केशव रास्कोटी	नगर—प्रहरी, पाँचौ	९८४७२०४८१८
८५	गंगा बहादुर गुरुङ	नगर—प्रहरी, पाँचौ	९८१७५३१२६६
८६	राम समुझ अहिर	नगर—प्रहरी, पाँचौ	९८१७४२४२७०
८७	सिता राना	कार्यालय सहयोगी, चौथो	९८२४४००३०


जावराज पांडेयाल
 नगरपालिकाको कार्यालय
 नगरपालिकाको कार्यालय
 नगरपालिकाको कार्यालय



सि.न	नाम थर	पद/श्रेणी/तह	फोन नं.
८८	मुक्त बहादुर पाण्डे	कार्यालय सहयोगी, चौथो	९८४७३०३७०९
८९	धर्मराज कोहार	कार्यालय सहयोगी, चौथो	९८१४४३२३९६
९०	मन के.सी.	कार्यालय सहयोगी, चौथो	९८६७२९८८३०
९१	विजय कुमार कोहार	कार्यालय सहयोगी, चौथो	९८४७०८८०६३
९२	राजेन्द्र यादव	कार्यालय सहयोगी, चौथो	९८६७०४६२८१
९३	राधेश्याम धवल	कार्यालय सहयोगी, चौथो	९८०७४४९२७५
९४	खिलेश्वर थारु	कार्यालय सहयोगी, चौथो	९८४७०५५९००
९५	राज कुमार नाउँ	कार्यालय सहयोगी, चौथो	९८४७०८९२६३९
९६	परमेश्वरी थापा	कार्यालय सहयोगी, तृतीय	९८०४४१२६३९
९७	विमल रसाइली	कार्यालय सहयोगी, तृतीय	९८४७०८७६३४
९८	राम सुभाग पासी	हेवी ड्रा, तृतीय	९८४७०८७०८०
९९	विकास कोइरी	कार्यालय सहयोगी, तृतीय	९८०४४८८७२४
१००	गीता देवी रिजाल	कार्यालय सहयोगी, पाँचौ	९८४७४७२६६९
१०१	राम बहादुर दबाडी	कार्यालय सहयोगी, तृतीय	९८४७०९२४९०
१०२	उषा हेलीन	कुचिकार, पाँचौ	९८०५४३५५४४
१०३	ओम प्रकाश हेला	कुचिकार, तृतीय	
१०४	अलाउद्दिन मुसलमान	कुचिकार, पाँचौ	
१०५	हरिवंश वासफोड	कुचिकार, तृतीय	

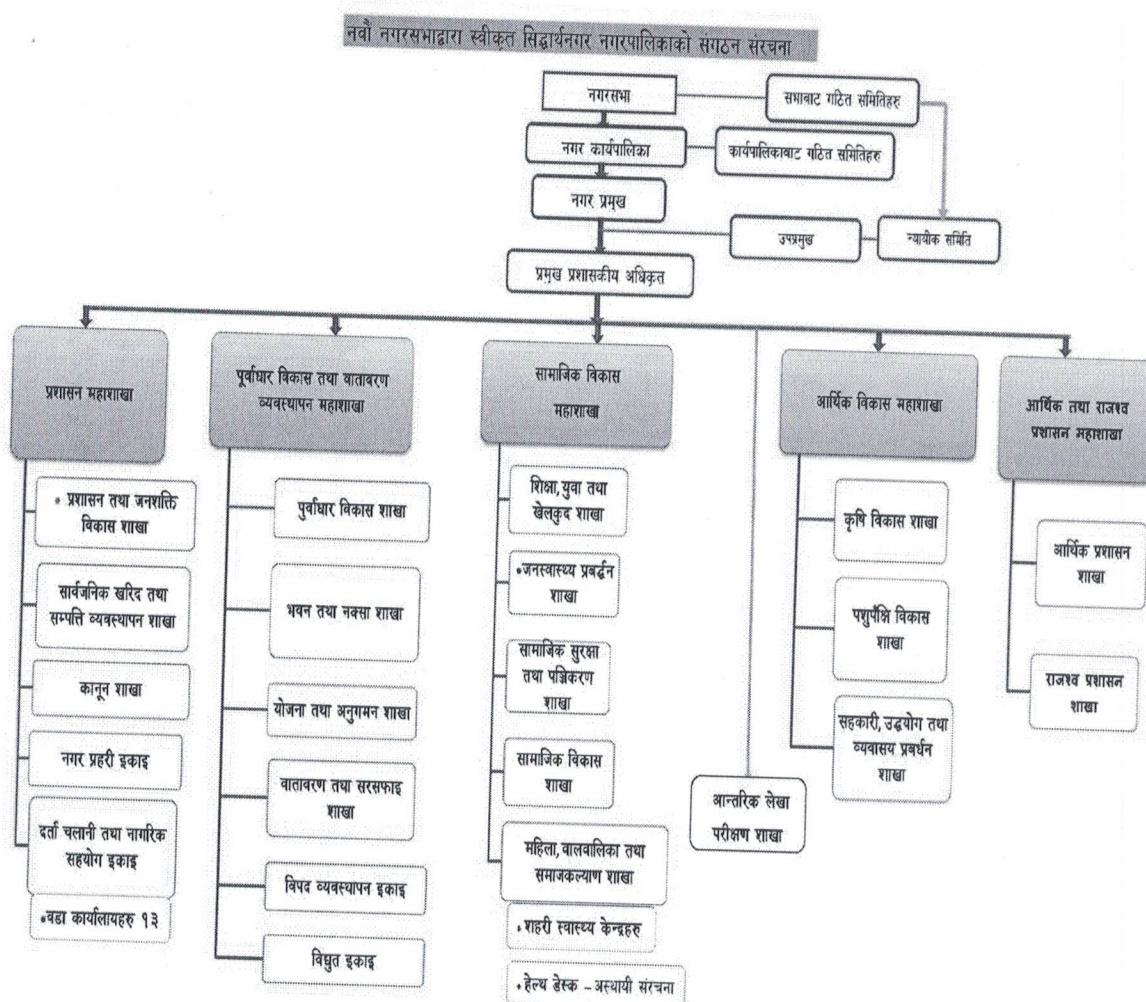
वारुण्यन्त्र शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूको नामावली

१०६	कुल बहादुर थापा	जमदार, सहायक स्तर चौथो	९८४७०५६०९६
१०७	जोगेन्द्र यादव	ड्राइभर, पाँचौ	९८०४४४२३१२
१०८	दिलिप कुमार पाण्डे	ड्राइभर, पाँचौ	९८०४४३५६१५
१०९	मेख बहादुर थापा	ड्राइभर, चौथो	९८६७४१८९७९
११०	दिनेश लाल श्रीवास्तव	फायरमैन, पाँचौ	९८१७४१२३२८
१११	टेक बहादुर थापा	फायरमैन, पाँचौ	९८६७८३१२०९
११२	दीपक थापा	फायरमैन, पाँचौ	९८४७०५६१९४
११३	सोम बहादुर थापा	फायरमैन, पाँचौ	९८४७०५५१४४
११४	सुरेश के.सी	फायरमैन, पाँचौ	९८०७४२५३४६
११५	लखीचन धिमाल	फायरमैन, पाँचौ	९८४७०२०४४३
११६	प्रकाश थापा	फायरमैन, पाँचौ	९८०७५९०३९०



सि.न	नाम थर	पद/श्रेणी/तह	फोन नं.
११७	ओम बहादुर थापा	फायरमैन, पाँचौं	९८४७०६७२०८
११८	अमित गुरुज्ञ	फायरमैन, चौथो	९८०७५१३००३
११९	बालकृष्ण शर्मा	फायरमैन, चौथो	९८४७०२०३८३
१२०	नर बहादुर थापा	फायरमैन, चौथो	९८१४४७५८६२

संगठन संरचना





कार्य विवरण

बिषयगत शाखाको कार्य विभाजन

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

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

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

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

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

- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

(घ) बैठक व्यवस्थापन उपशाखा

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



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

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

(च) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

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

(छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण इकाई

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

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन

नवराज पौडेयाल
प्रमाण प्रशासकीय अधिकारी
१५



- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्गलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्गलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्गलन
- ट्रैकिङ, कायाकिङ, क्यानोनिङ, बञ्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर, च्यापिटिङ शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्गलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्गलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्को आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ख) आर्थिक प्रशासन उपशाखा

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यबस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण

१६



- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय।

३. शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखा

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, भोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्ततिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्रायाक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन
- ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वर्ती उपशाखा

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रबर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन



- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिई जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वत्तीको व्यवस्था

(ग) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण उपशाखा

- सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिंचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन।

(घ) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन।

(ङ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

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


निर्मला पौडेयाल
एमस्य प्रशासकीय अधिकारी



(च) सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाई

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

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्थी तथा सहकारी

कृषि

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्राविधिक 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, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्को व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्थी

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्थी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन



- पशुपन्धीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्धी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्धी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्धी सम्बन्धी तथ्याङ्को व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधाशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

सहकारी

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।

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

उद्योग

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

खानी तथा खनिज

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- दुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीदुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्



- दुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरीदुङ्गा, फायर क्लो, स्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगोलिक नक्सा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार प्रबद्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा

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

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन


नितीश कुमार
एमस्ट्री प्रॉफेसर



- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई

- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन



- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

लैंगिक समानता इकाई

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट

बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण



- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन

- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन

- युवा सीप, उच्चमशिलता तथा नेतृत्व विकास

अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य

- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन

- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण

- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन

- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन उपशाखा

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन

- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन

- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य

- समन्वय र परिचालन

- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उपशाखा

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान

- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन

- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य

- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन

- आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन



(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबद्धन उपशाखा

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

६. वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

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

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्बद्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबद्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्गलन, प्रबद्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रबद्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रबद्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन



- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबद्धन, व्यवस्थापन

(ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

- स्वच्छ, तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवद्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

- फोहरमैला सङ्गलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन

(घ) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स उपशाखा

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय



- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

७. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क) भू-उपयोग तथा बस्ती विकास उपशाखा

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन।

(ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा उपशाखा

- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमि लगत (नक्शा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण



- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

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

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

द. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा

(क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
 - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - सम्पत्तिको संरक्षण,
 - नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
 - नगर बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
 - स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
 - विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
 - फूटपाथ व्यवस्थापन
 - निर्माण नियमन
 - गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य।


निर्मला पौडेल
एम्स प्रशासकीय अधिकृत



(ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा

- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

(ग) विधायन उपशाखा

- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन र सम्बन्ध
- नीति, कानुनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासन र अभिलेख
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना उपशाखा

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

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन उपशाखा

- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण



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

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

(ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरु गर्ने:

- बालउच्चानको व्यवस्था गर्ने,
- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालकलव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- बालबालिकाहरूलाई बि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन “ए” को व्यवस्था गर्ने,
- पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्घलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- कृषि तथा फलफल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- कृषि मलको माग सङ्घलन गर्ने,
- कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
- पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- स्थानीय मौलिकता भल्किने सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- अन्तर विद्यालय तथा बालकलव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- बाटोघाटोको वाढी, पहिरो पन्छाउने,
- घरेलु उद्योगको लगत सङ्घलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,



- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कायक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- बडालाई बालमैत्री बनाउने .
- बडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
- विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- बालविवाह, महिला विरुद्धको हिँसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हालिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- 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 सङ्कलन गरी नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- असक्त विरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्याई औषधोपचार गराउने,
- असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,
- बडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- बडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने,
- बडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

(घ) कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने:

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

लालितपुर पौड़ियाल
प्रान्तिक समिति अधिकृत
नवराज पौड़ियाल
प्रान्तिक प्रशासकीय अधिकृत



(ड) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
 - महानगरपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 - संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
 - आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
 - नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
 - स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 - स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापन।
- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- मोही लगात कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- अड्डेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
- फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारीश गर्ने,
- नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- जग्गा धनीपूर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
- कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
- कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- हक्काला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सज्मिन् सिफारिस गर्ने,
- उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने,


जयंता पट्टनायक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



- जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालयको कक्षा थप गर्ने सिफारिस गर्ने,
- पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- वैवाहिक अङ्ग्रेजी नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा बिपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

सम्पादन गरेका कामको विवरण

(२०७९ कार्तिक १ देखि पौष मसान्त सम्म सम्पादन भएका कार्यहरूको संक्षिप्त विवरण)

निर्मल प्रसाद कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



SUTRA:

सिक्किम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रुपन्देही
कार्यालयको कोड : ८०५४८४०४३००

आया व्ययको विवरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१-२०८०/०३/३१

आय

व्यय

२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	३९,६०,०००.००	७,३५,६५४.००	१८.५७	३२,२४,३४६.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	३,४०,०००.००	५२,०००.००	१५.२९	२,८८,०००.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	१५,००,०००.००	१४,२२,६८४.००	१४.८५	७६,३१६.००
२२६१३ अन्य भ्रमण खर्च	१३,३०,०००.००	१३,०३,२२०.००	१७.९९	२६,७८०.००
२२७११ विविध खर्च	१,६१,९५,०००.००	१,३८,३४,७३३.००	८५.४३	२३,६०,२६७.००
२२७१२ सभा संचालन खर्च	१५,००,०००.००	१३,८९,७६६.००	१२.६५	१,१०,२२४.००
२४२११ आन्तरिक झण्डाको सेवा शुल्क तथा दैक कमिशन	६५,००,०००.००	५८,२४,६८४.३०	८९.६१	६,७५,३१५.७०
२५१११ गैर वित्तीय संसाधनहरूलाई चालु सहायता	४,५०,०००.००	३,११,१११.००	८८.६९	५०,८८१.००
२५११२ गैर वित्तीय व्यवसायहरूलाई चालु सहायता	२,००,०००.००	१,६८,१०३.००	१४.०५	११,८१७.००
२५२२१ वित्तीय व्यवसायहरूलाई चालु सहायता	१,००,०००.००	११,४४५.००	११.४५	५५५.००
२५३११ शैक्षिक संसाधनहरूलाई सहायता	३,१०,९५,०००.००	२,११,७२,१८९.००	१६.३१	११,२२,०११.००
२५३१३ उपायोक्ता समिति तथा गैर सरकारी संस्था सहायता	१७,४०,०००.००	१६,४८,४९९.९०	१४.७४	११,५८०.१०
२५३१५ अन्य सभ्य सहायता	२०,००,०००.००	१,९९,७८७.००	४९.९९	१०,००,२१३.००
२६३३२ सशर्त अनुदान (चालु)	११,०७,०००.००	०.००	०	११,०७,०००.००
२६४११ सकारी निकाय, समिति, प्राविधिक एवं गोर्जहरूलाई नियन्त्रण चालु अनुदान	२,००,०००.००	४०,०००.००	२०	१,६०,०००.००
२६४३३ अन्य संरक्षणात्मक संशोधन चालु अनुदान	१,५०,०००.००	१,४९,१५०.००	१९.१७	५०.००
२६४३३ अन्य संरक्षणात्मक संशोधन चालु अनुदान	४,००,०००.००	१,३७,५३९.००	३४.३८	२,६२,४६१.००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	४८,१०,०००.००	४२,६०,०००.००	८८.५७	५,५०,०००.००
२७११३ छात्रवृत्ति	११,३६,०००.००	१६,६३,६०२.००	१७.२६	२,७२,३९८.००
२७११२ उद्धार, राहत तथा पुनर्जीवन अनुदान	१,१०,०००.००	८,७३,०९२.००	८८.९१	१,१६,१०८.००
२७११३ अन्यधीरिद खर्च	३५,२०,०००.००	२९,३०,६६९.००	८३.२६	५,८९,३३९.००

लोकवा समितिका

नवराज पौड़्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



02/08/2023, 11:57

SuTRA::

सिन्धुर्थनगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रुपन्देही
कार्यालयको कोड : ०५८४०४३००

आप स्वाप्तक विवरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१-२०८०/०३/३१

आप

व्यय

व्ययको विवरण	व्ययमात्रा	व्ययमात्रा	व्ययमात्रा	व्ययमात्रा	व्ययमात्रा
सिन्धुर्थनगर नगरपालिका कार्यालय, रुपन्देही, नेपाल	४,००,०००.००	३,४८,५७०.००	६७.१४	५१,४३०.००	
२७३५५ मूल कार्यालयको सुविधा तथा सहायता	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००	
२८१४२ घरभाडा	१,००,०००.००	११,६००.००	११.६	४००.००	
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	२,००,०००.००	६४,२००.००	३२.१	१,३५,८००.००	
२८२९१ राजस्व पिता	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	
२८२९२ अन्य पिता	८५,००,०००.००	७७,९५,६३०.३८	११.७१	७,०४,३६९.६२	
पूँजीगत	६७,४५,४१,०००.००	४३,२८,०३,३४८.०४	६४.०२	२४,२७,७७,६४२.९६	
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	६०,००,०००.००	२२,००,०००.००	३६.६७	३८,००,०००.००	
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१८,१४,४०,०००.००	१२,१८,०६,१०६.७७	६९.२	५,७७,८३,८९३.२३	
३१११३ निर्मित भवनको संरचनालक सुधार खर्च	२,४३,००,०००.००	१,६९,३४,०४६.८४	६६.४	८१,६५,९५३.९५	
३१११४ जग्गा विकास कार्य	१,००,००,०००.००	६०,८१,३२२.००	६०.६१	३१,१८,६७८.००	
३११११ सवारी साइन	१,१०,००,०००.००	१,८४,०००.००	८.९४	१,००,१६,०००.००	
३१११२ मेशिनरी तथा औजार	१,१३,४०,०००.००	५८,२९,१२६.००	५२.३६	५५,२०,८७४.००	
३१११३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१,४४,००,०००.००	१,१६,५२,३१५.००	८०.९२	२७,४७,६८५.००	
३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	३२,००,०००.००	७,१७,५३२.००	२४.९२	२४,०२,४६८.००	
३११३४ कम्प्युटर संस्करण निर्माण तथा खर्च	२०,००,०००.००	४५,४२३.००	२.२७	११,४४,५७६.००	
३११३५ पूँजीगत प्राप्ति खर्च	७०,००,०००.००	११,७८,१२०.००	२८.२६	५०,२१,८८०.००	
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	११,७४,६६,०००.००	८,४२,७६,१३५.९९	७२.५९	३,२१,८९,८६४.०१	
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	८७,००,०००.००	६८,४४,१०५.९९	७८.६७	१८,५५,८९४.८१	
३११५६ खानपानी संरचना निर्माण	२५,००,०००.००	२४,७२,६६९.००	१८.९१	२७,३३१.००	
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	७०,००,०००.००	५९,८५,११९.००	८४.४	१०,१४,८८३.००	
३११५९ अन्य सरकारी निर्माण	२०,४०,८५,०००.००	११,६९,४०,१०३.८९	५७.३	८,७१,३४,०९६.९१	
३११६१ निर्मित भवनको संरचनालक सुधार खर्च	३०,००,०००.००	४५,६७४.००	१.५२	२९,४४,३२६.००	

लेखा अधिकृत

३८

नवराज पौडेल
सामाजिक अधिकृत



02/08/2023, 11:57

SuTRA::

सिंधुदूर्ग नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रुपन्देही
कार्यालयको कोड : ८०५४८४०४३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०७९/८० अवधि : २०७९/०४/०१-२०८०/०३/३१

आय	व्यय
	३११७१ पैंजीगत मुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण
	३११७२ पैंजीगत अनुसार्यान तथा परामर्श
जम्मा	१,३७,८४,०१,०००.०० ९९,०२,०१,३५४.१६ ७१.८३ ३८,८१,९१,६४४.८४

लेखा अधिकृत

नवराज पौड़याल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



प्रशासन शाखा

- ❖ नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य चौकीहरूमा विद्युतीय हाजिरी पुर्ण रूपमा लागु गरिएको ।
- ❖ संगठन तथा व्यवस्थापन (O & M) स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा रहेको ।
- ❖ १३ वटै वडा कार्यालयमा नागरिक वडापत्र राखिएको ।
- ❖ संघीय संरचना अनुरूप नगरपालिकालाई प्राप्त जिम्मेवारी सम्पादन गर्नका लागि तयार गरिएको संगठन बमोजिम नगरपालिकाको दैनिक प्रशासनिक कार्य र सेवा प्रवाह भईरहेको छ ।
- ❖ नगर सरसफाई, सडक बत्ति व्यवस्थापनको लागि विद्युत प्राधिकरणसँग सम्झौता गरी नगरका विभिन्न स्थानमा स्मार्ट लाईट जडान गर्ने कार्य अगाडी बढाईएको साथै नगर क्षेत्रमा रहेका छाडा पशुचैपायाहरूलाई व्यवस्थित गर्ने कार्यहरू सम्पन्न भएका छन् ।
- ❖ साथै भुस्याहा कुकुर नियन्त्रणको लागि पशु सेवा कार्यालयबाट बन्ध्याकरणको काम पनि भएको छ ।
- ❖ सिद्धार्थ राजमार्गको यस नगरक्षेत्र भित्र बायो सौचालय निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याईएको छ ।

आय संकलन विवरण

(मिति २०७९/०४/०१ देखि २०८०/०३/३१ सम्म)

सि.नं.	शिर्षक नम्बर	आय शिर्षक नाम	जम्मा संकलित रकम (रु.)
१	११३११	व्यक्तिगत सम्पत्तिमा लाग्ने कर	४०,८३७१०
२	११३१३	सम्पत्ति कर	१,७५,१३,४७२८५
३	११३१४	भुमिकर/मालपोत	६३,०२,५९७२०
४	११३२१	घर / जग्गा बहाल कर	३,३०,५८,१८६७५
५	११४५१	सवारी साधन कर (साना सवारी)	६८,३३,१४४१००
६	११४५२	पुर्वाधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	१४,४७,०२१००
७	११४७३	अन्य मनोरञ्जन कर	४९,६०८००
८	११६१३	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,६२,५२,८२०१००
९	११६९१	अन्य कर	२८,०७,०९५१००
१०	१४१५१	सरकारी सम्पत्ति बहालबाट प्राप्त आय	३१,६८,७४१२०
११	१४१७७	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन	४,५००१००
१२	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क	८४,७१,१२८१९७
१३	१४२४१	पार्किङ शुल्क	२८,६७०१००



क्र. सं.	विषय क्षेत्र	उपक्षेत्र	ईकाइ	2078/79 सम्मको प्रगति	त्रैमासिक प्रगती - प्रथम	त्रैमासिक प्रगती - दोस्रो	त्रैमासिक प्रगती - तेस्रो	त्रैमासिक प्रगती - चौथो	त्रैमासिक प्रगती - कुल	त्रैमासिक प्रगती - कुल (%)	अपेक्षित प्रगति नुगाका कारण
		खेलकुद मैदान	वटा	१					१	१	
		कर्भड हल	वटा						१	१	
		मनोरंजन पार्क	वटा						१	१	
		शिशु क्रिडास्थल वा चिल्ड्रन पार्क	वटा								
		विपद्को समयमा उपयोग गर्ने तोकिएको खुला स्थल (सं.र क्षे.)	हेक्टर								
११	पर्यटन पूर्वाधार	जल पर्यटन अनुमति	वटा								
		झुङ्गा सञ्चालन अनुमति दिएको ताल वा पोखरी	वटा	१							
		होमस्टे र कुल पर्यटक क्षमता (प्रति दिन)	वटा								
		ट्रैकिंग रुट	कि.मी.								
		पर्यटन स्थान/मन्दिर	वटा						२	२	
		जिर्णोद्धार गरिएका धार्मिक, स्मारक र पुरातत्व स्थल	वटा	४		३				३	
		साहसिक खेल पर्यटन	वटा								
		भ्यु टावर	वटा								
१२	स्थानीय उद्योग तथा फार्म	गापा/नपामा दर्ता भएका कृषि फार्म	संख्या								
		गापा/नपामा दर्ता भएका पशुपालन फार्म	संख्या								
		गापा/नपामा दर्ता भएका मत्स्यपालन फार्म	संख्या								
		गापा/नपामा दर्ता भएका घरेलु तथा साना उद्योग	संख्या								
		गापा/नपाबाट अनुदान प्राप्त गर्ने कृषि फार्म	संख्या								
		गापा/नपाबाट अनुदान प्राप्त गर्ने पशुपालन फार्म	संख्या								
		गापा/नपाबाट अनुदान प्राप्त गर्ने मत्स्यपालन फार्म	संख्या								
		गापा/नपाबाट अनुदान प्राप्त गर्ने घरेलु तथा साना उद्योग	संख्या								
१३	वृक्षरोपण	वृक्षारोपण	संख्या	५००					१०००	१०००	

नवराज पौड़्याल
एग्रसु प्रशासकीय अधिकार



क्र. सं.	विषय क्षेत्र	उपक्षेत्र	ईकाइ	2078/79 सम्मको प्रगति	चैमासिक प्रगती - प्रथम	चैमासिक प्रगती - दोस्रो	चैमासिक प्रगती - तेस्रो	चैमासिक प्रगती - चौथो	चैमासिक प्रगती - कुल	चैमासिक प्रगती - कुल (%)	अपेक्षित प्रगति नहानका कारण
१४	नदी नियन्त्रण	नदीनियन्त्रण	कि.मी.								

महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण शाखा

सि.नं.	कार्यक्रमको नाम	वजेट	लाभग्राही संख्या			खर्च	बाँकी	कै.
			महिला	पुरुष	जम्मा			
१	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण	०	३८	५०	८८	०	०	
२	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण	१२००००	३६	७६	११२	१०२८००	१७२००	
	क वर्ग (पूर्ण अशक्त अपाङ्गता)	०	५	१२	१७	०	०	
	ख वर्ग (अति अशक्त अपाङ्गता)	०	२४	४५	६९	०	०	
	ग वर्ग (मध्यम अपाङ्गता)	०	३	१५	१८	०	०	
	घ वर्ग (सामान्य अपाङ्गता)	०	४	४	८	०	०	
३	मानव बेचविखन तथा औसारपसार नियन्त्रण दिवसको अवसरमा सम्मान तथा सचेतना कार्यक्रम	१००००००	२९	६७	९६	३१९७८	६८०२२	
४	लैंड्रिक हिंसा १६ दिने अभियान तथा अन्तर्राष्ट्रिय अपाङ्गता दिवस	१००००००	४४	७६	१२०	५०४००	४९६००	
५	विद्यालय जाने उमेरका अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरुलाई भोला वितरण		२६	४०	६६	६३०८०		
६	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको लागि स्वास्थ्य शिविर तथा सहायक सामाग्री वितरण	६०००००	१४	९	२३	०		
७	लैंड्रिक हिंसा निवारण समिति गठन नगरस्तरीय सदस्य संख्या	१००००००	६	४	१०	२१०००	७९०००	
८	कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापन खर्च	५००००				२६५५०	२३४५०	
९	अन्तर्राष्ट्रिय महिला दिवस	४९६००			३००	७६१५०	-२६५५०	
१०	अपाङ्गतामैत्री व्यवहारका लागि सामाजिक सचेतना कार्यक्रम	२६००००				२४३०००	१७०००	
११	राष्ट्रिय महिला अधिकार दिवस	१००००००	५०	१२	६२	४२६००	५७४००	

लक्ष्मी राजा योड्याउ
एकास प्रशस्तीय अधिकारी



न्यायिक समिति

मुद्दाको विषय	गत वर्षको जिम्मेवारी सरेको	लागत			फछ्यौट		वाकीं
		यस वर्ष दर्ता भएको जम्मा	जम्मा	सहमति	तजबिजी/सम्बन्धि अदालतमा जानु भनी सुनाईदिएको फैसला	जम्मा	
दफा ४७(१) बमोजिम दर्ता भएका मुद्दा	११	१५	२६	३	१६	१९	७
दफा ४७(२) बमोजिम दर्ता भएका मुद्दा	२	१८	२०	६	१०	१६	४
जम्मा	१३	३३	४६	९	२६	३५	११

आर्थिक वर्ष २०७९। द० मा सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको मेलमिलाप केन्द्रमा छलफल भएका विवादको विवरण

क्र.स.	शाखा	सहमती	असहमती	विवादका पक्ष विपक्ष	जम्मा	कैफियत
१	न्यायिक शाखा	८	१०	०	१८	
२	घर नक्सा शाखा	१९	६	१३	३८	
३	शिक्षा शाखा	१	०	०	१	
४	राजश्व शाखा	१	०	०	१	
५	प्रशासन शाखा	१	०	०	१	
६	४ नं. वडा समितिको कार्यालय	०	१	०	१	
७	१२ नं. वडा समितिको कार्यालय	१	०	०	१	
८	मेलमिलाप केन्द्र	१	०	०	१	
	जम्मा	३२	१७	१३	६२	

सूचना प्रविधि शाखा

- ❖ आ.व. २०७८/०७९ मा स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन गर्दा क्षेत्रगतरूपमा कुल १०० पूर्णाङ्कमा ८३ अङ्क प्राप्त भएको ।
- ❖ आ.व. २०७८/०७९ मा स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन गर्दा क्षेत्रगतरूपमा कुल १०० पूर्णाङ्कमा ७० अङ्क प्राप्त भएको ।
- ❖ नगरपालिकामा संचालन भएका विभिन्न सफ्टवेयरहरूको प्राविधिक समस्या समाधान नियमित गरिएको ।
- ❖ नगरपालिका तथा वडा कार्यालयहरूमा सेवा प्रवाहका क्रममा आएका समस्याहरू नियमित समाधान गर्ने गरिएको ।

वातावरण तथा सरसफाई शाखा


नवराज पौडेल
प्रमस्त्र प्रशासकीय अधिकृत



- ❖ नगरपालिकाको मुख्य तथा सहायक सडक तथा बस्तीमा नियमित रूपमा सरसफाई गरिएको ।
- ❖ नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका ठुला तथा साना सबै प्रकारका नाला तथा ढल सर सफाई गरिएको ।
- ❖ नगरपालिका क्षेत्रभित्रका विभिन्न स्थानमा सार्वजनिक सौचालय निर्माण गरी संचालन गरिएको ।
- ❖ सिद्धार्थ राजमार्ग, लुम्बिनी रोड तथा अन्य सडक गरी राजमार्ग/ सडक छेउमा करिब १२०० विरुवा र बिच भागमा करिब ३०० गरी १५०० विरुवा रोपिएको ।

विधुत शाखा

- ❖ नयाँ जडान १४ वाट एल ई डी . — ५६८ थान
- ❖ नयाँ जडान ३० वाट एल ई डी . — १६७ थान
- ❖ नयाँ जडान ५० वाट एल ई डी . — ६८ थान
- ❖ दैनिक सडक बत्ति मर्मत

सामाजिक सुरक्षा विवरण

जिल्ला: रुपन्देही गा.पा/न.पा.: सिद्धार्थनगर आर्थिक वर्ष: २०७९/८० अब्धिको किसिम: त्रैमासिक किस्ता : तृतीय

नवराज पोड्याले
प्राप्त प्रशासकीय अधिकृत



नक्सा शाखा तर्फ

२०७९ श्रावण देखि चैत्र मसान्त सम्म

विवरण	संख्या
अस्थायी	२९७
स्थायी	३०९
सम्पन्न	२७५
दर्ता	३१६

कृषि विकास तर्फ

सिंधुदूर्घार्थनगर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रुपन्देही

कार्यालयको फोन: ०२५४८/५०५४००

कार्यक्रम/ योजना अनुसार विनियोजन बजेट विवरण

आ.व. : २०७९/८०

सि.न.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	उप केत्र	विद्युतिज वज्रेट हाजारमा	तात्पर्यमात्रा प्रगति वर्ष एकम हाजारमा	कैफियत
१	कार्यक्रम संचालन, प्रशासनिक खर्च	कृषि	१००	८०	कार्यक्रम अनुसार वर्ष भएको
२	आकर्षिक बाली संरक्षण सेवा (१०० प्रतिशत अनुदानमा)	कृषि	२५०	०	विविध कारणले कार्यक्रम संचालन हुन सकेन।
३	कन्ये च्याउको बीउ तथा प्लाइटिक (७५ प्रतिशत अनुदानमा वितरण)	कृषि	३५०	३५०	कृषकहरूको मागको आधारमा ७५ प्रतिशत अनुदानमा संचालन ८५० जना कृषकहरूले सुविधा प्राप्त
४	कम्पोष्ट मल घरेलू विधादी बनाउने प्रबिधि सम्बन्धित स्थलगत घुस्ती कृषक तालिम (२ दिने)	कृषि	५००	०	विविध कारणले कार्यक्रम संचालन हुन सकेन।
५	कार्यक्रम अनुसारको ढुवानी (शत प्रतिशत अनुदान)	कृषि	५०	५०	कार्यक्रम अनुसार ढुवानीको कार्य संचालन हुने जाने
६	खाद्यान्न बाली तथा बीउ उत्पादन सम्बन्धित स्थलगत घुस्ती तालिम संचालन (२ दिने)	कृषि	७५	०	विविध कारणले कार्यक्रम संचालन हुन सकेन।
७	खाद्यान्न बालीको उत्पादन प्रदेशन (धान, गहु, मके)	कृषि	७५	७५	कार्यक्रमको उद्देश्य अनुसार हाल १५ जान कृषकहरूले
८	गहु तथा धान उन्नत बीउ वितरण (५० प्रतिशत अनुदानमा)	कृषि	१५००	१५००	कृषकहरूको मागको आधारमा ५० प्रतिशत अनुदानमा संचालन १५० जना कृषकहरूले सुविधा प्राप्त
९	गहु तथा धानको मुल वा उन्नत बीउ वितरण (५० प्रतिशत अनुदानमा)	कृषि	४००	३००	कृषकहरूको मागको आधारमा ५० प्रतिशत अनुदानमा संचालन ५० जना कृषकहरूले सुविधा प्राप्त
१०	च्याउ खेती सम्बन्धी स्थलगत घुस्ति कृषक तालिम (२ दिने)	कृषि	२२५	२२५	च्याउ खेता तालिम भाग गरेका नगरका लगभग ५५ जना कृषकहरूले
११	तरकारी बालीको उत्पादन प्रदेशन	कृषि	७५	५०	कार्यक्रमको उद्देश्य अनुसार हाल १० जान कृषकहरूले
१२	तरकारी बीउ मिनिकीट वितरण (सत प्रतिशत अनुदानमा)	कृषि	७००	७००	कृषकहरूको मागको आधारमा १०० प्रतिशत अनुदानमा संचालन १५२० जना कृषकहरूले सुविधा प्राप्त
१३	तरी (५० प्रतिशत अनुदानमा)	कृषि	२००	१००	कृषकहरूको मागको आधारमा ८० प्रतिशत अनुदानमा संचालन ३८० जना कृषकहरूले सुविधा प्राप्त
१४	प्याज खेती प्रबर्धन कार्यक्रमका लागि बीउ वितरण (शत प्रतिशत अनुदान)	कृषि	२००	२००	कृषकहरूको मागको आधारमा १०० प्रतिशत अनुदानमा संचालन ५५ जना कृषकहरूले सुविधा प्राप्त
१५	प्रगारिक तथा वर्मी कम्पोष्ट वितरण (७५ प्रतिशत अनुदानमा)	कृषि	८००	७८०	कृषकहरूको मागको आधारमा ५५ प्रतिशत अनुदानमा संचालन ४५४ जना कृषकहरूले सुविधा प्राप्त

नवराज चौड़ाल
गल्लु प्रशासकीय उचितका



१६	बर्षे फलफुल विरुद्धा वितरण ७५ प्रतिशत अनुदानमा (आप , लिंगि, अनार, कागती ,केरा. आदि)	कृषि	३७५	३७५	कृषकहरुको मागको आधारमा ५५ प्रतिशत अनुदानमा बर्षे फलफुलको विरुद्धा ४५०० विरुद्धा वितरण भएको छ ।
१७	विषादी न्युनिकरण सम्बन्धी सचेतना (१ दिने)	कृषि	७५	०	विविध कारणले कार्यक्रम संचालन हुन सकेना ।
१८	भान्साघर पहिलो औषधालय अभियान कार्यान्वयन का लागि करेसाबारी तथा कौसीमा तरकारी खेती सम्बन्धि स्थलगत घुम्ती कृषक तालिम तथा उत्पादन	कृषि	४००	२४०	करेसाबारी तथा कौसीमा तरकारी खेती तालिमा माग गरेका नगरका लगभग ११० जना कृषकहरुले तालिम प्राप्त गरे ।
१९	मके बाली खेती प्रवर्धन कार्यक्रमका लागि बिउ वितरण (शत प्रतिशत अनुदान)	कृषि	२००	२००	नगर क्षेत्रमध्ये कृषकहरुको निश्चलक रूपमा रामपुर १० हाइविड मकैको बीउ कृषकहरुलाई वितरण भएको ।
२०	मेवा खेती प्रबंधन कार्यक्रम (जातिय प्रदर्शन)	कृषि	१००	०	विविध कारणले कार्यक्रम संचालन हुन सकेना ।
२१	मागमा आधारित कृषि कार्यक्रम (प्रस्तावनाको आधारमा)	कृषि	५००	०	विविध कारणले कार्यक्रम संचालन हुन सकेना ।
२२	माटो परिक्षण शिविर संचालन प्रबिधि प्रसार वा सामाजी हस्तारण (निःशुल्क शिविर एवं सामाजी	कृषि	६०	६०	नगर क्षेत्रमध्ये कृषकहरुको निश्चलक रूपमा ७५ बटा नमुना परिक्षण भयो ।
२३	माटो सुधारका लागि शुक्षमतत्व वितरण कार्यक्रम (शत प्रतिशत अनुदान)	कृषि	४००	४००	नगर क्षेत्रमध्ये कृषकहरुको निश्चलक रूपमा माटो सुधारका लागि चिक्क सल्फेट इन्हें जना कृषकहरुले सुविधा प्राप्त गरे ।
२४	माटो संरक्षण एवं सुधारका लागि ढेचाको बीउ वितरण (शत प्रतिशत अनुदान)	कृषि	२००	२००	नगर क्षेत्रमध्ये कृषकहरुको निश्चलक रूपमा माटो सुधारका लागि ढेचाको बीउ २८५ जना कृषकहरुले सुविधा प्राप्त गरे ।
२५	मौसमी तथा बैमौसमी तरकारी खेती सम्बन्धि नगरस्तरिय कृषक तालिम (३ दिने)	कृषि	१००	०	विविध कारणले कार्यक्रम संचालन हुन सकेना ।
२६	मौसमी तथा बैमौसमी तरकारी खेती सम्बन्धि स्थलगत घुम्ती कृषक तालिम (२ दिने)	कृषि	३००	१५०	मौसमी तथा बैमौसमी तरकारी खेता तालिमा माग गरेका नगरका लगभग ६५ जना कृषकहरुले
२७	बर्षे फलफुल बर्गेचा व्यवस्थापन स्थलगत घुम्ती तालिक कृषकस्तर (२ दिने)	कृषि	७५	०	विविध कारणले कार्यक्रम संचालन हुन सकेना ।
२८	साधारण स्प्रेयार तथा पावर स्प्रेयार वितरण (५० प्रतिशत अनुदानमा)	कृषि	२५०	२००	कृषकहरुको मागको आधारमा ५० प्रतिशत अनुदानमा संचालन ७५ जना कृषकहरुले सुविधा प्राप्त
२९	कार्यक्रम अनुसारको दुवानी (शत प्रतिशत अनुदान)	कृषि	५०	५०	कार्यक्रम अनुसार दुवानीको कार्य संचालन हुन्ने जाने
३०	कृषि औजार तथा सिंचाई यन्त्र उपकरण वितरण (५० प्रतिशत अनुदान)	कृषि	५००	५००	कृषकहरुको मागको आधारमा ५० प्रतिशत अनुदानमा कृषि सिंचाई यन्त्र औजार ३५ जना कृषकहरुले सुविधा प्राप्त गरेका छन् ।
कूल जम्मा			९०८५	६७८५	७४.७

नवराज पौड़ी
प्रदेश प्रशासनीय अधिकारी

पशुपंक्षी विकास तर्फ



सिद्धार्थनगर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रूपन्देही

कार्यालयको कोड : ८०५४८४०४३००

कार्यक्रम/ योजना अनुसार विनियोजन बजेट विवरण

आ.व. : २०७९/८०

बजेट : हजारमा

सि.नं.	सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	उप क्षेत्र	विवोजित बजेट	हावसम्मको प्रगति खर्च रकम हजारमा	कैफियत
क	८०५४८४०४०९९	८०५४८४०४०९९ सिद्धार्थनगर नगरपालिका				
१	८०	घाँसको थीउ वितरण कार्यक्रम हिउदै/बहु/बहुदार्थी (सत्र प्रतिशत अनुदान)	पशुपन्छी विकास	५००	५००	कृषकहरूको मागको आधारमा ५०० प्रतिशत अनुदानमा संचालन गरिएम जै थार, तुम्हारा घरी दुई बटक वितरण बाट ५७५ जना कृषकहरूले सुविधा प्राप्त भयो ।
२	८८	कार्यक्रम संचालन खर्च	पशुपन्छी विकास	१००	८०	कार्यक्रम अनुसार खर्चको भएको
३	९४३	उन्नत स्वत्त्व पालन प्रविधि सम्बन्धी तालिम (घुम्टी स्थलगत कृषकस्तर तालिम २ दिने)	पशुपन्छी विकास	२००	०	विविध कारणले कार्यक्रम संचालन हुन सकेना ।
४	९४९	कुकुर बन्ध्याकरण	पशुपन्छी विकास	२००	१५०	बन्ध्याकरण कार्यक्रम संचालन गरी नगरपालिका १५५ बटा कुकुरको बन्ध्याकरण भयो ।
५	९५६	कृषिपशु शिविर संचालन	पशुपन्छी विकास	२००	०	विविध कारणले कार्यक्रम संचालन हुन सकेना ।
६	९६८	गाईभैसीको स्वच्छ तुग्ध उत्पादन तथा विविधकरण तालिम (घुम्टी स्थलगत विविधकरण २ दिने)	पशुपन्छी विकास	२२५	२२५	
७	२०६	फार्म सुधार (गोठ, खार सुधार) कार्यक्रम (५० प्रतिशत अनुदानमा	पशुपन्छी विकास	५००	०	कार्यक्रम संचालन हुवै ऐपको विएको विविध कारणले कार्यक्रम संचालन हुन सकेना ।
८	२१५	बाह्य परजीवी, जुनोटिक रोग र बाखापालन तालिम (घुम्टी स्थलगत कृषकस्तर तालिम २ दिने)	पशुपन्छी विकास	२००	१००	कृषकहरूको मागको आधारमा स्थलगत तालिमा संचालन ५५ जना गाईभैसी पालक कृषकहरूले भानत विकास गरी अवसर प्राप्त गरे ।
९	२१६	विभिन्न खोप सेवा कार्यक्रम (निःशुल्क खोप तथा कार्यक्रम संचालनार्थ आवश्यक सामाग्री वितरण)	पशुपन्छी विकास	२५०	२५०	मेडाकाचा पालक कृषकहरूले निशुल्क रुपया ९९९ बटा पि.पि.आर खोप गाईभैसी पालक कृषकहरूले भ्यागुले, चरचरेको २५५८ बटा तथा खोरेत रोग विलम्ब १५०० बटा ढाऊ निशुल्क विविध कारणले कार्यक्रम संचालन हुन सकेना ।
१०	२३३	मासु पसल सुधार कार्यक्रम (५० प्रतिशत अनुदान)	पशुपन्छी विकास	५००	०	विविध कारणले कार्यक्रम संचालन हुन सकेना ।
११	२३४	मिनिरल सप्लिमेन्ट भिटामिन वितरण (सत्र प्रतिशत अनुदान)	पशुपन्छी विकास	५००	५००	कृषकहरूको मागको आधारमा १०० प्रतिशत अनुदानमा संचालन १०० जना कृषकहरूले सुविधा प्राप्त
१२	३०४	अकरिमक उपचारका लागि आवश्यक औषधि खरिद	पशुपन्छी विकास	२००	४०	आवश्यकता अनुसार औषधी खरिद भई पशुपन्छीहरूको उपचार भएको
१३	३०६	पशु स्वास्थ्य शिविर तीन पटक संचालन तथा आवश्यक औषधी र अन्य सामाग्री खरिद (निःशुल्क रुपमा वितरण)	पशुपन्छी विकास	३००	०	विविध कारणले कार्यक्रम संचालन हुन सकेना ।
१४	३२०	३ बटा बडामा ट्रेविज निर्माण	पशुपन्छी विकास	३००	०	विविध कारणले कार्यक्रम संचालन हुन सकेना ।
१५	३२७	चारा काटने मेशिन (च्यापकटर) वितरण कार्यक्रम (७५ प्रतिशत अनुदानमा)	पशुपन्छी विकास	५००	५००	कृषकहरूको मागको आधारमा ७५ प्रतिशत अनुदानमा संचालन २० जना कृषकहरूले सुविधा प्राप्त गरेका छन् ।
क.		कल जम्मा		४६७५	२३४५	५८९६

नवराज पौड़ियाल
ग्रन्ति प्रशासकीय अधिकारी



शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा आ.व. २०७९/८०को भौतिक प्रगति

१। विद्यालयहरूको देहाय बमोजिमका शिर्षकमा आधारित भइ निरन्तर अनुगमन, निरीक्षण गरिएको ।

१. दिवा खाजा सम्बन्धी

२. थप कक्षा अनुमति सम्बन्धी

३. कक्षा ८, १०, १२ का परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी

४. नियमित विद्यालयको सञ्चालन भएको नभएको सम्बन्धी

५. मुख्यमन्त्री शैक्षिक सुधार सम्बन्धी कार्यक्रम सम्बन्धी

६. शिक्षकको पेशागत क्षमता विकासका लागि सुपरिवेक्षण

२। यस वर्ष नयाँ कक्षा र थप कक्षा अनुमति गरी आठ वटा विद्यालयलाई अनुमति प्रदान गरिएको ।

क्र.सं.	अनुमति प्रदान गरिएका विद्यालयहरू	अनुमति प्राप्त गरेका कक्षाहरू	कैफियत
१	अमरज्योति ई. बो.सि.न.पा. ३	११	संस्थागत
२	ग्रीनफिल्ड एकेडेमी सि.न.पा. ८	४	संस्थागत
३	डिमल्यान्ड मन्टेश्वरी सि.न.पा. ७	३	संस्थागत
४	बालनेत्र एकेडेमी सि.न.पा.७	२	संस्थागत
५	भैरहवा लिटिल जेम्स केम्प सि.न.पा.८	पूर्व प्राथमिक	संस्थागत
६	फूलबारी एकेडेमी सि.न.पा. १	पूर्व प्राथमिक	संस्थागत
७	मोर्डन नेपलिज स्कुल प्रा.लि. सि.न.पा. १३	१	संस्थागत
८	सिद्धार्थ एकेडेमी सि.न.पा. ७	८	संस्थागत

३। विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएका विद्यालयहरूमा ७ वटा वि.य.स. गठन गरिएको ।

- बेलहिया मा.वि.
- बिन्दबासिनी मिसुजु
- भानु मा.वि.
- रुपन्देही लिलाराम न्यौपाने मा.वि.
- नवदुर्गा मा. वि.
- सुयदिव मा.वि.
- मेउडिहवा आ.वि.

४। सबै सामुदायिक तथा धार्मिक विद्यालयहरूमा निशुल्क पाठ्यपुस्तकका लागि रकम निकासा गरिएको ।

५। सबै सामुदायिक तथा धार्मिक विद्यालयका कक्षा १ देखि ८ सम्मका ३२५० छात्रा, दलित र अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्तीको रकम निकासा गरिएको । साथै बहिरा बाल मा.विका २३९ जनालाई प्रतिव्यक्ति वार्षिक रूपमा रु ४००० का दरले छात्रवृत्ती रकम निकासा गरिएको ।



६। आधारभूत तह कक्षा ८ को आधारभूत तह उत्तिर्ण परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा २०७४ पछाडिका कक्षा ८ का ग्रेडसिट निरन्तर सच्चाइएको। शैक्षिक सत्र २०८० को आधारभूत तह उत्तिर्ण परीक्षामा १५८६ सहभागी भएका थिए।

७। सामुदायिक तथा धार्मिक विद्यालयको नियमित अनुदान निकासा र लेखा अनुशासन कायम गरिएको।

८। प्र. अ., शैक्षक र कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि निरन्तर तालिमहरू सञ्चालन गरिएको।

- प्र.अ.लेखापाल व्यवस्थापन तालिम
- मनोवैज्ञानिक परामर्श तालिम
- गणित शिक्षक तालिम
- नेपाली शिक्षक तालिम
- बालविकास शिक्षकहरूका लागि पुनर्तज्जगी तालिम
- IEMIS को क्षमता विकास तालिम
- सिकाइ चौतारी

९. शिक्षा शाखा अन्तर्गतका चिठीपत्र र फाइल अभिलेख व्यवस्थित गरिएको।

१०. शैक्षिक क्यालेन्डर र शैक्षिक तथ्याङ्क समाचार बुलेटिन तयार गरिएको।

११. राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगितामा विभिन्न ३३ वटा इभेन्टमा खेल खेलाई सम्पन्न भएको।

१२. नेपाल सरकारले तोकेबमोजिम यस नगरभित्र सञ्चालित सामुदायिक, धार्मिक र मदरसामा अध्ययनरत बालविकास देखि कक्षा ६ सम्मका ४३३५ जना विद्यार्थीहरूका लागि दिवा खाजा को रकम निकासा गरिएको गरिएको।

१३. समय समयमा १२ पटक शिक्षक प्र.अ. बैठक, कार्यशाला गरिएको।

१४. सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत छानाहरूका लागि सेनिटरी प्याडको व्यवस्था गरी उपलब्ध गराइएको।

१५. विद्यालयहरूलाई IEMIS अपलोड गर्न लगाई विद्यालयका शिक्षक, विद्यार्थीको तथ्याङ्क व्यवस्थित गरिएको।

१६. सरकारी अनुदानबाट तलब भत्ता प्राप्त गर्ने शिक्षक; २०२, कर्मचारी ; २६, बालविकास शिक्षक २८, गरी जम्मा २५६ र निजीस्रोत शिक्षक, कर्मचारी ४९ जना रहेको।

१७. दुई जना छानाहरूलाई लुम्बिनी बौद्ध विश्वविद्यालयमा उच्च शिक्षा अध्ययन गर्नका लागि छानावृत्ति प्रदान गरिएको।

१८. यस नगरभित्रका १२ कक्षा चलेका ५ वटा सामुदायिक विद्यालयहरूलाई स्मार्ट बोर्ड वितरण गरिएको।

१९. यस नगरभित्रका सामुदायिक तथा धार्मिक विद्यालयहरूलाई ४१ वटा ल्यापटप, ३ वटा डेस्कटप, ३५ वटा स्पीकर १९ वटा प्रोजेक्टर वितरण गरिएको।

२०. १७ वटा सामुदायिक विद्यालयहरूलाई संगीत सामग्री वितरण गरिएको।

२१. आधारभूत तह कक्षा ८ को परीक्षा २०७८ र २०७९ मा ३९ वटा विद्यालयमा प्रथम भएका विद्यार्थीहरूलाई पुरस्कार वितरण गरिएको साथै दिर्घसेवा प्रदान गरेका ७ जना शिक्षकहरूलाई सम्मान गरिएको।

२२. मुख्यमन्त्री शैक्षिक सुधार र छानावृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधी निर्माण गरिएको।

स्वास्थ्य शाखा



क्र.सं.	सूचकहरू	प्रगति संख्या	प्रगती प्रतिशत	कैफियत
१.	पूर्णखोप सुनिश्चित गरेका ०-२३ महिनाका बालबालिकाहरूको प्रतिशत	११४२	१०९.७%	
२.	भिटामिन "ए" पाएका बालबालिकाहरू (५ वर्ष भन्दा कम) उमेरका बालबालिका	५४४०	११४%	
३.	जुकाको औषधि पाएका बालबालिकाहरू (५ वर्ष भन्दा कम) उमेरका बालबालिका	४५९८	१०८%	
४.	अस्पतालमा भएका सुत्केरी संख्या	७७८४	७६५.४%	
५.	घरमै गई स्वास्थ्यकर्मी दुवारा सुत्केरी जांच गरेको आमाहरू	१९५६	
६.	शर्घ कुपोषण बालबालिकाहरूको उपचार प्रतिशत	९७.८%	
७.	प्रजनन् रोगनता (VIA CAMP)	१८८४ (जनालाई खोज पद्धताल)	३२ जना (+)	
८.	क्षयरोगी उपचार पाएका जम्मा विरामी संख्या	१४४ जना	
९.	समुदायकमा गई microscopic Camp	४६ जना	१ जना (+)	
११.	जेष्ठ नागरिकलाई घरमै गई उपचार दिएको	४०१ जना	४०१ जना	
१२.	१ लाख खर्च रकम सहयोग बिपन्न नागरिक उपचारको	९१ जना	
१३.	२ लाख खर्च रकम सहयोग बिपन्न नागरिक उपचारको	३१ जना	
१४.	दीर्घरोगी उपचारको मासिक ५००० रकम	९३ जना	

नविनतम कार्यहरू

- ६-२३ महिना सम्मका बालबालिकाहरूलाई वृद्धि अनुगमन स्वास्थ्य शिविर संचालन गरियो ।
- डेंगु नियन्त्रणको लागि समुदायमा महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूलाई परिचालन गरि लामखुटेको बासस्थान खोज र नष्ट गर्ने कार्यक्रम संचालन गरियो ।
- विद्यालय स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम संचालन गरियो ।
- विद्यालयमा किसोरी फोलिक एसिड/आइरन बितरण गरियो ।


नवराज पौडेयाल
प्रम्य प्रशासकीय अधिकारी



- खोज उद्धार र सुरक्षाको लागि उद्धारकर्मी, सुरक्षाकर्मी परिचालन गर्ने
- खोज तथा उद्धारका लागि आवश्यक सामग्री र यातायातको बन्दोबस्त गर्ने
- घाइतेहरूको शिश्र उद्धार गर्ने र वेपत्ताहरूको खोजी कार्यलाई तीव्रता दिने
- सम्भावित जीखिम क्षेत्रका समुदायको सुरक्षित स्थानान्तरण गर्ने
- घाइतेहरूको तत्काल प्राथमिक उपचारका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने
- मृतकहरूको पहिचान गरी मुचुलुका गरेर शब्द आफन्तलाई जिम्मा लगाउने
- खोज उद्धार कार्यलाई आवश्यकता अनुसार निरन्तरता दिने
- २४ घण्टाको कामको समीक्षा गरी आवश्यकता अनुसार थप खोज उद्धार कार्य अघि बढाउने
- प्रभावितहरूको व्यक्तिगत सम्पत्ति तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षाको लागि सुरक्षाकर्मी परिचालन गर्ने
- आवश्यकता अनुसार शब्द व्यवस्थापन कार्यलाई निरन्तरता दिने
- बहु क्षेत्रगत प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा गर्नको लागि सबै विषयगत क्षेत्रलाई समन्वय तथा परिचालन गर्ने
- विपद्को घटनाको प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार जिल्ला प्रदेश तथा सङ्घीय सरकारसँग समन्वय गर्ने
- आवश्यकता अनुसार खोज उद्धार कार्यलाई निरन्तरता दिने
- विपदमा हराएका वा नष्ट भएका अत्यावश्यक दस्तावेजहरूको लगत सङ्कलन गर्ने
- हराएका वा नष्ट भएका कागजातहरूको पुनर्निर्माण तत्काल गर्ने
- विषय क्षेत्रगत विस्तृत लेखाजोखाको आधारमा विपदबाट भएको क्षतिको लागि पुनर्स्थापना योजना तयार गर्न समन्वय गर्ने
- विपद् पश्चातको आवश्यकता लेखाजोखाको आधारमा नगरपालिकाको पुनर्निर्माण योजना तयार गर्न समन्वय गर्ने

१०.प्रकोप सुचना प्रणाली भएनभएको छ भने कहाँ छ ?

नभएको

११.त्यस पालिकामा रहेका विपद् पूर्वतयारीको सामग्रीहरू तथा मानव श्रोतको विवरण

विवरण	नाम र रहेको स्थान (कहाँ)	संख्या कति	क्षमता	अवस्था	कैफियत
भौतिक स्रोत					
सडक	नगर क्षेत्र	सबै बडामा सडक पुगेको			
विद्यालय भवन	नगर क्षेत्र	सामुदायिक - १७ वटा संस्थागत - ४२ वटा			
धार्मिक विद्यालय	बडा नं. १३	संस्कृत विद्यालय - १ वटा			
मदरसा	नगर क्षेत्र	१३ वटा			
सुरक्षित आश्रय स्थल		५			
सार्वजनिक वा सामुदायिक चर्पी		१३			
पूर्वसूचना प्रणाली					
लाइफज्याकेट, पञ्चा, हेलमेट, बुट, डोरी, स्टेचर, साबेल, धन, गल, पिक, प्राथमिकउपचार को औषधी, खोज तथा उद्धारको सामग्री		फायर ज्याकेट - ३० वटा , फायर बुट - १० वटा, कोदालो, गैटि, साबेल- १/१ थान, रोलि- ३० थान, लेडर- २ थान, डी.सी.सी.- ५ थान, फायर CO2- ५ वटा, फम मेकिंग ब्रान्च पाइप- १ वटा , ब्रान्च			



विवरण	नाम र रहेको स्थान (कहाँ)	संख्या कति	क्षमता	अवस्था	कैफियत
एम्बुलेन्स		पाइप- ५ वटा			
दमकल	नगरपालिका	संस्थागत तथा निजि- ८	१		
स्वास्थ्य चौकी			५		
अस्पताल			५		
मानव शंसाधन		उद्धार तथा सुरक्षा कर्मी (२०)			
महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका		१०० जना			
शिक्षक		३०५ जना			
सामाजिक स्रोत					
सामुदायिक भवन		२०			
खानेपानी वितरण धारा, वोरिङ, इनार		२६			
मठ मन्दिर		५१			
मस्जिद		११			
चर्च					
खुल्ला स्थानहरू		किकेट रंगशाला, दरखासबा पार्क, पंचाबाटिका पार्क, हनुमान मन्दिर आदि			
सामाजिक संरचना					
महिला/ आमा/ अपाहृता भएका व्यक्तिहरूको समूह, वालकलव, युवा कलब		स्वास्थ्य आमा समूह (१००) युवा कलब (६) बाल कलब (७२)			
शैक्षिक अवस्था (महिला/पुरुष)					
आर्थिक स्रोत					
सहकारी		२७ वटा			
बैंक तथा वित्तीय संस्था		बैंक (१०)			
प्राकृतिक स्रोत					
खेती योग्य भूमि		११५२ हेक्टर			
निजीताल तलैया		४० वटा			
नदी नाला		डण्डा र घाघ्रा खोला			
ताल तथा पोखरी		६ वटा			
सिंचाइको साधन र स्रोत		भूमिगत सिंचाई, नदि नाला			
वनजंगल (हेक्टर वा रोपनी)		नभएको			



१२. पालिकाभरको जनसंख्या तथा घरधूरी विवरण

क्र.सं.	महिला	पुरुष	जम्मा	जम्मा घरधूरी संख्या
१.	३७१८७	३७२४९	७४४३६	१५८७९

(श्रोत: राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार)

१३. पालिका भरको अपांगता भएका व्यक्तिहरुको विवरण

वर्ग	क वर्ग		ख वर्ग		ग वर्ग		घ वर्ग		जम्मा
	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	
जम्मा	२३	५८	१४	१४६	२०	१५४	८	१६	५१९

१४. पालिका भरको जेष्ठ नागरिक तथा वालवालिकाको जनसंख्या विवरण

क्र.सं.	महिला	पुरुष	जम्मा
१.	१७३१	१८५४	३५८५

१५. पालिका भरको दलित वालवालिकाको जनसंख्या विवरण

क्र.सं.	महिला	पुरुष	जम्मा
१.	५२	५४	१०६

(सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेको मात्र)

नवराज पौडेयाल
प्रभ्रा प्रशासकीय अधिकारी



जनप्रतिनीधीहरुको नामावली र मोबाइल नम्बर

क्र. स	पद	वडा नं	नाम	मोबाइल नम्बर
१	प्रमुख		इश्तियाक अहमद खान	९८५७०२०७९२ ९८१४४३८७२२
२	उपप्रमुख		उमा अधिकारी	९८४७०७५६८९
३	वडा अध्यक्ष		उज्जवल पोखरेल	९८५७०१२१७८
४	महिला सदस्य		हरि माया गुरुङ	९८४७०३२९३८
५	दलित महिला सदस्य		असर्फी हरीजन	९८०७५१८४३५
६	सदस्य		राज किशोर अहिर	९८१४४३२३८९
७	सदस्य		मिन बहादुर गुरुङ	९८४७०२१२११
८	वडा अध्यक्ष		छेदी लाल श्रीवास्तव	९८५७०२१८६१
९	महिला सदस्य		कन्चन थापा	९८२१९५७७९८
१०	दलित महिला सदस्य		बिन्दु हरिजन	९८२१५४७२८८
११	सदस्य		राजकुमार अहिर	९८५७०१११०३
१२	सदस्य		दिपेश प्रताप शाही	९८६७०३९५५६
१३	वडा अध्यक्ष		नारायण प्रसाद उपाध्याय	९८५१०३१५२९
१४	महिला सदस्य		रेनुका कार्की	९८४४७७७४०५
१५	दलित महिला सदस्य/ कार्यपालिका सदस्य		गर्यातिरा चमार	९८१२९५७२४९
१६	सदस्य		दिनेश गुरुङ	९८१५४५२१६७
१७	सदस्य		मनसुर अलि	९८१५४४४९७९
१८	वडा अध्यक्ष		मुक्ति नाथ यादव	९८५७०१५२०६
१९	महिला सदस्य		मन्जु कुमारी चौधरी	९८४७०२३३७७
२०	दलित महिला सदस्य		इन्दमती धोवी	९८०४४३५१०७
२१	सदस्य		हरि बहादुर के.सी.	९८१८६०२२१०
२२	सदस्य		सर्वद अहमद धुनिया	९८१२९२७९९४
२३	वडा अध्यक्ष		पुरन प्रसाद श्रेष्ठ	९८५७०२०५२३
२४	महिला सदस्य		सरस्वती श्रेष्ठ	९८४७०२१४९२
२५	दलित महिला सदस्य		किरन देवी सुनार	९८०६९७७५६०
२६	सदस्य		प्रेम नारायण तेली	९८४७०५०३५४
२७	सदस्य		विनित कुमार बेरीवाल	९८०२६४६५१०
२८	वडा अध्यक्ष	६	विरेन्द्र नाथ श्रीवास्तव	९८५७०२०७३९



क्र. सं	पद	वडा नं	नाम	मोबाइल नम्बर
२९	महिला सदस्य		सिमा मल्लाह	९८५७०१७१४४
३०	दलित महिला सदस्य		सुनिता धोवी (रजक)	९८५७०१०१४२
३१	सदस्य		अनिल कुमार सिंह गुरुङ	९८०३४२७९७३
३२	सदस्य		अनिल कुमार के.सी.	९८४७०५५११०
३३	वडा अध्यक्ष		दामोदर शर्मा घिमिरे	९८५७०१५४०१
३४	महिला सदस्य		शुष्मा प्रधान	९८४७५३५३४१
३५	दलित महिला सदस्य		अर्पीता विश्वकर्मा	९८६७९३६२१६
३६	सदस्य		प्रविन राणा	९८४७०३८३१६
३७	सदस्य		अभिषेक रावल	९८६७४२०५५८
३८	वडा अध्यक्ष		राजन जंग राणा	९८५७०२०८६३
३९	महिला सदस्य		सरस्वती ज्ञवाली	९८४७४५१२३१
४०	दलित महिला सदस्य / कार्यपालिका सदस्य		रुपा कुमारी सुनार वराइली	९८४७२८३३१६
४१	सदस्य		हरि प्रसाद आचार्य	९८८६७०४६६८४
४२	सदस्य		थानेश्वर पाण्डे	९८५७०१५९६९
४३	वडा अध्यक्ष		शेषकान्त भण्डारी	९८६७२०४०६०
४४	महिला सदस्य		बसुन्धरा शर्मा	९८४७५२०६२५
४५	दलित महिला सदस्य / कार्यपालिका सदस्य		सविता हरिजन	९८१४४३२७५७
४६	सदस्य		युवराज बराल	९८२१९१७०२३
४७	सदस्य		वसन्त प्रसाद भट्टराई	९८५७०२३७५८
४८	वडा अध्यक्ष		सुर्जिन अहिर (यादव)	९८१७४५८८४५
४९	महिला सदस्य/कार्यपालिका सदस्य		बीना माया ज्ञवाली	९८६८६१०९९१
५०	दलित महिला सदस्य		लक्ष्मी हरिजन	९८०४४६२५९६
५१	सदस्य		चन्द्रिका सिंह थापा	९८१७४५८८७५
५२	सदस्य		कपिल देव गोसाई	९८२५४२८१९०
५३	वडा अध्यक्ष		दिलीप कुमार यादव	९८५७०२२६८२
५४	महिला सदस्य		रम्भावती चाई	९८०७४०५९५१
५५	दलित महिला सदस्य		सुशीला ढाडी	९८१४४९२८५५
५६	सदस्य		विनोद बरइ	९८५७०१४८४४
५७	सदस्य		अकबाल अहमद	९८०४४८३१४९
५८	वडा अध्यक्ष	१२	कुमार गुरुङ	९८५७०१११७१

गोपराज चौड़ाया ६५
गोपराज प्रशासनीय और १०५



क्र. सं	पद	वडा नं	नाम	मोबाइल नम्बर
५९	महिला सदस्य/कार्यपालिका सदस्य	१३	द्रुपदा पनेरु	९८४७०४५२४२
६०	दलित महिला सदस्य		सिता कुमारी सुनार वि क	९८११५२६४२५
६१	सदस्य		समीर थापा	९८५७०४९९४३
६२	सदस्य		ईशान भण्डारी	९८५७०२४८८७
६३	वडा अध्यक्ष		सोम बहादुर गुरुङ	९८५७०२०९४३
६४	महिला सदस्य		नीलु सिरिस मगर	९८४७०५५५०३
६५	दलित महिला सदस्य		विष्णु माया कुमाल	९८४७१६७६३१
६६	सदस्य		अरुन बहादुर घर्टी	९८५७०९००९९
६७	सदस्य		जिवन खन्नी क्षेत्री	९८४७०७५६९०
६८	कार्यपालिका सदस्य		सुभावती चमार	९८२६४७७१२०
६९	कार्यपालिका सदस्य		केदार प्रसाद बरै	९८४७०३६५५९
७०	कार्यपालिका सदस्य		शिव नारायण कोइरी	९८६०९९३२९३

नवराज पोइयाल
एम्स प्रशासकीय अधिकार



सिद्धार्थनगर नगरपालिका

सिद्धार्थनगर, रुपन्देही

सम्पर्क: ०७९-५७०२९२, ५७०३५५, ५७०९०८, ५७४५६०, ५८७९०८,
फ्याक्स: ०७९-५७०९६५

नगर प्रमुख - इश्तियाक अहमद खाँ, ९८५७०२०७९२

उप प्रमुख - उमा अधिकारी, ९८५७०७५६८९

प्रमुख प्रशाशकिय अधिकृत - नवराज पौडेल, ९८५७०७७९९९

सूचना अधिकारी - देव प्रसाद ज्वाली, ९८५७०९७८९५

वार्णनयन्त्र उपशाखा(दमकल) : ०७९-५७०२९५, ९८५७०२००७९

Email: siddharthanagar.municipality@gmail.com /
info@siddharthanagarmun.gov.np

वेब साइट: www.siddharthanagarmun.gov.np

नवराज पौडेल
एमस प्रशासकीय अधिकृत