



(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम तयार गरी प्रकाशन गरिएको)

२०७९ साल कार्तिक १ गते देखि २०७९ साल पौष मसान्त सम्म सम्पादित
प्रमुख क्रियाकलापहरु
(स्वतः 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.....	5
कर्मचारी दरबन्दी संख्या विवरण.....	7
कार्यरत कर्मचारीहरुको सम्पर्क नं. सहितको विवरण.....	9
संगठन संरचना.....	13
कार्य विवरण.....	14
सम्पादन गरेका कामको विवरण.....	34
आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अधावधिक विवरण.....	34
आय संकलन विवरण.....	36
योजना शाखा.....	37
महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण शाखा.....	42
न्यायिक समिति.....	42
सामाजिक सुरक्षा विवरण.....	43
व्यक्तिगत घटना दर्ता विवरण.....	43
नक्सा शाखा तर्फ.....	44
कृषि विकास तर्फ.....	44
पशुपंक्षी विकास तर्फ.....	45
जनप्रतिनिधीहरुको नामावली र मोबाइल नम्बर.....	46

नवराज पौड्याल
एमस प्रशासकीय अधिकृत



कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

नगरपालिकाको परिचय:

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 $८३^{\circ}२६'$ पूर्वी देशान्तर र $२७^{\circ}३१'$ उत्तर अक्षांशमा अवस्थित छ। कुल क्षेत्रफल ३६.०३ वर्ग कि.मी. ओगटेको यस नगरपालिका समुद्रसतहबाट ११० मिटरको उचाईमा रहेको छ भने नगरपालिकामा उष्णप्रदेशीय हावापानी पाइन्छ। अधिकतम तापक्रम: ४५.२० डिग्री सेल्सियस र न्यूनतम तापक्रम २.४० डिग्री सेल्सियस सम्म पुगेको देखिन्छ भने औसत वर्षा: १४३६.५ मि.मि. सम्म भएको पाइएको छ।

ऐतिहासिक चिनारी तथा नामाकरण

रुपन्देही जिल्लाको दक्षिणी भागमा अवस्थित सिद्धार्थनगर नगरपालिका नेपाल र भारतको सिमानामा पर्ने मुख्य प्रवेशद्वारहरु मध्ये एक महत्वपूर्ण पर्यटकीय, व्यापारीक र औद्योगिक केन्द्रको रूपमा स्थापित छ। भगवान गौतम बुद्धको बाल्यकालको नाम सिद्धार्थ (सर्वार्थसिद्ध) बाट यस नगरपालिकाको नामाकरण गरिएको छ। सांस्कृतिक परम्परा र मान्यताहरू साहित्य, भाषा, कला, धर्म, सस्कृतिको साझा संगमको रूपमा यस नगरपालिका रहेको छ। वि.सं. १९९० सम्म नगन्य रूपमा मात्र वस्तीहरू भएको यस नगरमा वि.सं. २०१० सालमा शान्ति नगरमा हवाई मैदान निर्माण भएपछि बस्ति विकासको गतिमा तीव्रता आएको पाइन्छ। 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 सिमाकन 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 ७६,३०७ (पुरुष ३८,१३६, महिला ३८,१७१) (राष्ट्रिय जनगणना २०७८ प्रारम्भिक प्रतिवेदन)

नवराज पौड्याल



क्षेत्रफल	३६.०३ वर्ग कि.मी.
प्रमुख जातजाति	ब्राह्मण, क्षेत्री, मुस्लिम, मधेसी, मगर, गुरुङ्ग, नेवार आदि
धर्म	हिन्दु, मुस्लिम, बौद्ध आदी
जनघनत्व	२११८ प्रति वर्ग कि.मी.
घरधुरी	१२३२९ (राष्ट्रिय जनगणना २०७८ प्रारम्भिक प्रतिवेदन)
परिवार संख्या	१६,०११ (राष्ट्रिय जनगणना २०७८ प्रारम्भिक प्रतिवेदन)
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 अक्षांस: २७° ३१' उत्तर
नदीनालाहरु	डण्डा र घाघरा खोला

शैक्षिक संस्था/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. निजी अस्पताल - ३ वटा

➤ लुम्बिनी रण अम्बिका शाह आँखा अस्पताल

➤ युनिभर्सल कलेज अफ मेडिकल साइन्सेज शिक्षण अस्पताल

➤ ओजस हस्पिटल प्रा.ली.

➤ आरोग्य मल्टि स्पेशलिष्ट हेल्थ केयर एण्ड डाईनोकिटक सेन्टर प्रा.ली.

३. शहरी स्वास्थ्य केन्द्र - २ वटा

➤ शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ९

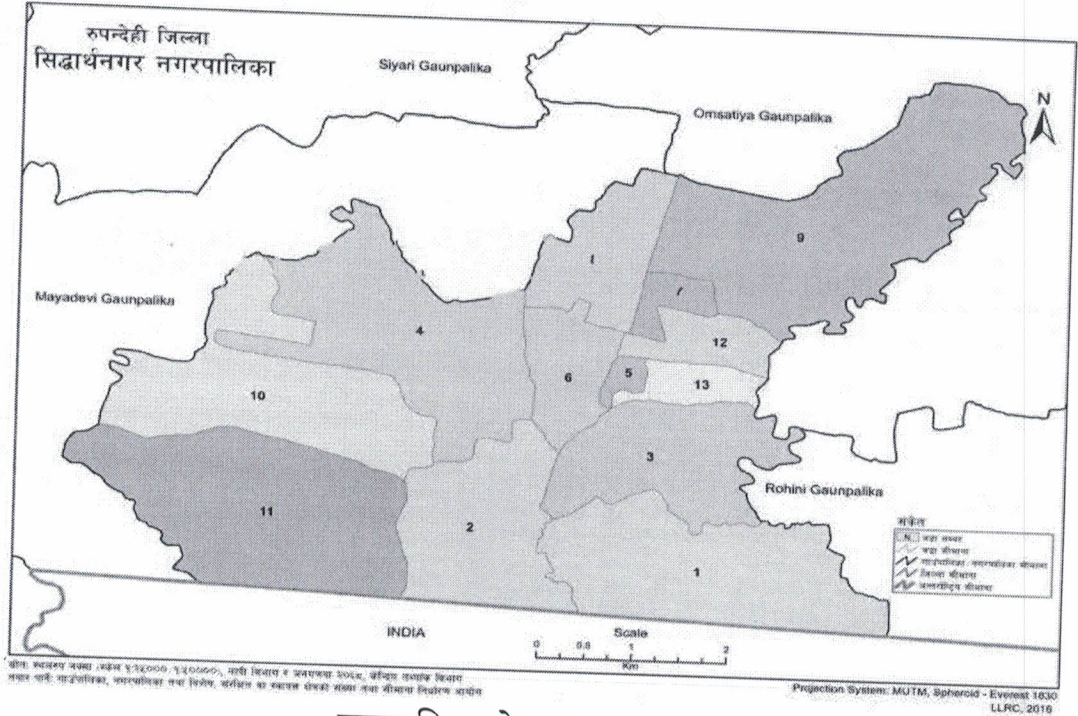
➤ शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. १०

४. आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र - ३ वटा

नवराज पौड्याल



- आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वडा नं १
 - आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वडा नं ३
 - आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वडा नं ११
५. बेलहिया हेल्थडेक्स 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 तथ्यांक 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 पौड्याल
तात्कालीन शासकीय अधिकृत



- ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिं चाइ
- 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, अपागता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- थ. बेरोजगारको तथ्याकं सकलन
- द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- न. विपद् व्यवस्थापन
- प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

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

- क. खेलकुद र पत्रपत्रिका
- ख. स्वास्थ्य
- ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू
- घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
- ड. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, 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, सम्बर्द्धन 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 अधिकार।

- क. भूमि व्यवस्थापन
- ख. सञ्चार सेवा
- ग. यातायात सेवा

नवराज पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



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(ईन्चार्ज)	१	१	०	

नवराज पौड्याल



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-ईन्जिनियर	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	
४७	श्रेणीविहिन	फायरमैन	१२	१२	०	
जम्मा			२०३	१४८	५५	


नवराज पौड्याल
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



कार्यरत कर्मचारीहरुको सम्पर्क नं. सहितको विवरण

सि.न	नाम थर	पद/श्रेणी/तह	फोन नं.
१	नवराज पौड्याल	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत रा.पं दितिय	९८५७०७७१११
२	चेतनशिल लम्साल	शिक्षा अधिकृत दशौं तह	९८५७०१२८४५
३	ओमेश कुमार गैरे	ले.अ., अधिकृत स्तर सातौं	९८५७०५२३०८
४	शेखर नाथ पन्थी	व.अ. अधिकृत स्तर सातौं	९८४७०६०५११
५	जीवन अर्याल	व. इन्जि. सातौं तह	९८५७०२०१००
६	देव प्रसाद ज्ञवाली	व.अ. अधिकृत स्तर सातौं	९८५७०२३४५०
७	यादव प्र. सापकोटा	व.अ. अधिकृत स्तर सातौं	९८४७०२३७१७
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	जाहन्वी पाण्डे	शिक्षा अधिकृत, छैठौं	९८४१३६८७०२
१२	कमलकान्त खनाल	अधिकृत स्तर छैठौं	९८५७०२९६७३
१३	साकार श्रेष्ठ	ईजि., छैठौं तह	९८५७०११०८६
१४	विष्णु प्रसाद पन्थी	ईजि., 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 गुरुङ्ग	अधिकृत स्तर छैठौं	९८४७०२२२०९
१९	प्रमोद कुमार चौवे	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



सि.न	नाम थर	पद/श्रेणी/तह	फोन नं.
२९	रेखा तुलाधर	अधिकृत स्तर छैठौं	९८४७०८७४०८
३०	कौशल्या चौधरी	म.वि.निरीक्षक, सहायक स्तर पाँचौं	९८६७३५०६४४
३१	कृष्ण प्रसाद पोख्रेल	प्रा.स.पाँचौं तह	९८५७०६३१५६
३२	साधना पोख्रेल	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	९८४७२७८४९३
३७	मधु राना	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०२६५१६
३८	दीपक कुमार पटेल	सर्वेक्षक पाँचौं स्तर	९८२१२३६५३६
३९	नविन शर्मा	सव.ई.जिनियर, पाँचौं	९८६८२९६८११
४०	अधिस ढकाल	सव.ई.जिनियर, पाँचौं	९८४७१७०११८
४१	ओम प्रकाश शर्मा	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०२०८७५
४२	भोला बरई	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७२८३१०१
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 भुपाल	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 घिमिरे	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७३८६६५५
५२	वसन्त घिमिरे	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७११७१६०
५३	चुरामणी सारु	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०५८५५५
५४	जमुना पौडेल खनाल	सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०९९७३२
५५	चेत नारायण ज्ञवाली	स.ई.जि.सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०२०१७४
५६	कपिल न्यौपाने	स.ई.जि.सहायक स्तर पाँचौं	९८४७०२३५५८
५७	सरिता पाण्डे	सि.अ.न.मी. पाँचौं	९८४७१४७७४०
५८	राज कुमार बुढाथोकी	सहायक लेखापाल, चौथो	९८६४६६०६६८

नवराज पौड्याल
एमएस प्रशासकीय अधिकृत



सि.न	नाम थर	पद/श्रेणी/तह	फोन नं.
५९	शोभा पन्थी	सहायक स्तर चौथो	९८४७५२९९०५
६०	देवी अर्याल	अ.हे.व.चौथो	९८६७११९१३४
६१	बाबुराम भण्डारी	अ.सव.ईजिनियर, चौथो	९८४१५५०७४६
६२	हेमन्ता श्रेष्ठ	अ.सव.ईजिनियर, चौथो	९८०८२५९८३२
६३	पुष्पा पोखरेल खनाल	अ.न.मी.चौथो	९८४७१०२७९५
६४	सुनिता धवल	अ.न.मी.चौथो	९८४०९५२७८७
६५	दुर्गा बहादुर थापा	अ.हे.व.चौथो	९८४७५८५५३३
६६	पल्टन प्र. यादव	विद्युत टेक्निसियन, चौथो	९८०५४११४४५
६७	मेक प्रसाद गुरुङ्ग	खरिदार सहायक स्तर चौथो	९८०६९१२७६८
६८	चन्दा कुमारी शर्मा	खरिदार, सहायक स्तर चौथो	९८५७०१५५८८
६९	धनेश चन्द्र गुरुङ्ग	खरिदार, सहायक स्तर चौथो	९८४७०८९४५६
नगरपालिकामा कार्यरत श्रेणीविहिन कर्मचारीहरुको नामावली			
७०	राम यादव	ड्रा. भारी, पाँचौं	९८४७०३८९६२
७१	राजु न्यौपाने	ड्रा. हलुका, पाँचौं	९८४७०२१९१२
७२	रमेश प्रसाद कुर्मी	कार्यालय सहयोगी, पाँचौं	९८४७०२०६०८
७३	समिउल्लाह फकिर	कार्यालय सहयोगी, पाँचौं	९८०७४४२७०६
७४	हिरामणी गुप्ता	कार्यालय सहयोगी, पाँचौं	९८४७०२१२६९
७५	जगदिशलाल श्रीवास्तव	कार्यालय सहयोगी, पाँचौं	९८०७५१४७८८
७६	अलाउद्दिन मुसलमान	कार्यालय सहयोगी, पाँचौं	९८२१५४७५६९
७७	सिताराम कुँवर क्षेत्री	कार्यालय सहयोगी, पाँचौं	९८१६४४०१०२
७८	राजेन्द्र मल्लाह	कार्यालय सहयोगी, पाँचौं	९८०४४१२१२२
७९	प्रभु केवट	कार्यालय सहयोगी, पाँचौं	९८१५४७४६१६
८०	रामचन्द्र अहिर	कार्यालय सहयोगी, पाँचौं	९८०६९६३१८३
८१	मनोज मल्ल	नगर—प्रहरी, पाँचौं	९८०६९६२९९२
८२	कृष्ण बहादुर गुरुङ्ग	नगर—प्रहरी, पाँचौं	९८०४४७१८०१
८३	प्रेम बहादुर गुरुङ्ग	नगर—प्रहरी, पाँचौं	९८०४४७१७७२
८४	केशव रास्कोटी	नगर—प्रहरी, पाँचौं	९८४७२०४८१८
८५	गंगा बहादुर गुरुङ्ग	नगर—प्रहरी, पाँचौं	९८१७५३१२६६
८६	राम समुझ अहिर	नगर—प्रहरी, पाँचौं	९८१७४२४२७०
८७	सिता राना	कार्यालय सहयोगी, चौथो	९८२४४००३०



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	९८४७०८९८१५
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, पाँचौं	९८४७४७२६६९
१०१	राम बहादुर दवाडी	कार्यालय सहयोगी, तृतीय	९८४७०१२४१०
१०२	उषा हेलीन	कुचिकार, पाँचौं	९८०५४३५५४४
१०३	ओम प्रकाश हेला	कुचिकार, तृतीय	
१०४	अलाउद्दिन मुसलमान	कुचिकार, पाँचौं	
१०५	हरिवंश वासफोड	कुचिकार, तृतीय	
वारुणयन्त्र शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुको नामावली			
१०६	कुल बहादुर थापा	जमदार, सहायक स्तर चौथो	९८४७०५६०१६
१०७	जोगेन्द्र यादव	ड्राइभर, पाँचौं	९८०४४४२३१२
१०८	दिलिप कुमार पाण्डे	ड्राइभर, पाँचौं	९८०४४३५६१५
१०९	मेख बहादुर थापा	ड्राइभर, चौथो	९८६७४१८९७९
११०	दिनेश लाल श्रीवास्तव	फायरमैन, पाँचौं	९८१७४१२३२८
१११	टेक बहादुर थापा	फायरमैन, पाँचौं	९८६७८३१२०१
११२	दीपक थापा	फायरमैन, पाँचौं	९८४७०५६१९४
११३	सोम बहादुर थापा	फायरमैन, पाँचौं	९८४७०५५१४४
११४	सुरेश के.सी	फायरमैन, पाँचौं	९८०७४२५३४६
११५	लखीचन धिमाल	फायरमैन, पाँचौं	९८४७०२०४४३
११६	प्रकाश थापा	फायरमैन, पाँचौं	९८०७५९०३९०

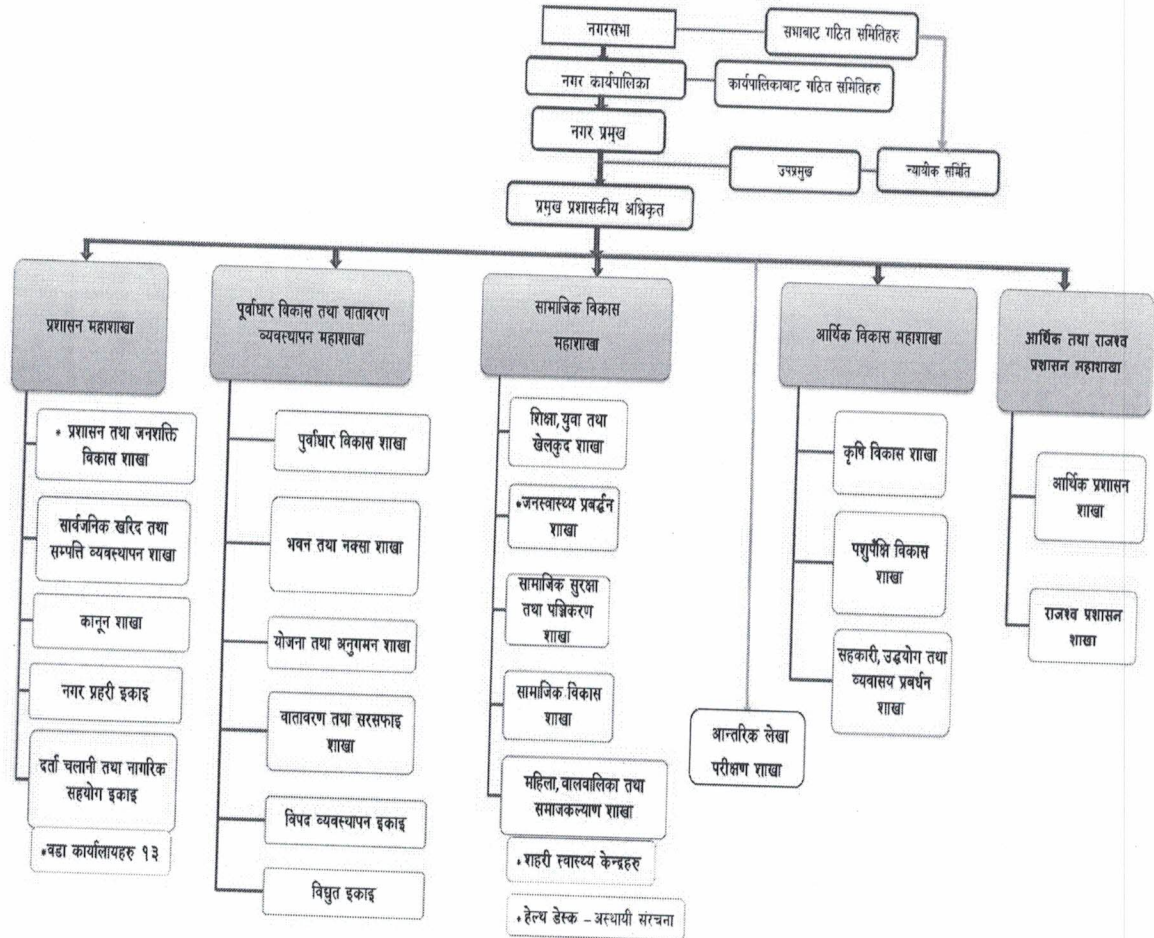
नवराज पौड्याल

सहायक सहायक सहायक

सि.न	नाम थर	पद/श्रेणी/तह	फोन नं.
११७	ओम बहादुर थापा	फायरमैन, पाँचौं	९८४७०८७२०८
११८	अमित गुरुङ्ग	फायरमैन, चौथो	९८०७५१३००३
११९	बालकृष्ण शर्मा	फायरमैन, चौथो	९८४७०२०३८३
१२०	नर बहादुर थापा	फायरमैन, चौथो	९८१४४७५८६२

संगठन संरचना

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

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन 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 विद्युतीय 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 (बेरूजुको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य

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

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

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा

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

नवराज पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
 - आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
 - स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
 - मालपोत संकलन
 - कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
 - ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बज्जी जिम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ज्यापिटिङ्ग शुल्क
 - सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
 - पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
 - प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
 - प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
 - बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
 - करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
 - वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
 - आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
 - राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
 - स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
 - राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
 - राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
 - संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था
- (ख) आर्थिक प्रशासन 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 व्यवस्थापन
 - लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण


नवराज पौड्याल
एमस प्रशासकीय अधिकृत



- 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 स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन
- ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वृत्ती 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/प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन

नवराज पौड्याल



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

(ग) सिँचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण उपशाखा

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

(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 ।


नवराज पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(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, पशुपन्छी तथा सहकारी

कृषि

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

पशुपन्छी

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

नवराज पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



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

सहकारी

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

(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 प्रवर्द्धन ।

खानी तथा खनिज

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


नवराज पौड्याल
उपस प्रशासकीय अधिकृत



- दुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरीदुङ्गा, फायर क्ले, 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
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार प्रबर्द्धन 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

नवराज पौड्याल
एमस प्रशासकीय अधिकृत



- 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 खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
 - खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
 - खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन
 - खेलकुद प्रतियोगिता 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, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
 - आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
 - अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
 - स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
 - सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
 - रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
 - औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
 - औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
 - स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
 - औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
 - औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
 - औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डान र वितरण
 - स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन



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

नवराज पौड्याल
एमएस प्रशासकीय अधिकृत



- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता 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 स्थाहार 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 ट्रस्टहरूको 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


नवराज पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबर्द्धन र विकास
- परम्परागत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रबर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबर्द्धन 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, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रबर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रबर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन



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

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहरमैलाको 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

नवराज पौड्याल



- 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 कानून 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 भूमी लगत (नक्शा, सेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण

नवराज पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक 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
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

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 पार्किङ्ग 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 ।


नवराज पौड्याल
उपप्रशासकीय 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 समन्वय
- नीति, कानूनको 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 मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन उपशाखा

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


नवराज पौड्याल



- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन उपशाखा

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

वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य

(क) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने:

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

नवराज पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



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

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

(ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरू गर्ने:

- बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- बालबालिकाहरूलाई 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 सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने,
- कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
- पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- स्थानीय मौलिकता भल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- अन्तर विद्यालय तथा बालक्लव 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 सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,

नवराज प्रोडयाल



- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
 - सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
 - वडालाई बालमैत्री बनाउने,
 - वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
 - विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
 - बालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
 - प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
 - असक्त विरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्याई औषधोपचार गराउने,
 - असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
 - सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,
 - वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
 - वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने गराउने,
 - वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
 - प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।
- (घ) कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने:
- वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,
 - घर निर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, 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,
 - वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
 - हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
 - विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।
 - नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
 - आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथा महशूलको स्थानीय दररेट तोक्ने ।
 - आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साभेदारहरूसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने ।
 - समय समयमा नेपाल कानूनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने ।


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



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

सम्पादन गरेका कामको विवरण

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

आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण



सिद्धार्थनगर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रुपन्देही
कार्यालयको कोड : ८०१४४०४३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०७९/८० अवधि : २०७९/०४/०१-२०७९/०९/३०

आय				व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)
संघीय सरकार	५६,००,०००.००	२३,६९,७६,२२०.००	४२.१७	३२,३८,२३,७८०.००	चाजु	६८,४२,८४,०००.००	२४,७३,५८,७६३.९३	३६.१५
१३३११ समानिकरण अनुदान	२०,७३,०००.००	१०,३६,५०,०००.००	५०	१०,३६,५०,०००.००	२११११ पारिभाषिक कर्मचारी	२३,६५,२३,०००.००	१३,११,१७,६५४.६२	५१.२४
१३३१२ शसर्त अनुदान चाजु	२५,७५,०००.००	११,४५,२०,२२०.००	४८.३६	१३,२९,७९,७८५.००	२११२१ पोशाक	१७,३०,०००.००	०.००	०
१३३१३ शसर्त अनुदान पुर्जीगत	१,७२,०००.००	५६,७५,०००.००	३३	१,९५,२४,०००.००	२११२२ खाद्यान्न	१,५०,०००.००	२७,६००.००	२१.११
१३३१४ विद्युत अनुदान पुर्जीगत	६,००,०००.००	२३,३०,०००.००	३८.८	५,७६,१०,०००.००	२११२३ स्थानीय भत्ता	३९,०००.००	०.००	०
१३३१५ समपुरक अनुदान पुर्जीगत	१,८०,०००.००	०.००	०	१,८०,०००.००	२११२४ महंगी भत्ता	३३,०००.००	१५,०६,७७४.९९	४५.६६
१३३१६ प्रदेश सरकार	५,४७,९७,०००.००	५८,९८,५००.००	१०.७६	४,८८,९८,५००.००	२११२५ कर्मचारीको बैठक भत्ता	५,००,०००.००	१,४७,०००.००	२९.४
१३३१७ समानिकरण अनुदान	१,१७,९७,०००.००	५८,९८,५००.००	५०	५८,९८,५००.००	२११२६ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	५०,०००.००	०.००	०
१३३१८ शसर्त अनुदान पुर्जीगत	१,६०,००,०००.००	०.००	०	१,६०,००,०००.००	२११२७ अन्य भत्ता	१,८३,५६,०००.००	७८,४३,४०२.९४	४२.७३
१३३१९ विशेष अनुदान पुर्जीगत	७०,००,०००.००	०.००	०	७०,००,०००.००	२११२८ पदाधिकारी बैठक भत्ता	३०,००,०००.००	१०,४४,८००.००	३४.८३
१३३२० समपुरक अनुदान	१,१७,९७,०००.००	५८,९८,५००.००	५०	५८,९८,५००.००	२११२९ पदाधिकारी अन्य सुविधा	२,००,००,०००.००	६६,७४,०४८.३३	३३.३६
१३३२१ शसर्त अनुदान पुर्जीगत	१,६०,००,०००.००	०.००	०	१,६०,००,०००.००	२११३० पदाधिकारी अन्य भत्ता	२०,००,०००.००	९६,६६६.००	४.८३
१३३२२ विशेष अनुदान पुर्जीगत	७०,००,०००.००	०.००	०	७०,००,०००.००	२११३१ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	५,००,०००.००	४४,३३३.४८	८.८७
१३३२३ समपुरक अनुदान पुर्जीगत	२,००,००,०००.००	०.००	०	२,००,००,०००.००	२११३२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	६,००,०००.००	१,६७,३००.००	२७.८८
राजस्व बाडगान्ड	१७,०२,२२,०००.००	२,६४,०६,८४८.१५	१५.५२	१४,३७,१२,१५२.८५	२११३३ कर्मचारी कल्याण कोष	४,५०,००,०००.००	२,५०,००,०००.००	५५.५६
१३३२४ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दर	५,००,००,०००.००	०.००	०	५,००,००,०००.००	२११३४ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	७५,०००.००	०.००	०
१३३२५ बौद्धिक संपदा प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	१०,६४,९०,०००.००	२,३९,००,११६.१९	२२.६९	८,३६,८९,८८३.८१	२११३५ पानी तथा बिजुली	३६,००,०००.००	१५,९०,६९४.७०	४४.२९
१३३२६ बौद्धिक संपदा प्राप्त हुने सबारी साधन	१,६०,२९,०००.००	३३,०६,७३०.९६	२०.६६	१,२७,२२,२६९.०४	२११३६ साँबार मलसुत	१०,०७,०००.००	१,९५,८६५.००	१९.४५
					२११३७ सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	९१,०९,०००.००	२१,९७,२५९.४८	२४.१२
					२११३८ इन्धन (पदाधिकारी)	१५,००,०००.००	७,२५,६९३.००	४८.०५
					२११३९ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२५,००,०००.००	१३,१५,०६४.००	५२.६५
					२११४० सवारी साधन बर्मत खर्च	४५,००,०००.००	१७,४८,००९.००	३८.८४

(Signature)

नवराज पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



आय व्ययको विवरण

आ.स. : २०७९/८० अवधि : २०७९/०४/०१-२०७९/०९/३०

आय					व्यय				
क्र	विवरण	१	२	३	४	५	६	७	८
अन्तरिक श्रोत		५६,०५,९९,०००.००	२६,८३,२३,२०२.२४	४७,८७	२९,२९,२५,७९७.७६				
११३१३ धुमकृत सम्पत्ती कर		२,३०,००,०००.००	९३,९७,६४३.००	४०.८६	९,३६,०२,५७०.००				
११३१४ भुमिकरमालपोत		९,२०,००,०००.००	३०,९८,९७८.८५	३०.२८	८२,८९,८२९.९५				
११३१९ घरघराला कर		३,६०,००,०००.००	९३,९५,०२४.०९	२६.१	२,६६,०४,९७६.९९				
११३२२ महाल विठोरी कर		३६,००,०००.००	०.००		३६,००,०००.००				
११४५९ सवारी साधन कर (सामान्य)		१२,००,०००.००	०.००		१२,००,०००.००				
११४५९ धुमधार सेवाको उपयोगमा सामान्य कर		४८,००,०००.००	०.००		४८,००,०००.००				
११४५९ अन्य मन्त्रालय कर		३४,००,०००.००	०.००		३४,००,०००.००				
११४५९ अखेटोपहारमा लागू कर		३,८०,०००.००	०.००		३,८०,०००.००				
११४५९ अन्य कर		८२,००,०००.००	२,०१०.००	०.०१	८२,००,९९०.००				
११४५९ सरकारी सम्पत्तीको महालबाट प्राप्त आय		४२,००,०००.००	०.००		४२,००,०००.००				
११४५९ अन्य विभिन्नबाट प्राप्त रकम		६०,००,०००.००	०.००		६०,००,०००.००				
११४५९ अन्य सेवा शुल्क तथा विभिन्न		४८,००,०००.००	४४,५४,९५८.९६	९२.७९	३,६५,८४१.०४				
११४५९ पार्किङ शुल्क		६०,००,०००.००	०.००		६०,००,०००.००				
११४५९ महालबाट दस्तुर		३,६०,००,०००.००	२४,२३,९८६.८३	६.७३	३,३५,७६,८१३.१७				
११४५९ सिकारिष दस्तुर		३,६०,००,०००.००	६७,९७,७४९.८१	१८.५५	२,९२,०२,२५८.१९				
११४५९ न्यायिकगत घटना दती दस्तुर		४,६०,०००.००	२,८६,५००.००	७९.५८	७२,५००.००				
२२२११ विमा तथा नवीकरण खर्च						३९,००,०००.००	५,८३,२८३.९६	१८.९७	२५,३६,७१६
२२२२१ मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च						२०,९६,०००.००	२,६९,०६९.००	१२.४६	१८,२६,९३१
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च						१०,००,०००.००	३,७८,८७७.००	३७.८९	६,२१,१२२
२२२९१ अन्य सार्वजनिक सेवा तथा सामान खर्च						४,००,०००.००	१,९९,९८४.००	२८	२,००,०१६
२२३११ मसतत तथा कार्यालय सामग्री						४५,९३,०००.००	७,९९,५८९.००	१७.२३	३८,०९,४११
२२३११ पत्रपत्रिकाको आहार						५,४०,०००.००	२,९९,९००.००	५५.५५	२,४०,१००
२२३११ पुस्तक तथा सामग्री खर्च						२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००
२२३११ हत्या - अन्य प्रयोजन						१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००
२२३११ पत्रपत्रिका, छपाई तथा चित्रण प्रकाशन खर्च						२५,५०,०००.००	१४,८०,९९०.००	७०.५४	१०,६९,०१०
२२३११ अन्य कार्यालय संचालन खर्च						१५,००,०००.००	३,३५,४४५.००	२२.३५	११,६४,५५५
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च						६४,४८,०००.००	०.००	०	६४,४८,०००
२२४११ सुचना प्रणाली तथा वायटवेयर संचालन खर्च						३८,९९,०००.००	२,८६,७९२.००	७.३५	३६,१२,२०८
२२४११ कारवा सेवा शुल्क						६,३५,३४,०००.००	७३,५३,५८७.००	५४.३३	६,२८,८०४.६९
२२४११ सरकारी सेवा शुल्क						३,००,००,०००.००	१,३५,२२,३७९.००	४५.०७	१,६४,७७६.९२
२२४११ अन्य सेवा शुल्क						३०,००,०००.००	४,५२,८५२.७२	१५.१२	२५,४७,१४८
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च						१०,२०,०००.००	९,९९,७४७.००	९७.९७	१०,२०,२५३
२२५११ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च						३५,९०,०००.००	२,५०,०००.००	०.००	३५,६५,०००
२२५११ उपभोग सामग्री / सेवा खर्च						२४,७५,०००.००	९८,८७५.००	२.८५	२४,६५,१२५
२२५११ कार्यलय खर्च						१४,५२,९२,०००.००	३,०२,७०२.००	२.०८	१४,५२,६१८
२२५११ विविध कार्यक्रम खर्च						३९,६०,०००.००	१,६०,०००.००	४.०७	३८,००,०००
२२६११ अनुदान, मुद्रांकन खर्च						३,५०,०००.००	०.००	०	३,५०,०००
२२६११ भ्रमण खर्च						१५,००,०००.००	८,७७,९७९.००	५८.५३	६,२२,०२१

१०/१०

विष्णु मुसाल
लेखापाल

आय व्ययको विवरण

आ.स. : २०७९/८० अवधि : २०७९/०४/०१-२०७९/०९/३०

आय					व्यय				
क्र	विवरण	१	२	३	४	५	६	७	८
१४२१५ माता प्रमाणित दस्तुर		४,८०,०००.००	१,८८५.००	०.३९	४,७८,११५.००				
१४२१५ अन्य दस्तुर		३६,००,०००.००	१,०७,९६७.५५	२.९८	३४,९२,०३२.४५				
१४२१५ व्यापार रजिष्ट्रेशन दस्तुर		३,६०,००,०००.००	६४,२२,०००.००	१७.८४	२,९५,७८,०००.००				
१४३१९ प्रमाणिक दण्ड, जफतान र जाफत		४,८०,०००.००	२३,२९८.५०	४.८४	४,५६,७०१.५०				
२२१११ मात		१०,००,०००.००	०.००		१०,००,०००.००				
२२१२१ बैंक मौज्दात		३२,५०,९९,०००.००	२२,५७,७५,३०७.५३	६९.४७	१,९२,४३,६९२.४७				
जम्मा		१,२४,५४,३५,०००.००	५३,६८,०४,७६९.९९	३२.८९	८०,८६,३०,२३०.६१				
२२६११ अन्य भ्रमण खर्च						१३,३५,०००.००	३,०५,८७०.००	२३	१०,२९,१३०
२२७११ विविध खर्च						६,६९,९५,०००.००	४६,९९,९९०.००	२८.४८	६,२३,०००.००
२२७११ सामाजिक खर्च						१५,००,०००.००	२०,०००.००	१.३३	१४,८०,०००
२२७११ आन्तरिक ऋणको सेवा शुल्क तथा बैंक कमिशन						६५,००,०००.००	२९,५३,०९३.८१	४५.४४	३५,४६,९०६
२५१११ गैर वितीय सेवाहरूलाई प्राप्त सहायता						४,५०,०००.००	१,४९,१२१.००	३३.३४	३,००,८८९
२५२११ गैर वितीय व्यवस्थापनलाई प्राप्त सहायता						२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००
२५२११ वितीय व्यवस्थापनलाई प्राप्त सहायता						१,००,०००.००	२९,४४५.००	२९.४५	९५,५५५
२५३११ औद्योगिक संस्थाहरूलाई सहायता						३,०७,३३,०००.००	५,२९,५३१.००	१७.०९	२,५४,७९८.९०
२५३१३ उपभोक्ता समिति तथा गैर सरकारी संस्था सहायता						९७,४०,०००.००	१४,९००.००	०.१६	९७,२५,१००
२५३१५ अन्य संस्था सहायता						२०,००,०००.००	५,९९,२३३.००	२९.९६	१४,००,७६६
२६३१२ सशर्त अनुदान (चास)						१९,००,०००.००	०.००	०	१९,००,०००
२६४११ सरकारी निकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई निशर्त चास अनुदान						२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००
२६४१३ अन्य संस्थालाई सशर्त चास अनुदान						१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००
२६४२१ अन्य संस्थालाई सशर्त पुंजीगत अनुदान						४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा						५,५०,०००.००	०.००	०	५,५०,०००
२७२११ छात्रवृत्ति						१९,३६,०००.००	०.००	०	१९,३६,०००
२७२१२ उद्योग, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च						९,९०,०००.००	२,९५,५९६.००	२९.७७	७,९४,४०४
२७२१३ औषधीय खर्च						३५,२०,०००.००	०.००	०	३५,२०,०००

१०/१०

विष्णु मुसाल
लेखापाल

नवराज पौड्याल
एमएस प्रशासकीय अधिकृत



आय व्ययको विवरण

आ.नं. : २०७९/०८ अ.व.सं. : २०७९/०४/०१-२०७९/०९/३०

आय	व्यय
२०२९९ अन्य सामाजिक सहायता	४,००,०००.००
२०३३५ मृत कर्मचारीको सुविधा तथा सहायता	३,००,०००.००
२०१४२ घरभाडा	१,००,०००.००
२०१४३ सवारी साधन तथा मेसिनर औजार भाडा	२,००,०००.००
२०२११ राजस्व फिर्ता	१,००,०००.००
२०२१९ अन्य फिर्ता	८५,०००.००
२०१११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	६६,९९,५९,०००.००
२०११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१७,६३,००,०००.००
२०११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२,४३,००,०००.००
२०११४ जग्गा विकास कार्य	१,०५,००,०००.००
२०१२१ सवारी साधन	१,१०,००,०००.००
२०१२२ मेसिनरी तथा औजार	१,००,००,०००.००
२०१२३ फर्निचर तथा फिक्स्चर्स	१,४४,००,०००.००
२०१३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	३२,००,०००.००
२०१३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरिद खर्च	२०,००,०००.००
२०१३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	७०,००,०००.००
२०१५९ सडक तथा पुल निर्माण	११,७४,६६,०००.००
२०१५३ विद्युत संरचना निर्माण	८७,००,०००.००
२०१५६ खानेपानी संरचना निर्माण	२५,००,०००.००
२०१५८ सरसफाई संरचना निर्माण	७०,००,०००.००
२०१५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	२०,२५,८५,०००.००

विष्णु भुसाल
लेखापाल

आय व्ययको विवरण

आ.नं. : २०७९/०८ अ.व.सं. : २०७९/०४/०१-२०७९/०९/३०

आय	व्यय
२०१६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	३०,००,०००.००
२०१७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	५,२५,००,०००.००
२०१७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	२५,००,०००.००
जम्मा	१,३४,५४,३५,०००.००

आय संकलन विवरण

(मिति २०७९/०४/०१ देखि २०७९/०९/३० सम्म)

सि.नं.	शिर्षक नम्बर	आय शिर्षक नाम	संकलित रकम (रु.)
१	११३११	व्यक्तिगत सम्पत्तिमा लागने कर	२६,६०५.००
२	११३१३	सम्पत्ति कर	१,०२,६७,८६०.२५
३	११३१४	भुमिकर/मालपोत	४३,४१,९२८.४६
४	११३२१	घर / जग्गा बहाल कर	१,२७,२७,४०५.९८
५	११४५१	सवारी साधन कर (साना सवारी)	२२,४३,३०९.००
६	११४५२	पुर्वाधार सेवाको उपयोगमा लागने कर	१२,२५,९३७.००
७	११४७३	अन्य मनोरञ्जन कर	१९२.००

मयराज पौड्याल
महानगरपालिका अफिसर



सि.नं.	शिर्षक नम्बर	आय शिर्षक नाम	संकलित रकम (रु.)
८	११६१३	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	७८,११,९६५.००
९	११६९१	अन्य कर	५,२४५.००
१०	१४१५१	सरकारी सम्पत्ति वहालबाट प्राप्त आय	१३,७८,९३०.६०
११	१४१७७	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन	१,५००.००
१२	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क	५३,५०,२२०.२१
१३	१४२४१	पार्किङ्ग शुल्क	२८,६७०.००
१४	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	२५,८६,०४२.००
१५	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	७७,८०,४४६.८१
१६	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	३,२०,९००.००
१७	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	२,२६०.००
१८	१४२४९	अन्य दस्तुर	१६,८१,६६८.८०
१९	१४२५३	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	४०,०४०.००
२०	१४५२९	अन्य राजस्व	५७,४४०.००
मिति २०७९/०४/०१ देखि २०७९/०९/३० सम्म सम्मको जम्मा रु			५,७८,७८,५६६.११
अ.ल्या जम्मा रु.			०.००
जम्मा :			५,७८,७८,५६६.११

योजना शाखा

क्र.सं.	विषय क्षेत्र	उपक्षेत्र	ईकाइ	२०७८/७९ सम्मको प्रगति	त्रैमासिक प्रगति - प्रथम	त्रैमासिक प्रगति - दोस्रो	त्रैमासिक प्रगति - तेस्रो	त्रैमासिक प्रगति - चौथो	त्रैमासिक प्रगति - कुल	त्रैमासिक प्रगति - कुल (%)	अपेक्षित प्रगति नहुनाका कारण
१	सडक	कालोपत्रे/ढलान	कि.मी.	३१९६८		४१०८			४१०८		
		ग्रावेल	कि.मी.	१२१९९५	२३९	२			४१३९		
२	पुल निर्माण	मोटरवल पुल	वटा								
		झोलुङ्गे पुल	वटा								
		आकाशे पुल	वटा								
३	खानेपानी तथा सरसफाई	खानेपानी सेवाबाट लाभान्वित घरपरिवार	संख्या								

नवराज पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं.	विषय क्षेत्र	उपक्षेत्र	ईकाइ	2078/79 सम्मको प्रगति	त्रैमासिक प्रगति - प्रथम	त्रैमासिक प्रगति - दोस्रो	त्रैमासिक प्रगति - तेस्रो	त्रैमासिक प्रगति - चौथो	त्रैमासिक प्रगति - कुल	त्रैमासिक प्रगति - कुल (%)	अपेक्षित प्रगति नहुनाका कारण
		घरयासी पक्की शौचालय भएमा घरपरिवार	संख्या								
		सार्वजनिक शौचालय	संख्या	९		२			२		
		ढल निर्माण	कि.मी.	५।२८		१।९			१।९		
4	सिंचाई	पैनी कुलो निर्माण	कि.मी.								
		सिंचाई सुविधा पुगेको जमिनको क्षेत्रफल	हेक्टर								
		पोखरी ताल र सिमसार निर्माण	वटा								
		ट्युबेल जडान	वटा	२६		११			११		
		साना तथा थोपा सिंचाई योजना	वटा								
5	बैकल्पिक ऊर्जा	घरेलु सौर्य विद्युत जडान	घरधुरी								
		बायो ग्यास निर्माण	वटा								
		व्यवसायिक सौर्य उर्जा	वटा								
		संस्थागत बायोग्यास	वटा								
		ग्यासीफायर	वटा								
		स्वच्छ उर्जा मार्फत खाना पकाउने (दाउरा, गुइठा बाहेक)	घरधुरी								
6	जलविद्युत	प्रशारण लाइन	कि.मी.								
		विद्युत् उत्पादन	कि.वा.								
		विद्युतमा पहुँच भएका	घरधुरी								

(Signature)

नवराज पौड्याल
प्रमुख कार्यकारी अधिकारी



क्र.सं.	विषय क्षेत्र	उपक्षेत्र	ईकाइ	2078/79 सम्मको प्रगति	त्रैमासिक प्रगति - प्रथम	त्रैमासिक प्रगति - दोस्रो	त्रैमासिक प्रगति - तेस्रो	त्रैमासिक प्रगति - चौथो	त्रैमासिक प्रगति - कुल	त्रैमासिक प्रगति - कुल (%)	अपेक्षित प्रगति नहुनाका कारण
7	फोहोरमैला व्यवस्थापन	डम्पिङ्ग साइट	संख्या								
		स्यानीटरी ल्याण्डफिल्ड साइट	संख्या	१							
		कान्जी हाउस	संख्या								
8	सार्वजनिक पुर्वाधार एवं भवन	विद्यालय भवन	संख्या	११	५	५			१०		
		एम्बुलेन्स सेवा	वटा								
		बर्थिङ सेन्टर	वटा								
		स्वास्थ्य चौकी र स्वास्थ्य एकाइ	वटा	२		१			१		
		निर्माण सामग्री गुणस्तर प्रयोगशाला	वटा								
		आफ्नै स्वामित्वको सभागृह	वटा								
		बसपार्क टर्मिनल	वटा								
		शिशु स्याहार केन्द्र	वटा								
		आपतकालिन आश्रय स्थल	वटा								
		सामुदायिक भवन	वटा								
		पार्क निर्माण	वटा	३							
9	जग्गा संरक्षण	आफ्नै स्वामित्वमा रहेको	रोपनी								
		सरकारी	रोपनी								

नवराज पौड्याल
मुख्य कार्यकारी अधिकारी



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 नहुनाका कारण
		सार्वजनिक	रोपनी								
		पति	रोपनी								
		व्यापारिक प्रदर्शनी स्थल	वटा								
		आफ्नै व्यवस्थापनको सवारी साधन पार्किङ	वटा								
		कृषि बजार र हाट स्थल	वटा	१							
		खेलकुद मैदान	वटा	१							
		कभर्ड हल	वटा								
		मनोरंजन पार्क	वटा								
		शिशु क्रिडास्थल वा चिल्ड्रेन पार्क	वटा								
		विपद्को समयमा उपयोग गर्न तोकिएको खुला स्थल (संख्या र क्षेत्रफल)	हेक्टर								
		जल पर्यटन अनुमति	वटा								
		डुंगा सञ्चालन अनुमति दिएको ताल वा पोखरी	वटा	१							
		होमस्टे र कुल पर्यटक क्षमता (प्रति दिन)	वटा								
		ट्रेकिंग रुट	कि.मी.								
		पर्यापर्यटन स्थान	वटा								
10	सार्वजनिक स्थल										
11	पर्यटन पूर्वाधार										

नवराज पौड्याल
पत्र प्रशासकीय अधिकृत



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 नहुनाका कारण
		जिण्डोद्वार गरिएका धार्मिक, स्मारक र पुरातत्व स्थल	वटा	४		३			३		
		साहसिक खेल पर्यटन	वटा								
		भ्यु टावर	वटा								
12	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								

नवराज पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



क्र.सं.	विषय क्षेत्र	उपक्षेत्र	ईकाइ	२०७८/७९ सम्मको प्रगति	त्रैमासिक प्रगति- प्रथम	त्रैमासिक प्रगति- दोस्रो	त्रैमासिक प्रगति- तेस्रो	त्रैमासिक प्रगति- चौथो	त्रैमासिक प्रगति- कुल	त्रैमासिक प्रगति- कुल (%)	अपेक्षित प्रगति नहुनाका कारण
१३	वृक्षरोपण	वृक्षरोपण	संख्या	५००							
१४	नदी नियन्त्रण	नदी नियन्त्रण	कि.मी.								

महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण शाखा

सि.नं.	कार्यक्रमको नाम	बजेट	लाभग्राही संख्या			खर्च	बाँकी	कै.
			महिला	पुरुष	जम्मा			
१	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण	०	१८	२१	३९	०	०	
२	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण	१२००००	२५	४७	७२	७०८००	४९२००	
	क वर्ग (पूर्ण अशक्त अपाङ्गता)	०	४	५	९	०	०	
	ख वर्ग (अति अशक्त अपाङ्गता)	०	१७	२७	४४	०	०	
	ग वर्ग (मध्यम अपाङ्गता)	०	३	१३	१६	०	०	
	घ वर्ग (सामान्य अपाङ्गता)	०	१	२	३	०	०	
३	मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण दिवसको अवसरमा सम्मान तथा सचेतना कार्यक्रम	१०००००	२९	६७	९६	३२०००	६८०००	
४	लैङ्गिक हिंसा १६ दिने अभियान तथा अपाङ्गता दिवसको	१०००००	४४	७६	१२०	५०४००	४९६००	

न्यायिक समिति

मुद्दाको विषय	गत वर्षको जिम्मेवारी सरेको	लागत			फछ्यौट		वाकी
		यस वर्ष दर्ता भएको जम्मा	जम्मा	सहमति	तजबिजी/सम्बन्धि अदालतमा जानु भनी सुनाईदिएको फैसला	जम्मा	
दफा ४७(१) बमोजिम दर्ता भएका मुद्दा	११	५	१६	२	१०	१२	४
दफा ४७(२) बमोजिम दर्ता भएका मुद्दा	२	९	११	१	३	४	७
जम्मा	१३	१४	२७	३	१३	१६	११

नवराज पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



सामाजिक सुरक्षा विवरण

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

वडा नं.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)		जेष्ठ नागरिक एकल महिला		विधवा (आर्थिक सहायता)		क बर्ग		ख बर्ग (आर्थिक सहायता)		दलित बालबालिका		लोपन्मुख जाति		जम्मा	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
१	२१२	२५२५३२०	३८	३०३२४०	५३	४२२९४०	१०९	८५९१८०	७	८३७९०	१८	११२७८४	२५	३८६४१	०	०	४६२	४३४५८९५
२	१५२	१७९०६६७	९	७१८२०	४०	३१९२००	६८	५३४६६०	२	२३९४०	८	५१०७२	१	१५९६	०	०	२८०	२७९२९५५
३	३१२	३६७२०००	१७	१३५६६०	५६	४४१११७	१२७	१००२८२०	५	५९८५०	२२	३३९७३९	१२	१८६२०	०	०	५५१	५४६९८०६
४	२३६	२७८८२६७	३५	२७६६४०	४१	३२१८६०	८८	६७५६४०	६	७१८२०	२४	१५१०८८	०	०	०	०	४३०	४२८५३१५
५	५३	६२४०००	०	०	१४	१११७२०	१६	१२७६८०	२	२३९४०	५	३१९२०	०	०	०	०	९०	९१९२६०
६	२४८	२९०३८६१	२६	२०२१६०	५६	४४१५६०	९८	७६८७४०	९	११७०४०	१९	१३३००	०	०	०	०	४६५	४५५४३९१
७	१८०	२१२९३२०	१३	१०३७४०	२१	१५६९४०	४१	३१९२००	५	५५८६०	१४	८७२४८	१	१५९६	७३	८३३९१०	३४८	३६८७८१४
८	३५९	४२३६९०२	३१	२४७३८०	५७	४४४२२०	९१	७१०२२०	१०	११५७१०	१७	१०८५२८	१२	१६४९२	०	०	५७७	५८७९४५२
९	३२४	३८५७६१५	८	५८५२०	५५	४३८९००	१०१	८००६६०	९	१०३७४०	३०	१९१५२०	२	३१९२	०	०	५२९	५४५४१४७
१०	१३१	१५५२६६०	३७	२९२६००	२२	१७५५६०	३६	२७९३००	२	२३९४०	३	११५२	०	०	०	०	२३१	२३४३२१२
११	१३३	१५८६६४०	४	३१९२०	१८	१४३६४०	३१	२४७३८०	२	२३९४०	१०	५५३२८	०	०	०	०	१९८	२०८८८८८
१२	१५७	१८४५२९७	२३	१८३५४०	३४	२६८६६०	५०	३८३०४०	७	८३७९०	१०	५९५८४	१७	२५५३६	०	०	२९८	२८४९४४७
१३	१५१	१७८६६६०	३	२३९४०	४३	३४३१४०	६८	५४२६४०	३	३५९१०	१५	९५७६०	१	२८४	०	०	२८४	२८२८३३४
म्मा	२६४८	३१२९९२०९	२४४	१९३११६०	५१०	४०२९४५७	९२४	७२५११६०	६९	८३९९६०	१९५	१२२०७६३	८०	११९२५७	७३	८३३९१०	४७४३	४७४९८८७६

व्यक्तिगत घटना दर्ता विवरण

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

वडा नं.	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		जम्मा
	पुरुष	महिला	जम्मा	पुरुष	महिला	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	
१	३३	३१	६४	४	२	६	३	१७	५	१८	६	१६	१०१
२	१०	१३	२३	७	२	९	१	७	१	४			४१
३	२२	१३	३५	५	१	६	१	१८	१७	५३	८	१८	८५
४	२५	२३	४८	१०	३	१३		१२	१	४	३	८	७७
५	१३	१२	२५	२	१	३		३			३	८	३४
६	१९	१९	३८	६	५	११	१	१६	१०	१८	१	३	७७
७	८	१३	२१	१	२	३		१३	६	१७	६	९	४९
८	२२	१२	३४	३	४	७	३	२२	१३	४२	५	११	८४
९	१९	२९	४८	९		९	१	१५	९	२३	६	१३	८८
१०	६	५	११	४		४	१	२	१	६	२	४	२१
११	९	१३	२२	१		१		९					३२
१२	११	१०	२१	४	२	६	१	८	६	२५	१	२	४३
१३	१३	११	२४	३	४	७	२	४	४	१२	२	७	४३
जम्मा	२१०	२०४	४१४	५९	२६	८५	१४	१४६	७३	२२२	४३	९९	७७५

नवराज पौड्याल
एमस प्रशासकीय अधिकृत



नक्सा शाखा तर्फ

२०७९ श्रावण देखि पुस मसान्त सम्म

विवरण	संख्या
अस्थायी	९७
स्थायी	१०८
सम्पन्न	६०
दर्ता	१३३

कृषि विकास तर्फ

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	परिमाण (पटक)	वियोजित बजेट हजारमा	हालसम्मको प्रगति खर्च रकम हजारमा	कैफियत
१	कार्यक्रम संचालन, प्रशासनिक खर्च		१००	२०	कार्यक्रम अनुसार संचालन हुँदै जाने
२	कन्ये च्याउको बीउ तथा प्लाष्टिक (७५ प्रतिशत अनुदानमा वितरण)	२	३५०	३५०	कृषकहरुको मागको आधारमा ७५ प्रतिशत अनुदानमा संचालन ८५० जना कृषकहरुले सुबिधा प्राप्त
३	कार्यक्रम अनुसारको ढुवानी (शत प्रतिशत अनुदान)		५०	३०	कार्यक्रम अनुसार ढुवानीको कार्य संचालन हुँदै जाने
४	खाद्यान्न बालीको उत्पादन प्रदर्शन (धान, गहुँ, मकै)	३	७५	५०	कार्यक्रमको उद्देश्य अनुसार हाल १० जना कृषकहरुले
५	गहुँ तथा धान उन्नत बीउ वितरण (५० प्रतिशत अनुदानमा)	२	१५००	१२५०	कृषकहरुको मागको आधारमा ५० प्रतिशत अनुदानमा संचालन ४५० जना कृषकहरुले सुबिधा प्राप्त
६	गहुँ तथा धानको मुल वा उन्नत बीउ वितरण (५० प्रतिशत अनुदानमा)	१	४००	२००	कृषकहरुको मागको आधारमा ५० प्रतिशत अनुदानमा संचालन ५० जना कृषकहरुले सुबिधा प्राप्त
७	च्याउ खेती सम्बन्धी स्थलगत घुम्ति कृषक तालिम (२ दिने)	३	२२५	२२५	च्याउ खेवा तालिममा माग गरेका नगरका लगभग ९५ जना कृषकहरुले
८	तरकारी बालीको उत्पादन प्रदर्शन	३	७५	५०	कार्यक्रमको उद्देश्य अनुसार हाल १० जना कृषकहरुले
९	तरकारी बीउ मिनिकीट वितरण (सत प्रतिशत अनुदानमा)	३	७००	५००	कृषकहरुको मागको आधारमा १०० प्रतिशत अनुदानमा संचालन ९५० जना कृषकहरुले सुबिधा प्राप्त
१०	तोरी (५० प्रतिशत अनुदानमा)	१	२००	९०	खेतीको समय अनुसार संचालन हुँदै जाने
११	प्याज खेती प्रवर्धन कार्यक्रमका लागि बिउ वितरण (शत प्रतिशत अनुदान)	१	२००	२००	कृषकहरुको मागको आधारमा १०० प्रतिशत अनुदानमा संचालन ६५ जना कृषकहरुले सुबिधा प्राप्त
१२	भान्साघर पहिलो औषधालय अभियान कार्यान्वयन का लागि करेसाबारी तथा कौसीमा तरकारी खेती सम्बन्धि	५	४००	२४०	करेसा तथा कौसीमा तरकारी खेवा तालिममा माग गरेका नगरका लगभग ११० जना कृषकहरुले

नवराज पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	परिमाण (पटक)	वियोजित बजेट हजारमा	हालसम्मको प्रगति खर्च रकम हजारमा	कैफियत
	स्थलगत घुम्ती कृषक तालिम तथा उत्पादन सामाग्री वितरण (२ दिने)				
१३	मौसमी तथा बेमौसमी तरकारी खेती सम्बन्धि स्थलगत घुम्ति कृषक तालिम (२ दिने)	४	३००	१५०	मौसमी तथा बेमौसमी रकारी खेवा तालिमा माग गरेका नगरका लगभग ६५ जना कृषकहरुले
१४	साधारण स्प्रेयर तथा पावर स्प्रेयर वितरण (५० प्रतिशत अनुदानमा)	१	२५०	२००	कृषकहरुको मागको आधारमा ५० प्रतिशत अनुदानमा संचालन ७५ जना कृषकहरुले सुबिधा प्राप्त
१५	कार्यक्रम अनुसारको ढुवानी (शत प्रतिशत अनुदान)	३	५०	३०	कार्यक्रम अनुसार ढुवानीको कार्य संचालन हुदै जाने

पशुपंक्षी विकास तर्फ

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	परिमाण (पटक)	वियोजित बजेट	हालसम्मको प्रगति खर्च रकम हजारमा	कैफियत
१	घाँसको बीउ वितरण कार्यक्रम हिउदे/बर्षे/बहुबार्षिय (सत् प्रतिशत अनुदान)	२	५००	३००	कृषकहरुको मागको आधारमा १०० प्रतिशत अनुदानमा संचालन १०० जना कृषकहरुले सुबिधा प्राप्त
२	कार्यक्रम संचालन खर्च	१	१००	१०	समय अनुसार संचालन हुदै जाने
३	कुकुर बन्ध्याकरण	१	२००	१५०	कार्यक्रम संचालन हुदै भुक्तानी हुन बाँकी
४	गाईभैसीको स्वच्छ दुग्ध उत्पादन तथा बिविधिकरण तालिम (घुम्ती स्थलगत कृषकस्तर तालिम २ दिने)	३	२२५	२२५	कार्यक्रम संचालन हुदै पेशकी लिएको
५	बाह्य परजीवी, जुनोटिक रोग र बाघ्रापालन तालिम (घुम्ती स्थलगत कृषकस्तर तालिम २ दिने)	४	२००	१००	कार्यक्रम संचालन हुदै पेशकी लिएको
६	मिनिरल सप्लिमेन्ट भिटामिन वितरण (सत् प्रतिशत अनुदान)	१	५००	२५०	कृषकहरुको मागको आधारमा १०० प्रतिशत अनुदानमा संचालन १०० जना कृषकहरुले सुबिधा प्राप्त
			१७२५	१०३५	


नवराज पौड्याल
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



जनप्रतिनिधीहरुको नामावली र मोबाइल नम्बर

क्र. स	पद	वडा नं	नाम	मोबाइल नम्बर
१	प्रमुख		इशितयाक अहमद खान	९८५७०२०७९२ ९८१४४३८७२२
२	उपप्रमुख		उमा अधिकारी	९८४७०७५६८९
३	वडा अध्यक्ष		उज्जवल पोखरेल	९८५७०१२१७८
४	महिला सदस्य		हरि माया गुरुङ्ग	९८४७०३२९३८
५	दलित महिला सदस्य	१	असर्फी हरीजन	९८०७५१८४३५
६	सदस्य		राज किशोर अहिर	९८१४४३२३८९
७	सदस्य		मिन बहादुर गुरुङ्ग	९८४७०२१२११
८	वडा अध्यक्ष		छेदी लाल श्रीवास्तव	९८५७०२१८६१
९	महिला सदस्य		कन्चन थापा	९८२१९५७७९८
१०	दलित महिला सदस्य	२	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	३	गयीतिरा चमार	९८१२९५७२४९
१६	सदस्य		दिनेश गुरुङ्ग	९८१५४५२१६७
१७	सदस्य		मनसुर अलि	९८१५४४४९७१
१८	वडा अध्यक्ष		मुक्ति नाथ यादव	९८५७०१५२०६
१९	महिला सदस्य		मन्जु कुमारी चौधरी	९८४७०२३३७७
२०	दलित महिला सदस्य	४	इन्दमती धोवी	९८०४४३५१०७
२१	सदस्य		हरि बहादुर के.सी.	९८१८६०२२१०
२२	सदस्य		सईद अहमद धुनिया	९८१२९२७९१४
२३	वडा अध्यक्ष		पुरन प्रसाद श्रेष्ठ	९८५७०२०५२३
२४	महिला सदस्य		सरस्वती श्रेष्ठ	९८४७०२१४९२
२५	दलित महिला सदस्य	५	किरण देवी सुनार	९८०६९७७५६०
२६	सदस्य		प्रेम नारायण तेली	९८४७०५०३५४
२७	सदस्य		बिनित कुमार बेरीवाल	९८०२६४६५१०
२८	वडा अध्यक्ष	६	विरेंद्र नाथ श्रीवास्तव	९८५७०२०७३९

नवराज पौड्याल
गाउँपालिका अध्यक्ष



क्र. स	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 गुरुङ्ग	९८०३४२७९७३
३२	सदस्य		अनिल कुमार के.सी.	९८४७०५५११०
३३	वडा अध्यक्ष	७	दामोदर शर्मा घिमिरे	९८५७०१५४०१
३४	महिला सदस्य		शुषमा प्रधान	९८४७५३५३४१
३५	दलित महिला सदस्य		अर्पिता विश्वकर्मा	९८६७९३६२१६
३६	सदस्य		प्रबिन राणा	९८४७०३८३१६
३७	सदस्य	८	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	९	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	१०	सविता हरिजन	९८१४४३२७५७
४६	सदस्य		युवराज बराल	९८२१९१७०२३
४७	सदस्य		वसन्त प्रसाद भट्टराई	९८५७०२३७५८
४८	वडा अध्यक्ष		सुर्जमन अहिर (यादव)	९८१७४५८८४५
४९	महिला सदस्य/कार्यपालिका सदस्य	१०	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	११	दिलीप कुमार यादव	९८५७०२२६८२
५४	महिला सदस्य		रम्भावती चाई	९८०७४०५९५१
५५	दलित महिला सदस्य		सुशीला ढाडी	९८१४४९२८५५
५६	सदस्य		विनोद बरइ	९८५७०१४८४४
५७	सदस्य	१२	अकबाल अहमद	९८०४४८३१४९
५८	वडा अध्यक्ष		कुमार गुरुङ्ग	९८५७०१११७१



क्र. स	पद	वडा नं	नाम	मोबाइल नम्बर
५९	महिला सदस्य/कार्यपालिका सदस्य		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 गुरुङ्ग	९८५७०२०१४३
६४	महिला सदस्य	१३	नीलु सिरिस मगर	९८४७०५५५०३
६५	दलित महिला सदस्य		विष्णु माया कुमाल	९८४७१६७६३१
६६	सदस्य		अरुन बहादुर घर्ती	९८५७०१००११
६७	सदस्य		जिवन खत्री क्षेत्री	९८४७०७५६१०
६८	कार्यपालिका सदस्य		सुभावती चमार	९८२६४७७१२०
६९	कार्यपालिका सदस्य		केदार प्रसाद बरै	९८४७०३६५५९
७०	कार्यपालिका सदस्य		शिव नारायण कोईरी	९८६०११३२१३


नवराज पौड्याल
 एमस एशासकीय अधिकारी



सिद्धार्थनगर नगरपालिका

सिद्धार्थनगर, रुपन्देही

सम्पर्क: ०७१-५७०२९२, ५७०३५५, ५७०९०८, ५७४५६०, ५८७९०८,

फ्याक्स: ०७१-५७०१६५

नगर प्रमुख - इशित्याक अहमद खाँ, ९८५७०२०७९२

उप प्रमुख - उमा अधिकारी, ९८४७०७५६८९

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - नवराज पौड्याल, ९८५७०७७१११

सूचना अधिकारी - देव प्रसाद ज्ञवाली, ९८५७०१७८१५

वारुणयन्त्र उपशाखा(दमकल) : ०७१-५७०२१५, ९८५७०२००७९

Email: siddharthanagar.municipality@gmail.com /

info@siddharthanagarmun.gov.np

वेब साइट: www.siddharthanagarmun.gov.np

नवराज पौड्याल
गमस्व प्रशासकीय अधिकृत