

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

मधुवन नगरपालिका, बर्दिया बाट प्रथम पटक प्रकाशित गरिएको विवरण
आ.व. २०८०/०८१ को दुई त्रैमासिक (श्रावण १ गते देखि पौष मसान्तसम्म) सम्पादित प्रमुख
क्रियाकलापहरु
(स्वतःप्रकाशन गर्नुपर्ने)



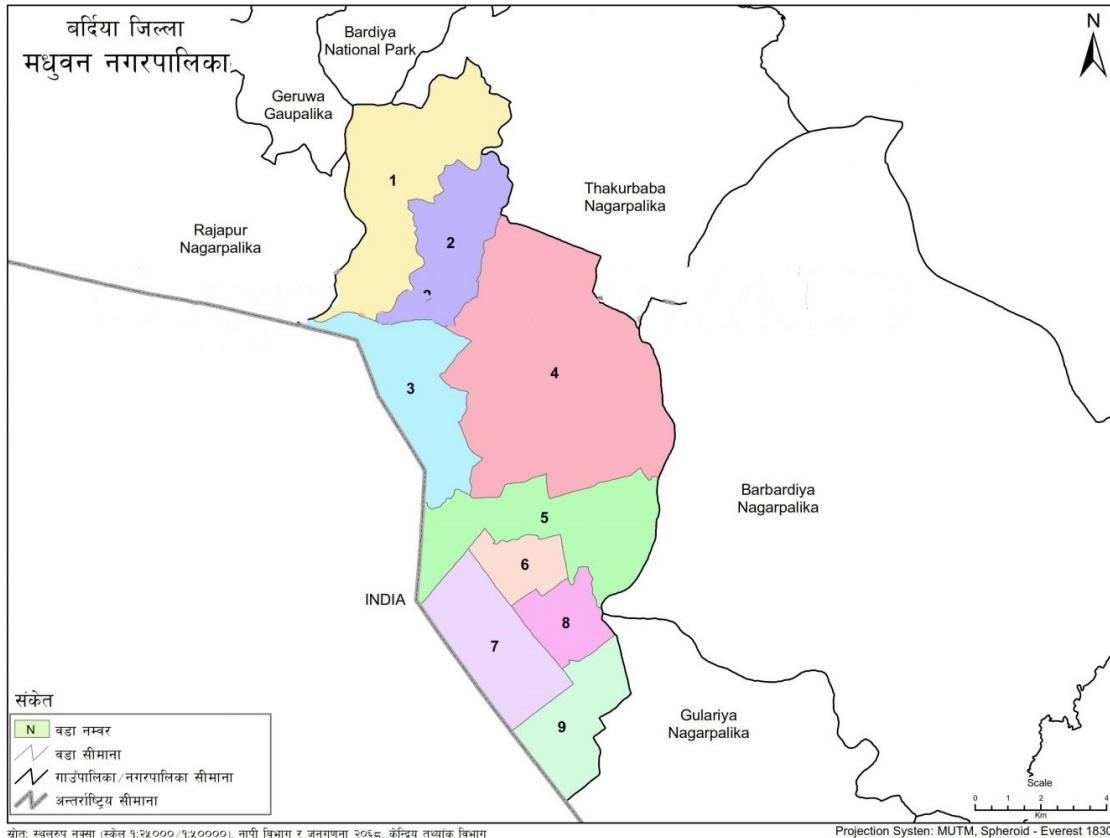
मधुवन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बर्दिया
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
२०८० पौष

विषय-सूची

१. नगरपालिकाको नक्सा
२. नगरपालिकाको परिचय
३. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति
४. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार
५. नगरपालिकाको सङ्गठन संरचना एवं दरबन्दी पदपूर्ति विवरण
६. शाखा कार्य विवरण
७. नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, दस्तुर, अवधि तथा वडाबाट प्रदान गरिने सेवा
८. कार्यालयको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी
९. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
१०. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
११. सम्पादन गरेको मुख्य – मुख्य कामको विवरण
१२. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद
१३. नगरपालिकाको वेबसाइट / इमेल
१४. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची
१५. आमदानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
१६. अन्य विवरण

१. मधुवन नगरपालिकाको नक्सा



२. मधुवन नगरपालिकाको परिचय

नेपालको लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत बर्दिया जिल्लामा पर्ने मधुवन नगरपालिकाको नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिती २०७३ सालफाल्गुन २७ गते को निर्णयानुसार गठन भएको नगरपालिका हरूमध्ये एक नगरपालिकाहो। साविकका सानोश्री, ताराताल, सुर्यपट्टवा र ढोढरी सहित ४ गा. बि. स. समाहित गरि यो नगरपालिकाको निर्माण भएको छ। यो नगरपालिका बर्दिया जिल्लाको सदरमुकाम गुलारियाबाट ६ कि.मि. दुरीमा पश्चिम दक्षिणमा अवस्थित छ। यस नगरपालिकाको क्षेत्रफल १२९.७३ वर्ग कि.मि. रहेको छ।

धार्मिक दृस्टीकोण बाट हेर्दा यस नगरपालिकाका अधिकांश मानिसहरु हिन्दू धर्म (९६.८६%) मान्दछन भने बौद्ध (०.१८%) मुस्लिम (१.२३%), इसाई (१.७३%) धर्म मान्नेहरु रहेका छन्।

यो नगरपालिकामा विभिन्न खालका प्राकृतिक तथा सास्कृतिक सम्पदाहरु रहेका छन्। बर्दिया रास्ट्रिय निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्र, खाता जैविक मार्ग, गोरुवा कर्णाली पुल, ऐतिहासिक ताराताल लगायतका विभिन्न मन्दिर, चर्च तथा गुम्बा जस्ता सम्पदाहरु यस नगरपालिकाका पर्यटकीय क्षेत्रहरु हुन्। विभिन्न उत्सव र चाडपर्वमा मन्दिर आसपासका क्षेत्रबाट मानिसहरु आउने गर्दछन्। यहाँ बसोबास गर्ने ब्राह्मण, क्षेत्री, थारु, मधेसी, दलित, मगर, गुरुड, नेवार जातिको बसोबास भएको यस नगरपालिकामा मुख्यतय शिवारात्री, दशै, माघे संक्रान्ति, चैते दशै जस्ता

चाडपर्वमाविशेषगरी यस क्षेत्रमा मानिसहरूको जमघट हुने गर्दछ । थरुजातिको मौलिक सस्क्रितले पनि यस क्षेत्रको विशिस्ट सास्कृतिक पहिचान बोकेको छ ।

भौगोलिक अवस्थिति:

लुम्बिनी प्रदेशको पश्चिम सिमानामा रहेका स्थानीय तहहरू मध्ये मधुवन नगरपालिका एक हो । यस नगरपालिकाको भौगोलिक अवस्थिति यस प्रकार रहेको छ ।

- ❖ पूर्व : बारबर्दिया नगरपालिका
- ❖ पश्चिम : राजापुर नगरपालिका
- ❖ उत्तर : बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज र ठाकुरबाबा नगरपालिका
- ❖ दक्षिण : गुलारिया नगरपालिका र छिमेकि मुलुक भारत

यस नगरपालिकाको पूर्वमा बारबर्दिया नगरपालिका ,पश्चिममा राजापुर नगरपालिका र छिमेकि मुलुक भारत , उत्तरमा बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज र ठाकुरबाबा नगरपालिका र दक्षिणमा गुलारिया नगरपालिका र छिमेकि मुलुक भारत सँग सिमाना जोडिएको छायो नगरपालिका उत्तरी अक्षांश $26^{\circ} 21'$ देखि $29^{\circ} 7'$ उत्तरी अक्षांश सम्म र $80^{\circ} 21'$ पुर्वी देशान्तर देखि $81^{\circ} 10'$ पुर्वी देशान्तर सम्म फैलिएको छ भने समुन्द्र सतहबाट उचाई 175 मिटर रहेको छ । यस नगरपालिकामा 11243 घरधुरीमा कुल जनसंख्या 52346 रहेको छ । मधुवन नगरपालिकाको अधिकांश खेतीयोग्य जमिन समर्थ भएकोले माटोको बनावटमा धेरै समानता पाइन्छ । दोमट र चिम्टाईलो माटो पाईने यस न.पा.मा उर्वर भूमिको प्रचुरताले गर्दा कृषि उत्पादन भएको पाइन्छ ।

प्रशासनिक संरचना अन्तर्गत यस पालिकालाई 9 वटा वडामा विभाजन गरिएको छ ।

समावेश भएका साविक गाविसहरू	साविक वडा नं.	कायम भएको हालको मधुवन नगरपालिका वडा नं.	हालको केन्द्र
सुर्यपट्टवा	१-५	१	ओराली बजार
सुर्यपट्टवा	६-८	२	ओराली बजार
ढोढरी	४,९	३	बेलवा चोक
ढोढरी	१-३,५-८	४	बेलवा चोक
सानोश्री ताराताल	१,२	५	कुसुम्बा बजार
सानोश्री ताराताल	४,५	६	कुसुम्बा बजार
सानोश्री ताराताल	३,७	७	कुसुम्बा बजार
सानोश्री ताराताल	६	८	कुसुम्बा बजार
सानोश्री ताराताल	८,९	९	कुसुम्बा बजार

३. नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

यस नगरपालिकामा सानोश्री स्वास्थ्य चौकी वडा नं 6 , ढोढरी स्वास्थ्य चौकी वडा नं 4 , सुर्यपट्टवा स्वास्थ्य चौकी वडा नं 1 , ताराताल स्वास्थ्य चौकी वडा नं 7 गरी४ वटा स्वास्थ्य चौकी, आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र फुलबारी वडा नं 2 , आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र बालकुमारी वडा नं 3 , आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र शक्तिपूर वडा नं 5 , आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं -८, आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं -९ गरी५ आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र , ओराली वडा नं 3 मा एउटा नागरिक आरोग्य केन्द्र , वडानं 1 को पथरबोझि र कुसुम्बामा $1/1$ वटा गरि 2 वटा गाउँघर क्लिनिक वडा नं 2 को सोनाह,खैरेनी र अम्बरपुरमा $1/1$ गरी 3 वटा गाउँघर क्लिनिक रहेको वडा नं 3 को धनौरा र खातामा $1/1$ गरी 2 वटा गाउँघर क्लिनिक रहेका वडा नं 4 को बसन्ता र बादरभरियामा

१/१ वटा गरी २ वटा, वडा नं ५ को रातामाटे, ९ नं टाउन १० नं टाउन र ११ नं टाउनमा गरी ४ वटा , वडा नं ६ को २ नं टाउनमा १ वटा वडा नं ७ को गङ्गा प्रा.बि ,शुक्र बस्ति , दशरथ बस्ति गरी ३ वटा वडा नं ९ को पुर्णपुर मा.बि धर्मवस्तीमा १/१ वटा गरि २ वटा सम्पूर्ण वडाममा गरी जम्मा १९ गाउँघर क्लिनिक रहेका ति गाउँघर क्लिनिक बाट गर्भवती जांच परिवार नियोजन सेवा बच्चाको वृद्धि अनुगमन तथा पोषण सम्बन्धि सेवा प्रदान गरिरहेको , २० वटा खोप क्लिनिकहरू संचालनमा रहेका छन् वडा नं १ मा २, वडा नं २ मा ३, वडा नं ३ मा २, वडा नं ४ मा २, वडा नं ५ मा २ वटा , वडा नं ६मा २, वडा नं ७ मा ३ वटा , वडा नाम ८ मा १ वटा र वडा नं ९ मा २ वटा गरी जम्मा २० वटा खोप क्लिनिक संचालनमा रहेकाजसबाट नियमित प्रकृतिका १२ प्रकारका खोप सेवा प्रदान भैरहेको छ। सानोश्री स्वास्थ्य चौकी वडा नं ६ लाइ आधारभूत अस्पताल (१० शैयाको) मा अध्यावधिक गर्नका लागि निर्माण कार्य भैरहेको छ | नगरपालिकाको आफै लगानीमा ढोढरी वडा नं ४ मा २५ शैयाको अस्पताल निर्माण कार्य समेत भैरहेको छ ।

त्यसैगरी यस पालिकामा सामुदायिक विधालय तर्फ मावि-१०, आवि-४, बाल विकास केन्द्र-५९ संचालनमा छन् भने संस्थागत तर्फ आवि-२ र मावि २ ले शैक्षिक सेवा उपलब्ध गराईरहेको अवस्था छ । यस पालिकामा पशु सेवा केन्द्र ताराताल-७, पशु सेवा केन्द्र ढोढरी वडा नं ४ र पशु सेवा केन्द्र ओराली वडा नं ३ गरी ३ स्थानमा पशु सेवा केन्द्र रहेका छन् सोहि स्थान बाट पशु स्वास्थ्य ल्याव सम्बन्धि सेवा प्रदान भैरहेको छ । तथा ३ वटा कृषि सेवा केन्द्र संचालनमा रहेका छन् ।

प्राकृतिक शौन्दर्यले भरिपूर्ण यस पालिकाका ताराताल , बर्बई झोलुंगे पुल, लाठुवाघाट, भाकरैया ताल, गेरुवा पुल आदि पर्यटकीय सम्भावना युक्त स्थानहरू हुन ।

मधुवन नगरपालिकामा प्रमुख व्यापारिक केन्द्रहरू कुसुमबाबजार, ढोढरी, ओरालिबजार, प्रगतिबजार रहेका छन् । यस नगरपालिकामा नेपाल टेलिकमको मोवाइल तथा ल्याण्डलाइन सेवा र Ncell को मोवाइल सेवा संचालनमा छन् । त्यसैगरी Nepal telecom 4G, Ncell 4G, Life NetPvt Ltd, Techmindsद्वारा सबै वडामा इन्टरनेट सेवा विस्तार गरेका छन् । मधुवन नगरपालिकाले सेवा प्रवाह गर्ने कार्यालयहरू, शैक्षिक संस्थाहरू, स्वास्थ्य संस्थाहरूमा सूचना प्रविधिमा आधारित सेवाको प्रारम्भ गरी विद्युतीय शासनको अभ्यास गरिए आएको छ ।

यस नगरपालिकामा खेलकुद अन्तर्गत विभिन्न स्थानमा खेलमैदान निर्माण गरी संचालनमा ल्याईएको छ, भने महिला-पुरुष सहभागी हुने मेयर कप खेलकुद प्रतियोगिता वार्षिक रूपमा आयोजना हुने गरेको छ ।

यस नगरपालिकामा बसोबास गर्ने व्यक्तिहरूको मुख्य पेशा कृषि तथा पशुपालन रहेको छ । यस क्षेत्रको प्रमुख बालीहरूमा धान, गहुँ, मकै, दलहन, तेलहन तथा तरकारी रहेको छ ।

४. काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची -८ मा उल्लेख भए बमोजिमको एकल अधिकार बमोजिम मधुवन नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ ।

- क. नगर प्रहरी
- ख. सहकारी संस्था
- ग. एफ.एम. सञ्चालन
- घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- ड. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- च. स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख संकलन
- छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- ज. आधारभूत र माध्यामिक शिक्षा
- झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

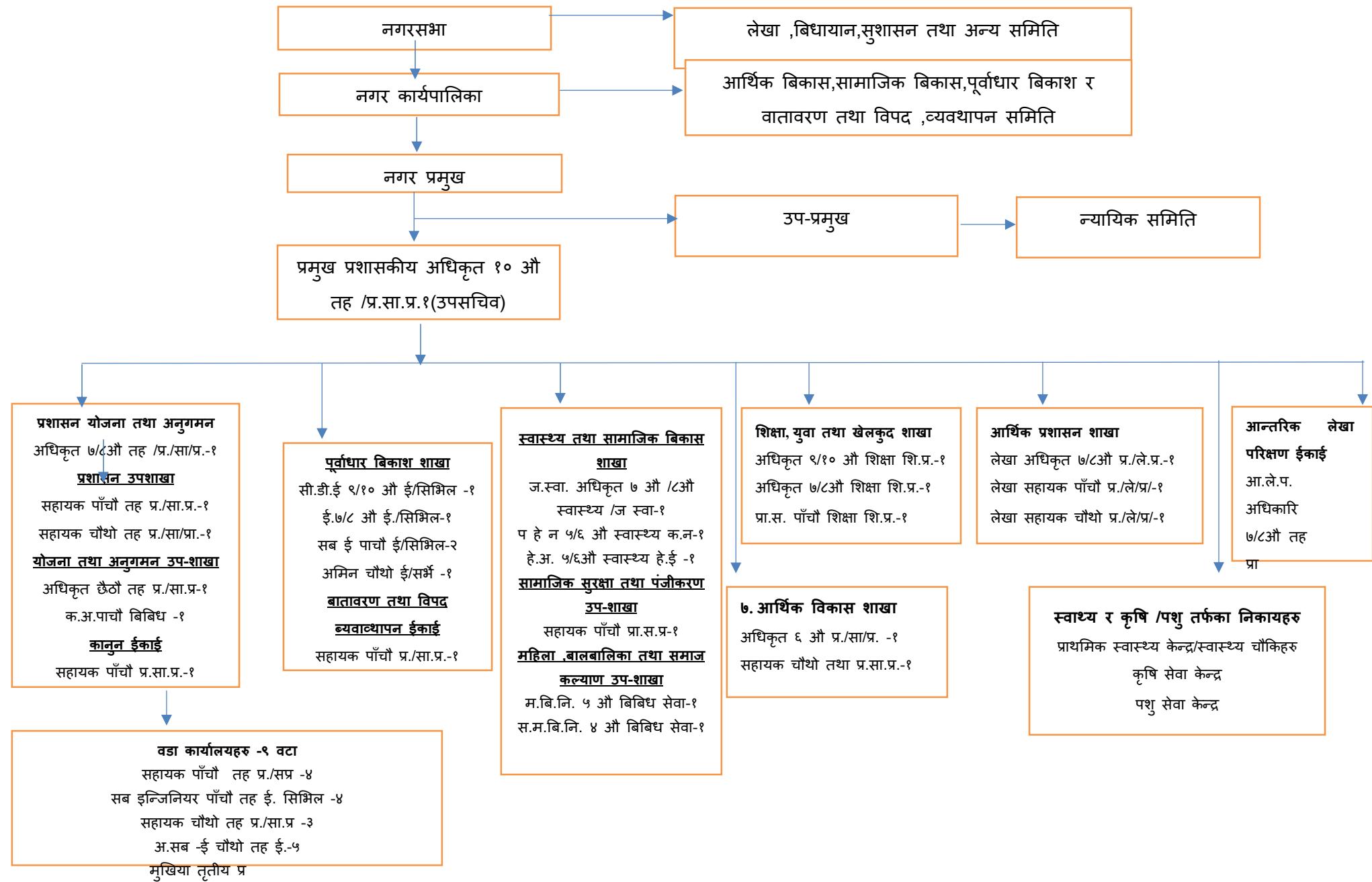
- ज. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ
- ठ. नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थिताको व्यवस्थापन
- ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
- ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- त. जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- थ. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- घ. खानेपानी, साना जलविधुत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- न. विपद् व्यवस्थापन
- प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची -९ मा उल्लेख भए बमोजिमको साझा अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ ।

- क. खेलकुद र पत्रपत्रिका
 - ख. स्वास्थ्य
 - ग. विधुत, खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सेवाहरू
 - घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
 - ड. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण तथा जैविक विविधता
 - च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण
 - छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क
 - ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्राहलय संरक्षण, सम्बद्धन र पुनःनिर्माण
 - झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन
 - ज. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
 - ट. सवारी साधन अनुमति
- उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क. भूमि व्यवस्थापन
 - ख. सञ्चार सेवा
 - ग. यातायात सेवा

५. संगठन संरचना एवं दरबन्दी पदपूर्ति विवरण

क. मधुवन नगरपालिकाको संगठनिक संरचना



ख. मधुवन नगरपालिकाबाट स्वीकृत दरबन्दी २०८०

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समुह	स्विकृत दरबन्दी संख्या	पदपुर्ति				कैफियत (करार सेवा)
						संघबाट समायोजन भइ आएका	साविकमा स्थानीय निकायबाट समायोजन जि.स.स.समेत	आन्तरिक पदपुर्ति	जम्मा पदपुर्ति	
१	प्र. प्र. अधिकृत	९/१०	प्रशासन	सा. प्र.	१	१	-	-	१	-
२	सी.डी. इन्जीनियर	९/१०	इन्जीनियरिङ	सिभिल	१	-	-	-	-	१
३	अधिकृत	९/१०	शिक्षा	शि.प्र.	१	-	-	-	-	१
४	अधिकृत	७/८	प्रशासन	सा. प्र.	१	-	१	-	१	-
५	लेखा अधिकृत	७/८	प्रशासन	लेखा	१	१	-	-	१	-
६	अधिकृत	७/८	शिक्षा	शि.प्र.	१	१	-	-	१	-
७	ज.स्वा.अ.	७/८	स्वास्थ्य	हे.ई	१	१	-	-	-	-
८	इन्जीनियर	६	इन्जीनियरिङ	सिभिल	१	-	-	१	१	-
९	अधिकृत	६	प्रशासन	सा. प्र.	२	२	-	-	२	-
१०	आ.ले.प. अधिकृत	६	प्रशासन	लेखा	१	-	-	-	-	१
११	प.हे.न.	५/६	स्वास्थ्य	क.न.	१	१	-	-	१	-
१२	हे.अ.	५/६	स्वास्थ्य	हे.ई.	१	१	-	-	१	-

१३	सहायक	५	प्रशासन	सा. प्र.	९	१	२	१	४	५	
१४	लेखापाल	५	प्रशासन	लेखा	१	-	-	१	१		
१५	कम्प्युटर अपरेटर	५	विविध		१	-	-	१	१		१
१६	प्रा. स.	५	शिक्षा	शि. प्र.	१	-	-	१	१		
१७	सब-इंजीनीयर	५	इंजीनियरिंग	सिभिल	६	-	-	२	२	४	
१८	म.वि.नि	५	विविध		१	१	-	-	१	-	
१९	अमिन	४	इंजीनियरिंग	सर्वे	१	-	-	१	१	-	
२०	सहायक	४	प्रशासन	सा. प्र.	६	-	४	१	५	१	
२१	स.ले.पा	४	प्रशासन	लेखा	१	१	-	-	१	-	
२२	स.म.वि.नि.	४	विविध		१	१	-	-	१	-	
२३	अ. सब-इंजीनीयर	४	इंजीनियरिंग	सिभिल	५	-	-	४	४	१	१
२४	मुख्या	३	प्रशासन	सा. प्र.	१	-	१	-	१	-	
	जम्मा				४७	१२	८	१३	३२	१४	२

नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारी विवरण

१. स्थायी कर्मचारी विवरण (निजामती तर्फ)

क्र.सं	कार्यालय/शाखा	पद	कर्मचारीको नाम धर	ठेगाना	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	मधुवन नगर कार्यपालिका	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	मान बहादुर गिरी	छेडागाड-५ जाजरकोट	९८५८०८९८५२	
२	मधुवन नगर कार्यपालिका	लेखा अधिकृत (सातौं तह)	खिम राज पोख्रेल	घोराही-१५ दाङ्ग	९८५८०३०९९९	
३	मधुवन नगर कार्यपालिका	शिक्षा शाखा अधिकृत (सातौं तह)	नारायण प्रसाद खनाल	ठाकुरबाबा न.पा.-१ बर्दिया ।	९८४८०७२९१७	
४	मधुवन न.पा. स्वास्थ्य शाखा	सि.अ.हे.व.सातौ	गीता घिमिरे	गुलरिया -४	९८४४७५८८२२	
५	मधुवन न.पा. स्वास्थ्य शाखा	सि.अ.हे.व.छैठौ	मणिराम आचार्य	गुलरिया -१ बर्दिया	९८५८०२५९९८	
६	मधुवन न.पा. स्वास्थ्य शाखा	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	केदार विस्वाकर्मा	मधुवन-७बर्दिया	९८६४९६९८७१	
७	मधुवन न.पा.-प्रशासन उपशाखा	अधिकृत (छैठौं तह)	रामबहादुर थापा	मधुवन न.पा. ७ बर्दिया	९८५८०४९९९९	
८	मधुवन न.पा- योजना तथा अनुगमन उपशाखा	अधिकृत (छैठौं तह)	बासुदेव अधिकारी	गुलरिया ४ ,बर्दिया	९८४८०२०७०२	
९	मधुवन न.पा. -पशु सेवा शाखा	अधिकृत (छैठौं तह)	इन्द्र बहादुर थारु	मधुवन-७ बर्दिया	९८४८०९३६०२	
१०	न.पा. पशु सेवा शाखा	अधिकृत (छैठौं तह)	गणेश बहादुर बोहरा	शिखरपुर-३ बैतडी	९८६८२७२५०८	
११	मधुवन न.पा.- पूर्वाधार विकास शाखा	इन्जिनियर (छैठौं तह)	सौरभ रेग्मी	नेपालगञ्ज बाँके	९८४३३३६००३	
१२	मधुवन न.पा.-कृषि विकास शाखा	प्रा.स. पाँचौ तह	एकराज वली	मधुवन न.पा. ९ बर्दिया	९८४९९४२९०४	
१३	मधुवन न.पा.-कृषि विकास शाखा	प्रा.स. पाँचौ तह	खिमबहादुर भाट	मधुवन न.पा. ५ बर्दिया	९८५८०५९८०६	
१४	मधुवन न.पा.-पशु सेवा शाखा	प.से.प्रा. पाँचौ तह	संदिप रोका	मधुवन न.पा. ९ बर्दिया	९८१४५८५३९२	

१५	७ नं. वडा कार्यालय	सहायक पाँचौ	विमल भण्डारी	मधुवन न.पा. ९ बर्दिया	९८४८२९४३५३	
१६	महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा	स.म.वि.नि (पाँचौ तह)	इन्द्रा चुनारा	वि.न.पा. १३ सुर्खेत	९८४८८९३५३६	
१७	मधुवन न.पा.- पूर्वाधार विकास शाखा	सव - इन्जिनियर	लक्ष्मी नाथ	गोदावरी -१ कैलाली	९८१०७८९०४२	
१८	मधुवन न.पा.- पूर्वाधार विकास शाखा	सव - इन्जिनियर	दानेन्द्र आचार्य	बेलौरी-६ कञ्चनपुर	९८६६१०७४४१	
१९	१ नं. वडा कार्यालय	सहायक पाँचौ	अशोक विष्ट	बेलडाँडी-३ कञ्चनपुर	९८०६४६७११	
२०	मधुवन न.पा.- प्रशासन उशाखा	कम्प्युटर अपरेटर	उमेशदत्त भट्ट	भीमदत्त-४,कञ्चनपुर	९८४८८७९२३१	
२१	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल	कैलाश गडतोला	ठाकुरबाबा-५, बर्दिया	९८४३७७२१८७	
२२	युवा खेलकुद तथा शिक्षा	प्रा.स.	गणेश बहादुर रावत	छेड़गाड़- ५ जाजरकोट	९८६०१७७६६३३	
२३	महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा	स.म.वि.नि. (चौथो तह)	शोभा कुमारी शर्मा	मधुवन न.पा. ७ बर्दिया	९८५५०५३३६८	
२४	मधुवन न.पा. स्वास्थ्य शाखा	सि.अ.न.मी. छैठाँ	गीता देवी न्यौपाने	गुलरिया -६ बर्दिया	९८४८०८६९२१	
२५	मधुवन नगरकार्यपालिका	स.ले.पा (चौथो तह)	जनक राम थारु	ठाकुरबाबा न.पा. ३ बर्दिया	९८४८५८२८६६	
२६	कृषि विकास शाखा	ना.प्रा.स पाँचौ तह	शान्ती विष्ट	मधुवन न.पा. ९ बर्दिया	९८४८०५१६०७	
२७	मधुवन न.पा.- पूर्वाधार विकास शाखा	अ.स.ई.	धर्मराज डाँगी	मधुवन न.पा. ९ बर्दिया		
२८	मधुवन न.पा.- पूर्वाधार विकास शाखा	अ.स.ई.	दिवश चौधरी	मधुवन न.पा. ३ बर्दिया		
२९	पशु सेवा शाखा	ना.प्रा.स	दिनेश पौडेल	मधुवन न.पा. ९ बर्दिया	९८४८०३४१६१	
३०	पशु सेवा शाखा	ना.प.से.प्रा.	प्रकाश विश्वकर्मा	मधुवन न.पा. ६ बर्दिया	९८२६५४७५९४	
३१	मधुवन न.पा.- पूर्वाधार विकास शाखा	अमिन	विश्व चौधरी	कैलारी गा.पा ३ कैलाली	९८६५६८२५६६	

३२	मधुवन न.पा.- पूर्वाधार विकास शाखा	अ.सव.ई. चौथौ	राज चौधरी	गेरुवा गा.पा. ३ बर्दिया	९८४९०९३३४७	
३३	मधुवन न.पा.- पूर्वाधार विकास शाखा	अ.सव.ईन्जिनियर	मंगल प्रसाद चौधरी	मधुवन न.पा.६ बर्दिया	९८६३१९७७९२	
३४	मधुवन न.पा.- प्रशासन उशाखा	सहायक चौथो	रचना थारु	बारबर्दिया -३ बर्दिया	९८६६८८३६७५८	
३५	९ नं वडा कार्यालय	का.स.	प्रेमबहादुर खत्री	मधुवन न.पा. ९ बर्दिया		
३६	कृषि विकास शाखा	का.स.	चन्द्रबहादुर नेपाली	मधुवन न.पा. ९ बर्दिया	९८६४९४९६८०	

अन्य सेवा स्थायी

क्र.सं	कार्यालय	पद	कर्मचारीको नाम थर	ठेगाना	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	मधुवन नगर कार्यपालिका	वरिष्ठ कार्यक्रम अधिकृत(सातौं तह)	पार्वती पण्डित	गुलरिया न.पा.- ५ बर्दिया ।	९८५८०४०९३५	
२	८ नं वडा कार्यालय	सहायक पाँचौ	अन्जु पौडेल	बाँशगढी न.पा.	९८४८२३९०००	
३	९ नं वडा कार्यालय	सहायक पाँचौ	लोककुमारी लामिछाने	गुलरिया न.पा.	९८४९२९६०२०	
४	३ नं वडा कार्यालय	सहायक चौथो	जगतराम चौधरी	मधुवन न.पा.-१ बर्दिया	९८४४८८०२३०	
५	४ नं वडा कार्यालय	सहायक चौथो	चित्रा तिवारी	गुलरिया न.पा. बर्दिया ।	९८४८४०४२२१	
६	५ नं वडा कार्यालय	सहायक चौथो	कल्याण कुमार तिमिल्सेना	मधुवन न.पा. ५ बर्दिया	९८४८०९४०३०	
७	२ नं वडा कार्यालय	सहायक चौथो	आनन्दलाल सुनार	मधुवन न.पा. ६ बर्दिया	९८५८०२१२३२	
८	६ नं वडा कार्यालय	सहायक तेस्रो	महाप्रसाद पौडेल	मधुवन न.पा. ७ बर्दिया	९८४८०८२६२२	
९	६ नं. वडा कार्यालय	का.स.	खडगबहादुर बुढाक्षेत्री	मधुवन न.पा. ५ बर्दिया	९८२४५६५५९४	
१०	३ नं. वडा कार्यालय	का.स.	लोहारी थारु	मधुवन न.पा. ९ बर्दिया		

११	पशु सेवा केन्द्र ताराताल	का.स.	रमेशप्रसाद थारु	मधुवन न.पा. ९ बर्दिया	९८६४९९३८६९	
----	--------------------------	-------	-----------------	--------------------------	------------	--

स्वास्थ्य तर्फ

क्र.सं.	नाम थर	पद	कार्यरत कार्यालय
१	पूर्ण बहादुर खत्री	सि.अ.हे.व.छैटौ	सुर्यपटुवा स्वास्थ्य चौकी
२	सुरेन्द्र चौधरी	सि.अ.हे.व.पाचौं	सुर्यपटुवा स्वास्थ्य चौकी
३	सजीव पंजियार	सि.अ.हे.व.पाचौं	सुर्यपटुवा स्वास्थ्य चौकी
४	पुजा थारु	अ.न.मी चौथो	सुर्यपटुवा स्वास्थ्य चौकी
५	जिविता रिजाल	सि.अ.न.मी पाचौ	सुर्यपटुवा स्वास्थ्य चौकी
६	पुनम चौधरी	अ.न.मी .चौथो	सुर्यपटुवा स्वास्थ्य चौकी
७	अनिषा थारु	ल्या.अ. चौथो	सुर्यपटुवा स्वास्थ्य चौकी
८	घुमलाल थारु	का.स.	सुर्यपटुवा स्वास्थ्य चौकी
९	श्यामकुमारी थारु	स्विपर	सुर्यपटुवा स्वास्थ्य चौकी
१	राम कुमार चौधरी	सि अ.हे.व. पाचौ	फुलबारी आ स्वा के
२	पुनम थारु	अ.हे.व. चौथो	फुलबारी आ स्वा के
३	सिता थारु	अ.न.मी.चौथो	फुलबारी आ स्वा के
४	मनिराम चौधरी	का.स.	फुलबारी आ स्वा के

१	अजय कुमार चौधरी	अ.हे.व. चौथो	बालकुमारी स्वा के
३	नविना श्रीस	अ.न.मी.चौथो	बालकुमारी स्वा के
४	बिजय चौधरी	का.स.	बालकुमारी स्वा के
१	टंक प्रसाद गड्टौला	सि.अ.हे.व.छैटौ	ढोढरी स्वास्थ्य चौकी
२	रमेश कुमार पुरी	सि.अ.हे.व.छैटौ	ढोढरी स्वास्थ्य चौकी
३	नरेन्द्र मल्ल	सि.अ.हे.व.छैटौ	ढोढरी स्वास्थ्य चौकी

४	पवित्रा जैसी	सि.अ.न.मी पाचौ	ढोढरी स्वास्थ्य चौकी
५	पुष्पा सिंगदेल	अ.न.मी.चौथो	ढोढरी स्वास्थ्य चौकी
६	नैना थारू	अ.न.मी.चौथो	ढोढरी स्वास्थ्य चौकी
७	हरी पोखरेल	ल्या.अ.स.चौथो	ढोढरी स्वास्थ्य चौकी
८	संजय थारू	का.स.	ढोढरी स्वास्थ्य चौकी
९	गौरी अधिकारी	स्विपर	ढोढरी स्वास्थ्य चौकी

१	गोविन्दराज गिरी	सि.अ.हे.व.छैटौ	सानोश्री स्वास्थ्य चौकी
२	सिता सापकोटा	सि.अ.न.मी.छैटौ	सानोश्री स्वास्थ्य चौकी
३	शिशिर कुमार अधिकारी	हेल्थ असिस्टेन्ट पाँचौ	सानोश्री स्वास्थ्य चौकी
४	राम कुमारी चौधरी	अ.हे.व.चौथो	सानोश्री स्वास्थ्य चौकी
५	संगिता भट्ट	अ.न.मी.चौथा	सानोश्री स्वास्थ्य चौकी
६	आरती बली	अ.न.मी.चौथो	सानोश्री स्वास्थ्य चौकी
७	अञ्जु सापकोटा	ल्या.अ..चौथो	सानोश्री स्वास्थ्य चौकी
८	प्रविण कुमार पोखरेल	अ.हे.व..चौथो	सानोश्री स्वास्थ्य चौकी
९	पार्वती रेग्मी	का.स	सानोश्री स्वास्थ्य चौकी
१०	कल्पना खडका	स्विपर	सानोश्री स्वास्थ्य चौकी

१	केशव प्रसाद महत्तो	सि.अ.हे.व.छैटौ	ताराताल स्वास्थ्य चौकी
२	उज्ज्वल बहादुर ठकुरी	सि.अ.हे.व.छैटौ	ताराताल स्वास्थ्य चौकी
३	जित बहादुर चौधरी	सि.अ.हे.व.पाचौ	ढोढरी स्वास्थ्य चौकी
४	चन्द्रकला वि.क	सि.अ.हे.व.पाचौ	ताराताल स्वास्थ्य चौकी
५	सकुन्तला अधिकारी	सि.अ.न.मी.पाचौ.	ताराताल स्वास्थ्य चौकी
६	शोभा नेपाली	अ.न.मी.चौथा	ताराताल स्वास्थ्य चौकी
७	सनम क्षेत्री	ल्या.अ.चौथो	ताराताल स्वास्थ्य चौकी
८	गिता आचार्य	का.स.	ताराताल स्वास्थ्य चौकी

१	सिता पुरी बोहोरा	सि.अ.हे.व.पाचौ	आधारभुत स्वा के दुर्गापुर
२	हिमा कसेरा	अ.न.मी.(चौथो)	ढोढरी स्वास्थ्य चौकी
३	विशाल राजी	अ.हे.व.चौथो	आधारभुत स्वा के दुर्गापुर
४	तारादेवी थापा	अ.न.मी.चौथो	शक्तिपुर आ स्वा के
५	जानकी डांगी	का.स	आधारभुत स्वा के दुर्गापुर

१	जानेन्द्र पाण्डे	सि.अ.हे.व.पाचौं	आधारभुत स्वा के धर्मबस्ती
२	नवराज भण्डारी	अ.हे.व.स. चौथो	आधारभुत स्वा के धर्मबस्ती
३	सरिता सुनार	अ.न.मी .चौथो	आधारभुत स्वा के दुर्गापुर
४	शान्ति क्षेत्री	का.स.	आधारभुत स्वा के धर्मबस्ती

करार कर्मचारी विवरण

(क) संघिय सरकारको अनुदान तर्फबाटका करार कर्मचारी विवरण

क्र.सं	कर्मचारीको नाम थर	पद	श्रेणी/तह	कार्यरत कार्यालय	सम्पर्क नं
१	आशिष परियार	सबइन्जिनियर	इन्जिनियरिंग	मधुवन नगर कार्यपालिका	९७१२५२३२४८
२	रमेश कुमारपाण्डे	एम.आइ.एस अपरेटर	सहायक पाचौ	मधुवन नगर कार्यपालिका	९८५८०४३५३८
३	दिल बहादुर रोका	रोजगार सहायक	सहायक पाचौ	मधुवन नगर कार्यपालिका	९८६४७८५५१७
४	गणेश कुमार पोखेल	ना.पशुस्वास्थ्य प्रा.	सहायक चौथो	पशु सेवाशाखा	९८४८०८८८७२
५	नरेन्द्रवली	ना प्रा स	सहायक चौथो	कृषि विकासशाखा	९८६८०५९०९११
६	सुनिता कुमारी कार्की	ना प्रा स	सहायक चौथो	कृषि विकासशाखा	
७	दिलिपबैगार	ना प्रा स	सहायक चौथो	कृषि विकासशाखा	९८००५३५४८८
८	जानकी कुमारी नेपाली	उद्यमविकास सहजकर्ता	सहायक चौथो	मधुवन नगर कार्यपालिका	९८४८०७९६२२
९	सिर्जना चौधरी	उद्यमविकास सहजकर्ता	सहायक चौथो	मधुवन नगर कार्यपालिका	९८४२७०७३५४
१०	पारसमणी सोनाम	सामाजिक परिचालक	कृषि	पशु सेवाशाखा	
११	नैना चौधरी	अ.न.मी.(स.चौथो	स्वास्थ्य	ढोढरी स्वास्थ्य चौकी	९८४८३७९३१२
१२	आरती वली	अ.न.मीस.चौथो	स्वास्थ्य	सानोश्री स्वास्थ्य चौकी	९८४८०५३३१३
१३	भिष्मा खेत्री शर्मा	पोषण सहजकर्ता		मधुवन नगर कार्यपालिका	९८१५५४०८२०

(क) नगरपालिका श्रोतबाट					
क्र.सं	कर्मचारीको नाम थर	पद	श्रेणी/तह	कार्यरत कार्यालय	सम्पर्क नं
१	भूपेन्द्रवली	क.अ.	सहायक पाँचौ	मधुवन नगर कार्यपालिका	९८००५०७१७०
२	सुकलाल थारु	अ.सबइन्जिनियर	सहायक चौथो	मधुवन नगर कार्यपालिका	९८४८०२३८१६
३	चित्र बहादुर भुषाल	बहीदार	सहायकद्वितीय	मधुवन नगर कार्यपालिका	९८४८०८४९५५
४	झक बहादुरवली	भेटिरिनरी जे टि ए	कृषि	पशु सेवाशाखा	९८६८०५९३१९
५	चित्र तिरुवा	भेटिरिनरी जे टि ए	कृषि	पशु सेवाशाखा	९८१२५३७०६६
६	मञ्जु सुनार	कृषि जे टिए	कृषि	कृषि विकास शाखा	
७	कल्पना विक	कृषि जे टिए	कृषि	कृषि विकास शाखा	९८४८३७३५९८
८	अनिषा थारु	ल्या.अ.स.चौथो	स्वास्थ्य	सुर्यपटुवा स्वास्थ्य चौकी	९८००५८२०८८
९	पुनम चौधरी	अ.न.मी	स्वास्थ्य	सुर्यपटुवा स्वास्थ्य चौकी	९८००५९१७२८
१०	पुनम थारु	अ.हे.व.स.चौथो	स्वास्थ्य	फुलबारी आ.स्वा.से.के. २	९८२५५९२६२७
११	सिता थारु	अ.न.मी.(स.चौथो	स्वास्थ्य	फुलबारी आ.स्वा.से.के. २	९८०६५७७२४८
१२	नवराज भण्डारी	अ.हे.व.स.चौथो	स्वास्थ्य	बालकुमारी आ.स्वा.से.के. ३	९८६९९४४९९८
१३	नविना श्रीस	अ.न.मी.(स.चौथो	स्वास्थ्य	धर्मबस्ती आ.स्वा.से.के. ३	९८४८०१८९४८
१४	पुस्पा सिंगेल	अ.न.मी.(स.चौथो	स्वास्थ्य	बालकुमारी आ.स्वा.से.के. ३	९८४८३७९३९२
१५	अर्जुन वि.क	अ.हे.व.स.चौथो	स्वास्थ्य	शक्तिपुर श.स्वा.के ५	९८६६५३७०६९
१६	तारादेवी थापा	अ.न.मीस.चौथो	स्वास्थ्य	शक्तिपुर श.स्वा.के ५	९८२४५०२८३४
१७	अञ्जु सापकोटा	ल्या.अ.स.चौथो	स्वास्थ्य	सानोश्री स्वास्थ्य चौकी	९८६८९००५२९
१८	प्रविण कुमार पोखरेल	अ.हे.व.स.चौथो	स्वास्थ्य	ताराताल स्वास्थ्य चौकी	
१९	विशाल राजी	अ.हे.व.स.चौथो	स्वास्थ्य	आधारभूत स्वा.से.के ८	९८६४८२००९०
२०	सरिता सुनार	अ.न.मीस.चौथो	स्वास्थ्य	आधारभूत स्वा.से.के ८	९८६८२९८२०७
२१	अजय कुमार चौधरी	अ.हे.व.स.चौथो	स्वास्थ्य	धर्मबस्ति श.स्वा.के. ९	९८०४५६१८५२
२२	सुशिला थापा	अ.न.मीस.चौथो	स्वास्थ्य	ताराताल स्वास्थ्य चौकी	९८२५५६८८१
२३	सहिद अन्सारी	श्रेणीविहीन	सवारी चालक	मधुवन नगर कार्यपालिका	९८०४५९२९३१
२४	राजकुमार बस्नेत	श्रेणीविहीन	सवारी चालक	मधुवन नगर कार्यपालिका	९८६८०८४२५५
२५	राम बहादुर चौधरी	श्रेणीविहीन	सवारी चालक	मधुवन नगर कार्यपालिका	
२६	उपेन्द्र थारु	श्रेणीविहीन	दमकलसिपाही	मधुवन नगर कार्यपालिका	९८२३२७७०८७
२७	उदय बहादुरवली	श्रेणीविहीन	दमकलसिपाही	मधुवन नगर कार्यपालिका	९८४८०१३८१९
२८	तिर्थबहादुर खत्री	श्रेणीविहीन	दमकलसिपाही	मधुवन नगर कार्यपालिका	९८४८०४५६७२
२९	सन्तोष कुमार कामत	श्रेणीविहीन	का स	मधुवन नगरकार्यपालिका	९८६६२३६०००
३०	रुद्र वि.क.	श्रेणीविहीन	का स	५ नं. बडाकार्यालय	९८६८०५९७२०
३१	ज्ञानु गुरुङ	श्रेणीविहीन	का स	७ नं. बडाकार्यालय	९८१४५९०४३२
३२	चन्द्राकुमारी शाही	श्रेणीविहीन	का स	मधुवन नगर कार्यपालिका	९८१९५७२९५८
३३	बच्चुराम थारु	श्रेणीविहीन	का स	मधुवन न.पा.बर्दिया	९८०४५३८४४२

३४	आकाश चौधरी	श्रेणीविहीन	का स	मधुवनन.पा.बर्दिया	९८६८९२९५०७
३५	हिमराज वली	श्रेणीविहीन	का स	मधुवनन.पा.बर्दिया	९८४८२९४३३६
३६	पच्छ थारु	श्रेणीविहीन	पाले	मधुवनन.पा.बर्दिया	९८१२५९६१५९
३७	टंक बहादुर बोटे	श्रेणीविहीन	सरसफाइकर्मी	मधुवन नगरकार्यपालिका	९८४८७०८८२९
३८	पर्शुराम भंगी	श्रेणीविहीन	सरसफाइकर्मी	मधुवन नगरकार्यपालिका	९८४८३५२९५७
३९	कमल प्रसाद पाठक	श्रेणीविहीन	पाले	मधुवन न.पा.बर्दिया	९८४८०७२०६३
४०	पवित्रा शिरिष भाट क्षेत्री	श्रेणीविहीन	माली	मधुवन न.पा.बर्दिया	९८१५६७८०५६
४१	लालमोती राजीनी	श्रेणीविहीन	सरसफाइकर्मी	मधुवन नगरकार्यपालिका	९८२६५३१२७७
४२	पुष्पा चौधरी	श्रेणीविहीन	माली	१ नं.वडा कार्यालय	९८४९८८१०६०
४३	टिकाराम शर्मा		मेलमिलाप संयोजक	मधुवन नगर कार्यपालिका	
४४	निर्मला गौतम		मेलमिलाप संयोजक	मधुवन नगर कार्यपालिका	९८४८०९७०७५
४५	पशुपति श्रेष्ठ		मेलमिलाप संयोजक	मधुवन नगर कार्यपालिका	९८६४३४९५०१
४६	सुन्दररानी चौधरी		मेलमिलाप संयोजक	मधुवन नगर कार्यपालिका	९८६८१४९९४७
४७	लक्ष्मी नेपाल		कानूनी सल्लाहकार	मधुवन नगर कार्यपालिका	
४८	प्रकाशनेपाल	श्रेणीविहीन	स्विपर	पशु सेवाशाखा	९८४४८९०९९६
४९	खिमा थापा	श्रेणीविहीन	का स	मधुवन नगर कार्यपालिका	
५०	मनिराम चौधरी	श्रेणीविहीन	का.स.	फुलबारी आ.स्वा.से.के. २	९८२२४५९९७८
५१	बिजय चौधरी	श्रेणीविहीन	का.स.	बालकुमारी आ.स्वा.से.के.३	९८४८९९०५९२
५२	संजय थारु	श्रेणीविहीन	का.स.	ढोढरी स्वास्थ्य चौकी	९८६४९०८६२६
५३	गौरीअ धिकारी	श्रेणीविहीन	स्विपर	ढोढरी स्वास्थ्य चौकी	९८६९५९९७८५
५४	रिता वली	श्रेणीविहीन	का.स	शक्ति पुरश.स्वा.के ५	९८१२५४५०८७
५५	पार्वती रेमी	श्रेणीविहीन	का.स	सानोश्री स्वास्थ्य चौकी	९८४८१३०२२४
५६	गिता आचार्य	श्रेणीविहीन	का.स.	ताराताल स्वास्थ्य चौकी	९८६८२७२५९३
५७	जानकी डांगी	श्रेणीविहीन	का.स	आधारभूत स्वा.से.के ८	९८६८६४३३४०
५८	शान्ति क्षेत्री	श्रेणीविहीन	का.स.	धर्मवस्ति श.स्वा.के.९	९८४८३७३६९६
५९	गीता खनाल	सहायक चौथो	तथाङ्क सहायक	स्वास्थ्य शाखा	९८६८०३६४४१
६०	निर्मल कुमार खन्ती	श्रेणीविहीन	का.स.	स्वास्थ्य शाखा	९८५८०२६२६५
६१	हरि पोखेल	ल्या.अ.स.चौथो	सहायक चौथो	ढोढरी स्वास्थ्य चौकी	
६२	सनम क्षेत्री	ल्या.अ.स.चौथो	सहायक चौथो	ताराताल स्वास्थ्य चौकी	९८६६१७५६४९
६३	घुमलाल थारु	श्रेणी विहीन	का.स.	सुयपटुवा स्वास्थ्य चौकी	९८२३०७५३२०
६४	श्याम कुमारी थारु	श्रेणी विहीन	का.स.	सुयपटुवा स्वास्थ्य चौकी	९८१४५९९६०६
६५	कल्पना खड्का	श्रेणी विहीन	स्विपर	सानोश्री स्वास्थ्य चौकी	९८४८०९४०७१
६६	सोनापति थारु	श्रेणी विहीन	का.स.	मधुवन नगरपालिका	९८१२१३९९७०
६७	बेल बहादुर खन्ती	श्रेणी विहीन	एम्बुलेन्स चालक	ताराताल स्वास्थ्य चौकी	९८२५५५०९३५
६८	रामफल चौधरी	श्रेणी विहीन	एम्बुलेन्स चालक	सुर्यपटुवा स्वास्थ्य चौकी	

छाडा पशु चौपाया हेरालु

क्र.सं	कर्मचारीको नाम थर	ठेगाना	श्रेणी/तह	कार्यरत कार्यालय
१	तेज बहादुर थारु	मधुवन-३	पशु हेरालु	३ नं. बडा कार्यालय
२	लक्ष्मी थारु	मधुवन-३	पशु हेरालु	३ नं. बडा कार्यालय
३	गौरी परियार	मधुवन-३	पशु हेरालु	३ नं. बडा कार्यालय
४	ठाकूर राम थारु	मधुवन-३	पशु हेरालु	३ नं. बडा कार्यालय
५	राम प्रसाद थारु	मधुवन-३	पशु हेरालु	३ नं. बडा कार्यालय
६	रुद्र बहादुर पौडेल	मधुवन-३	पशु हेरालु	३ नं. बडा कार्यालय
७	चीन्की थारु	मधुवन-३	पशु हेरालु	३ नं. बडा कार्यालय
८	प्रेम बहादुर खड्का	मधसवन-८	पशु हेरालु	बडा नं.८
९	कालो कार्की	मधसवन-८	पशु हेरालु	बडा नं.८
१०	शेर बहादुर खन्ती	मधसवन-८	पशु हेरालु	बडा नं.८

६. शाखा कार्यविवरण

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

(क) प्रशासन उप-शाखा

- 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, करार सेवा व्यवधान, कर्मचारी दरबन्दी मिलान, लागत सम्बन्धि कार्य
- नगरपालिकाको संगठन विकास, सङ्घठन 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

(ख) राजस्व उप-शाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क, सेवारी 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
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्घलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्घलन, 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, गिट्री, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्घलन
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्घलन
- 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 प्रबर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्को आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ग) योजना तथा अनुगमन उप-शाखा

- 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

- बार्षिक 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 समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांकन
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

२. पूर्वाधार शाखा

- 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
- 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 निर्माण इजाजत, भवन संहिता कार्यान्वयन
- 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,
- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सद्विधीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सद्विधीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रबर्द्धन

(क) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन ईकाई

- स्वच्छ, तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- फोहरमैला सङ्गलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- सार्वजनिक शैचालय व्यवस्थापन
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण

- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

३. आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिस्ट्रेशन 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
- 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 श्रोत 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
- कानुन बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ, कायाकिङ, क्यानोनिङ, बञ्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर, न्यापिटिङ 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 कानुन 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

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जूमा, 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
- 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 ।

४ सामाजिक विकाश शाखा

(क) सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण उप-शाखा

- 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

(ख) महिला, बालबालिका तथा जेस्ठ नागरिक उप-शाखा

- (१) जेष्ठ नागरिक प्रमाण पत्र वितरण लगायत जेष्ठ नागरिक सम्पुर्ण कार्यहरू गर्ने ।
- (२) एकल महिला, महिला हिसा, बालविवाह मानव वेचविखन, बाल वालिका सम्बन्धि कार्यहरू गर्ने ।
- (३) अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका सम्बन्धमा आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
- (४) महिला, जेष्ठ नागरिक, बाल वालिका र अपाङ्गता सम्बन्धी विभिन्न दिवस, समारोह तथा कार्यक्रम बनाई संचालन गर्ने ।
- (५) विभिन्न गैरसरकारी संघ संस्थाहरूसँग समन्वय र सम्पर्क गर्ने ।
- (६) नगर सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।

५ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

- 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, स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण
- विद्यालय शिक्षक तथा विद्यालय 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
- 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 ।
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्ग्रह संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

५ आर्थिक विकास शाखा

- 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 ।
- 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 ।

७ स्वास्थ्य तर्फका निकायहरू

- 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 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 वीमा 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 सर्भेलेन्स)
- 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 ।

अन्य समिति :-

क) न्यायिक समिति

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

द्रष्टव्य: नगरकार्यपालिकाले माथि उल्लिखित विषयक्षेत्र समेट्ने गरी आफ्नो आवश्यकता र प्राथमिकता अनुरूप कार्यालय, शाखा वा उपशाखा वा इकाई सहितको प्रशासनिक ढाँचा स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

७. नगरपालिका कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, दस्तुर तथा अवधि

योजना तथा अनुगमन उपशाखा

क्र. सं.	सेवा	आवश्यक कागजात	दस्तुर	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	योजना सम्झौता	उपभोक्ता भेलाबाट जनप्रतिनिधीको रोहवरमा एक तिहाई महिला सहित उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णय प्रतिलिपि (प्रमुख ३ पद मध्ये १ महिला अनिवार्य (ख) वडा कार्यालयको सिफारिस (ग) समितिको पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि (घ) कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित भएको प्राविधिक लागत अनुमान (ल.इ.) कोप्रति (ङ.) समितिको अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको उपस्थिति (च) ठेक्का भए ठेक्का स्विकृतीको प्रक्रिया पुरा भएपछि कार्य सम्पादन जमानतसहित सम्बन्धित फर्मको निवेदन छ) उ. स. भएमा निवेदन (सम्झौता गरिपाउँ भनि निवेदन)	निशुल्क	कागजात पुरा भएपछि सोही दिन र कार्यव्यस्तता बढी भएमा ३ दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	रनिङ बिल भुक्तानीको सिफारिस	(१) कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित भएको प्राविधिक प्रतिवेदन (मूल्यांकन) (२) उ.स. वा ठेकेदारको निवेदन (३) वडा कार्यालयको सिफारिस (४) बिल भर्पाई र आयोजनाको फोटो	निशुल्क	कागजात पुरा भएपछि सोही दिन र कार्यव्यस्तता बढी भएमा ३ दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३	आयोजनाको म्याद थप	(१) कार्य सम्पादन जमानतसहित सम्बन्धित फर्मको नियमानुसारको म्यादभित्र निवेदन	निशुल्क	निवेदन दर्ता भएपछि सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४	आयोजनाको अनुगमन	(१) निर्माण कार्य शुचारू हुदा अनुगमन समितिबाट आवश्यकता अनुसार (२) निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित फर्म वा उ.स.को निवेदन	निशुल्क	निवेदन दर्ता भएपछि बढीमा ७ दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५	आयोजनाको अन्तिम किस्ता भुक्तानीको सिफारिस	(१) कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित भएको प्राविधिक प्रतिवेदन (मूल्यांकन तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन) (२) उपभोक्ताको भेलाबाट खर्च सार्वजनिकीकरण गरेको निर्णय प्रतिलिपि र फोटो (३) आयोजनाको फोटो र सुचनापाटीको फोटो (४) अनुगमन प्रतिवेदन	निशुल्क	कागजात पुरा भएपछि सोही दिन र कार्यव्यस्तता बढी भएमा ३ दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		(५) वडा कार्यालयको सिफारिस (६) उ.स.अ.को भुक्तानी पाउ भन्ने निवेदन (७) आवश्यक विल भर्पाई			
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

भौतिक पूर्वाधार शाखा

क्र. स.	सेवा	आवश्यक कागजात	लाग्ने समय	दस्तुर	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	ल.ई तयार गर्ने	बार्षिकनगर विकास योजनामा रहेका भौतिक पूर्वाधार विकास तर्फका योजनाहरू । ➢ उपभोक्ता समिति गठन को निर्णय प्रतिलिपी ➢ ल.ई तयार पर्ने ठाउको एकिन ।	सर्वे गरेको २ दिन पछि अथवा सोही दिनमा	निशुल्क	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२	ठेक्का सम्झौता	ठेक्का अन्तर्गत १. ठेक्का भएको ठेक्का स्विकृतीको प्रक्रिया पुरा भएपछि कार्य सम्पादन जमानत सहित सम्बन्धित फर्मको निवेदन। २. कार्य योजना पेश गर्नु पर्ने ।	कागजात पुराभएपछि सोही दिनर	निशुल्क	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३	रनिङ विल भुक्तानीको सिफारिस	(१) कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित भएको सम्झौता पत्र (२) उ.स.वा ठेकेदारको निवेदन (३) वडा कार्यालयको सिफारिस (४) विलभर्पाई र आयोजनाको फोटो	साईटमा गएको १ दिन वा सोहीदिन र कार्यव्यस्ता बढी भएमा २ दिनभित्र	निशुल्क	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
४	आयोजनाको स्थादथप	(१) कार्य सम्पादन जमानत सहित सम्बन्धित फर्मको नियमानुसारको स्थाद भित्र निवेदन	निवेदन दर्ता भएपछि सोहीदिन	निशुल्क	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
५	आयोजनाको अनुगमन	(१)निर्माण कार्य सुरू भए देखि सम्पन्न सम्म तथा आवश्यकता अनुसार र समितिको र फर्मको आवश्यकता अनुसार	निवेदन दर्ता भएपछि बढीमा २ दिनभित्र	निशुल्क	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

		(२)निर्माण कार्य सम्पन्नभएपछि सम्बन्धितफर्म वा उ.स.को निवेदन			
६	आयोजनाको अन्तिम किस्ता भुक्तानीको सिफारिस	(१) उपभोक्ताको भेलावाट खर्च सार्वजनिकीकरण गरेको निर्णय प्रतिलिपि (२) आयोजनाको फोटो र सुचनापाटीको फोटो (३) अनुगमन प्रतिवेदन (४) बडा कार्यालयको सिफारिस (५) उ.स.अ.को भुक्तानी पाउभन्ने निवेदन (६) आवश्यक विल भर्पाई	काम सम्पन्न भएपछि सोहीदिन र कार्यव्यस्तता बढी भएमा ३ दिनभित्र	निशुल्क	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

नक्शा शाखा

क्र. स.	सेवा	आवश्यक कागजात	लाग्ने समय	दस्तुर	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	<u>दरखास्त फाराम</u> <u>निवेदन</u>	१. जग्गा धनी प्रमाणपत्र प्रतिलिमि २. चालु आधिक वर्षको मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ३. ज.ध. दर्ता प्रमाण पुर्जामा फोटो नभएको भए नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. कि.नं. स्पष्ट भएको नापी प्रमाणित नक्शा (ब्लु प्रिन्ट) ५. पास गरिने नक्शाको फोटोकपि वा ब्लु प्रिन्ट (डिजाईनर र नक्शावालाको हस्ताक्षर सहित) ६. डिजाईनरको इजाजतपत्रको नविकरण सहितको फोटोकपी (सरोकारवालावाट प्रमाणित) ७. मडजुरी लिई बनाउने भएमा नक्शा वालाले कानुन शाखाको रोहवरमा भएको मडजुरीनामाको सक्कल ८. वारेश राखि नक्शा पास गर्ने भए वारिसको प्रमाणितको प्रतिलिपि	सोही दिन	८५०	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

		९. नगरिताको प्रतिलिपि			
२	<u>प्लिन्थ लेभलसम्मको प्रतिवेदन</u>	१. घरको नक्शा पेश गर्ने । २. वडाको सिफारिस ३. कन्सल्टेन्सीको प्रतिवेदन । ४. अमिन प्रतिवेदन ५. घरधनिको ३ वटा फोटो	सोहि दिन	न.पा. अनुसार	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३	<u>सुपर स्टचर निर्माण प्रतिवेदन</u>	१. घरको प्लिन्थ लेभल सम्मको फोटो २. कन्सल्टेन्सीको प्रतिवेदन । ३. घरधनिको २ वटा फोटो	सोहि दिन		प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
४	<u>सम्पन्न प्रतिवेदन</u>	१. घरको चार दिशा बाटा खिचियको फोटो २. कन्सल्टेन्सीको सम्पन्न प्रतिवेदन । ३. घरधनिको २ वटा फोटो	सोहि दिन		प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
५	<u>पुन :निर्माण गर्ने</u>	१. नापी नक्शामा देखिएको तर नक्शा पास नभएको खण्डमा Existing Building को भुई तल्ला प्लान चार तिरको एलिमेसन र साइट गर्नुपर्ने । २. कागजातको हकमा नया नक्शा पास गर्दा आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरू पेश गर्नु पर्ने ५ ।	कागजात पुराभएपछि सोही दिन		प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
६	<u>तल्ला थप</u>	१. पहिलो पास गरेको नक्शा र प्रमाणपत्रको फोटोकपी २. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ३. अरू कागजातको हकमा नया नक्शा पास गर्दा आवश्यक गर्ने सबै कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ	साईटमा गएको २ दिन वा सोहीदिन र कार्यव्यस्ता बढी भएमा ३ दिनभित्र		प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

७	नामसारी	<p>१. पास गरिने नक्शाको फोटोकपि वा ब्लु प्रिन्ट (डिजाईनर र नक्शावालाको हस्ताक्षर सहित)</p> <p>२. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</p> <p>३. अरू कागजातको हकमा नया नक्शा पास गर्दा आवश्यक गर्ने सबै कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ</p> <p>४. जग्गा धनी प्रमाणपत्र प्रतिलिपि</p> <p>५. नगरिताको प्रतिलिपि</p>	<p>साईटमा गएको १ दिन वा सोहीदिन र काय व्यस्तता बढी भएमा ३ दिनभित्र</p>		प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
---	----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------

पशु सेवा केन्द्र

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	सेवाग्राहीले पुर्याउनु पर्ने प्रक्रिया /पेश गर्नुपर्ने कागज	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समयावधि	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी
क. दर्ता तथा नविकरण					
१	समिती/समूह दर्ता तथा विविधिकरण	१. रु १०/- को टिकट सहितको निवेदन २. समूह समितिको निर्णय माईनुट र विधानको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको शिफारिस ४. सदस्यहरुको नगरिकताको प्रतिलिपि ५. तालिम प्रमाणको प्रतिलिपि	निशुल्क	दिनको २ बजे भित्र कार्यालयमा रितपूर्वक निवेदन दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समय भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२	व्यवसायिक फर्म दर्ता अभिलेखिकरण	१. रु १०/- को टिकट सहितको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित सेवा केन्द्रको शिफारिस ४. माईनुटको निर्णयका प्रतिलिपि ५. विनियम/विधान ६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको शिफारिस	निशुल्क	सोही दिन र स्थलगत निरीक्षण गर्नुपरेमा १० दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
ख. पशुपंक्षी स्वास्थ्य सेवा					
१. उपचार सेवा					
१.१	गाई, भैंसी	पशुलाई पशु सेवा शाखा/पशु सेवा केन्द्र डिस्पेन्सरीमा ल्याईनुपर्ने	निशुल्क	दिनको १ बजे भित्र दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समय भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१.२	भेडा, बाखा, वंगर, खरायो	पशुलाई पशु सेवा शाखा/पशु सेवा केन्द्र डिस्पेन्सरीमा ल्याईनुपर्ने	निशुल्क	दिनको १ बजे भित्र दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समय भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१.३	कुखुरा हाँस र अन्य पंक्षी	पशुलाई पशु सेवा शाखा/पशु सेवा केन्द्र डिस्पेन्सरीमा ल्याईनुपर्ने	निशुल्क	दिनको १ बजे भित्र दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समय भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१.४	कुकुर, बिरालो	पशुलाई पशु सेवा शाखा/पशु सेवा केन्द्र डिस्पेन्सरीमा ल्याईनुपर्ने	निशुल्क	दिनको १ बजे भित्र दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समय भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१.५	घोडा बांदर र अन्य वन्य जन्तुहरु	पशुलाई पशु सेवा शाखा/पशु सेवा केन्द्र डिस्पेन्सरीमा ल्याईनुपर्ने	निशुल्क	दिनको १ बजे भित्र दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समय भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२. प्रयोगशाला सेवा					

२.१	गोबर परिक्षण	विधि पूर्वक गोबर सकंलन गरी पेश गरेको हुनुपर्ने	निशुल्क	१ बजे भित्र दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समय भित्र, १ बजे पछी दर्ता भएको हकमा भोली पलट कार्यालय समय भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२.३	थुनेलो परिक्षण	विधि पूर्वक दुध सकंलन गरी पेश गरेको हुनुपर्ने			
२.२	शव परिक्षण	प्राविधिक हिसावले ठीक हुनुपर्ने, मरेको पशुको शव सबन्धित निकायमा उपर्युक्त किसिमबाट ल्याएको हुनुपर्ने, पुरानो, सढेको र दुर्गन्धित पशुपक्षीको शव परिक्षण गरिने छैन।	निशुल्क	दिनको १ बजे भित्र दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समय भित्र,	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

३. माईनर सर्जिकल सेवा :

३.१	बोका, साढे, रांगो सुमार्ने (खसि पाने)	पशुलाई पशु सेवा शाखा/पशु सेवा केन्द्रमा ल्याईनुपर्ने	निशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
-----	---------------------------------------	------------------------------------------------------	---------	----------	-------------------------

४. पशु प्रजनन सेवा

१	कृत्रिम गर्भाधान सेवा (गाई, भैंसी)	पशुलाई पशु सेवा शाखा/पशु सेवा केन्द्रमा तथा पशु सेवा शाखाले तोकेको स्थानमा ल्याईनुपर्ने	निशुल्क	आबश्यकता अनुसार सोही दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२	गर्भ परीक्षण (गाई, भैंसी)	पशुलाई पशु सेवा शाखा/पशु सेवा केन्द्रमा तथा पशु सेवा शाखाले तोकेको स्थानमा ल्याईनुपर्ने	निशुल्क	दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

५. परामर्श सेवा

१	महामारी रोग नियन्त्रण	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२	पशु आहारा व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३	पशुपालन व्यवसाय प्रबद्धन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
४	पशु प्रजनन व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
५	बजारीकरण सेवा	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
६	बिमा सम्बन्ध	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

कृषि सेवा केन्द्र

क्र.स.	सेवाको प्रकृति	सेवाग्राहीले पुरयाउनु पर्ने प्रक्रिया /पेश गर्नुपर्ने कागज	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समयावधि	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी
क. दर्ता तथा नविकरण					
१	कृषक समूह/पकेट संचालन समिति दर्ता तथा नविकरण	१. निवेदन २. समूह समितिको निर्णय माइनुट र विधानको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको शिफारिस ४. सदस्यहरुको नगरिकताको प्रतिलिपि ५. तालिम प्रमाणको प्रतिलिपि	दर्ता : १०० नविकरण : ३५ दिन भित्र निशुल्क ३५ दिन पछि ५०	दिनको २ बजे भित्र कार्यालयमा रितपूर्वक निवेदन दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समय भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२	व्यवसायिक फर्म दर्ता सिफारिस अभिलेखिकरण	१. व्यवसाय दर्ता गरिने जग्गा जग्गाको लाललपुर्जाको प्रतिलिपि २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. व्यवसाय संचालन सम्बन्ध प्रस्तावना ४. वडा कार्यालयले चार किल्ला प्रमाणित पत्र	निशुल्क	सोही दिन र स्थलगत निरीक्षण गर्नुपरेमा २ दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३.	कृषि हाट बजार दर्ता नविकरण	१. निवेदन २. हाट बजार संचालन सम्बन्ध बैठक निर्णय प्रतिलिपि ३. हाटबाट संचालन विधान समितिबाट तयार प्रमाणित विधान ४. जग्गा प्राप्तिको प्रमाण पुर्जा वा सरकारी जमिन भए स्थानिय सरकारको सहमति वडा कार्यालयको सिफारिस	निशुल्क	कागजात पेश हेरी२ भित्र	प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृत
४.	रासायनिक मलको सुचिकरण दर्ता र सिफारिस	१. निवेदन २. मल कारोबार गर्न इच्छुक फर्म वा सहकारीको निर्णय प्रतिलिपि ३. संस्था दर्ता भएको प्रमाण पत्र गत आ.व. को अडिट रिपोर्ट	निशुल्क	कागजात पेश गरेको ७ भित्र	प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृत

५.	सिचाई मिटर र व्यवसाय दर्ता सिफारिस	१. सिफारिस निवेदन	निशुल्क		प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत				
		२. आवश्यक फारम तथा व्यवसाय दर्ताका लागी जग्गाको लालपुर्जा तिरोतिरेको रसिद ।							
		३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस							
ख अनुदान सहयोग कार्यक्रम									
१.									
१.१	लागत साभेदारीमा तरकारी खेति अनुदान	कार्यक्रम माग गर्ने निवेदन , समुह सककारीको हकमा प्रमाण पत्र, कार्यक्रम माग गर्ने सम्बन्धि निर्णय प्रतिलिपि, वडा कार्यालयको सिफारिफ	निशुल्क	प्रस्ताव निवेदन पेश गरेको ९० दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत				
१.२	लागत साभेदारीमा फलफूल बगैचा विस्तार कार्यक्रम	कार्यक्रम माग गर्ने निवेदन , समुह सककारीको हकमा प्रमाण पत्र, कार्यक्रम माग गर्ने सम्बन्धि निर्णय प्रतिलिपि, वडा कार्यालयको सिफारिफ	निशुल्क	प्रस्ताव निवेदन पेश गरेको ९० दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत				
१.३	लागत साभेदारी मा व्यवसायिक च्याउ प्रवर्द्धन कार्यक्रम	कार्यक्रम माग गर्ने निवेदन , समुह सककारीको हकमा प्रमाण पत्र, कार्यक्रम माग गर्ने सम्बन्धि निर्णय प्रतिलिपि, वडा कार्यालयको सिफारिफ	निशुल्क	प्रस्ताव निवेदन पेश गरेको ९० दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत				
१.४	लागत साभेदारीमा समरसिवल मोटर बोरिङ अनुदान उपल्थि गराउने	कार्यक्रम माग गर्ने निवेदन , समुह सककारीको हकमा प्रमाण पत्र, कार्यक्रम माग गर्ने सम्बन्धि निर्णय प्रतिलिपि, वडा कार्यालयको सिफारिफ	निशुल्क	प्रस्ताव निवेदन पेश गरेको ९० दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत				
१.५	लागत साभेदारीमा कृषि औजार वितरण	कार्यक्रम माग गर्ने निवेदन , समुह सककारीको हकमा प्रमाण पत्र, कार्यक्रम माग गर्ने सम्बन्धि निर्णय प्रतिलिपि, वडा कार्यालयको सिफारिफ	निशुल्क	प्रस्ताव निवेदन पेश गरेको ९० दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत				
१.६	बालीहरुको पकेट विकास कार्यक्रम	कार्यक्रम माग गर्ने निवेदन , समुह सककारीको हकमा प्रमाण पत्र, कार्यक्रम माग गर्ने सम्बन्धि निर्णय प्रतिलिपि, वडा कार्यालयको सिफारिफ	निशुल्क	प्रस्ताव निवेदन पेश गरेको ९० दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत				
ग.प्रयोगशाला सेवा									
१	माटो परिक्षण सेवा	विधि पूर्वक माटोको नमुना सकंलन गरी पेश गरेको हुनुपर्ने	निशुल्क	१बजे भित्र दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समय भित्र,	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत				

२	बाली उपचार सेवा	विधि पूर्वक नमुना सकलन गरी पेश गरेको हुनुपर्ने		१बजे पछी दर्ता भएको हकमा भोली पल्ट कार्यालय समय भित्र ।	
घ. परामर्श सेवा					
१	बाली रोग किरा नियन्त्रण	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२	बीउ प्रयोग व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३	व्यवसाय प्रबद्धन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
४	माटो सुधार तथा व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
५	बजारीकरण सेवा	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
६	विमा सम्बन्ध	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
ड. तालिम सेवा विभिन्न वाली उत्पादन सम्बन्ध सेवा निशुल्क					

महिलाबालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक उप शाखाले नियमित रूपमा सञ्चान गर्नेकार्यहरु

सेवाको प्रकृती	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया/पेशागर्नुपर्ने कागजात	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समयावधि	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी
१ ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र	-निवेदन -नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति -पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति -अन्य स्थानिय तहको भएमा बसाइ सराइको प्रतिलिपि	निशुल्क	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२ ज्येष्ठ नागरिक अनुभव सिपको हस्तान्तरण हुनेकार्यहरु	-निवेदन -बडाको सिफारिस -संघ संस्था भए संस्थाको विनियम	निशुल्क	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३ ज्येष्ठ नागरिक अनुभव सिपको हस्तान्तरण हुनेकार्यहरु	-निवेदन -बडाको सिफारिस -संघ संस्था भए संस्थाको विनियम	निशुल्क	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४ अपारंता भएका व्यक्तिहरु लक्षित कार्यक्रम	-निवेदन -बडाको सिफारिस -मधुवन न.पा. को अपांग परिचयपत्र वितरण कार्यावधि ,अनसुचि १ बमेजिमको ढाँचामा सम्बन्धित व्यक्तीको निवेदन -नागरिकता वा मतदाता परिचय पत्र बालबालिका भएमा जन्मदर्ताकोप्रतिलिप र अविभावको नागरिकताको प्रतिलिपि	निशुल्क	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		-पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति -अन्य स्थानिय तहको भएमा बसाइ सराइको प्रतिलिपि			
५	अपागंता परिचय पत्र	- निवेदन -अपागंता देखिने पुरा फोटो १ प्रति - अपाङ्गता नदेखिएको हकमा अस्पतालको प्रमाणित कागजात	निशुल्क	अपांग समन्वय समितिको बैठक बसेको दिनमा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६	महिला लक्षित कार्यक्रमहरू	-निवेदन -सम्बन्धित कार्यक्रमको प्रस्तावना -वडाकोसिफारिस -संघ संस्थाभए संस्थाको विनियम	निशुल्क	सुचना प्रकाशन अवाधि पश्चात	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७	महिला समुह दर्ता	-निवेदन -सम्पुर्णसदस्यहरूको नागरिकता को प्रतिलिपि -१ प्रतिफोटो -बैठकमान्युटको प्रतिलिपिक्र	निशुल्क	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८	बालबालिकालक्षितकार्यक्रम	-निवेदन -वडाकोसिफारिस संघ संस्थाभए संस्थाको विनियम	निशुल्क	सुचना प्रकाशन अवाधि पश्चात	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९	बालबलब सुचिकृत	- निवेदन - सम्पुर्णसदस्यहरूकोजन्मदर्ताको प्रतिलिपि -१ प्रतिफोटो -निवेदन -बैठकमान्युटको प्रतिलिपिक्र	निशुल्क	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०	संघ संस्था संगको साझेदारी कार्यक्रम	- निवेदन -नगरपालिका संग समझौता बमोजिमको प्रतिवद्दता -नागरसभाबाट सुचिकृत संघ संस्था हुनुपर्ने	निशुल्क	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		-सभाबाट स्वीकृत संघ, संस्था वा गै स.स.को स्वीकृत कार्यक्रम भएमा मात्र			
--	--	--------------------------------------------------------------------------	--	--	--

व्यक्तिगत घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा शाखा तथा आर्थिक बिकाश शाखाले नियमित रूपमा सञ्चान गर्ने कार्यहरु

क्र.सं.	सेवाको प्रकृती	सेवाग्राहीलेपुरयाउनु पर्ने प्रक्रिया/पेशगर्नुपर्ने कागजात	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समयावधि	गुनासो सुनेपदाधिकारी
क.. व्यक्तिगत घटना					
१	जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपिको लागी अभिलेख भिडाउन	१. निवेदन २.बाबु र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३.सूचकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४.सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	व्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख हेर्नका लागि दस्तुर: नेपालमा रु२०० नेपाली नियोगमा २५ अमेरीकी डलर	कार्यालय समय भित्र सोहिं दिन	प्रमख प्रशासकीय अधिकृत
२	मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपिको लागी अभिलेख भिडाउन	१. निवेदन २.मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३.सूचकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४.सम्बन्धित वडाकार्यालयको सिफारिस	व्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख हेर्नका लागिद स्तुर:नेपालमा रु २००नेपाली नियोगमा २५ अमेरीकी डलर	कार्यालय समय भित्र सोहिदिन	प्रमख प्रशासकीय अधिकृत / वडासचीव
३	विवाहदर्ता प्रमाण पत्रको	१. निवेदन २=दुलाहा दुलहीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	व्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख हेर्नका लागि	कार्यालय समय भित्र सोहिं दिन	प्रमख प्रशासकीय अधिकृत / वडासचीव

	प्रतिलिपिको लागी अभिलेख भिडाउन	३ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	दस्तुर: नेपालमा रु२०० नेपाली नियोगमा २५ अमेरीकी डलर		
४	सम्बन्धित वडा कार्यालयको प्रतिलिपिको लागी अभिलेख भिडाउन	१. निवेदन	व्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख हेन्का लागि दस्तुर: नेपालमा रु२०० नेपाली नियोगमा २५ अमेरीकी डलर	कार्यालयसमय भित्र सोहि दिन	प्रमख प्रशासकीय अधिकृत / वडा सचीव
		२ = सूचकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			
		३ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस			
५	बसाईसराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपिको लागी अभिलेख भिडाउन	१. निवेदन	व्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख हेन्का लागि दस्तुर: नेपालमा रु२०० नेपाली नियोगमा २५ अमेरीकी डलर	कार्यालयसमय भित्र सोहि दिन	प्रमख प्रशासकीय अधिकृत / वडा सचीव
		२ = सूचकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			
		३ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस			
ख. सामिजक सुरक्षा					
१	सामिजक सुरक्षा भत्ता अभिलेख भिडाउन	१. निवेदन	निशुल्क	कार्यालयसमय भित्र सोहि दिन	वडा सचीव
		२ भत्ता प्राप्त गर्ने परिचय पत्रको प्रतिलिपि			
ग. सहकारी					
१	सहकारी संस्था दर्ता	१ निवेदन	रु ३०००।	३० दिनभित्र	प्रमख प्रशासकीय अधिकृत
		२ प्रथम प्रारम्भिक भेला			
		३ दोस्रो प्रारम्भिक भेला			
		४ संस्थाको विनियम २ प्रति			
		५ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस			

२	सहकारीसंस्था एकिकरण तथा विभाजन	१ निवेदातथा संस्थाको आधिकारीक पत्र	रु ३०००।	३० दिनभित्र	प्रमखप्रशासकीय अधिकृत
		२ साधारण सभाको निर्णय			
		३ संस्थाको सम्पुर्ण सम्पत्तिको विवरण			
		४ लेखा परिक्षण पंरतिवेदन			
		५ नगरपालिका लाई बुझाउनु पर्ने कर बुझाएको रसिद			
		६ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस			

घ . उद्योग

१	उद्योगदर्ता	१ निवेदन	दर्तारु १०००। नविकरण रु ५००।	कार्यालय समय भित्र सोहि दिन	प्रमख प्रशासकीय अधिकृत
		२ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
		३ स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्कासाँधियार समेतको सहीछाप भएको			
		४ फर्मधनिको फोटो २ प्रति			
		५ जग्गाधनि प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि			
		६ वहालमा भए घरवहाल सम्झौता			
		७ अन्य व्यक्तिको नामा जग्गाभएमा जग्गाधनिको मन्जुरीनामा			
		८ मालपोत तिरेको रसिद			

ङ . बाणिज्य(पसलहरु)

१	(पसलहरु) दर्ता	१ निवेदन	दर्ता रु १०००। नविकरण रु ५००।	कार्यालयसमय भित्र सोहि दिन	प्रमख प्रशासकीय अधिकृत
		२ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
		३ फर्मधनिको फोटो २ प्रति			
		४ जग्गाधनि प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि			
		५ वहालमा भए घरवहाल सम्झौता			
		६ अन्य व्यक्तिको नामा जग्गाभएमा जग्गाधनिको मन्जुरीनामा			
		७ मालपोत तिरेको रसिद			

च . वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

१	राहत	१ निवेदन	निशुल्क	बैठकोनिर्णय अनुसार	प्रमख प्रशासकीय अधिकृत
		२ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			

		३ स्थलगत सर्जिमिन घटना मुचुल्काप्रहरी प्रतिवेदन			
		४ घटनाकोफोटो			
		५ क्षेत्री विवरण			
		६ वडा कार्यालयको सिफारिस			
		७ बैकमा खाता नम्बर			

छ . खानेपानी तथा सरसफाई

१	उपभोक्तासंस्था दर्ता	१ निवेदन अनुसुची १	रु १०००।	३० दिनभित्र	प्रमख प्रशासकीय अधिकृत
		२ संचालक समितिका पादाधिकारीहरूले प्रमाणित गरेको संस्थाको विधन २ प्रती			
		३ उपभोक्ताहरूको आमभेलाको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि			
		४ संचालक समितिका पादिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
		५ वडा कार्यालयको सिफारिस			
२	उपभोक्तासंस्था नविकरण	१ साधारणसभाको निर्णय गत आ ब को	नविकरणबार्षिक शुल्क रु ५००। जरिवाना प्रती महिना शुल्क रु २००।	आर्थिकबर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र	प्रमखप्रशासकीय अधिकृत
		२ लेखा परिक्षण प्रतिवेदन प्रतिलिपि			
		३ उपभोक्ताहरूको आमभेलाको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि			
		४ वडा कार्यालयको सिफारिस			

वडा कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्य

(क) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने:

- आफ्नो वडा भित्रको बस्तुगत 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 घरपरिवारको लगत राख्ने,
- ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक, 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, पर्ती जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, हुँगेधारा, 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 पाश्वर चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

(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 वि.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 अभियुक्तीकरण गर्ने,
- कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने,
- कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
- पशुपांची 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 झल्किने सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- अन्तर विद्यालय तथा वालक्लव मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,

- वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- वाटोघाटोको 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,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- वडालाई बालमैत्री बनाउने .
- वडाभित्र 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, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्यविश्वासको 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 गाउँपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- असक्त विरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याई औपधोपचार 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,
- घरनिर्माण 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 प्रबद्धन 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 साझेदारहरूसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने ।
- समय समयमा नेपाल कानूनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

(ड) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
 - महागाउँपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 - संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम गाउँपालिकामा 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 लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- घरजग्गा 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,
- घरपाताल प्रमाणित गर्ने,
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- पुर्जामा घरकायम गर्न 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,
- हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जिमिन 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 अङ्ग्रेजी नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता 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

८. कार्यालयका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखा/इकाई/केन्द्रको नाम		जिम्मेवार अधिकारी	सम्पर्क नम्बर
	शाखा	उपशाखा		
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		श्री मान बहादुर गिरी	९८५८०८९८५२
२	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	कानून ईकाइ	श्री पार्वती पण्डित	९८५८०४९९९९
		प्रशासन उपशाखा	श्री रामबहादुर थापा	
			रचना थारु	९८६६८३६७५८
		योजना तथा अनुगमन उपशाखा	श्री बासुदेव अधिकारी	९८५८०४९९९९
			श्री चित्र बहादुर भुषाल	९८४८०८४९५५
		राजस्व उपशाखा	रचना थारु	९८६६८३६७५८
३	आर्थिक प्रशासन शाखा		श्री खिमराज पोख्रेल	९८५८०३०९९९
			श्री जनकराम थारु	९८४८५८०८६८
			श्री भुपेन्द्र वली	९८४२३३१५५५
४	पूर्वाधार विकास शाखा		श्री सौरभ रेरमी	९८४३३३६००३

			श्री विस्व चौधरी	
	वातावरण तथा विपद व्यवथापन ईकाई	श्री बासुदेव अधिकारि	९८५८०४९९११	
५	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	-	श्री नारायण प्रसाद खनाल	९८४८०७२९१७
			रामश्याम चौधरी	९८६४७८७०८७
६	स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकाश शाखा		गीता घिमिरे	९८४४७५८८२२
			श्री मणिराम आचार्य	९८५८०२५९९८
			केदार बाबु विश्वकर्मा	
			श्री गीतादेवी न्यौपाने	९८६३३३६७१०
			श्री गीता खनाल	९८४८०८७०६३
		महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक उपशाखा	श्री इन्द्रा चुनारा	९८४८८९३५३६
			शोभा कुमारी शर्मा	९८५५०५२३६८
७	आर्थिक विकाश शाखा	-	गणेश बहादुर बोहरा	९८६८२७२५०८

८		सूचना प्रविधि इकाइ		
९		रोजगार सेवा केन्द्र	डिल बहादुर रोका	९८६४७८५५१७
			श्री आशिष परियार	९८९२५२३२४८
१०	न्यायिक समिति	-	श्री सुन्दररानी चौधरी	९८६८१४९९४७
११	वडा कार्यालय	१ नं. वडा कार्यालय, सुर्यपट्टवा	श्री अशोक विष्ट	९८०६४६७९९९
		२ नं. वडा कार्यालय, फुलबारी	श्री आनन्दलाल सुनार	९८५८०२९२३२
		३ नं. वडा कार्यालय, बालकुमारी	श्री जगतराम चौधरी	९८४४८८०२३०
		४ नं. वडा कार्यालय, ढोढरी	श्री चित्रा तिवारी पराजुली	९८४८४०४२२१
		५ नं. वडा कार्यालय, शक्तिपुर	श्री कल्याण कुमार तिमिलसेना	९८४८०१४०३०
		६ नं. वडा कार्यालय, बुद्धनगर	श्री महाप्रसाद पौडेल	९८४८०८२६२३
		७ नं. वडा कार्यालय, ताराताल	विमल भण्डारी	९८४८२९४३५३

		८ नं. वडा कार्यालय, दुर्गापुर	श्री अन्जु पौडेल	९८४८२३९०००
		९ नं. वडा कार्यालय, काशिपुर	श्री लोक कुमारी पौडेल	९८५८०४५००२

९. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

सामान्य निर्णयहरू टिप्पणीको आधारमा शाखा प्रमुखबाट, प्रशासकीय निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाट र अन्य निर्णयको हकमा विषयवस्तु हेरी नगर सभा , कार्यपालिका, प्रमुख , उप-प्रमुख बाट गर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

१०. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

यस नगरपालिकाबाट प्रदान हुने सेवामा चित नबुझेको वा समयमा सेवा प्राप्त हुन नसकेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष गुनासो गर्न /उजुरी गर्न सकिनेछ ।

११. सम्पादन गरेको कामको अद्यावधिक तथा प्रगती विवरण

१. प्रशासन शाखा

क. दैनिक चिठीपत्र सम्बन्धी कामकाज

- चिठीपत्र चलानी संख्या : ११०६
- चिठीपत्र दर्ता संख्या : २१३९

ख. बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य

- कार्यपालिका बैठक संख्या : ११
- नगरसभा बैठक संख्या : १

ग. दैनिक कार्यालय संचालन सम्बन्धी कार्य

२. योजना शाखा/प्राविधिक शाखा

- आयोजना समझौता संख्या : (उपभोक्ता समिति -५२ वटा) ,(ठेक्का - ७ वटा)
- आयोजना अनुगमन संख्या: १३ वटा
- कोटेसन संख्या : १० वटा

सम्पन्न भएका आयोजनाहरूको रकम भुक्तानी सिफारिस संख्या : २५ वटा

३. आर्थिक प्रशासन शाखा

आ.व. : २०८०/०८१ अवधी : २०८०/०४/०९-२०८०/०९/२९



मधुवन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दिया
कार्यालयको कोड : ८०५५४०५४३००
नगरपालिकाको कार्यालय
बर्दिया
लेखनो प्रदेश
दस्तावेज़ १२०८०/०९/२९

आ.व. : २०८०/०९ अवधी : २०८०/०४/०९-२०८०/०९/२९

आय					खर्च				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आमदारी(%)	मौजदात	शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौजदात
संघीय सरकार	४१,६४,१०,०००.००	१८,८७,५०,०००.००	४५.३३	२२,७६,६०,०००.००	चालु	४८,९२,९२,१८०.००	१७,०३,३०,३४४.६७	३५.३९	३१,०९,६१,८३५.३३
१३३११ समानिकरण अनुदान	१३,५१,००,०००.००	६,७५,५०,०००.००	५०	६,७५,५०,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	२५,१५,९३,२५३.००	११,८५,६४,५०३.००	४७.१३	१३,३०,२८,७५०.००
१३३१२ शासत अनुदान चालु	२४,६४,१०,०००.००	११,५३,००,०००.००	४६.७९	१३,११,१०,०००.००	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	१,२५,००,०००.००	५६,७३,०००.००	४५.३८	६८,२७,०००.००
१३३१३ शासत अनुदान पुँजीगत	१,११,००,०००.००	५९,००,०००.००	४९.५८	६०,००,०००.००	२११२२ पाशाक	१०,७०,०००.००	०.००	०	१०,७०,०००.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	०.००	०	१,००,००,०००.००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	६,५०,०००.००	०.००	०	६,५०,०००.००
१३३१६ सम्पुरक अनुदान पुँजीगत	१,३०,००,०००.००	०.००	०	१,३०,००,०००.००	२११२३२ महंगी भत्ता	१२,००,०००.००	६,४०,८००.००	५३.४	५,५९,२००.००
प्रदेश सरकार	४,२१,१५,०००.००	५०,४८,७५०.००	११.९७	३,७१,४६,२५०.००	२११२४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१,००,४५,०००.००	२५,११,२५०.००	२५	७५,३३,७५०.००	२११२५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	३९,००,०००.००	१३,४१,०००.००	३४.३८	२५,५५,०००.००
१३३१२ शासत अनुदान चालु	२१,५०,०००.००	५,३७,५००.००	२५	१६,१२,५००.००	२११२९ अन्य भत्ता	५,००,०००.००	६६,०००.००	१३.२	४,३४,०००.००
१३३१३ शासत अनुदान पुँजीगत	८०,००,०००.००	२०,००,०००.००	२५	६०,००,०००.००	२११४ पदाधिकारी बैठक भत्ता	२२,९६,०००.००	२,८४,०००.००	१२.३७	२०,१२,०००.००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	७०,००,०००.००	०.००	०	७०,००,०००.००	२११२९२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदानकोष खर्च	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
१३३१६ सम्पुरक अनुदान चालु	१,५०,००,०००.००	०.००	०	१,५०,००,०००.००	२१११४ कर्मचारी कल्याण कोष	४०,००,०००.००	३०,००,०००.००	७५	१०,००,०००.००
राजस्व बाडकाड	१८,४७,०३,८३५.००	४,१७,४६,११४.६२	२६.१३	१३,५९,५७,२७०.३८	२२१११ पानी तथा बिजुली	११,०६,०००.००	४,८०,४२२.००	२५.२१	१४,२५,५७८.००
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तूर	१,७०,००,०००.००	३४,११,४७९.९५	२०.०७	१,३५,८८,५२०.०५	२२११२ सचारा महसुल	१३,५१,४००.००	१०,८७२.००	६.७२	१२,६०,५२८.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	११,५७,४९,०००.००	२,७२,९९,४३९.९९	२३.५९	८,८४,४९,५६०.०१	२२११३ इन्चन (पदाधिकारी)	५,००,०००.००	५,००,०००.००	१००	०.००
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	५९,५४,८३५.००	२५,३५,११४.६८	४२.५७	३४,१९,६४०.३२	२२२२२ इन्चन (कार्यालय प्रयोजन)	१९,३०,०००.००	१०,०४,४६०.००	५२.०४	९,२५,५४०.००
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहरार बहतारको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	५,६०,००,०००.००	१,६५,००,०००.००	३५.८६	२,९५,००,०००.००	२२२२३ सवारी साधन मर्मत खर्च	१०,४०,०००.००	१,८६,१६३.००	५३.३७	४,३४,०००.००
अन्तरिक्ष श्रोत	१३,४८,००,०००.००	४,६६,४९,७२४.८०	३४.६१	८,८१,५०,२७५.२०	२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	१२,५०,०००.००	३,७८,१७२.००	३०.२५	८,७१,८२८.००
११३१३ एकीकृत सम्पत्ति कर	१,१५,००,०००.००	१८,१७,७४०.१०	१६.५	१६,०२,२५९.१०	२२२११ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भाल खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
११३१४ भुगिकरमालपौत	३,००,०००.००	१२,२२५.६०	४.०८	२,८७,७७४.४०	२२२३३ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भाल खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
११३११ वहाल कर	५,००,०००.००	१,१७,११४.६९	३१.४२	३,०२,८८५.३१	२२२३१ मसल-न तथा कार्यालय सामग्री	६६,७३,०००.००	१४,७१,६१०.००	२२.०५	५२,०१,३१०.००
११३२२ वहाल विटोरी कर	१५,००,०००.००	२,५५,०००.००	१७	१२,४५,०००.००	२२२३२ पशुपत्नीहरूको आहार	४,००,०००.००	२,७७,४००.००	६९.३४	१,२२,६००.००
					२२२३३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२४,६७,०५०.००	०.००	०	२४,६७,०५०.००
					२२२३४ इन्चन - अन्य प्रयोजन	५,००,०००.००	४,४५,३३२.००	८९.०७	५४,६६८.००

लाल अधिकारी

नगरपालिका
प्राप्ति अधिकारी



मधुवन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दिया
कार्यालयको कोड : ८५५४०५३००

आय व्ययको बिबरण

नगरपालिकाको कार्यालय
बर्दिया
लाईजनो प्रदेश
संख्या : २०८३

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०९-२०८०/०९/२९

आय					व्यय				
११६११ व्यवसायले भूक्तानी गर्ने	८,००,०००.००	९८,४००.००	१२.३	७,०९,६००.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२१,१५,०००.००	१०,२५,१८०.००	४८.४७	१०,८९,८९३.००
११६११ अन्य कर	७,००,०००.००	२६,२२५.००	३.७५	६,७३,७७५.००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	६,५०,०००.००	३६,७३२.००	५.६५	६,१३,२६८.००
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	१,००,०००.००	५,९०,६२९.००	५९०.६४	(४,९०,६२९.००)	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	२१,००,०००.००	७,१८,७२५.००	३४.२२	१३,८१,२७५.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	०.००	१,२३,९८०.००	१२३९८००	(१,२३,९८०.००)	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१०,३०,०००.००	४,५२,८४३.००	४३.९७	५,७७,१५७.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आमदानी	७०,००,०००.००	१०,९९,८९५.४०	१५.७१	५९,००,१०४.६०	२२४१३ करार सेवा शुल्क	१,२०,००,०००.००	४०,५९,९०९.००	३३.८३	७९,४०,०९१.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	१,००,०००.००	७००.००	०.७	९९,३००.००	२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४२४२ नस्तापास दस्तुर	१२,००,०००.००	४,२१,४९७.००	३५.११	७,७८,५०३.००	२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	५,००,०००.००	१५,३६४.००	३.०७	४,८४,६३६.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	५५,००,०००.००	७,६८,७७५.९६	१३.९८	४७,३१,२४४.०४	२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	१६,००,०००.००	५९,६५५.००	३.७३	१५,४०,३४५.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१०,००,०००.००	३,११,४२५.००	३१.१४	६,८८,५७५.००	२२५१२ सीप विकास तथा जननेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	५,००,०००.००	२,९२,७२०.००	५८.५४	२,०७,२८०.००	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	३,८५,०५,०००.००	५९,३९,१४१.००	१५.४२	३,२५,६५,८५९.००
१४३११ न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,००,०००.००	२२,७००.००	२२.७	७७,३००.००	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	५,०३,८९,४७७.००	५९,१७,७३४.००	११.९	४,४३,११,७४३.००
३२१२२ बैंक मीज्जात	१०,४०,००,०००.००	४,०५,३०,६८७.०५	३८.९७	६,३४,६९,३१२.९५	२२६११ अनुआमन, मूल्यांकन खर्च	१०,६१,०००.००	२६,९०.००	२.५४	१०,३४,१००.००
जम्मा	७७,८१,०८,८३५.००	२९,०९,१४,५८९.४२	३७.२९	४८,७९,१४,४४५.८८	२२६१२ भ्रमण खर्च	१६,५०,०००.००	६,९९,८३४.००	४२.४१	९,५०,१६६.००
					२२७११ विविध खर्च	३३,२५,०००.००	११,७३,४५७.६७	३५.२९	२१,५१,५४२.३३
					२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
					२४३११ औद्योगिक संस्थाहरूलाई सहायता	४,१९,१८,०००.००	९३,७१,३६५.००	२२.३६	३,२५,४६,६३५.००
					२४३१२ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	३६,१२,०००.००	७,६०,८१०.००	२१.०६	२८,५१,११०.००
					२४३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	३,५०,०००.००	०.००	०	३,५०,०००.००
					२७१११ सामाजिक सुरक्षा	३५,१०,०००.००	१०,८०,०००.००	३०.७७	२४,३०,०००.००
					२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	६१,५०,०००.००	१०,४२,०५४.००	१६.९४	५१,०७,१४६.००
					२७२१३ औषधीखरिद खर्च	५९,२५,०००.००	२१,६४,२०३.००	३६.५३	३७,६०,७३७.००
					२१४२ घरभाडा	५,७५,०००.००	२,०२,७१७.००	३५.२७	३,७२,२०३.००
					२८१४३ सवारी साथन तथा मेशिनर औजार भाडा	६,५०,०००.००	२,९९,३००.००	४६.०५	३,५०,७००.००
					२८२१९ अन्य फिर्ता	४५,००,०००.००	०.००	०	४५,००,०००.००
					पूँजीगत	२९,६८,१६,६४५.००	५,३५,४०,६४९.००	१८.०४	२४,३२,७६,०१४.००

संग्रहीत

संग्रहीत

गोपनीय
नगरपालिका
कार्यालय
बर्दिया
लाईजनो प्रदेश



मधुवन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दिया
कार्यालयको कोड : ८०५४८०५३००
आय व्ययको बिबरण
जनरल नगरपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
लिखा
लाइब्रेरी प्रबोध
स्थापित : २०५३

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/०९/२९

आय	व्यय			
३१११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,८६,१७,२४८.००	०.००	०	१,८६,१७,२४८.००
३११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	४३,१९,२९६.००	२,५८,२९८.००	५,९८	४०,६०,९९८.००
३११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	११,००,०००.००	२,९०,००८.००	२६.३६	८,०९,९९२.००
३११२१ सवारी साधन	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
३११२२ मोशन-री तथा ओजार	३८,००,०००.००	०.००	०	३८,००,०००.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	२२,७५,०००.००	०.००	०	२२,७५,०००.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	१७,१०,६९,८६४.००	२,४१,६६,४४३.००	१४.१३	१४,६९,०३,४२९.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	६८,६०,०००.००	४९,२२०.००	०.७२	६८,३०,७८०.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	३३,३०,०००.००	६,०००.००	०.१८	३३,२४,०००.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	३३,२५,०००.००	०.००	०	३३,२५,०००.००
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	२४,००,०००.००	१,९४,०००.००	८.०८	२२,०६,०००.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	७,८३,७०,२४७.००	२,८५,७६,६७२.००	३६.४६	४,९७,९३,५७५.००
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	३,३०,०००.००	०.००	०	३,३०,०००.००
जाम्मा	७७,८१,०८,८३५.००	२२,३८,७०,९८५.६७	२८.७७	५५,४२,३७,८४९.३३

लेखा अधिकृत

गण बहादुर जिती
प्रमुख प्रापालिका अधिकृत

४. लघु उद्यम विकास उपशाखा

लघु उद्यम विकास कार्यक्रम आ.व. २०८०/०८१ साउन १ देखि पौष सम्मको प्रगति विवरण

क्र. स.	विवरण	प्रगती संख्या	कार्यक्रम सञ्चालन स्थान	समय अवधी	लक्षित वर्ग	जम्मा रकम
क)	सामाजिक परिचालन					१७,१३५।-
१.	उद्यम विकास समिति बैठक साथै कार्यक्रम बारे अभिमुखिकरण	१ वटा	नगरपालिका	१ दिन	उद्यम विकास समिती सदस्य	१७,१३५।-
२.	वार्ड स्तरिय अभिमुखिकरण	५ वटा	वार्ड ५,६,७,८ र ९	५ दिन	वार्ड अध्यक्ष, सदस्य, समाजसेवी हरु	
४.	ए.बी फर्म भर्ने	३५ जना	वार्ड ५,६,७,८ र ९	६ दिन	इच्छुक व्यक्तीहरु	
५.	समुह गठन गरिलजिष्टिक वितरण गरिएको	२ वटा	वार्ड ५,६,७,८ र ९	२ दिन	PCI बाट छनौट	
	जम्मा रकम					१७,१३५।-
ख)	उद्यमशिलता तालिम					५६९७५।-
१.	व्यवसाय सचेतना तथा शुरु तालिम	२८ जना	वार्ड ५,६,७ र ९	प्रति समुह लाई ८ दिनका दरले	समुहमा आवद्ध सहभागीहरु	५६,९७५।-
	जम्मा रकम					५६,९७५।-
ग).	प्राविधीक सिप विकास तालिम					३८५,५७०।-
१.	हाते कडाई सिप विकास तालिम	२६ जना	वार्ड नं ६,	९० दिन	उद्यमी सदस्यहरु वार्ड ५,६,७,८ र ९	।-
	समाप्त					

नोट :

- लघु उद्यम विकास कार्यक्रमको निर्देशिका मा उल्लेखित भए बमोजिम पौष मसान्त सम्ममा गरिसक्नु पर्ने मेडपा मोडेलका कामहरु सम्पन्न गरिएको ।
- सिप विकास तालिम संचालित अवस्थामा रहेको ।

५.पशु -उपशाखा

क्र.सं	कार्यक्रमको विवरण	इकाई	जम्मा बार्षिक बजेट	स्थानिय सरकारको लगानी	संघीय सरकार संग लागत साझेदारी	श्रावण देखि पौष मसान्त सम्मको प्रगति	उपलब्धी
१	उपचार सेवा (औषधी खरिद)	वटा	१३०००००	१३०००००	०	७१८२९	पशुपन्धीको उपचार निःशुल्क भई रहेकाले कृषकको लगानी कम हुनुका साथै पशुधनको सुरक्षा भएको ।
२	पशुपन्धी खोप सेवा	वटा	२०००००	२०००००	०	३३७०	निःशुल्क खोप सेवाबाट अधिकतम पशुपन्धीलाइ सेवा पुरोको हुदा सम्भावित महामारिको खतरा कम भएको ।
३	कृत्रिम गर्भाधान सेवा	वटा	१५००००	०	१५००००	६२९	नक्षसुधारमा सहयोग पुरोको ।
४	प्रयोगशाला सेवा	वटा	०	०	०	३०९	परजिवीको पहिचान गरी उपयुक्त उपचार भएको ।

५	पशु विमा	बटा	२५००००	२५००००	०	८९८	यस पालिकामा रु ७२०००० रकम विमा दाबि भुक्तानी भएको । कृषकको क्षति न्युनिकरणमा ठूलो सहयोग भएको ।
६	परजिवि नियन्त्रण	बटा	०	०	०	१५७५१	पशुपन्थीको परजिवि नियन्त्रणमा सहयोग पुग्न गई उत्पादन बढ्दी भएको
७	हिउदे घाँसको विउ वितरण (बर्षिम,जै)	के.जी.	४७५०००/- १५००००/-	३०००००	४७५०००/- १५००००/-	ब. ५४०५ जै. १३००	कृषकले निःशुल्क तथा ५० प्रतिशत अनुदानमा घाँसको विउ पाउदा उत्पादन लागत कम हुनुका साथै पशु पोषणमा सुधार भएको ।
८	हिउदे घाँसको विउ वितरण (टियोसेण्टी)	के.जी.	१४८६८०	०	१४८६८०	१२६०	कृषकले निःशुल्क घाँसको विउ पाउदा उत्पादन लागत कम हुनुका साथै पशु पोषणमा सुधार भएको ।
९	पशु स्वास्थ्य सेवा शिविर तथा गाँउघर क्लिनिक कार्यक्रम	९ पटक	२०००००	२०००००	०	७७२९	स्थानिय स्तरमा कृषकले गाउँ घरमै उपचार लगायतको ९८७ जना कृषकले भेटेरिनरी सेवा प्राप्त गरेको ।

६. पञ्चिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गत गरिएका कृयाकलापहरु

- ▶ सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्य नियमित पुरानै तिरकाबाट हुँदै अएकोमा अगामी त्रैमासिक अर्थात पौष देखि EFT मार्फत गर्ने बारे बिभागबाट जानकारी आएको।
- ▶ अगामी त्रैमासिक अर्थात पौष देखि EFT मार्फत गर्ने बारे बिभागबाट प्राप्त जानकारी लाइ वडाहरुमा जानकारी गराएको।
- ▶ सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा सहजीकरण गरेको।
- ▶ EFT मार्फत भत्ता वितरण गर्नका लागि डाटा सुदूरीकरण गर्न सुरु गरिएको
- ▶ सामाजिक सुरक्षाभत्ताको प्रथम त्रैमासिक वापत रकम रु ५२७९६७२५ अक्षरपि पाँच करोड सत्ताइस लाख छ्यानब्बे हजार सात सय पञ्चीस रुपैया मात्र सम्बन्धीत लाभग्राहिको खाता मार्फत वितरण गरिएको।

घटना दर्ताको अभिलेख पठाइएको विवरण

- ▶ मधुवन नगरपालिकाका सेवा ग्राहि तथा वडा कार्यालयको सिफारिस बमोजिम १०० जनाको घटना दर्ताको अभिलेख भिडान गरि रेकर्ड पठाइएको।

घटना दर्ता तर्फ भएका कृयाकलापहरु

- ▶ पञ्चिकरणको क्रममा वडा मार्फत आँउने गुनासोहरु अवस्था हेरी शाखाबाट समाधान हुने र शाखाबाट र नहुने समस्याका लागी पञ्चिकरण बिभागसंग समन्वय हुने गरेको,
- ▶ बिभागबाट समय-समयमा आउने निर्देशन/परिपत्र एवम VERSP-MIS प्रणालीमा आएका अपडेट, सुचनाको वडा स्तरमा जानकारी तथा सिष्टममा आएका समस्याको तदारुकताका साथ समाधान गर्ने गरिएको।
- ▶ व्यक्तिगत घटना दर्ताको प्रतिलिपि लिन आउने सेवाग्राहीको पुराना अभिलेख खोजी सकेसम्म चाडै वडामा इमेल मार्फत पठाउने गरिएको।

ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଘଟନା ଦର୍ତ୍ତାଵିଵରଣ ସାତନ ଠ ଦେଶି ପୌଷ ସତ୍ତମ ୨୦୮୦

ସିନ	ବିଵରଣ	ବଡା ନେୟ	ଜମ୍ମା ଦର୍ତ୍ତା								
୧	ଜନ୍ମ ଦର୍ତ୍ତା	୫୬	୪୭	୪୪	୫୨	୬୪	୪୨	୬୪	୪୯	୭୨	୪୯୦
୨	ମୃତ୍ୟୁ ଦର୍ତ୍ତା	୧୪	୧୨	୨୪	୧୬	୧୮	୧୧	୧୮	୧୮	୧୫	୧୪୬
୩	ବିଵାହ ଦର୍ତ୍ତା	୧୯	୧୯	୨୦	୧୬	୩୧	୨୪	୨୯	୨୪	୨୨	୨୦୪
୪	ସମ୍ବନ୍ଧ ବିଚ୍ଛେଦ ଦର୍ତ୍ତା	୧	୦	୧	୧	୧୦	୭	୪	୭	୩	୩୪
୫	ବସାଈସରାଈ ଗରି ଆଏକୋଦର୍ତ୍ତାସଂଖ୍ୟା	୨	୨	୦	୫	୪	୩	୨	୮	୪	୩୦
୬	ବସାଈସରାଈ ଗରି ଆଏକୋଜନସଂଖ୍ୟା	୯	୧୦	୦	୧୮	୯	୬	୭	୨୯	୧୧	୧୧
୭	ବସାଈସରାଈ ଗରି ଗାୟକୋଦର୍ତ୍ତାସଂଖ୍ୟା	୩	୫	୨	୩	୨	୪	୨	୨	୫	୨୮
୮	ବସାଈସରାଈ ଗରି ଗାୟକୋଜନସଂଖ୍ୟା	୧୩	୧୪	୬	୧୨	୫	୧୩	୬	୧୨	୨୧	୧୦୨
	ଜମ୍ମା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଘଟନା ଦର୍ତ୍ତା	୧୧୭	୧୦୯	୯୭	୧୨୩	୧୪୩	୧୧୦	୧୩୨	୧୪୯	୧୫୩	୧୧୩୩

७. भू-सेवा केन्द्र

भू-सेवा केन्द्र

जिल्ला बर्दिया मध्यवन नगरपालिका अन्तर्गत भूमिहिन दलित, भूमिहिन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीहरुको
मिति २०८०/१०९/२९ सम्मको कार्य प्रगती विवरण

वडा नं.	भूमिहिन दलित	रुजु	भूमिहिन सूकुम्बासी	रुजु	अव्यवस्थित	रुजु	जम्मा	जम्मा रुजु संख्या	कैफियत
१	६९	६६	७०	६७	६७५	६५९	८१४	७९२	
२	४०	३९	७८	७६	४०५	३८१	५२३	४९६	
३	३७	३४	२४८	२४७	३६०	३४८	६४५	६२९	
४	१२	११	४०	४०	४०४	३८८	४५६	४३९	
५	२६	२६	५७	५५	१५९	१५७	२४२	२३८	
६	२५	२५	५४	५४	१०१	९७	१८०	१७६	
७	४०	२७	५२	२	९८	९७	१९०	१२६	
८	५६	५५	१०४	१००	५	०	१६५	१५५	
९	५५	५१	४५	४५	७९	७९	१७९	१७५	
जम्मा	३६०	३३४	७४८	६८६	२२८६	२२०६	३३९४	३२२६	

	जम्मा संख्या	रुजु भएको संख्या	बाकी संख्या
भूमिहिन दलित	३६०	३३४	२६
भूमिहिन सुकुम्बासी	७४८	६८६	६२
अव्यवस्थित बसोबासी	२२८६	२२०६	८०
जम्मा	३३९४	३२२६	१६८

३३९४

न्यायिक समिति

**मधुवन नगरपालिका
न्यायिक समिति बर्दिया
लुम्बिनी प्रदेश नेपाल**

न्यायिक समितिको आ .ब. २०८०/०४/०१ गते देखि २०८० सालं पौष मसान्त सम्मको अर्धवार्षिक प्रगति प्रत्येकन् ।

क्र.सं	मुद्दा वर्ताको क्रियाम	फच्चीट भएको		फच्चीट हुन वार्ता	असहमति	घरवारमा भिलको	सम्पर्कमा नरहेको	रिफर गरिएको	जम्मा
		न्यायिक समिति	मेलमिलाप केन्द्र						
१	मिलापत्र सम्बन्धमा	२	९	३			१	३	१८
२	चोटपटक लगेको	-	१	-					१
३	लेनटेन सम्बन्धमा	-	१	२		१			४
४	जग्गा खिचोला		२	१				१	४
५	गालि गालोच		९						९
६	माना चमाल अराई सम्बन्धमा		१						१
७	ज्याला मजदुरी		१	१					२
८	अरुलाईअसर पर्ने गरी रुख विरुद्ध लगाएको		१						१
९	अन्य	१	५	७			१	२	७
	जम्मा	३	३०	७			५	५	४७

भएको काम -

१. समुदाय र सरकारी वकिल संवाद कार्यक्रम कानूनी सचेतना सम्बन्धी अन्तर्रिक्षिया मिति २०८० साल असोज महिनाको १२ गते सम्पन्न भएको छ ।

२. मधुवन नगरपालिकाका सुचिकृत मेलमिलापकर्ताहरुलाई पुनर्तीजगी तालिम मिति २०८० साल मंसिर महिनाको १८ गते देखि २० गतेको दिन सम्पन्न भएको छ ।

३. वडाको मेलमिलाप केन्द्र अनुगमन एक पटक भएको छ ।

४. न्यायिक समितिको मासिक बैठक नियमित रूपमा सम्पन्न भएको छ ।

९. पूर्वाधार विकास शाखा

श्रावण १ देखि पौष मसान्तसम्म भएको कार्य प्रगति

वडा नं. १

सि. नं	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	नगर / वार्ड रकम रु.	नम्बर	अयोजनाको अवस्था			सम्झौता मिति	सम्पन्न गर्ने मिति	कैफियत
				सम्झौता भएको	काम सम्पन्न (%)	फाइनल बिल पास			
१	उत्तर टोल देखी गणेशपुर शिशिनिया सा.व.उ.स.को छेउछाउ हुडै मिलन चोक सम्म	६०००००.००	१	सम्झौता भएको	१००.००%	भुक्तानी भएको			
२	बहादुरपुर मन्दिर व्यवस्थापन तथा रंगरोगन	१५००००.००	१	सम्झौता भएको	१००.००%	भुक्तानी भएको			
३	डोङ्गला थारुको घर देखी झोलुङ्गे पुल सम्म	६०००००.००	१	सम्झौता नभएको		X			
४	ढकाल टोलको बाटोमा दलजीते सुनारको घर नजिक कल्पर्ट निर्माण	४५००००.००	१	सम्झौता भएको	९५.००%	X			
५	कुटीबाबा मन्दिर व्यवस्थापन	१५००००.००	१	सम्झौता भएको		X			
६	गोदाम घर निर्माण स्वरोजगार साना किसान सं.लि.मधुवन १	९०००००.००	१	सम्झौता भएको	९५.००%	X			
७	पत्थरबोझी गाँउको दिल्लु थारुको घर नजिक उच्च घर रंगरोगन	३००००.००	१	सम्झौता नभएको		X			
८	बड्की ठडुवा समिति भवनमा तारबार र माटो पटान ओडा १	३०००००.००	१	सम्झौता भएको	९५.००%	X			
९	वडा न १, वडा कार्यालयमा कोठा थप (दायित्व)	२१०००००.००	१	सम्झौता भएको	९५.००%	X			
१०	शिवमन्दिर चोकमा टहरो निर्माण वडा नं १	३०००००.००	१	सम्झौता नभएको		X			शीर्षक अनुसार काम स्थाच नभएकाले शीर्षक परिवर्तन

									गर्नुपर्ने
११	कैलाशि हुदै डल्ला जाने सडक बाटो कालोपत्रे वडा न १ (KBC-BC-JV)	४००००००.००	१	सम्झौता भएको	Sub-Base सम्पन्न				
१२	दुर्गानगर देखी कुसुम्बा चोक सम्म कालोपत्रे (महादेव खिम्ती निर्माण सेवा)		१	सम्झौता भएको	Sub-Base खसाल्ने काम भइरहेको				TENDER

वडा नं. २

सि. नं	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	नगर / वार्ड रकम रु.	नम्बर	अयोजनाको अवस्था			सम्झौता मिति	सम्पन्न गर्ने मिति	कैफियत
				सम्झौता भएका	काम सम्पन्न (%)	फाइनल बिल पास			
१	अम्मरपुरको कालोपत्रे देखि रजवारा झोलुङ्गे पुल जाने बाटो कालोपत्रे(ALAM-GIRI-JV)	१५०००००.००	१	सम्झौता भएको			X		
२	कोटिया गाँउ ३ न वडाको सिमाना देखि सोनाहा गाँउ जाने बाटो कालोपत्रे(ALAM-GIRI-JV)	१००००००.००	१	सम्झौता भएको			X		
३	पर्यटक बाटो खैरेनीगाँउको गोगल्यान घर देखि चमेली थारुको घर सम्म कालोपत्रे(ALAM-GIRI-JV)	१५०००००.००	१	सम्झौता भएको			X		
४	वडा कार्यालय परिसर भित्र माटो पटानी	५००००.००	१	सम्झौता भएको			X		
५	कुस्मिनिया उच्चघर फ्रस र ओराली लौटन थारुको घर नजिक नहरमा पेल्ट निर्माण	८००००.००	१	सम्झौता नभएको			X		
६	सोनाहा गाउँको बालविकास नजिक पकिंक कल्थर्ट निर्माण	३०००००.००	१	सम्झौता भएको			X		
७	खानेपानी धारा वितरण	१२००००.००	१	सम्झौता भएको	९०.००%		X		
८	विपन्न परिवारहरूको लागी खैरेनी र गंगापुटुवामा मोटर सहितको धारा निर्माण	१०००००.००	१	सम्झौता नभएको			X		
९	अम्मरपुर गोलघर पेटी निर्माण	४००००.००	१	सम्झौता नभएको			X		

१०	ओरालीबजारमा स्थालप निर्माण	३००००.००	१	सम्झौता नभएको	X			
११	प्रहरी विट मर्मत	२००००.००	१	सम्झौता नभएको	X			
१२	मन्जुश्री शिशु बाटिका मा वि को पर्खाल निर्माण	३०००००.००	१	सम्झौता नभएको	X			
१३	मन्जुश्री शिशु बाटिका मा वि को अधुरो भवन निर्माण	१००००००.००	१	सम्झौता नभएको	X			
१४	औराली ठाकुरद्वारा जाने सडक सँग जोडिए रजवारा जाने सडक कालोपत्रे बडा नं २	२५०००००.००	१	सम्झौता नभएको	X			टेन्डरको लागि इस्टिमेट तयार
१५	स्थानिय माग अनुसार ओराली बजारिभ्रका बाटो ग्राभेल तथा कालोपत्रे बडा नं २	१५०००००.००	१	सम्झौता नभएको	X			टेन्डरको लागि इस्टिमेट तयार

बडा नं. ३

सि. नं	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	नगर / वार्ड रकम रु.	नम्बर	अयोजनाको अवस्था			सम्झौता मिति	सम्पन्न गर्ने मिति	कैफियत
				सम्झौता भएका	काम सम्पन्न (%)	फाइनल बिल पास			
१	जनअधार आ.वि. खाता चमेनागृह निर्माण	१०००००.००	१	सम्झौता नभएको		X			
२	कृष्ण थारुको घर देखी भागिरामको घर जाने बाटो माटो पटानी ग्रावेल	२०००००.००	१	सम्झौता भएको		X			
३	तिर्थ सुनारको घर नजिकको बाटोको पक्की पुल नजिक तटबन्ध	३०००००.००	१	सम्झौता भएको	१००.००%	X			
४	मदनको घर नजिक झरनमा तटबन्ध	२०००००.००	१	सम्झौता भएको	१००.००%	X			
५	खानेपनी धारा जडान	७५०००.००	१	सम्झौता भएको		X			
६	खाता झरनमा शेयर वाल निर्माण	१५००००.००	१	सम्झौता भएको		X			

७	जनचेतना आ.वि. भगतपुर मर्मत तथा व्यवस्थापन	१५००००.००	१	सम्झौता भएको		X			
९	उत्तर कैशिल धार्मिक बनबाटिका निर्माणधीन प्रवचन हल निर्माण कोठाघाट वार्ड ३	६०००००.००	१	सम्झौता भएको	१००.००%	X			
१०	गौशाला व्यवस्थापन	२५००००.००	१	सम्झौता भएको		X			

बडा नं. ४

सि. नं	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	नगर / वार्ड रकम रु.	नम्बर	अयोजनाको अवस्था			सम्झौता मिति	सम्पन्न गर्ने मिति	कैफियत
				सम्झौता भएका	काम सम्पन्न (%)	फाइनल बिल पास			
१	फुलराम थारुको घरदेखि चन्द्र प्रकाश रेसीको खेतसम्म पक्की नाला निर्माण	३०००००.००	१	सम्झौता नभएको	०%	X			
२	कञ्चन फिल्टर वितरण	२०००००.००	१	सम्झौता भएको	७५%	X			
३	खानेपानी धारा निर्माण	४०००००.००	१	सम्झौता भएको	५%	X			
४	खानेपानी धारा मर्मत	१०००००.००	१	सम्झौता भएको	२५%	X			
५	गुराँश बहुमुखी क्याम्पसमा साइकल स्टेन्ड निर्माण सहयोग	५००००.००	१	सम्झौता भएको	१००%	-√			
६	ढोढरी गाउँको थनुवा मरुवा निर्माण	१०००००.००	१	सम्झौता भएको	१००%	-√			
७	महुवा प्रांविं विधालयमा शौचालय निर्माण तथा तारबार	४७००००.००	१	सम्झौता भएको	१००%	-√			
८	शिव मन्दिर परिसरमा भक्तजनहरुका लागि टहरो निर्माण	२५००००.००	१	सम्झौता भएको	१५%	X			
९	गुरुवा बैध तथा सुडेनी रु ५००००	५००००.००	१	सम्झौता भएको	९०%	X			
१०	ढोढरी गाउँको पुरानो कृष्ण प्रणामी मन्दिर मर्मत बडा नं ४	२०००००.००	१	सम्झौता भएको	९५%	X			
११	नयाँ कृष्ण प्रणामी मन्दिरमा कार्येट	५००००.००	१	सम्झौता भएको	१५%	X			
१२	नमुना मा वि टहरो मर्मत योजना	७५००००.००	१	सम्झौता भएको	१००%	-√			

१३	गुरुवान घर देखि किलनिक हुँदै प्रेमको घरसम्म पक्की नाला निर्माण	३०००००.००	१	सम्झौता भएको	70%	X			
१४	शिव मन्दिर देखि गर्भा थारुको घरसम्म पक्की नाला निर्माण	३०००००.००	१	सम्झौता भएको	35%	X			
१५	ढोढरी शिव मन्दिरमा तारबार	१०००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	-V			
१६	बाँधु थारुको घरदेखि राघबको पोखरी सम्म झरनमा पर्वाल निर्माण	२५००००.००	१	सम्झौता भएको	15%	X			
१७	शिव मन्दिरको पोखरीमा पक्की वाल निर्माण	२५००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	-V			
१८	शौभाग्य देवि प्राठविंमा माटो पटान	१०००००.००	१	सम्झौता भएको	15%	X			
१९	कृषी हाटबजार तथा संकलन केन्द्र नजिक सार्वजनिक सौचालय निर्माण वडा नं ४	५००००००.००	१	सम्झौता भएको	45%	X			
२०	बिजय चर्चमा तारबार	५००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	-V			
२१	पुण्पलाल मार्ग देखि मधुवन गाउँ हुलाकी सडक जोड्ने बाटो कालोपत्रे वडा न ४ (Tender)	९७११०१३.०९	१	सम्झौता भएको	35%	X			

वडा नं. ५

सि. नं	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	नगर / वार्ड रकम रु.	नम्बर	अयोजनाको अवस्था			सम्झौता मिति	सम्पन्न गर्ने मिति	कैफियत
				सम्झौता भएका	काम सम्पन्न (%)	फाइनल बिल पास			
१	खानेपानी धारा जडान	१५००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
२	रामकण्ण खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन - चेम्बर निर्माण तथा रंगरेगन	१०००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
३	गाउँ नं १० को टाउन प्लाटमा टहरो निर्माण	५००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
४	गाउँ नं १० को शुन्दर बस्ती टोलमा रहेको बैठक घर व्यवस्थापन	९००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
५	गाउँ नं ७ को कृष्णनगर टोलमा रहेको अधुरो टहरो निर्माण	२०००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी बाकि			

६	बरगाउँ खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति अधुरे शौचालय निर्माण र सिंडि संररोगन	१०००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
७	ऐतिहासिक तथा पुरातात्विक महत्वका बालकुमारी मन्दिर कैलाली बाचा मन्दिर संरक्षण तथा मर्मत सम्भार कार्यक्रम वडा नं ३ र १	९२९७५०.००	१०	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी बाकि			
८	रामनगर खेलकुद मैदानमा सामुदायिक भवन निर्माण	४५००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
९	गाउँ नं १० माघु थारुको घर देखि बल बहादुर छन्तेलको घर सम्मको बाटो माटो पटानी तथा ग्राभेल	४०००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
१०	गाउँ नं ११ धनसरा बोहोराको घर देखी शहिदपुरे थारुको घर सम्मको बाटो माटो पटानी तथा ग्राभेल	४५००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
११	गाउँ नं ७ राम प्रसाद खत्रीको चोक देखि वडा नं ५ र ६ को सिमा सम्मको सडक ग्राभेल	२५००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
१२	गाउँ नं ८ गुमान सिं गुरुङगाको चोक देखी हुलाकी सडक सम्म र ८ नं गाउँ भित्रका साना बाटाहरु माटो पटानी तथा ग्राभेल	४५००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
१३	धमेनी चोक देखि गाउँ नं १० को सिमा जोड्ने अधुरो बाटो माटो पटानी तथा ग्रावेल	४५००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
१४	शान्तीपुरोलको खेलमैदान निर्माण वडा नं ५	१०००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
१५	ग्राभेल सडक समेत नुगोका वसितमा ग्राभेलिङ कार्यक्रम वडा नं ५	१००००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			

वडा नं.-६

सि. नं	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	नगर / वार्ड रकम रु.	नम्बर	अयोजनाको अवस्था			सम्झौता मिति	सम्पन्न गर्ने मिति	कैफियत
				सम्झौता भएका	काम सम्पन्न (%)	फाइनल बिल पास			

१	चन्द्र सुनारको घर नजिक देखी हरि सिंह बुढा क्षेत्रीको घर सम्म बाटो स्तर उन्नति	२०००००.००	१	सम्झौता भएको				
२	बले सार्को घुम्ती देखी प्रेम बहादुर राईको घर सम्म बाटो स्तर उन्नति	१५००००.००	१	सम्झौता भएको				
३	रामवलि थारुको घर नजिक देखी झरन सम्म माटो पटानी र ग्राबिल	१५००००.००	१	सम्झौता भएको				
४	बडा नं.५ को सिमाना देखी राजकुमार घलेको घर सम्म बाटो स्तर उन्नति	२५००००.००	१०	सम्झौता भएको				
५	सिटी मार्केटमा ग्राबेल	२०००००.००	१	सम्झौता भएको				
६	हरि शाहीको खेत नजिक देखी नहर सम्म माटो पटानी तथा ग्राबेल	२०००००.००	१	सम्झौता नभएको				
७	बिदुत पोल स्थान्तरण तथा, सामग्री खरिद, सडक बत्ति जडान	२५००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको		
८	कृष्ण रानाको घर देखी निर्माण तिरुवाको घर सम्म र काप्लेको घर देखी पर्वती सुनारको घर सम्म पक्कीनाला निर्माण	३०००००.००	१	सम्झौता भएको				
९	दुर्ग बहादुर सुनारको घर देखी बडा कार्यालय सम्म पक्की नाला निर्माण	२०००००.००	१	सम्झौता भएको				
१०	हामपाईप खरिद जडान	२०००००.००	१	सम्झौता नभएको	100%	भुक्तानी भएको		
११	बनखेत नजिक खेलमैदान निर्माणको लागी माटो पटानी	१५००००.००	१	सम्झौता भएको				
१२	मधुवन बजार मदन पार्क	१०००००.००	१	सम्झौता भएको				
१३	अधुरो गुम्बा निर्माण बडा नं.६	५०००००.००	१	सम्झौता नभएको				
१४	आँखा अस्पाल बाउन्डरी वाल तथा गेट निर्माण र माटो पटान बडा नं.६	१५०००००.००	१	सम्झौता भएको				
१५	ब्रह्मकुमारी अधुरो संरचना निर्माण बडा नं.६	४५००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको		

बडा नं.-७

सि. नं	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	नगर / वार्ड रकम रु.	नम्बर	अयोजनाको अवस्था	सम्झौता मिति	सम्पन्न गर्ने मिति	कैफियत
--------	-----------------------------------	---------------------	-------	-----------------	--------------	--------------------	--------

				समझौता भएको	काम सम्पन्न (%)	फाइनल बिल पास			
१	दशरथवस्ती दुर्गा मन्दिरमा टहरो निर्माण	३१५०००.००	१	समझौता भएको					
२	ताराताल स्वास्थ्य संस्थाको अधुरो तालिमहलमा जिप्सन वायरिङ्ग तथा कार्पेंटिङ्ग	३०००००.००	१	समझौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
३	घले टोल हुडै ताराताल पछाडी जोड्ने बाटो ग्रावेल	२३००००.००	१	समझौता भएको					
४	दशरथवस्ती विरसिहंको घर अगाडी चौतारामा माटोपटान	५००००.००	१	समझौता भएको					
५	भेदु कान्छाको घर अगाडी अधुरो टहरोमा माटो पटान तथा तारबार	२०००००.००	१	समझौता भएको	50%				
६	विभिन्न स्थानका लागी धारा खरिद तथा जडान	२२००००.००	१	समझौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
७	अधुरो रामदेवी मन्दिर निर्माण	२०००००.००	१	समझौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
८	गंगावस्ती स्थित पेलु संघको अधुरो संग्रालय निर्माण	४०००००.००	१	समझौता भएको	50%				
९	दशरथवस्तीको मञ्जुश्री गुम्बाको अधुरो शौचालय निर्माण	५००००.००	१	समझौता भएको					
१०	पुँवार थापा मन्दिरको अधुरो पर्खाल निर्माण	२७५०००.००	१	समझौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
११	रग बहादुरको घर अगाडी समरसेय तथा शौचालय निर्माण	१५००००.००	१	समझौता भएको					
१२	शुक्रवस्ती डण्डपानीको घर अगाडी अधुरो शिव मन्दिर निर्माण	२०००००.००	१	समझौता भएको					
१३	पुँवार थापा मन्दिरमा पर्खाल निर्माण वडा नं ७	२०००००.००	१	समझौता भएको	१००.००%	भुक्तानी भएको			

१४	गंगा प्रावि को अधुरो पर्खाल निर्माण बडा नं ७	५०००००.००	१	सम्झौता भएको				
----	-------------------------------------------------	-----------	---	-----------------	--	--	--	--

बडा नं. -८

सि. नं	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	नगर / वार्ड रकम रु.	नम्बर	अयोजनाको अवस्था			सम्झौता मिति	सम्पन्न गर्ने मिति	कैफियत
				सम्झौता भएका	काम सम्पन्न (%)	फाइनल बिल पास			
१	अर्जुन शाहीको घरदेखि दिल्ली डाँगीको घरसम्म बाटो स्तारोननती	४०००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी बाकि			
२	इन्द्रलाल बस्नेतको घर अगाडी कल्भर्ड निर्माण	६०००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी बाकि			
३	कमल भाटको घरदेखि कला जुलिम्को घर सम्म माटो पटान र ग्रावेल	१२००००.००	१०	सम्झौता भएको		X			
४	भक्त बहादुर सुनारको आधिखोलेको घर सम्म माटो पटान र ग्रावेल	१०००००.००	१	सम्झौता नभएको		X			
५	ह्युमपाइप खरिद	१५००००.००	१	सम्झौता नभएको		X			
६	झरन व्यवस्थापन	१०००००.००	१	सम्झौता नभएको		X			
७	डिप ट्यूबवेल धारा मर्मत	२००००.००	१	सम्झौता नभएको		X			
८	हाते धारा जडान	५००००.००	१	सम्झौता नभएको		X			
९	शिवदुर्गा सामुदायिक वनमा तारबार	२०००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
१०	कुसुम्बादेवी मन्दिर र शिव मन्दिरमा आवश्यक व्यवस्थापन	१०००००.००	१	सम्झौता नभएको					
११	गणेश मन्दिरमा आवश्यक व्यवस्थापन	५००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
१२	निशुल्क जग्मादाता स्व. तिले रानाको सालिक निर्माण	२५००००.००	१	सम्झौता नभएको		X			

१३	शिवदुर्गा मा .बि. मा माटो पटान	५००००.००	१	सम्झौता भएको		X			
१४	सेवाग्राही बिश्राम स्थल ढलान एवम् आरामबेन्च निर्माण	१५००००.००	१	सम्झौता नभएको		X			
१५	हाटबजारमा माटो पटान	५००००.००	१	सम्झौता भएको		X			नगर
१६	बिजय कालिका मन्दिर सानोश्री कुसुम्बा बजार अध्यो संरचना निर्माण वडा नं ८	४०००००.००	१	सम्झौता भएको		X			
१७	धेरेन्द्र बूढाको घर देखी स्मेश बुढाको खेत सम्म माटो पटानी तथा ग्रावेल	२५००००.००	१	सम्झौता भएको		X			

वडा नं. -९

सि. नं	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	नगर / वार्ड रकम रु.	नम्बर	अयोजनाको अवस्था			सम्झौता मिति	सम्पन्न गर्ने मिति	कैफियत
				सम्झौता भएका	काम सम्पन्न (%)	फाइनल बिल पास			
१	१२ नं. दुर्गा मन्दिर निर्माण	५००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
३	दुर्गा बौद्ध टोलको मगर गुम्बा गेट र टहरो निर्माण	२०००००.००	१	सम्झौता भएको					
४	धर्मबस्ती युवा समाजको खेलकुद मन्च तथा शौचालय निर्माण	३०००००.००	१	सम्झौता भएको	50%				
५	सिर्जनशिल टोलको देउराली मन्दिरमा टहरो निर्माण	१५००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी हुन बार्को			
६	कुसुम्बादेवी युवाकलबको मन्च व्यवस्थापन र मर्मत	१५००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
७	पुर्णपुर खोप किलनिक र धर्मबस्ती खोप किलनिकमा फर्स पलास्टरका साथै वडा कार्यालयको टहरोमा फर्स प्लास्टर वाल र ग्रिल	२०००००.००	१	सम्झौता भएको	50%				
८	सन्त निरंकारी भवनमा तारबार	५०००००.००	१	सम्झौता भएको	100%	भुक्तानी भएको			
९	नवदुर्गा टोलको मिठु थारको घरदेखि मोति सुनारको घरसम्म बाटोमा वाल र ग्राभेल	२०००००.००	१	सम्झौता भएको					
१०	कुसुम्बादेवी र सिर्जनशिल टोलमा अधुरो च्याम्बरमा पाइप र नयाँ च्याम्बर निर्माण साथै बोरिङ सफाइ	३०००००.००	१	सम्झौता भएको					

११	१३ नं. कालिका हाटबजारको धारामा समरसेल मोटर जडान	२०००००.००	१	सम्झौता भएको					
१२	१२ नं चोक नजिक अधुरो मन्दिर निर्माण वडा नं ९	४५००००.००	१	सम्झौता भएको	१००.००%	भुक्तानी भएको			
१३	नगरपालिका रोडदेखि १२ न स्कुल जोड्ने बाटो ग्रामेल वडा न ९	५०००००.००	१	सम्झौता भएको					
१४	धर्मज्योति माविको वाइरीड तथा फिल्ड मर्मत	१५००००.००	१	सम्झौता भएको	१००.००%	भुक्तानी भएको			

९. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा

आ.व २०८०/८१ पौष सम्मको प्रगति प्रतिवेदन

निसर्त तर्फ				
सि नं	क्रियाकलापहरु	बिनियोजित रकम	खर्च रकम	प्रगति प्रतिशत
१	{६० बर्ष उमेर पुगेका महिला स्वय सेबिकालाई सम्मानजनक बिदाई	१,१०,०००.००	०.००	०
२	HMIS/ ELMIS फर्मेट छपाई	२,००,०००.००	०.००	०

३	आधारभुत तथा आकस्मिक कार्यका लागी औषधि तथा सर्जिकल्स उपकरण	३०,००,०००.००	७,२५,६४०.००	२४.१९
४	औषधि प्याकेजिङ तथा रिप्याकिंग तथा ढुवानी	२०,०००.००	१०,४००.००	५२
५	करारका कर्मचारीहरुको तलबभत्ता चाडपर्ब खर्च र पोषाक भत्ता समेत	९५,७३,२६०.००	४६,८२,७९०.००	४८.९२
६	गर्भवती Traking लागी महिला स्वास्थ्य स्वयम सेबिकाहरुलाई संचार खर्च	१,२८,४००.००	०.००	०
७	गर्भवती Traking कार्यक्रम संचालनको लागी महिला स्वास्थ्य स्वयम सेबिकाहरुलाई दुई दिने अभियानिकरण तालिम	१,६०,०००.००	०.००	०
८	गाँउघर क्लिनिक / खोपखोप क्लिनिक संचालन बापत यातायात खर्च	२,१६,०००.००	०.००	०
९	चक्रिय आकस्मिक चक्र कोष	३०,०००.००	०.००	०
१०	नगरस्तरिय स्वास्थ्यको मासिक समिक्षा बैठक	२,४५,०००.००	७०,६००.००	२८.८२
११	नागरिक आरोग्य केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन खर्च	१५,००,०००.००	७,६०,४७०.००	५०.७

१२	पुर्ण खोप सुनिश्चितता तथा टिगोपनाका लागी घरधुरी सर्वेक्षण र नियमित खोप कार्यक्रमको सहयोगात्मक सुपरभिजन कार्यक्रम संचालन	१,५०,०००.००	०.००	०
१३	बर्थिङ् सेन्टरमा २४ घण्टे रात्री सेबा प्रदान गरे बापत नर्सिङ्ग सेबा प्रदायकहरूलाई खाजा खर्च	२,१६,०००.००	०.००	०
१४	बिद्यालय स्वास्थ्य शिक्षा तथा स्वास्थ्य परीक्षण कार्यक्रम संचालन	१,३७,७४०.००	०.००	०
१५	म स्वा स्व से र स्वास्थ्य कर्मिहरूको मासिक रिपोर्ट संकलन बैठक खर्च	२,०१,६००.००	२७,७००.००	१३.७४
१६	म स्वा स्व से लगायत बिभिन्न स्वास्थ्य दिबस मनाउन खर्च	५०,०००.००	१४,९९०.००	२९.९८
१७	महिलाहरूका लागि बिशेषज्ञ स्वास्थ्य शिबिर	४,००,०००.००	०.००	०
१८	सुगर प्रेसर जाँच शिबीर संचालन तथा नसर्ने रोग सम्बन्धी समुदायस्तरमा सचेतना कार्यक्रम	४,५०,०००.००	१,८०,०००.००	४०
१९	संचार खर्च	२०,०००.००	०.००	०
२०	समुदायस्तरमा ८ वटा व्यबहार परिवर्तन सम्बन्धी सेसन संचालन तथा गाँउघर क्लिनिक र खोप क्लिनिकमा सहयोग गरे बापत स्वयं सेबिकालाई यातायात खर्च	६,४२,०००.००	०.००	०

२१	स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यबस्थापन खर्च	४,५०,०००.००	२५,२९२.००	५.६२
२२	सिकलसेल बिरामी र जन्मयोजना अनुसार बच्चा जन्माउनेबिबाहित दम्पतिहरूलाई फोलिक एसिड बितरण कार्यक्रम	५,००,०००.००	०.००	०
जम्मा		१,८४,००,०००.००	६४,९७,८८२.००	३५.३१

ससर्त तर्फ				
सि नं	क्रियाकलापहरु	बिनियोजित रकम	खर्च रकम	प्रगति प्रतिशत
१	CBIMNCI कार्यक्रम (कार्यक्रम समिक्षा, स्थलगत अनुशिक्षण, समता तथा पहुच कार्यक्रम)	३,४०,०००.००	०.००	०
२	आकस्मिक अवस्थामा औसधि एवं ल्याब सामाग्री ढुवानी, रेकर्ड तथा रिपोर्टिङका लागि फर्म फरमेट छपाइ, ई-टि.बि रजिस्टरअध्यावधिक, विश्व क्षयरोग दिवस सम्बन्धी कार्यक्रम, स्थलगत अनुशिक्षण तथा सुपरिवेक्षण, क्षयरोगका कार्यक्रमको अर्धे बार्षिक समिक्षा तथा कोहर्ट विश्	१,०१,०००.००	२७,६५०.००	२७.३८
३	आधारभूत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधि खरिद	१४,७४,०००.००	१४,१०,९१३.००	९५.७२

4	इपिडेमियोलोजिकल रिपोर्टिङ	१२,०००.००	०.००	०
5	किटजन्य रोग नियन्त्रण कार्यक्रमको अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन तथा किटजन्य रोग नियन्त्रणका लागि बहुनिकाय अन्तरक्रिया तथा Active Case Detection तथा slide ढुवानी समेत (औलो र कालाजार)	३०,०००.००	०.००	०
6	किशोरकिशोरी स्वास्थ्य सेवा	१,१६,०००.००	०.००	०
7	डेंगु लगायतका किटजन्य रोगहरूको नियन्त्रणका लागि लामखुट्टेको वासस्थान खोजी गरी लार्भा नष्ट गर्ने, बिद्यालय शिक्षा कार्यक्रम, अभियान संचालन गर्ने तथा सरोकारवालाहरूसंग अभिमुखिकरण गर्ने र किटजन्य रोग नियन्त्रण कार्यक्रमको डाटा भेरिफिकेशन	१,२५,०००.००	०.००	०
8	नियमित खोप सुदृढीकरण, पूर्ण खोप सुनिश्चितता र दीगोपना, एफ. आई.पी.भी. खोप अभियान, खोपबाट वचाउन सकिने रोगहरूको निगरानी, नमुना संकलन तथा व्यबस्थापन, सरसफाई प्रबद्धन कार्यक्रमको समिक्षा र सुक्ष्मयोजना अद्यावधिकको लागि १ दिने गोष्ठी, पूर्ण खोप वडा, पालिका सु	२,०८,०००.००	०.००	०
9	प्रजनन् रुग्णता स्वास्थ्य सेवा	१,७०,०००.००	०.००	०

10	परिवार योजना सेवा	१,२६,०००.००	०.००	०
11	पात्रिका स्तरमा स्वास्थ्य संस्थाहरुको मासिक बैठक, स्वास्थ्य कार्यक्रमहरुको डाटा भेरिफिकेशन एवं गुणस्तर सुधार साथै अर्धबार्षिक एवं बार्षिक समिक्षा	१,००,०००.००	०.००	०
12	पोषण विशेष (स्वास्थ्य) क्षेत्रका कार्यक्रम सञ्चालन	१,५०,०००.००	०.००	०
13	बिश्व रक्तचाप दिवस तथा आत्महत्या न्यूनीकरण दिवस मनाउने तथा महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुलाई नसर्न तथा मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धि अभिमुखीकरण	४५,०००.००	०.००	०
14	महामरी/आकास्मिक रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	१,००,०००.००	४४,०००.००	४४
15	राष्ट्रिय महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम (पोशाक प्रोत्साहन, यातायात खर्च र दिवस मनाउने खर्च समेत)	२४,००,०००.००	०.००	०
16	स्थानिय तह तर्फ मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, रक्तसंचार, न्यानो झोला, निशुल्क गर्भपतन र नवजात शिशुको निशुल्क उपचार कार्यक्रम	२२,१०,०००.००	३,८२,५००.००	१७.३
17	स्थानिय तह मार्फत मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम सञ्चालन	११,१२,०००.००	३,७८,३१०.००	३४.०२

18	स्थानीय तहका स्वास्थ्य शाखा, स्वास्थ्य चौकी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, अस्पताल तथा आयुर्वेद औषधालयहरूमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको तलव, महगी भत्ता र पोषाक भत्ता	२,१५,००,०००.००	१,०९,१९,४१७.००	५०.७९
19	स्थानीय तहको साझेदारीमा कोभिड १९ विरुद्ध खोप अभियान तथा बुस्टर खोप समेत संचालनको पालिका/वडा बाट खोप केन्द्र स्तरमा सुपरिवेक्षण तथा दादुरा रुबेला खोप अभियान संचालन एवं व्यबस्थापनको लागि पालिका तथा वडा खोप समितिको अभिमुखीकरण र योजना गोष्ठी)	२,३९,०००.००	२६,०००.००	१०.८८
20	समुदायलाई क्षयरोग सम्बन्धी अभिमुखीकरण एवम् घरदैलो क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम। क्षयरोगका जोखिम समुह तथा स्वास्थ सेवाको पहुच कम भएका समुदायमा सकृय क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम। घरपरिवारका सदस्यहरूको सम्पर्क परिक्षण, एवं पाँच वर्ष मुनिका बालबालिमा क्षयरोग रो	९९,०००.००	०.००	०
21	स्वास्थ्य चौकी (आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र) को न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम (अभिमुखीकरण, समिक्षा, फलो अप , अनुगमन तथा सुदृढिकरण समेत)	१,२६,०००.००	०.००	०
कुल जम्मा		३,०७,८३,०००.००	१,३१,८८,७९०.००	४२.८४

मुख्य उपलब्धिहरू

१	आ ब २०७९/२०८० मा ससर्त तरफ ४२.८४% बितिय र ३३.३% भौतिक तथा निसर्ततर्फ ३७.३१% बितिय र ४०.९% भौतिक प्रगति भएको ।
२	सानोश्री स्वास्थ्य चौकीलाई १० शैयाको नगरअस्पतालको रूपमा बिस्तार गरिएको ।
३	सबै बस्तीहरूमा एम्बुलेन्स सेबा पुर्याएको साथै जेष्ठ नागरिक ,बिपन्न अपाङ्ग हरुलाई २५ % छुट दिने नीति लिएको ।
४	आ ब २०८०/२०८१ पुस मसान्तसम्म कोमिडको पहिलो मात्रा ३८० जनालाई ,दोश्रो मात्रा ५२० जनालाई लगाइएको ।
५	नगर अस्पताल संचालन कार्यबिधि २०८० तयार भै कार्यपालिकाबाट पास गरी कार्यान्वयनको चरणमा रहेको
६	महिला स्वय सेबिका कोष संचालन कार्यबिधि २०८० तयार गरी कार्यान्वयन गरि सोही अनुरूप कार्यान्वयन गरीएको ।
७	स्वास्थ्य ऐन, स्वास्थ्य निति तथा आकस्मिक चक्र कोष कार्यबिधि तयार गरि सोही अनुरूप कार्यान्वयन ।
८	आधारभूत तथा आकस्मिक सेवाको लागी औषधि खरिद गरि सबै संस्थाहरूमा पुर्याइएको ।
९	९ वटै स्वास्थ्य संस्थाहरूमा DHIS-2 मार्फत डाटा ईन्ट्री गर्ने उद्धेश्यले कम्युटर उपलब्ध गराई नियमित रूपमा अनलाइन रिपोर्टिङ गरीएको ।
१०	सानोश्री र ताराताल स्वास्थ्य चौकीलाई पोषण मैत्री स्वास्थ्य संस्था घोषणा गर्न प्रारम्भिक प्रकृया पुरा गरीएको

११	२७ जना दिर्घरोगी (क्यान्सर १ ,मृगौला डायलाइसिस ४ र मेरुदण्ड पक्षघात २, मुटु रोग ७) भएका लाई उपचारको लागी सिफारिस गरीएको र थप उपचारको लागी ८ जनालाई (क्यान्सर ७ र मृगौला रोग १) सिफारीस प्रदान गरीएको छ ।
१२	दिर्घरोगीहरूलाई मासिक प्रोत्साहन भत्ता वापत मासिक रु५,०००। ७३ जनालाई उपलब्ध गराइउको । जसमा क्यान्सर ५२, मेरुदण्ड पक्षघात १२ र मृगौला डायलाइसिस गरेका ९ जना रहेका छन् ।

कार्यक्रमसँग सम्बन्धित अन्य उपलब्धीहरू

१	खोप कार्यक्रम	प्रगति प्रतिशत (DHIS2)
	वि सि जि कभरेज	८४
	डि पि टि हेव वि हिव ३ कभरेज	९९
	१२-२३ मिजल्स रुबेला कभरेज	१२०
	टि डि २ र २+ कभरेज	२६
२	पोषण कार्यक्रम	प्रगति प्रतिशत (DHIS2)
	०-२३ म को नयाँ वृद्धि अनुगमन	११५
	वृद्धि अनुगमनमा औषत भेट	१७
	पहिलो चरणमा बाल भिटा खाने (६०)	२५८
	तिन चरण बाल भिटा प्रयोग गर्ने (१८०)	२४०
	पुर्ण स्तनपान गराउने प्रतिशत	५१
३	सुर्क्षित मातृत्व कार्यक्रम	प्रगति प्रतिशत (DHIS2)
	कम्तिमा एक पटक गर्भजाँच गर्नेको प्रतिशत	८२

	प्रोटोकल अनुसार चार पटक गर्भ जाँच गर्नेको प्रतिशत	७९
	सस्थागत सुत्केरी प्रतिशत	३५
	दक्ष प्रसुतिकर्मिबाट सुत्केरी सेवा प्रदान गरेको प्रतिशत	३५
	पहिलो सुत्केरी जाँच गरेको प्रतिशत	३५
४	CB -IMNCI कार्यक्रम	प्रगति प्रतिशत (DHIS2)
	ब्याक्टेरीयाको गम्भिर संक्रमण हुनेको प्रतिशत (PSBI)	२२
	पहिलो मात्रा जेन्टामाइसिन सुइ पाउने प्रतिशत	१००
	पुरा मात्रा जेन्टामाइसिन सुइ पाउने प्रतिशत	९१
	श्वास प्रश्वास विरामीदर प्रति १०० (ARI Incidence)	०
४	परिवार नियोजन	प्रगति प्रतिशत/ संख्या (DHIS2)
	सि पि आर (CPR)	३०
	डिपो हाल प्रयोगकर्ता संख्या	२२८
	आयुसिड हाल प्रयोगकर्ता संख्या	२७५
	इम्प्लान्ट हाल प्रयोगकर्ता संख्या	८४८
	पिल्स हाल प्रयोगकर्ता संख्या	९५२
५	औलो नियन्त्रण कार्यक्रम	प्रगति प्रतिशत/ संख्या (DHIS2)
	औलो रक्त नमुना संकलन	0.0
५	क्षय/कुष्ठ रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	प्रगति प्रतिशत/ संख्या (DHIS2)
	केस नोटिफिकेशन रेट	१९१
	उपचार सफलता दर	९७

	पोजिटीभ आएको दर	४
	नयाँ कुष्ठरोगी पत्ता लागेको दर	०.४
	कुष्ठरोगको विरामीदर	०.९६
६	म स्वा स्व से कार्यक्रम	प्रगति प्रतिशत/ संख्या (DHIS2)
	आमा समुह वैठक बसेको दर	१००
	स्वयं सेविकाबाट सेवा पाएका संख्या	२७१२२
७	रोग दर (Morbidity)	प्रगति प्रतिशत/ संख्या (DHIS2)
	जम्मा नयाँ वहिरङ्ग सेवा लिएकाहरूको संख्या	२१९४३
	जम्मा नयाँ मध्ये महिलाको संख्या	१२५४३
	जम्मा नयाँ मध्ये पुरुषको संख्या	९४००

१०. रोजगार सेवा केन्द्र

आ.व. २०८०/०८१ को दोस्रो चौमासिक प्रगति (श्रावण १ गते देखि पौष मसान्तसम्म) प्रतिवेदन तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको समीक्षा

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

१. कार्यक्रमको परिचय

नेपालको संविधान २०७२ मा भएको मौलिक हक अन्तर्गत धारा ३३ मा भएको रोजगार सम्बन्धि हकको प्रत्याभूत गर्ने प्रयोजनको लागि संघीय सरकारको आर्थिक वष २०७५/७६ को नीति तथा कार्यक्रममा आगामी ५ वर्षमा कुनैपनि युवालाई बेरोजगारीको कारण वैदेशिक रोजगारीमा जानुपर्ने बाध्यताको अन्त्य गर्ने नीति बमोजिम बनेका रोजगारीको हकसम्बन्धि ऐन २०७५, रोजगारीको हकसम्बन्धि नियमावली २०७५, प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका २०७५, कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामुदायिक आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ तथा कार्यक्रम संचालन मार्गदर्शन २०७८ का आधारमा यो कार्यक्रम सञ्चालनमा आएको छ ।

२. कार्यक्रमको उद्देश्यहरू

- न्युनतम रोजगारीको प्रत्याभूतिका लागि रोजगार सेवा र सहायता प्रदान गर्ने,
- दक्ष र सक्षम जनशक्ति विकास गरी आन्तरिक रोजगारीको प्रवर्धन र विस्तार गर्ने,
- सरकारी, नीजि, सहकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रहरू विच समन्वय र सहकार्य गरी थप रोजगारीको अवसर सिर्जना गर्ने,
- रोजगारी सृजनाको लागि नितीगत र संरचनात्मक व्यवस्था गर्ने,
- सार्वजनिक पुर्वाधारहरूको निर्माण, स्तरोन्नती र विस्तारमा योगदान गर्ने,
- रोजगारी सिर्जना सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गरी रोजगारीका नयाँ क्षेत्र पहिचान गर्ने ।

बेरोजगार व्यक्तिको बेरोजगार निवेदन दर्ता, प्रशोधन तथा सूचीकृत आ. व २०८०/०८१

सूचीकृत भएका बेरोजगार व्यक्तिहरूको विवरण

बडा न.	महिला	पुरुष	जम्मा (जना)
१	२४८	५६	३०४
२	१८२	३३	२१५
३	२०७	७३	२८०

४	१२८	२०	१४८
५	३५४	७८	४३२
६	२४२	३८	२८०
७	७८	३२	११०
८	१९८	१२२	३२०
९	१२६	२५	१५१
जम्मा (जना)			२२४०

नोट: ३६ जना सापदण्ड नपुगेका ।

आ.व. २०७९/०८० पौष सम्ममा सुचिकृत तथा काममा खटाइएको विवरण

महिला	पुरुष	जम्मा (जना)
१७६३	४७७	२२४०

योजना तथा वडागत विनियोजित बजेट

क्र.सं	वडा	विनियोजित बजेट (रु)
१	वडा नं १	१३,३६,०००
२	वडा नं २	४,६०,०००
३	वडा नं ३	१३,३६,०००

४	वडा नं ४	४,६०,०००
५	वडा नं ५	४,६०,०००
६	वडा नं ६	४,६०,०००
७	वडा नं ७	४,६०,०००
८	वडा नं ८	४,६०,०००
९	वडा नं ९	४,६०,०००
	जम्मा विनियोजित बजेट	५,८९,४०,०००

३.योजना तथा लागत अनुमान र सम्झौता

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम तथा युवा रोजगारका लागि रूपान्तरण पहल आयोजना अन्तर्गत

- सबै वडाको योजना तथा लागत अनुमान भैसकेको
- वडा न. ७ र ८ ले सम्झौता गरेको

४.बैदेशिक रोजगार बोर्डबाट प्रदान गरिने कल्याणकारी सेवाहरु

आ.व. २०७९ श्रावण १ देखि बैदेशिक रोजगार बोर्डबाट प्रदान गरिने कल्याणकारी सेवाहरु मध्ये ८ वटा सेवाहरुको लागि अनलाइन मार्फत निवेदन पठाउने कार्य गरिएको ।

१. मृतको शव दिक्काउने काम -४ (२०८० श्रावन देखि पौष सम्म २ जना)

२. शव ढुवानी गर्ने काम - ६ (२०८० श्रावन देखि पौष सम्म २ जना)

३. मृतक कामदारको नजिकको हकदारलाई आर्थिक सहायता दिने- ११ जनालाई ५६ लाख ७५ हजार (२०८० श्रावन देखि पौष सम्म ६ जना)

४. कामदार विरामी वा अग्रभंग भएमा पाइने आर्थिक सहायता -११ जनालाई १९ लाख ६५ हजार (२०८० श्रावन देखि पौष सम्म ५ जना)

५. कामदारको परिवारका सदस्यलाई औषधी उपचार सहयोग- छैन

६. छात्रवृत्ति सहायता (२८ जना (२०८० श्रावन देखि पौष सम्म २८ जना)

७. कामदारको उद्धार तथा खोजतलास- ४ ९ बोर्डबाट स्वीकृत भएको र काम हुदै गरेको (२०८० श्रावन देखि पौष सम्म १ जना)

८. कानुनी प्रतिरक्षा – छैन

५. बैदेशिक रोजगार विभागबाट प्रदान गरिने श्रम स्वीकृति सेवामा सहजीकरण

आ. व. २०७९/०८० बैशाख १ गते देखि लागु हुने गरि श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय बैदेशिक रोजगार विभाग बाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गरिएको श्रम स्वीकृति सहजीकरण सेवा प्रदान

नयाँ = ११ जना

पूनः = १३३ जना

जम्मा = १४४ जना

जसमा यस चौमासिकमा ७ नयाँ र ६७ पून श्रम गरि जम्मा ७४ श्रम स्वीकृतिमा सहजीकरण गरिएको ।

११. सूचना प्रविधि इकाई

क. नगर कार्यपालिका तथा नगरसभा पास भएका कानुनहरू राजपत्रमा प्रकाशन

ख. वेवसाइट अद्यावधिक

ग. सूचना प्रकाशन तथा वेवसाइटमा अपलोड

घ. इमेल संचालन

ड. सामाजिक संजाल सञ्चालन
च. कम्प्युटर तथा प्रिन्टर मर्मत

१२. बहुक्षेत्रीय पोषण

बहुक्षेत्रीय पोषण योजना कार्यक्रम साउन १,२०८० देखी पौष मसान्त सम्मको प्रगती प्रतिवेदन

- हजार दिने आमालाई ४ वटा वडामा (५,६,७,८) प्रति वडामा ६० जनाका दरले २४० जनालाई आयमुलक च्याउ खेती तालिम सञ्चालन ।
- नगरस्तरिय खाद्य सुरक्षा निर्देशक समितिको बैठक सञ्चालन ।

१२. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारी

नाम : खिमराज पोखेल
 पद : लेखा अधिकृत
 सम्पर्क नम्बर : ९८५८०३०९९९
 ईमेल : khimraj1986@gmail.com

कार्यालय प्रमुख

नाम : मान बहादुर गिरी
 पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 सम्पर्क नम्बर : ९८५८०८९८५२
 ईमेल : madhuwanmun@gmail.com

१३. नगरपालिकाको वेबसाईट / ईमेल

वेबसाईट:- madhuwanmun.gov.np

ईमेल :- madhuwanmun@gmail.com

१४. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

मधुवननगरपालिका बाट हालसम्म स्वीकृत गरेका कानुनहरूको विवरण

कानुनका प्रकारहरू	कानुनकोनाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृतगर्ने निकाय (कार्यपालिका / सभा)	राजपत्रमा प्रकाशित मिति	कैफियत
ऐनहरू	स्थानीय तहकोआर्थिकऐन, २०७४	०६/०१/२०७४	नगर सभा	०६/०२/२०७४	
	स्थानीय तहको विनियोजनऐन, २०७४	०६/०२/२०७४	नगर सभा	०६/०३/२०७४	
	स्थानीय तहकोआर्थिकऐन, २०७५	०३/१५/२०७५	नगर सभा	०३/१६/२०७५	
	स्थानीय तहको विनियोजनऐन, २०७५	०३/१५/२०७५	नगर सभा	०३/१६/२०७५	
	मधुवननगरपालिका सहकारी ऐन, २०७५	१२/०९/२०७५	नगर सभा	१२/१०/२०७५	
	मधुवननगरपालिका विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवथापन गर्न बनेको ऐन, २०७५	१२/०९/२०७५	नगर सभा	१२/१०/२०७५	

स्थानीय तहको आर्थिक ऐन, २०७६	०३/१३/२०७६	नगर सभा	०३/१४/२०७६
स्थानीय तहको विनियोजनऐन, २०७६	०३/१३/२०७६	नगर सभा	०३/१४/२०७६
स्थानीय तहको आर्थिक ऐन, २०७७	०३/१२/२०७७	नगर सभा	०३/१३/२०७७
स्थानीय तहको विनियोजनऐन, २०७७	०३/१२/२०७७	नगर सभा	०३/१३/२०७७
वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोत संरक्षण ऐन, २०७७	०३/१२/२०७७	नगर सभा	०३/१३/२०७७
स्वास्थ्य सम्बन्धि ऐन, २०७७	११/२३/२०७७	नगर सभा	११/२४/२०७७
शिक्षा सम्बन्धि ऐन, २०७७	११/२३/२०७७	नगर सभा	११/२४/२०७७
बरघरसम्बन्धि ऐन, २०७७	११/२३/२०७७	नगर सभा	११/२४/२०७७
स्थानीय तहको आर्थिकऐन, २०७८	०३/१२/२०७८	नगर सभा	०३/१३/२०७८
स्थानीय तहको विनियोजन ऐन, २०७८	०३/१३/२०७८	नगर सभा	०३/१४/२०७८
स्थानीय तहकोआर्थिकऐन, २०७९	२०७९/०३/२५	नगर सभा	२०७९/०३/२६
स्थानीय तहको विनियोजनऐन, २०७९	२०७९/०३/२५	नगर सभा	२०७९/०३/२६
मधुवन नगरपालिकाको साझेदारीमा कर्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी ऐन, २०८०	२०८०/०७/१९	नगर सभा	२०८०/०८/०८
कार्यविधिहरू			
मधुवननगरपालिकाको नगर सभा संचालन कार्यविधि, २०७४	०४/१८/२०७४	कार्यपालिका	०४/१९/२०७४
स्थानीयराजपत्र प्रकाशनसम्बन्धि कार्यविधि, २०७४	१२/३०/२०७४	कार्यपालिका	०१/०२/२०७५
करारमाप्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	०२/०४/२०७५	कार्यपालिका	०२/०५/२०७५
नगरप्रहरी कार्यविधि, २०७५	०३/१५/२०७५	कार्यपालिका	०३/१६/२०७५
आर्थिकसहायता वितरण कार्यविधि, २०७५	०३/१५/२०७५	कार्यपालिका	०३/१६/२०७५
मधुवननगरपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यावस्थापन सम्बन्धिकार्यविधि, २०७५	०५/२२/२०७५	कार्यपालिका	०५/२३/२०७५
अपाङ्गताभएका व्यक्तिहरूको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	०८/१३/२०७५	कार्यपालिका	०८/१४/२०७५
मधुवननगरपालिका अनुगमन तथा मुल्यांकन कार्यविधि, २०७६	०३/१२/२०७६	कार्यपालिका	०३/१३/२०७६
नगरप्रमुख युवा लक्षित फर्म प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७६	०९/०८/२०७६	कार्यपालिका	०९/०९/२०७६
मेयरउत्कृस्ट कृषक पुरस्कार तथा सम्मान कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६	०९/०८/२०७६	कार्यपालिका	०९/०९/२०७६
नगरउप-प्रमुख असाहाय सहायता आय आर्जन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६	०९/०८/२०७६	कार्यपालिका	०९/०९/२०७६
पशुस्वास्थ्य सेवा गाउँघर क्लिनिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६	०९/०८/२०७६	कार्यपालिका	०९/०९/२०७६
नगरप्रमुख पकेट विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७६	०९/२६/२०७६	कार्यपालिका	०९/२७/२०७६

	बालबालिकाहक अधिकार संरक्षण र सम्बर्दन सम्बन्धि व्यवस्था गर्न बनेको कार्यविधि, २०७६	११/१८/२०७६	कार्यपालिका	११/१९/२०७६	
	मधुवननगरपालिका आपतकातीन केन्द्र कार्य संचालन कार्यविधि, २०७६	१२/०९/२०७६	कार्यपालिका	१२/१०/२०७६	
	लैंगिकहिंसा निवारण कोष संचालन कार्यविधि, २०७७	०३/१८/२०७७	कार्यपालिका	०३/१९/२०७७	
	संक्षिपतावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण कार्यविधि, २०७७	०५/०८/२०७७	कार्यपालिका	०५/०९/२०७७	
	खानेपानीतथा सरसफाई उपभोक्ता व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८	२०७८/०४/३१	कार्यपालिका	०५/०१/२०७८	
	विपदव्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि, २०७८	०३/०४/२०७८	कार्यपालिका	०३/०५/२०७८	
	पशुसेवा सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७८	०९/३०/२०७८	कार्यपालिका	१०/०१/२०७८	
	स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा युवा सहभागिता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८	२०७८/१२/२४	कार्यपालिका	२०७८/१२/२५	
	छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि	२०७८/१२/२४	कार्यपालिका	२०७८/१२/२५	
	सामुदायिक पशु व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९	३/४/२०७९	कार्यपालिका		
	शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९	४/३/२०७९	कार्यपालिका	०४/८/२०७९	
	कर्मचारी अवकाश (उपदान) सेवा संचालन कार्यविधि, २०७९	२०७९/०९/२५	कार्यपालिका	२०७९/०९/२६	
	मधुवन नगरपालिकाको साना सवारी साधन व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०	२०८०/०८/२५	कार्यपालिका	२०८०/०९/१७	
	मधुवन नगरपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०	२०८०/०८/२५	कार्यपालिका	२०८०/०९/१६	
	समूह गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८०	२०८०/०८/२५	कार्यपालिका	२०८०/०९/१६	
नियमावलीहरू	नगरकार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४	०४/१८/२०७४	कार्यपालिका	०४/१९/२०७४	
निर्देशिकाहरू	पशुसेवा सम्बन्धि कार्यक्रमहरू संचालन सम्बन्धि निर्देशिका, २०७६	०४/०३/२०७६	कार्यपालिका	०४/०४/२०७६	
	मधुवननगरपालिका मेलमिलाप सम्बन्धि कार्यसंचालन निर्देशिका, २०७७	११/२१/२०७७	कार्यपालिका	११/२२/२०७७	
	मातृतथा आकस्मिक चक्रकोषको स्थापना संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७८	०३/०२/२०७८	कार्यपालिका	०३/०३/२०७८	
	बालविवाह मुक्त अभियान संचालन निर्देशिका, २०७८	१०/१६/२०७८	कार्यपालिका	१०/१७/२०७८	

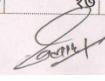
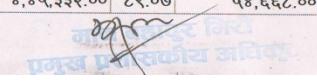
	मधुवन नगरपालिकाको नगरपालिका स्तरमा संचालनमा रहेका मनोरंजन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रमा काम गर्ने श्रमिकहरूको हकहित र मर्यादित श्रम सम्बन्धि न्युनतम मापदण्ड तथा अनुगमन निर्देशिका , २०७८	२०७८/११/२३	कार्यपालिका	२०७८/११/२४	
	मधुवन नगरपालिका गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका,२०८०	२०८०/०६/२५	कार्यपालिका	२०८०/०६/२५	
मापदण्डहरू					
अन्य	मानबवेचिखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण समिति (गठन तथा परिचालन),२०७६	११/१८/२०७६	कार्यपालिका	११/१९/२०७६	
	मधुवननगरपालिका विपद पुर्व तयारि प्रतिकार्य योजना,२०७७	१२/३१/२०७७	कार्यपालिका	०१/०२/२०७८	
	मधुवननगरपालिकानगर स्वास्थ्य नीति,२०७८	०३/०४/२०७८	कार्यपालिका	०३/०५/२०७८	
	लैंगिकसमानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति,२०७८	०३/१९/२०७८	कार्यपालिका	०३/२०/२०७८	
	मधुवननगरपालिकाको यौन शोषण विरुद्ध रणनीति योजना, २०७८	१०/१६/२०७८	कार्यपालिका	१०/१७/२०७८	
	मधुवननगरपालिकाको सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०७८	१०/१६/२०७८	कार्यपालिका	१०/१७/२०७८	

१५. आमदानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण


मधुवन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बरिदिया
 कार्यालयको कोड : ८०५४८०५३०० न नगरपालिकाको कार्यालय
 विद्या लिमिटेड प्रदेश
 विभाग : ८०५४८०५३००

आय व्ययको विवरण

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आमदानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	४९,६४,१०,०००.००	१८,८९,५०,०००.००	४५.३३	२२,७६,६०,०००.००	चालु	४८,१२,९२,१८०.००	१७,०३,३०,३४४.६७	३५.३१	३१,०९,६१,८३५.३३
१३३११ समानिकरण अनुदान	१३,५१,००,०००.००	६,७५,५०,०००.००	५०	६,७५,५०,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	२५,१५,९३,२५३.००	११,८५,६४,५०३.००	४७.१३	१३,३०,२८,७५०.००
१३३१२ शासर्त अनुदान चालु	२४,६४,१०,०००.००	११,५३,००,०००.००	४६.७९	१३,११,१०,०००.००	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	१,२५,००,०००.००	५६,७३,०००.००	४५.३८	६८,२७,०००.००
१३३१३ शासर्त अनुदान पुँजीगत	१,११,००,०००.००	५९,००,०००.००	४९.५८	६०,००,०००.००	२१११३ पोशाक	१०,७०,०००.००	०.००	०	१०,७०,०००.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	०.००	०	१,००,००,०००.००	२१११४ औषधीउपचार खर्च	६,५०,०००.००	०.००	०	६,५०,०००.००
१३३१७ समापुरक अनुदान पुँजीगत	१,३०,००,०००.००	०.००	०	१,३०,००,०००.००	२१११२ महिंी भत्ता	१२,००,०००.००	६,४०,८००.००	५३.४	५,५९,२००.००
प्रदेश करकार	४,२१,९५,०००.००	५०,४८,७५०.००	११.१७	३,७१,४६,२५०.००	२१११३ कर्मचारीको बेठक भत्ता	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१,००,४५,०००.००	२५,११,२५०.००	२५	७५,३३,७५०.००	२१११४ कर्मचारी प्रोस्ताहन तथा पुरस्कार	३९,००,०००.००	१३,४१,०००.००	३४.३८	२५,५९,०००.००
१३३१२ शासर्त अनुदान चालु	२१,५०,०००.००	५,३७,५००.००	२५	१६,१२,५००.००	२१११३ अन्य भत्ता	५,००,०००.००	६६,००,०००.००	१३.२	४,३४,०००.००
१३३१३ शासर्त अनुदान पुँजीगत	८,००,०००.००	२०,००,०००.००	२५	६०,००,०००.००	२१११४ पदाधिकारी बैठक भत्ता	२२,९६,०००.००	२,८४,०००.००	१२.३७	२०,१२,०००.००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	७०,००,०००.००	०.००	०	७०,००,०००.००	२१११२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभण्ण तथा उपदान कोष खर्च	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
१३३१६ समापुरक अनुदान चालु	१,५०,००,०००.००	०.००	०	१,५०,००,०००.००	२१११४ कर्मचारी कल्याण कोष	४०,००,०००.००	३०,००,०००.००	७१	१०,००,०००.००
राजस्व बाडफाड	१८,४७,०३,८३५.००	४,९७,४६,११४.६२	२६.९३	१३,४९,५७,७२०.३८	२११११ यानी तथा बिजुली	१९,०६,०००.००	४,८०,४२२.००	२५.२१	१४,२५,५७८.००
११३१५ घरजग्गा राजिष्ट्रेशन दरस्तर	१,७०,००,०००.००	३४,११,४७९.९५	२०.०७	१,३५,८८,५२०.०५	२१११२ संचार महसुल	१३,५१,४००.००	१०,८७२.००	६.७२	१२,६०,५२८.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	११,५७,४९,०००.००	२,७२,९९,४३९.९९	२३.५९	८,८४,४९,५६०.०१	२२२११ इच्छन (पदाधिकारी)	५,००,०००.००	५,००,०००.००	१००	०.००
११४५६ बाँडफाँट्बाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	५९,५४,८३५.००	२५,३५,११४.६८	४२.५७	३४,११,६४०.३२	२२२१२ इच्छन (कार्यालय प्रयोजन)	१९,३०,०००.००	१०,४४,४६०.००	५२.०४	९,२५,५४०.००
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहरार बहतरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	४,६०,००,०००.००	१,६५,००,०००.००	३५.८६	२,९५,००,०००.००	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	१०,४०,०००.००	९,८६,७६३.००	१४.८८	५३,२३७.००
अन्तरिक्ष श्रोत	१३,४८,००,०००.००	४,६६,४९,७२४.८०	३४.६१	८,८१,४०,८७०.२०	२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	१२,५०,०००.००	३,७८,१७२.००	३०.२५	८,७१,८२८.००
११३१३ एकीकृत सम्पत्ति कर	१,१५,००,०००.००	१८,१०,७४०.१०	१६.५	१६,०२,२५९.९०	२२२११ मैशिन-न तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	३,००,०००.००	१२,२२५.६०	४.०८	२,८७,७७४.४०	२२२१३ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
११३११ वहाल कर	५,००,०००.००	१,१७,११४.६९	३९.४२	३,०२,८८५.३१	२२२११ मसलन- तथा कार्यालय सामग्री	६६,७३,०००.००	१४,७१,६१०.००	२२.०५	५२,०१,३१०.००
११३१२ वहाल विटोरी कर	१५०,००,०००.००	२,५५,०००.००	१७	१२,४५,०००.००	२२२१२ पशुपत्क्षीहरूको आहार	४,००,०००.००	२,७७,४००.००	६९.३४	१२,६०,०००.००
					२२२१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२४,६७,०५०.००	०.००	०	२४,६७,०५०.००
					२२२१४ इच्छन - अन्य प्रयोजन	५,००,०००.००	४,४५,३३२.००	८९.०७	५४,६६८.००

 अधिकृत
 प्रगति मालिकाय अद्यावधि



मधूवन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दिया
कार्यालयको कोड : ८०५५८४०५००

आय व्ययको बिबरण

नगरपालिकाको कार्यालय
दिव्या दिव्या
संख्या : ८०७३

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/०९/२१

आय					व्यय				
११६११ व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	८,००,०००.००	९८,४००.००	१२.३	७,०९,६००.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२१,१५,०००.००	१०,२५,१८७.००	४८.४७	१०,८९,८१३.००
११६११ अन्य कर	७,००,०००.००	२६,२२५.००	३.७५	६,७३,७७५.००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	६,५०,०००.००	३६,७३२.००	५.६५	६,१३,२६८.००
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	१,००,०००.००	५,९०,६३९.००	५९०.६४	(५,९०,६३९.००)	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	२१,००,०००.००	७,१८,७२५.००	३४.२२	१३,८१,२७५.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	०.००	९,२३,९८०.००	१२३९८००	(९,२३,९८०.००)	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१०,३०,०००.००	४,५२,८४३.००	४३.९७	५,७७,१५७.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आमदानी	७०,००,०००.००	१०,९९,८९५.४०	१५.७१	५९,००,१०४.६०	२२४१३ करार सेवा शुल्क	१,२०,००,०००.००	४०,५९,९०९.००	३३.८३	७९,४०,०९१.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	१,००,०००.००	७००.००	०.७	९९,३००.००	२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	१२,००,०००.००	४,२१,४९७.००	३५.११	७,७८,५०३.००	२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	५,००,०००.००	१५,३६४.००	३.०७	४,८४,६३६.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	५५,००,०००.००	७,६८,७७५.९६	१३.९८	४७,३१,२२४.०४	२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	१६,००,०००.००	५९,६५५.००	३.७३	१५,४०,३४५.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१०,००,०००.००	३,११,४२५.००	३१.१४	६,८८,५७५.००	२२५१२ सीप विकास तथा जनवेतना तालिम तथा गाउँ सम्बन्धी खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	५,००,०००.००	२,९२,७२०.००	५८.५४	२,०७,२८०.००	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	३,८५,०५,०००.००	५९,३९,१४१.००	१५,४२	३,२५,६५,८५९.००
१४३११ न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,००,०००.००	२२,७००.००	२२.७	७७,३००.००	२२५२१ विविध कार्यक्रम खर्च	५,०३,८१,४७७.००	५९,९७,७३४.००	११.१	४,४३,९९,७४३.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	१०,४०,००,०००.००	४,०५,३०,६८७.०५	३८.१७	६,३४,६९,३१२.९५	२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१०,६१,०००.००	२६,९००.००	२.५४	१०,३४,१००.००
जम्मा	७७,८१,०८,८३५.००	२९,०९,९४,५८९.४२	३७.२९	४८,७९,१४,२४५.५८	२२६१२ भ्रमण खर्च	१६,५०,०००.००	६,९९,८३४.००	४२.४१	९,५०,१५६.००

२२७११ विविध खर्च ३३,२५,०००.०० ११,७३,४५७.६७ ३५.२१ २१,५१,५४२.३३

२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च १,५०,०००.०० ०.०० ० १,५०,०००.००

२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता ४,११,१८,०००.०० ९३,७१,३६५.०० २२.३६ ३,२५,४६,६३५.००

२५३१२ स्वास्थ संस्थाहरूलाई सहायता ३६,१२,०००.०० ७,६०,८१०.०० २१.०६ २८,५१,११०.००

२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता ३,५०,०००.०० ०.०० ० ३,५०,०००.००

२७१११ सामाजिक सुरक्षा ३५,१०,०००.०० १०,८०,०००.०० ३०.७७ २४,३०,०००.००

२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च ६१,५०,०००.०० १०,४२,०५४.०० १६.९४ ५१,०७,१४६.००

२७२१३ औषधीखरिद खर्च ५९,२५,०००.०० ११,६४,२०३.०० ३६.५३ ३७,६०,७९७.००

२८१४२ घरभाडा ५,७५,०००.०० २,०२,७१७.०० ३५.२७ ३,७२,२०३.००

२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा ६,५०,०००.०० २,९९,३००.०० ४६.०५ ३,५०,७००.००

२८११९ अन्य फिर्ता ४५,००,०००.०० ०.०० ० ४५,००,०००.००

पूँजीगत २९,६८,१६,६५५.०० ५,३५,४०,६४९.०० १८.०४ २४,३२,७६,०१४.००

२१४१४

अधिकृत

ग.प. निर्वाचित
नगरपालिका कार्यालय



मधुवन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दिया
कार्यालयको कोड : ८०५४८०५३००
आय व्ययको बिबरण
मधुवन नगरपालिका
कार्यालय
लेखा अधिकृत
जान बहादुर गिरी
प्रभुख प्रशासकीय अधिकृत

आ.व. : २०८०/८१ अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/०९/२९

आय	व्यय			
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,८६,१७,२४८.००	०.००	०	१,८६,१७,२४८.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	४३,१९,२९६.००	२,५८,२९८.००	५९८	४०,६०,९९८.००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	११,००,०००.००	२,९०,००८.००	२६,३६	८,०९,९९२.००
३१११४ सवारी साधन	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
३१११२ मेशिनरी तथा औजार	३८,००,०००.००	०.००	०	३८,००,०००.००
३१११३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	२२,७५,०००.००	०.००	०	२२,७५,०००.००
३१११४ सडक तथा पूल निर्माण	१७,१०,६९,८६४.००	२,४१,६६,४४३.००	१४,१३	१४,६९,०३,४२१.००
३१११५ विद्युत संरचना निर्माण	६८,८०,०००.००	४९,२२०.००	०.७२	६८,३०,७८०.००
३१११६ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
३१११७ सिंचाई संरचना निर्माण	३३,३०,०००.००	६,०००.००	०.१८	३३,२४,०००.००
३१११८ खानेपानी संरचना निर्माण	३३,२५,०००.००	०.००	०	३३,२५,०००.००
३१११९ वन तथा वातावरण संरक्षण	२४,००,०००.००	१,९४,०००.००	८.०८	२२,०६,०००.००
३११११ अन्य सार्वजनिक निर्माण	७,८३,७०,२४७.००	२,८५,७६,६७२.००	३६.४६	४,९७,९३,५७५.००
३१११२ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	३,३०,०००.००	०.००	०	३,३०,०००.००
जम्मा	७७,८१,०८,६३५.००	२२,३८,७०,९८५.६७	२८,७७	५५,४२,३७,८४९.३३

लेखा अधिकृत

जान बहादुर गिरी
प्रभुख प्रशासकीय अधिकृत



मधुवन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दिया
कार्यालयको कोड : ८०५५४०५३००

क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०८०/८१ महिना : सबै अवधी : २०८०/०४/०१-२०८०/०९/२९

SN	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौजदात
१	आधिक विकास	३,२३,३८,०००.००	४५,१४,७५२.००	१३.९६	२,७८,२३,२४८.००
१	कृषि	१,४८,४५,०००.००	११,७४,५८८.००	७.९१	१,३६,७०,४१२.००
२	उद्योग	१२,००,०००.००	२,६३,२१६.००	२१.९३	१,३६,७८४.००
३	पर्यटन	३,५०,०००.००	०.००	०	३,५०,०००.००
४	जलश्रोत तथा सिंचाई	१,००,०००.००	६,०००.००	६	९४,०००.००
५	बन	३४,००,०००.००	१,९४,०००.००	५.७१	३२,०६,०००.००
६	पशुपन्थी विकास	१,२४,५३,०००.००	२८,७६,९४८.००	२३.१२	१५,६६,०५२.००
२	सामाजिक विकास	३१,९६,६२,५८२.००	१०,८१,९१,३१४.००	३३.८५	२१,१४,७१,२६८.००
१	शिक्षा	२१,९५,२४,००७.००	८,४१,७२,८४४.००	३८.७१	१३,४५,५१,१६३.००
२	स्वास्थ्य	४,६४,५१,७४०.००	१,५०,१२,३८२.००	३२.३१	३,१४,४७,३५८.००
३	खानेपानी तथा सरसफाई	४७,०५,०००.००	४,३७,१२२.००	९.२८	४२,६७,८७८.००
४	भाषा तथा संस्कृति	१५,४०,०००.००	४,३६,६६९.००	२८.३६	११,०३,३३१.००
५	तैगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	३,१०,१०,८३५.००	४३,४२,३६६.००	१४	२,६६,७५,४६९.००
६	युवा तथा खेलकुद	६८,१०,०००.००	१९,०९,९३३.००	२७.७२	४९,८०,०६९.००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	१५,२६,०००.००	१०,८०,०००.००	११.३४	८४,४६,०००.००
३	पूर्वाधार विकास	२७,३०,८५,०००.००	५,२९,१८,४२७.००	१९.३८	२२,०१,६६,५०३.००
१	यातायात पूर्वाधार	२१,१०,११,८६४.००	५,१५,८०,१५०.००	२३.५५	१६,७४,३९,७१४.००
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	४,५२,४५,१३६.००	१०,०२,४८६.००	२.२२	४,४२,५२,५४९.००
३	उर्जा	७८,१०,०००.००	३,३५,६९०.००	४.३	७४,७४,३१०.००
४	सम्पदा पूर्वाधार	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
५	पुनर्निर्माण	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	१४,४०,०००.००	४,२६,५१०.००	२९.६२	१०,१३,४९०.००
१	कानून तथा न्याय	५,९०,०००.००	१,८३,४००.००	३१.०८	४,०६,६००.००
२	तथ्योक्त प्रणाली	८,४०,०००.००	२,४३,११०.००	२८.६	६,०६,८९०.००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१५,१५,८३,२५३.००	५,७८,११,१८२.६७	३८.१४	९,३७,६३,२७०.३३
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	१५,१५,८३,२५३.००	५,७८,११,१८२.६७	३८.१४	९,३७,६३,२७०.३३
	कुल जम्मा	७७,८१,०८,८३५.००	२२,३८,७०,९८५.६७	२८.७७	५५,४२,३७,८४९.३३

लेखा अधिकृत

प्रगति प्रतिवेदन

१६. अन्य विवरण

मधुवन नगरसभाका निर्वाचित पदाधिकारीहरु

क्र.सं.	नाम	पद	वडा	फोन नं	कैफियत
१	तेज बहादुर भाट	नगर प्रमुख		९८५८०२११३५	
२	अनिता चौधरी	नगर उप-प्रमुख		९७४५६३४६८६/ ९८१२५४४८५७	
३	मिन बहादुर थापा	वडाध्यक्ष	१	९८४८१५१३४३/ ९८०४५०७१७२	
४	रञ्जु चौधरी	वडा सदस्य	१	९८१५७८९१४०	महिला सदस्य
५	मायादेबी परियार	वडा सदस्य	१	९८२०४४३१७१	कार्यपालिका सदस्य
६	धनीराम थारु	वडा सदस्य	१	९८४८२६६५६३/ ९८००५२९६६	
७	रामचरण चौधरी	वडा सदस्य	१	९८४८१७६७६९/ ९८१४५७०१९९	
८	आशाराम चौधरी	वडाध्यक्ष	२	९८४८१०११७१/ ९८२२५०६६७३	
९	मायाकुमारी थारु	वडा सदस्य	२	९८००५४३०६६	
१०	बेलु दर्जी	वडा सदस्य	२	९८१९५६६००६	
११	संगीता चौधरी	वडा सदस्य	२	९८१२५०१६५६	महिला सदस्य
१२	केशरबहादुर बुढाथोकी	वडा सदस्य	२	९८१६५०६६६१	
१३	नारायण मल्ल	वडाध्यक्ष	३	९८४८०८४९३४	
१४	राधा पौडेल क्षेत्री	वडा सदस्य	३	९८६४९०८३४९	कार्यपालिका सदस्य
१५	रेणु बि.क.	वडा सदस्य	३	९८२५५१२७३०	
१६	केशब बहादुर पुन	वडा सदस्य	३	९८१९५६६६७७	
१७	राम बहादुर थारु	वडा सदस्य	३	९८४१८३५४९४	
१८	बलिराम चौधरी	वडाध्यक्ष	४	९८४८१४५०६८/ ९८२२५७८५४४	
१९	बिनिताकुमारी चौधरी	वडा सदस्य	४	९८४८८४२०२८/ ९८०४५७८४३९	महिला सदस्य

२०	सिता सुनार	वडा सदस्य	४	९८२५७५०७११/९८६९७०४७९१	कार्यपालिका सदस्य
२१	बिश्राम चौधरी	वडा सदस्य	४	९८४८२१७५४७/९८००५६८६०६	
२२	बीरबहादुर थारु	वडा सदस्य	४	९८१५७५४८१६२	
२३	दिलिप गुरुड	वडाध्यक्ष	५	९८४८०२०६५९/९८१२५३३३४०	
२४	छबी भाट क्षत्री	वडा सदस्य	५	९८१५७०१११४	महिला सदस्य
२५	देविसरा दमाई	वडा सदस्य	५	९८२५७५०५६६	
२६	रेशम बुढा	वडा सदस्य	५	९८०४५३३६९०	
२७	प्रविन बिस्ट	वडा सदस्य	५	९८६४९५६८२०	
२८	चन्द्रसिंह गुरुड	वडाध्यक्ष	६	९८४००२२६८९/९८२२४६३१२७	
२९	बिरमा चौधरी	वडा सदस्य	६	९८१२७१२३६०	कार्यपालिका सदस्य
३०	रुपा वली	वडा सदस्य	६	९८६६७२५०४१/९८०४५९२६५५	महिला सदस्य
३१	रामदास चौधरी	वडा सदस्य	६	९८४८१११९६७/९८१५७९५०५८	
३२	इन्द्रबहादुर शाही	वडा सदस्य	६	९८६९९७०५००	
३३	राजेन्द्र हमाल	वडाध्यक्ष	७	९८५८०३२२१२	
३४	बालकुमारी के.सी	वडा सदस्य	७	९८१२५१४३२९	महिला सदस्य
३५	सन्तोषी कुमारी सुनार	वडा सदस्य	७	९८१२४५२७४०	
३६	प्रेमबहादुर टमटा	वडा सदस्य	७	९८२६५२९८९४	
३७	बिर सिंह घर्तिमगर	वडा सदस्य	७	९८६६५३७०११	
३८	मेकबहादुर गुरुड	वडाध्यक्ष	८	९८४८०२३६६८/९८१२४४१११७	
३९	गीता सुनार	वडा सदस्य	८	९८२२५११७२९	
४०	बमबहादुर थापा	वडा सदस्य	८	९८६१०५०१११	
४१	एकराज खत्री	वडा सदस्य	८	९८५८०८१६३४/९८२२४९८००९	
४२	ताराकुमारी आचार्य	वडा सदस्य	८	९८४८०८२०३१	कार्यपालिका सदस्य
४३	हर्कबहादुर बस्नेत क्षेत्री	वडाध्यक्ष	९	९८५८०३४२२४/	

				९८०२७४९९४५	
४४	बिन्तिरानी थारु	वडा सदस्य	१	९८१४७३४५३६/ ९८४८०७३५६४	महिला सदस्य
४५	कस्तुरिदेबी सुनार	वडा सदस्य	१	९८४८०८२४२३	
४६	प्रेमलाल वली	वडा सदस्य	१	९८६८०८४९६५	
४७	निरकबहादुर सारुमगर	वडा सदस्य	१	९८४८११३३६६/ ९८२४७३८६७८	
४८	शमशेर बहादुर सर्कि	मनोनित सदस्य	१	९८२६५१८८०१	मनोनित सदस्य
४९	पाले कामी	मनोनित सदस्य	७	९८४४९६३९३५	मनोनित सदस्य
५०	कृष्ण परियार	मनोनित सदस्य	२	९८६८२७०६७४	मनोनित सदस्य

मधुवन नगरपालिका कार्यपालिकाका पदाधिकारीहरु

मधुवन नगरपालिकाका वडाध्यक्ष तथा कार्यपालिका सदस्यहरुको बिवरण

क्र.स.	नाम	पद	वडा नं	फोन नं
१	तेज बहादुर भाट	नगर प्रमुख		९८५८०२११३५
२	अनिता चौधरी	नगर उपप्रमुख		९७४५६३४६८६/ ९८१२५४४८५५
३	मिन बहादुर थापा	वडाध्यक्ष	१	९८४८१५१३४३/ ९८०४५०७१७२
४	मायादेबी परियार	कार्यपालिका सदस्य	१	९८२०४४३१७१
५	आशाराम चौधरी	वडाध्यक्ष	२	९८४८१०११७१
६	नारायण मल्ल	वडाध्यक्ष	३	९८४८०८४९३४
७	राधा पौडेल क्षेत्री	कार्यपालिका सदस्य	३	९८६४९०८३४९
८	बलिराम चौधरी	वडाध्यक्ष	४	९८४८१४५०६८
९	सिता सुनार	कार्यपालिका सदस्य	४	९८२५५४०७११
१०	दिलिप गुरुङ	वडाध्यक्ष	५	९८४८०२०६५९
११	चन्द्रसिंह गुरुङ	वडाध्यक्ष	६	९८४००२२६८९
१२	बिरमा चौधरी	कार्यपालिका सदस्य	६	९८१२५१२३६०
१३	राजेन्द्र हमाल	वडाध्यक्ष	७	९८५८०३२२१२
१४	मेकबहादुर गुरुङ	वडाध्यक्ष	८	९८४८०२३६६८
१५	ताराकुमारी आचार्य	कार्यपालिका सदस्य	८	९८४८०८२०३१
१६	हर्कबहादुर बस्नेत क्षेत्री	वडाध्यक्ष	९	९८५८०३४२२४
१७	शमशेर बहादुर सर्कि	मनोनित सदस्य	९	९८२६५१८८०१
१८	पाले कामी	मनोनित सदस्य	७	९८४४९६३९३५
१९	कृष्ण परियार	मनोनित सदस्य	२	९८६८२५०६७४

नगरपालिका स्तरीय विभिन्न समितिहरू

१. स्रोत अनुमान तथा सीमा निर्धारण समिति

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क	कैफियत
१	तेज बहादुर भाट	संयोजक	९८५८०२९९३५	नगर प्रमुख
२	अनिता चौधरी	सदस्य	९७४५६३४६८६/ ९८१२५४४८५५	नगर उप-प्रमुख
३	राधा पौडेल क्षेत्री	सदस्य	९८६४९०८३४९	
४	मायादेवी परियार	सदस्य	९८२०४४३१७१	
५	पाले कामि	सदस्य	९८४४९६३९३५	
६	ताराकुमारी आचार्य	सदस्य	९८४८०८२०३१	

२. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क	कैफियत
१	अनिता चौधरी	संयोजक	९७४५६३४६८६	
२	बलिराम चौधरी	सदस्य	९८४८१४५०६८	
३	मिन बहादुर थापा	सदस्य	९८४८१५१३४३	
४	दिलिप गुरुड	सदस्य	९८४८०२०६५९	
५	राधा पौडेल क्षेत्री	सदस्य	९८६४९०८३४९	
६.	नारायण मल्ल	सदस्य	९८४८०८४९३४	
७.	मेक बहादुर गुरुड	सदस्य	९८४८०२३६६८	
८.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य		
९.	योजना शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव		

३. राजन्व परामर्श समिति

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क	कैफियत
१	अनिता चौधरी	संयोजक	९७४५६३४६८६/ ९८१२५४४८५५	
२	प्रमुख प्रशासकीय	सदस्य		

	अधिकृत			
३	कृष्ण परीयार	सदस्य	९८६८२५०६७४	
४	विर्मा चौधरी	सदस्य	९८१२५१२३६०	
५	उद्योग बाणिज्य संघ प्रतिनिधि	सदस्य	९८४८०८२५८२	
६	घरेलु तथा साना उद्योग संस्था प्रतिनिधि	सदस्य	९८४८२७०५५५	

४. स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क	कैफियत
१	तेज बहादुर भाट	संयोजक	९८५८०२९९३५	
२	अनिता चौधरी	सदस्य	९७४५६३४६६१/ ९८१२५४४८५५	
३	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य		
४	बलिराम चौधरी	सदस्य	९८४८१४५०६८	
५	मिन बहादुर थापा	सदस्य	९८४८१५१३४३	
६	दिलिप गुरुड	सदस्य	९८४८०२०६५९	
७	राधा पौडेल क्षेत्री	सदस्य	९८६४९०८३४९	
८	नारायण मल्ल	सदस्य	९८४८०८४९३४	
९	कृष्ण परियार	सदस्य	९८६८२५०६७४	
१०	मणिराम आचार्य	सदस्य	९८५८०२५९९८	
११	जिल्ला प्रशासन कार्यालय प्रतिनिधि	सदस्य		
१२	सौरभ रेग्मी	सदस्य	९८४९९९६००३	
१३	ई प्र.का ढोढरी प्रमुख	सदस्य		
१४	ई प्र.का सानोश्री प्रमुख	सदस्य		
१५	ससन्न प्रहरी सानोश्री प्रमुख	सदस्य		
१६	दुर्गा बहादुर वली ने क पा एमाले प्रतिनिधि	सदस्य	९८४८०२८१००	
१७	डम्बर के. सी. ने का प्रतिनिधि	सदस्य	९८५८०४०२३७	
१८	हरिहर चौधरी ने क पा माओबादी केन्द्र प्रतिनिधि	सदस्य	९८६४९०८२३९	
१९	दुर्गा बहादुर रिमाल ने क पा एकीकृत समाजवादी	सदस्य	९८४८०८२५८२	

२०	अम्बर बहादुर के सी रेडक्रस उप-शाखा सानोशी ताराताल	सदस्य	९८४८१८७९९२	
२१	पशुपति श्रेष्ठ रेडक्रस उप-शाखा ढोढरी	सदस्य	९८६४३४९५०९	
२२	उद्योग बाणिज्य संघ अध्यक्ष	सदस्य	९८४८०८२५८२	
२३	गै.स.स. प्रतिनिधि	सदस्य		
२४	कृष्ण भण्डारी स्थानीय पत्रकार	सदस्य		
२५	आर्थिक विकाश शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव		

५. विधायन समिति

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क	कैफियत
१	कृष्ण परियार	संयोजक	९८६८२५०६७४	
२	तारा कुमारी आचार्य	सदस्य	९८४८०८२०३१	
३	बिर्मा चौधरी	सदस्य	९८१२५१२३६०	
४	प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव		

६. सामाजिक विकास समिति

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क	कैफियत
१	मिन बहादुर थापा	संयोजक	९८४८१५१३४३	
२	बिर्मा चौधरी	सदस्य	९८१२५१२३६०	
३	पाले कामि	सदस्य	९८४४९६३९३५	

७. आर्थिक विकास समिति

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क	कैफियत
१	दिलिप गुरुड	संयोजक	९८४८०२०६५९	
२	सिता सुनार	सदस्य	९८२५५४०७११	
३	शमशेर बहादुर शाकी	सदस्य	९८२६५१८८०९	
४	आर्थिक विकाश शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव		

८. बन, बातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क	कैफियत
१	राधा पौडेल	संयोजक	९८६४९०८३४९	
२	मायादेवी परियार	सदस्य	९८२०४४३१७१	
३	पाले कामि	सदस्य	९८४४९६३९३५	
४	बन, बातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव		

९. सार्वजनिक सेवा तथा सुशासन समिति

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क	कैफियत
१	नारायण मल्ल	संयोजक	९८४८०८४९३४	
२	शमशेर बहादुर शार्की	सदस्य	९८२६५१८८०१	
३	मायादेवी परियार	सदस्य	९८२०४४३१७१	
४	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव		

१०. पूर्वाधार विकास समिति

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क	कैफियत
१	बलिराम चौधरी	संयोजक	९८४८१४५०६८	
२	सिता सुनार	सदस्य	९८२५५४०७११	
३	तारा कुमारी आचार्य	सदस्य	९८४८०८२०३१	
४	पूर्वाधार विकाश शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव		

११. लेखा समिति

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क	कैफियत
१	हर्क बहादुर बस्नेत	संयोजक	९८५८०३४२२४	
२	केशब बहादुर पुन	सदस्य	९८१९५६६६७७	
३	रुपा वली	सदस्य	९८६६७२५०४९	
४	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव		