

(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३
वमोजिम सार्वजनिक गरिएको)

२०८३ साल बैशाख गते देखि २०८३ साल असार मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलाप

(स्वतः प्रकाशन)



शुक्लागण्डकी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

दुलेगौडा तनहुँ

फोन नं ०६५४१४३०५

इमेल: munshuklagandaki@gmail.com

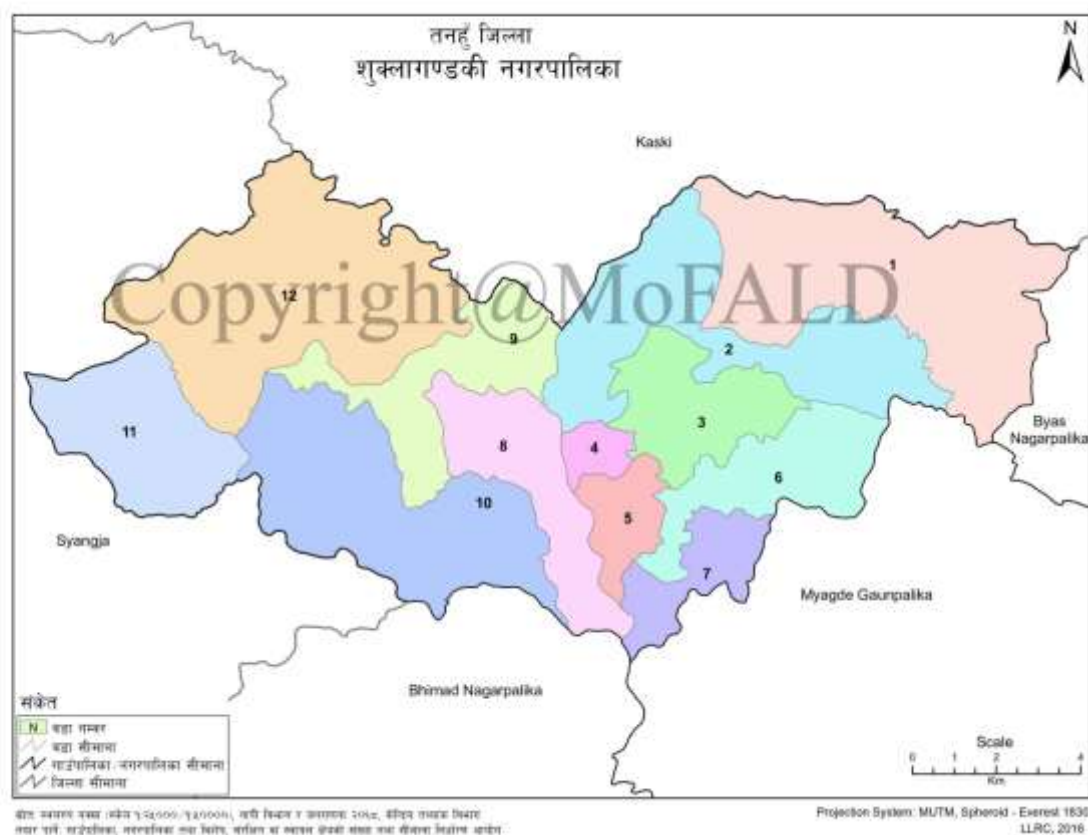
वेबसाइट: www.shuklagandakimun.gov.np

विषयसूचि

विवरण	पेज नं
क. निकायको स्वरूप र प्रकृति	३
ख. नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार	४
ग. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण	६
घ. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर र अवधि	२०
ङ. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	६२
च. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	६८
छ. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	६८
ज. सम्पादन गरेका कामको विवरण (शाखागत)	६९
सामान्य प्रशासन शाखा	६९
आर्थिक प्रशासन शाखा	७०
राजश्व शाखा	७७
न्यायिक समितिको सचिवालय	७९
सामाजिक विकास शाखा	८०
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	८१
स्वास्थ्य शाखा	८७
सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण शाखा	९०
कृषि विकास शाखा	९३
पशु सेवा शाखा	९६
योजना शाखा	१००
पूर्वाधार विकास शाखा	१०१
भूमि नियमन तथा नक्सापास शाखा	१०६
वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	१०७
झ. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अधावधिक विवरण	१०८
ञ . कार्याल प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद	११०
ट. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सुची	११०
ठ. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण	११४

क. निकायको स्वरूप र प्रकृति

क.१ नगरपालिकाको नक्शा



क.२ परिचय :

पवित्र शुक्लागण्डकीको दुबै तर्फ माछापुछ्रे हिमालको काख भुजिकोट, दगाम र गुर्दुम,थप्रेक, रईपुर, लामागाउँ जस्ता उच्च क्षेत्रको संरक्षणमा पृथ्वी राजमार्गमा रहेको यस नगरपालिकाको घोषणा मिति २०७१ वैशाख २५ को मन्त्री परिषद्को निर्णय अनुसार साविकका दुलेगाँडा, खैरनीटार र ढोरफिर्दी गा.वि.स.लाई समेटेर र मिति २०७१ जेठ ७ गते देखि कार्यालय स्थापना भइ संचालनमा आएकोमा मिति २०७३ फाल्गुन २२ गतेको निर्णय अनुसार थप तीन गाविस थप्रेक, राइपुर र फिरफिरे समेत गरि मिति २०७३ फाल्गुन ३० गते बाट बृहत शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको रुपमा संचालनमा आएको हो.

देशको राजधानी काठमाडौँदेखि १७० कि.मी. पश्चिम र पर्यटकीय नगरी पोखराबाट १९ कि.मी. दक्षिणमा यस नगरपालिका रहेको छ . पौराणिक भाषामा सेतीगण्डकीलाई शुक्लागण्डकी भनिएको जसको अर्थ सफा, चम्किलो र उदयमान भन्ने हुन्छ . यस नगरपालिकाको मध्य भागबाट सेती गण्डकी बगेको हुनाले नगरपालिकाको नामाकरण शुक्लागण्डकी राखिएको हो .

ख. नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार

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

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

क. नगर प्रहरी

ख. सहकारी संस्था

ग. एफ.एम. सञ्चालन

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

च. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

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

ठ. गाउँसभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी

त. जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

थ. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

न. विपद्व्यवस्थापन

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

ख.२ नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची –९ मा उल्लेख भए बमोजिम साझा अधिकार

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

ख. स्वास्थ्य

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरू

घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

ङ. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविकविविधता

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बद्र्धन र पुनःनिर्माण .

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

ट. सवारी साधन अनुमति

ख.३ उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त संविधानमा उल्लेखित देहाय बमोजिमको काम,कर्तव्य र अधिकार ।

क. भूमि व्यवस्थापन

ख. सञ्चार सेवा

ग. यातायात सेवा

ग. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	श्रेणी/तह	स्थायी / करार	कार्यक्षेत्र	सम्पर्क नं.
१	शिशिर पौडेल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प. द्वितीय	स्थायी	शुक्लागण्डकी नगरपालिका	९८५६००४१११
२	नवराज चापागाई	उप-सचिव	दशौं	स्थायी	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	९८५६०२६९६६
३	नवराज पण्डित	कृषि विकास अधिकृत	आठौं	स्थायी	आर्थिक विकास शाखा	९८५६०२१२८१
४	तुल बहादुर विक	वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत	आठौं	स्थायी	प्रशासन शाखा	९८५७६५३१९०
५	कोपिला पौडेल	लेखा अधिकृत	आठौं	स्थायी	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८५६०००२१५
६	गोपाल प्रसाद श्रेष्ठ	वरिष्ठ कविराज निरीक्षक	सातौं	स्थायी	आयुर्वेद शाखा	९८४६१०५९२०
७	तारापती भट्टराई	इन्जिनियर	सातौं	स्थायी	शहरी पूर्वाधार शाखा	९८५६०८६३४५
८	अनिल खनाल	आ.ले.प.अधिकृत	सातौं	स्थायी	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	९८५६०४३४१७
९	रामचन्द्र सुवेदी	प्रशासकीय अधिकृत	सातौं	स्थायी	राजश्व प्रशासन शाखा	९८४६०३८२२९
१०	राजेन्द्र सोती	प्रशासकीय अधिकृत	सातौं	स्थायी	सेवा प्रवाह संचालन केन्द्र	९८४६०६५३११
११	झलक कृष्ण भण्डारी	पशु चिकित्सक	सातौं	स्थायी	पशु सेवा शाखा	
१२	चेत नारायण पौडेल	न्यायिक सहजकर्ता	सातौं	करार	न्यायिक समिति	९८४६२८८४८८
१३	पुष्पराज गिरी	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	छैठौं	स्थायी	योजना शाखा	९८४७८१८८६२
१४	ढाल बहादुर थापा	ज.स्वा.नि.	छैठौं	स्थायी	स्वास्थ्य शाखा	९८५६०५३३३९
१५	विनोद प्रसाद कडेल	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	छैठौं	स्थायी	जिन्सी शाखा	९८५६०८०१८५
१६	मन्जु सुवेदी	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	छैठौं	स्थायी	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	९८५६०१६५५५
१७	भिम प्रसाद सुवेदी	इन्जिनियर	छैठौं	स्थायी	वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	९८५६०६३८३९
१८	सुर्य प्रसाद पौडेल	सहायक लेखा अधिकृत	छैठौं	स्थायी	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८४६०८०६६७
१९	युवराज पौडेल	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	छैठौं	स्थायी	प्रशासन शाखा	९८४६८१५४९५
२०	अस्मिता सुवेदी	ज.स्वा.नि.	छैठौं	स्थायी	स्वास्थ्य शाखा	९८६९८६७२३१
२१	नवराज गौतम	ज.स्वा.नि.	छैठौं	स्थायी	स्वास्थ्य शाखा	९८५६०७५६०४

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	श्रेणी/तह	स्थायी / करार	कार्यक्षेत्र	सम्पर्क नं.
				यी		
२२	लक्ष्मी सिग्देल	सि.अ.न.मी.नि.	छैठौं	स्थायी	स्वास्थ्य शाखा	९८४६६५७६९७
२३	यज्ञ प्रसाद कंडेल	सहायक कम्प्युटर अधिकृत	छैठौं	स्थायी	सुचना तथा प्रविधि शाखा	९८४६४३५०५५
२४	सुशिल ढकाल	सिनियर सब-इन्जिनियर	छैठौं	स्थायी	शहरी पूर्वाधार शाखा	९८४६७१२४४८
२५	कामना लम्साल	सिनियर सब-इन्जिनियर	छैठौं	स्थायी	शहरी पूर्वाधार शाखा	९८४६८५६२०४
२६	कृष्ण भण्डारी	सिनियर सब-इन्जिनियर	छैठौं	स्थायी	शहरी पूर्वाधार शाखा	
२७	पुजन गुरुङ	असिष्टेन्ट र सब-इन्जिनियर	चौथो	स्थायी	शहरी पूर्वाधार शाखा	
२८	मन्जु पौडेल	सहायक शिक्षा अधिकृत	छैठौं	स्थायी	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	९८४६७४८५१९
२९	उत्तम थापा	इन्जिनियर	छैठौं	करार	भुमि व्यवस्था तथा भवन नियमन शाखा	९८४१७२३१९५
३०	दिप कुमार उपाध्याय	कृषि स्नातक	छैठौं	करार	कृषि विकास शाखा	९८४६७६९०५४
३१	आनन्द वाग्ले	सुचना प्रविधि अधिकृत	छैठौं	करार	सुचना प्रविधि शाखा	9843810729
३२	अस्मिता खनाल	रोजगार संयोजक	छैठौं	करार	रोजगार सेवा केन्द्र	9856047715
३३	गोविन्द प्रसाद तिवारी	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	पाचौं	स्थायी	राजश्व प्रशासन शाखा	९८६१७६०७४६
३४	एलिसा पोखरेल	सब-इन्जिनियर	पाचौं	स्थायी	पूर्वाधार विकास शाखा	९७४२५८२०९६
३५	सुर्य प्रसाद अधिकारी	प्राविधिक सहायक	पाचौं	स्थायी	कृषि विकास शाखा	९८४६४४१९२१
३६	प्रतिभा गौतम	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	पाचौं	स्थायी	प्रशासन शाखा	९८४६७१४६४३
३७	अमृत प्रसाद रिजाल	सर्वेक्षक	पाचौं	स्थायी	भुमि व्यवस्था तथा भवन नियमन शाखा	९८५११६०५५७
३८	हरिप्रिया जोशी	सब इन्जिनियर	पाचौं	स्थायी	योजना शाखा	९८४८७२८३७९
३९	शुसिल अधिकारी	सब इन्जिनियर	पाचौं	स्थायी	भुमि व्यवस्था तथा भवन नियमन शाखा	९८६०४७१९६५
४०	एलिसा भण्डारी	प्राविधिक सहायक	पाचौं	स्थायी	कृषि विकास शाखा	९७४२५८२०९६
४१	हरि प्रसाद अधिकारी	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	पाचौं	स्थायी	पशु सेवा शाखा	९८६३४१९७०८
४२	कोशिश पोखरेल	सर्वेक्षक	पाचौं	करार	भुमि व्यवस्था तथा भवन नियमन शाखा	९८४६८६४९३०
४३	विजया पौडेल	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	पाचौं	करार	सामी परियोजना	९८४६९३९४४४

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	श्रेणी/तह	स्थायी / करार	कार्यक्षेत्र	सम्पर्क नं.
	लामिछाने					
४४	फत्त बहादुर गुरुङ	वित्तिय साक्षरता सहजकर्ता	पाचौ	करार	सामी परियोजना	९८४६९५०८३४
४५	सुनिल पाठक	एम.आई.एस अपरेटर	पाचौ	करार	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	9846767569
४६	नवराज दाहाल	सहायक लेखापाल	चौथो	स्थायी	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८४९२१४१९५
४७	संगिता कुमारी शर्मा	प्रशासन सहायक	चौथो	स्थायी	प्रशासन शाखा	९८६०६४७०४८
४८	सर्मिला साँखी	ना.प्रा.स. कृषि	चौथो	स्थायी	आर्थिक विकास शाखा	९८६३४१९७०८
४९	सम्झना न्यौपाने	ना.प.से.प्रा.	चौथो	स्थायी	पशु सेवा शाखा	९८४८२५७९३०
५०	ईन्द्र कुमारी थापा मगर राना	प्रशासन सहायक	चौथो	करार	आर्थिक विकास शाखा	९८५६०६०७१४
५१	जुनिता रिमाल	प्रशासन सहायक	चौथो	करार	प्रशासन शाखा	९८४३५७०६९४
५२	किसान परियार	प्रशासन सहायक	चौथो	करार	न्यायिक समिति	९८४६०७७८९३
५३	शारदा भट्टराई	फिल्ड सहायक	चौथो	करार	सा.शु. तथा घटनादर्ता	९८४६४४०५६९
५४	ईश्वर रेग्मी	ना.प.स्वा.प्रा.	चौथो	करार	पशु सेवा शाखा	९८४६७०५०७६
५५	सन्तोष खनाल	ना.प.स्वा.प्रा.	चौथो	करार	पशु सेवा शाखा	९८५६०६३९५१
५६	रामचन्द्र पौडेल	ना.प.से.प्रा.	चौथो	करार	पशु सेवा शाखा	९८६६०००९८५
५७	देवेन्द्र प्रसाद खनाल	ना.प.से.प्रा.	चौथो	करार	पशु सेवा शाखा	९८४६२२६६६०
५८	देवेन्द्र श्रेष्ठ	ना.प.से.प्रा.	चौथो	करार	पशु सेवा शाखा	९८४१०२६०८४
५९	कमल प्रसाद सुवेदी	ना.प.से.प्रा.	चौथो	करार	पशु सेवा शाखा	९८१७१३५७९२
६०	चन्द्रकला राई	नायव प्राविधिक सहायक	चौथो	करार	कृषि विकास शाखा	९८०३०८६९१६
६१	रामशरण कार्की	नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक	चौथो	करार	प्रशासन शाखा	९८१४१७९३५९
६२	भिष्म श्रेष्ठ	स्वकीय सचिव	चौथो	करार	नगर प्रमुखको सचिवालय	
६३	अर्जुन परियार	हेभी सवारी चालक	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८१४१८११०१
६४	रामकुमार श्रेष्ठ	हेभी सवारी चालक	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८४६०५३४८५
६५	भरत श्रेष्ठ	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८२७१३१५६५
६६	कुलराज मल्ल	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८६४३८१३४४
६७	नरेन्द्र गुरुङ	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८५६०५६१२२
६८	लक्ष्मण श्रेष्ठ	हलुका सवारी चालक (एम्बुलेन्स)	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८२५१४७४५२
६९	बेल बहादुर परियार	सह चालक	श्रेणी	करार	प्रशासन शाखा	९८०६७६८७६३

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	श्रेणी/तह	स्थायी / करार	कार्यक्षेत्र	सम्पर्क नं.
			विहिन			
७०	प्रेम बहादुर नेपाली	सह चालक	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८२९१३९८२६
७१	बुद्धि बहादुर भुजेल	नगर प्रहरी जवान	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८४२४१८२६६
७२	सुक नारायण श्रेष्ठ	नगर प्रहरी जवान	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८४६८५२७३५
७३	सरस्वती घर्ती	नगर प्रहरी जवान	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८१६१८९४३९
७४	सुशिला श्रेष्ठ	नगर प्रहरी जवान	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८६१२४९६८३
७५	रामकृष्ण थापा	नगर प्र.ज. (फायर फायटर)	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८२९१४५२१४
७६	मान बहादुर थापा मगर	नगर प्र.ज. (फायर फायटर)	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८४६७३९६४०
७७	संतोष कुमार श्रेष्ठ	नगर प्र.ज. (फायर फायटर)	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८१४१२७९९७
७८	छलिमाया गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८०६७८९६४२
७९	कल्पना गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८४६२२६५५२
८०	सुमित्रा रिमाल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८२६१५७८५०
81	अमृत थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	प्रशासन शाखा	९८४९१६०८८६
82	युक्ता गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	पशु सेवा शाखा	९८०५८१६७२२
83	कृष्ण कुमारी सेन	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	कृषि विकास शाखा	९८२९११५५१३
84	देवान सिंह राई	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	गौ संरक्षण	
85	धन बहादुर पराजुली	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	गौ संरक्षण	
86	पार्वती भुजेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	ढोरवराही मन्दिर	९८१५१०२४६९
87	पिताम्बर गुरुङ	रिटर्नी स्वयम् सेवक	श्रेणी विहिन	करार	सामी परियोजना	९८६६०८६९२२
88	पार्वती पौडेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	शुक्लागण्डकी नगरपालिका	९८४०५६४६२४
वडा कार्यालय तर्फ कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण						
वडा नं.१ को कार्यालयका कर्मचारी विवरण						
89	शिवराज ढकाल	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	पाचौ	स्था	१ नं. वडा कार्यालय	९८४६६१३३६८

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	श्रेणी/तह	स्थायी / करार	कार्यक्षेत्र	सम्पर्क नं.
				यी		
90	शैलेन्द्र बहादुर कुँवर	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	चौथो	स्थायी	१ नं. वडा कार्यालय	९८६१६६०२४७
91	मनिषा गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	१ नं. वडा कार्यालय	९८४८७६६४६६
वडा नं.२ को कार्यालयका कर्मचारी विवरण						
92	प्रतिभा गौतम	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	पाचौ	स्थायी	२ नं. वडा कार्यालय	९८४६७१४६४३
93	मो. तमन्ना आलम	सिनियर सब-इन्जिनियर	छैठौं	स्थायी	२ नं. वडा कार्यालय	९८५६०८१८१०
94	मन्जु पुन	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	२ नं. वडा कार्यालय	९८०५८०८९५०
वडा नं.३ को कार्यालयका कर्मचारी विवरण						
95	विष्णुमाया आचार्य	प्रशासन सहायक	चौथो	स्थायी	५ नं. वडा कार्यालय	९८४७५८५९८३
96	आशिष के.सी.	सिनियर सब-इन्जिनियर	छैठौं	स्थायी	३ नं. वडा कार्यालय	९८४९७८८२९५
97	जमुना शर्मा लम्साल	सहायक महिला विकास निरीक्षक	चौथो	स्थायी	३ नं. वडा कार्यालय	९८६१३३६२२४
98	सानु थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	३ नं. वडा कार्यालय	९८५६५१०३९८
वडा नं.४ को कार्यालयका कर्मचारी विवरण						
99	कल्पना गैरे सुवेदी	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	पाचौ	स्थायी	४ नं. वडा कार्यालय	९८४६३३००६९
100	सिर्जना पौडेल	सिनियर सब-इन्जिनियर	छैठौं	स्थायी	९ नं. वडा कार्यालय	९८६३४१६१५०
101	लिला प्रसाद देवकोटा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	४ नं. वडा कार्यालय	९८१५१७२७६५
वडा नं.५ को कार्यालयका कर्मचारी विवरण						
102	कमल पाण्डे	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	छैठौं	स्थायी	३ नं. वडा कार्यालय	९८४६११९८४७
103	मन्जु शर्मा	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	छैठौं	स्थायी	प्रशासन शाखा	९८४७७४०२४९
104	शुसिल अधिकारी	सब इन्जिनियर	पाचौ	करार	५ नं. वडा कार्यालय	
105	धनमाया धिमाल	कार्यालय सहयोगी	पाचौ	स्थायी	५ नं. वडा कार्यालय	९८४६०८१४२८
वडा नं.६ को कार्यालयका कर्मचारी विवरण						
106	इन्दिरा शर्मा	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	छैठौं	स्थायी	६ नं वडा कार्यालय	९८६०९०८७३४
107	सरिता थापा	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	चौथो	स्थायी	६ नं वडा कार्यालय	९८१६१९०६३९

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	श्रेणी/तह	स्थायी / करार	कार्यक्षेत्र	सम्पर्क नं.
108	कल्पना पौडेल	प्रशासन सहायक	चौथो	करार	६ नं वडा कार्यालय	९८४६०८४४४४
109	ढक बहादुर आले	कार्यालय सहयोगी	पाचौ	स्थायी	६ नं वडा कार्यालय	९८१६१७५८९०
वडा नं.७ को कार्यालयका कर्मचारी विवरण						
110	देवेन्द्र बहादुर खत्री	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	पाचौ	स्थायी	७ नं. वडा कार्यालय	९८४७६७२७९७
111	जीवन पौडेल	सब इन्जिनियर	पाचौ	करार	७ नं. वडा कार्यालय	९८५६००३६६६
112	मन माया अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	७ नं. वडा कार्यालय	९८४६१४६३९१
वडा नं.८ को कार्यालयका कर्मचारी विवरण						
113	सुनिता पोखरेल	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	छैठौं	स्थायी	८ नं वडा कार्यालय	९८४००१७७१४
114	विश्वास देवकोटा	सिनियर सब-इन्जिनियर	छैठौं	स्थायी	८ नं वडा कार्यालय	९८४६६१८७३४
115	विष्णु जि.टि.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	८ नं वडा कार्यालय	९८४१६९६६७२
वडा नं.९ को कार्यालयका कर्मचारी विवरण						
116	महेन्द्रराज घिमिरे	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	छैठौं	स्थायी	९ नं. वडा कार्यालय	९८४६०२८५४०
117	सुजता गिरी	सिनियर सब-इन्जिनियर	छैठौं	स्थायी	४ नं. वडा कार्यालय	९८४६०५२००१
118	राम प्रकाश ढकाल	प्रशासन सहायक	चौथो	करार	९ नं. वडा कार्यालय	९८४६५७२३९३
119	सर्मिला वि.क. सुनार	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	९ नं. वडा कार्यालय	९८१६१६६७४०
वडा नं.१० को कार्यालयका कर्मचारी विवरण						
120	शिवराज अधिकारी	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	पाचौ	स्थायी	१० नं. वडा कार्यालय	९८४६०४१८६५
121	किशोर कुमार खड्का	सब इन्जिनियर	पाचौ	करार	१० नं. वडा कार्यालय	९८४६१८२४३८
122	ईन्द्र प्रसाद पौडेल	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	चौथो	करार	१० नं. वडा कार्यालय	९८५६०४५४४६
123	माया आले	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	१० नं. वडा कार्यालय	९८४८९५२३०
वडा नं.११ को कार्यालयका कर्मचारी विवरण						
124	सहविर थापा	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	पाचौ	स्थायी	११ नं. वडा कार्यालय	९७४८३३८०२४
125	शुशिल कुमार यादव	सब इन्जिनियर	पाचौ	स्थायी		९८६२८६७०८८
126	सावित्री थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	११ नं. वडा कार्यालय	९८४६०२७४०८
वडा नं.१२ को कार्यालयका कर्मचारी विवरण						

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	श्रेणी/तह	स्थायी / करार	कार्यक्षेत्र	सम्पर्क नं.
127	शुष्मा गौतम	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	पाचौ	स्थायी	१२ नं. वडा कार्यालय	९८४६२८२०७९
128	दिपेश कुमार चौधरी	सव इन्जिनियर	पाचौ	स्थायी		९८४८२१८३३६
129	मिना गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	१२ नं. वडा कार्यालय	९८४६५८९६१३
स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण आयुर्वेद शाखा						
130	गोपाल प्रसाद श्रेष्ठ	वरिष्ठ कविराज निरीक्षक	सातौं	स्थायी	आयुर्वेद शाखा	९८४६१०५९२०
131	खेमराज देवकोटा	वैद निरीक्षक	छैठौं	स्थायी	आयुर्वेद शाखा	९८५६०५७७११
132	सबिता बराल घिमिरे	औषधी कुटुवा	श्रेणी विहिन	करार	आयुर्वेद शाखा	९८४६७१५३५७
133	गिता पौडेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	आयुर्वेद शाखा	९८४६८६४७४४
थप्रेक स्वास्थ्य चौकी वडा नं. १ का कर्मचारी विवरण						
134	दुर्गा विष्ट क्षेत्री	सि.अ.न.मी. SBA	छैठौं	स्थायी	थप्रेक स्वास्थ्य चौकी	९८१९१३४१०४
135	रेयाज अंसारी	सि.अ.हे.व.	पाचौ	स्थायी	थप्रेक स्वास्थ्य चौकी	९८४५८९०७६७
136	सुनिता भट्टराई	सि.अ.न.मी. SBA	पाचौ	स्थायी	थप्रेक स्वास्थ्य चौकी	९८४६७७२०७२
137	बबिता भट्टराई	सि.अ.न.मी. SBA	पाचौ	स्थायी	थप्रेक स्वास्थ्य चौकी	९८४६०३६५९१
138	विनोद गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	थप्रेक स्वास्थ्य चौकी	९८१६१४१११५
तल्लीपोखरी सहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वडा नं. ०१						
139	बाबुराम वाग्ले	अ.हे.व.	चौथो	करार	तल्लीपोखरी शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८४६९०९८२५
140	मिना देवी तिवारी	कार्यालय सहयोगी		करार	तल्लीपोखरी शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८१४१०९७३६
एकलेखेत आधारभूत स्वास्थ्य चौकी वडा नं. २ का कर्मचारी विवरण						
141	सोमिता सापकोटा	सि.अ.हे.व.	पाचौ	स्थायी	एकलेखेत आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८४६१०३९१६
142	दिपिका थापा	अ.न.मि.	चौथो	करार	एकलेखेत शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८२४१४१३४८
143	विन्दु थापा	अ.न.मि.	चौथो	करार	एकलेखेत आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८१४१११४५७
144	गिउमाया पाईजा पुन	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	एकलेखेत आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८०६५७६१७४
खैरेनीटार स्वास्थ्य चौकी, उदेनढुङ्गा वडा नं. ३ का कर्मचारी विवरण						

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	श्रेणी/तह	स्थायी / करार	कार्यक्षेत्र	सम्पर्क नं.
145	भीमसेन शाह	सि.अ.हे.व.	पाचौ	स्थायी	खैरेनीटार स्वास्थ्य चौकी, उदेनदुङ्गा	९८६७६८०८५०
146	गंगादेवी वि.क.	सि.अ.न.मी. SBA	पाचौ	स्थायी	खैरेनीटार स्वास्थ्य चौकी, उदेनदुङ्गा	९८४७२७९८४२
147	रिमा थापा	सि.अ.न.मी.	पाचौ	स्थायी	खैरेनीटार स्वास्थ्य चौकी, उदेनदुङ्गा	९८९४९५९७०९
148	सिता खड्का	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	खैरेनीटार स्वास्थ्य चौकी, उदेनदुङ्गा	९८९९१०५५९९
खैरेनीटार स्वास्थ्य चौकी, दुलेगौडा वडा नं. ४ का कर्मचारी विवरण						
149	दुर्गा अधिकारी तिमल्सीना	ज.स्वा.नि.	छैठौं	स्थायी	खैरेनीटार स्वास्थ्य चौकी, दुलेगौडा	९८४६९३२४७२
150	मालती वाग्ले सिग्देल	सि.अ.न.मी.नि. SBA	छैठौं	स्थायी	खैरेनीटार स्वास्थ्य चौकी, दुलेगौडा	९८४६६२९५००
151	रिता देवी क्षेत्री	सि.अ.हे.व.	पाचौ	स्थायी	खैरेनीटार स्वास्थ्य चौकी, दुलेगौडा	९८४६६०६३५५
152	शिव कुमारी शाह	सि.अ.न.मी. SBA	पाचौ	स्थायी	खैरेनीटार स्वास्थ्य चौकी, दुलेगौडा	९८४४८४८०७७
153	कविता बराल	सि.अ.न.मी. SBA	पाचौ	स्थायी	खैरेनीटार स्वास्थ्य चौकी, दुलेगौडा	९८४६५९०३४५
154	बबिता श्रेष्ठ	अ.न.मि. SBA	चौथो	करार	खैरेनीटार स्वास्थ्य चौकी, दुलेगौडा	९८४६९१००४७
155	सुस्मा थापा	ल्याब अ.	चौथो	करार	खैरेनीटार स्वास्थ्य चौकी, दुलेगौडा	९८४६८६४९२९
156	सुकु माया राना	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	खैरेनीटार स्वास्थ्य चौकी, दुलेगौडा	९८९०३२४९३०
बेलचौतारा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ५ का कर्मचारी विवरण						
157	पार्वती पराजुली विश्वकर्मा	सि.अ.न.मी. SBA	पाचौ	स्थायी	बेलचौतारा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८०६५८७२५०
158	सुष्मा अधिकारी	सि.अ.हे.व.	पाचौ	स्थायी	बेलचौतारा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८४६००३०४३
159	रुबिना भुजेल बस्ताकोटी	अ.न.मी.	चौथो	स्थायी	बेलचौतारा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९७६९३५७४९०
160	तारा मगर	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	बेलचौतारा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८९७९५९५८२
खैरेनीटार आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं.६ का कर्मचारी विवरण						
161	ममता थापा	अ.हे.व	चौथो	करार	खैरेनीटार आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८९६९८७९६८
162	पूर्ण बहादुर थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	खैरेनीटार आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८४९९५७९७८
स्याउलीबजार आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं.७ का कर्मचारी विवरण						
163	मनिष श्रेष्ठ	हे.अ.	पाचौ	करार	स्याउलीबजार आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८४६७०५९३८

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	श्रेणी/तह	स्थायी / करार	कार्यक्षेत्र	सम्पर्क नं.
164	आरती देवी कंडेल	अ.न.मि.	चौथो	करार	स्याउलीबजार आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८०६५६१३४९
165	सुस्मिता ढकाल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	स्याउलीबजार आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८४६८३९०४५
लालिम आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ८ का कर्मचारी विवरण						
166	श्याम सुन्दर थापा	सि.अ.हे.व	पाचौ	स्थायी	लालिम आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८४६२०४७९९
167	डमर कुमारी गुरुङ	अ.हे.व	चौथो	स्थायी	लालिम आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८४६०९१२०१
168	सृजना ढकाल	अ.न.मि.	चौथो	करार	लालिम आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८१४१७५७२३
169	मिना पोखरेल	अ.हे.व	चौथो	करार	लालिम शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८४६५७९६१३
170	शिला महत थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	लालिम आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८४६५१०७९६
171	अप्सरा महत	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	लालिम शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८२५४४५७९३
बराहखोला आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं.९ का कर्मचारी विवरण						
172	कृष्ण कुमारी थापा	सि.अ.हे.व.	पाचौ	स्थायी	बराहखोला आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८४७६५५८८१
173	विमला शर्मा वाग्ले	सि.अ.हे.व.	पाचौ	स्थायी	बराहखोला आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८४६३९४२४०
174	प्रमिला सुवेदी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	बराहखोला आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८४१५५९९७१
घारी शहरी स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं.०९ का कर्मचारी विवरण						
175	रुवी थापा	अ.न.मि.	चौथो	करार	घारी शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८४६६४१५३३
176	पबित्रा श्रेष्ठ	अ.हे.व	चौथो	करार	घारी शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८६६००३६७१
177	भरत कुमारी रेश्मी मगर	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	घारी शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८१७१०८२१५
ढोर फुलबारी सहिद अस्पताल वडा नं. १० का कर्मचारी विवरण						
178	डा. विज्ञान क्षेत्री	मेडिकल अधिकृत	आठौं	करार	ढोर फुलबारी शहीद अस्पताल	९८४३४४३११९
179	धुव थापा	सि.अ.हे.व	छैठौं	स्थायी	ढोर फुलबारी शहीद अस्पताल	९८५६०४४५४०
180	शिव कुमारी महत	सि.अ.न.मी.SBA	पाचौ	स्थायी	ढोर फुलबारी शहीद अस्पताल	९८४१८४३१३८
181	बुद्धिमाया भट्टराई	सि.अ.न.मी.SBA	पाचौ	स्थायी	ढोर फुलबारी शहीद अस्पताल	९८६६००९११५
182	सफल आले	हे.अ.	पाचौ	करार	ढोर फुलबारी शहीद अस्पताल	९८०६५८७४२७

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	श्रेणी/तह	स्थायी / करार	कार्यक्षेत्र	सम्पर्क नं.
183	मनिषा थापा	ल्याब अ.	चौथो	करार	दोर फुलबारी शहीद अस्पताल	९८२३१७५८५२
184	सुनिता सिग्देल	अ.न.मि.	चौथो	करार	दोर फुलबारी शहीद अस्पताल	९८४३८९८६२६
185	पुजा सापकोटा	अ.न.मि. SBA	चौथो	करार	दोर फुलबारी शहीद अस्पताल	९८१४१०६४८८
186	सावित्री श्रेष्ठ राना	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	दोर फुलबारी शहीद अस्पताल	९८०६७१९३५९
186	भुल बहादुर घर्ती	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	दोर फुलबारी शहीद अस्पताल	९८०५८७५८५२
188	ज्योति प्रसाद पौडेल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	दोर फुलबारी शहीद अस्पताल	९८१५१५६५८५
देउराली आधारभूत स्वास्थ्य सेवा वडा नं. १० का कर्मचारी विवरण						
189	विन्दु कुँवर	सि.अ.न.मि.	पाचौ	स्थायी	देउराली आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८१६१६३९८१
190	सरस्वती श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	देउराली आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८४४१३८५२६
ज्याङ्लादी शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वडा नं १०						
191	मन्सु खाण ठकुरी	अ.हे.व	चौथो	करार	ज्याङ्लादी शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८१६११४६७९
192	पिमला महत आले	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	ज्याङ्लादी शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८२५१३८४९१
ठुटेपिपल शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वडा नं १०						
193	सन्देश थापा	हे.अ.	पाचौ	करार	ठुटेपिपल शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८६६०१३३७९
194	मिनु वि.क.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		ठुटेपिपल शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८१४१२२७३८
राईपुर स्वास्थ्य चौकी वडा नं ११						
195	लक्ष्मी भुजेल	सि.अ.न.मी. SBA	पाचौ	स्थायी	राईपुर स्वास्थ्य चौकी	९८१७२४३५६०
196	रोजिना परियार	अ.न.मि. SBA	चौथो	स्थायी	राईपुर स्वास्थ्य चौकी	९८०६६२०८२८
197	सुजु थापा	अ.न.मि.	चौथो	करार	राईपुर स्वास्थ्य चौकी	९८२६१९३१०२
198	कविता आचार्य भट्टराई	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	राईपुर स्वास्थ्य चौकी	९८४६०८७०७५
फिरफिरे स्वास्थ्य चौकी वडा नं १२						
199	पार्वती पराजुली	सि.अ.हे.व	पाचौ	स्थायी	फिरफिरे स्वास्थ्य चौकी	९८४५१४३९७८
200	भिम कुमारी गुरुङ	सि.अ.न.मी.	पाचौ	स्थायी	फिरफिरे स्वास्थ्य चौकी	९८४६२२७५०८
201	टिकादेवी सिग्देल	अ.न.मी.	चौथो	स्थायी	फिरफिरे स्वास्थ्य चौकी	९८६४६८३२४०

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	श्रेणी/तह	स्थायी / करार	कार्यक्षेत्र	सम्पर्क नं.
				यी		
202	अमृता थापा	अ.न.मि. SBA	चौथो	करार	फिरफिरे स्वास्थ्य चौकी	९८२४०९६५११
203	टेक कुमारी गुरुङ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार	फिरफिरे स्वास्थ्य चौकी	९८२७१११९०२
लिलाचोक सहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र वडा नं १२						
204	आशा श्रेष्ठ	अ.हे.व	चौथो	करार	लिलाचोक शहरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र	९८०५८४३३४१
विद्यालय नर्स						
205	स्मृती श्रेष्ठ	विद्यालय नर्स	पाचौ	करार	गाउँफर्कोदय माध्यमिक विद्यालय	९८२०४९३८७७
206	समिक्षा भण्डारी	विद्यालय नर्स	पाचौ	करार	पञ्चमुनिदेव माध्यमिक विद्यालय	९८०५८५४५४०
207	सन्ध्या भण्डारी	विद्यालय नर्स	पाचौ	करार	तालवेशी माध्यमिक विद्यालय	९८१६६९१४५०
208	नितिशा बानिया	विद्यालय नर्स	पाचौ	करार	जनकल्याण माध्यमिक विद्यालय	९८४३८१९९१८
209	सरिता पौडेल	विद्यालय नर्स	पाचौ	करार	खैरनी माध्यमिक विद्यालय	९८२६११५६७२

ग.१ कर्मचारी दरबन्दी संख्या विवरण

અનુસૂચી

क्र.सं.	कुल जमा
क्र.सं.	कुल जमा

[illegible]

अचिव

शुक्रगङ्गा नगरपालिका
(कृषि सेवा दफ्तर लेखि)

अनुसूचि-२.६

क्र.सं.	विभाग	प्रकार	समावेश संख्या	समावेश तह	१/१० औषध सुनि	७/८ औ विभाग सुनि	सहायक सुनि	सहायक सुनि	जम्मा
३३	आयोजना	३	३१७	सुनि		१	२	१	४
		३	३१८	सुनि		१	२	१	४
		३	३१९	सुनि		१	२	१	४
		३	३२०	सुनि		१	२	१	४
		३	३२१	सुनि		१	२	१	४
		३	३२२	सुनि		१	२	१	४
		३	३२३	सुनि		१	२	१	४
		३	३२४	सुनि		१	२	१	४
		३	३२५	सुनि		१	२	१	४
३४	समावेश	३	३२६	सुनि	१		२	१	४
		३	३२७	सुनि		१	२	१	४
		३	३२८	सुनि		१	२	१	४
		३	३२९	सुनि		१	२	१	४
		३	३३०	सुनि		१	२	१	४
		३	३३१	सुनि		१	२	१	४
		३	३३२	सुनि		१	२	१	४
		३	३३३	सुनि		१	२	१	४
		३	३३४	सुनि		१	२	१	४
		३	३३५	सुनि		१	२	१	४
		३	३३६	सुनि		१	२	१	४
		३	३३७	सुनि	१		२	१	४
३५	समावेश	३	३३८	सुनि		१	२	१	४
		३	३३९	सुनि		१	२	१	४
		३	३४०	सुनि		१	२	१	४
		३	३४१	सुनि		१	२	१	४
		३	३४२	सुनि		१	२	१	४
		३	३४३	सुनि		१	२	१	४
३६	समावेश	३	३४४	सुनि		१	२	१	४
		३	३४५	सुनि		१	२	१	४
		३	३४६	सुनि		१	२	१	४
		३	३४७	सुनि		१	२	१	४
		३	३४८	सुनि		१	२	१	४
		३	३४९	सुनि		१	२	१	४
		३	३५०	सुनि		१	२	१	४
		३	३५१	सुनि		१	२	१	४
		३	३५२	सुनि		१	२	१	४
		३	३५३	सुनि		१	२	१	४
		३	३५४	सुनि		१	२	१	४
		३	३५५	सुनि		१	२	१	४
३७	समावेश	३	३५६	सुनि		१	२	१	४
		३	३५७	सुनि		१	२	१	४
		३	३५८	सुनि		१	२	१	४
		३	३५९	सुनि		१	२	१	४

सि.सं. ३३३
सि.सं. ३३४
सि.सं. ३३५
सि.सं. ३३६
सि.सं. ३३७

सि.सं. ३३८
सि.सं. ३३९
सि.सं. ३४०
सि.सं. ३४१
सि.सं. ३४२

पशु सेवा तर्क

[illegible]


 भारत सरकार
 विदेश विभाग
 नई दिल्ली

अनुसूची - १.२



घ. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर र अवधि

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
क) महिला, बालबालिका, अपांगता तथा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी						
१	जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र प्रदान	सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	सामाजिक विकास शाखा	१. सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ५. स्थायी बसोबास खुलेको प्रमाण अन्य आवश्यक कागज प्रमाणहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	निःशुल्क
२	अपाङ्गता परिचयपत्र प्रदान	नगर उप प्रमुख /सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	सामाजिक विकास शाखा	१. सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा जन्म दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ४. स्थायी बसोबास खुलेको प्रमाण ५. सम्बन्धित चिकित्सकको सिफारिस ६. नागरिकताको प्रतिलिपि वा जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा ७. बालबालिका भए निजको जन्म दर्ता तथा अभिभावक वा संरक्षकको नागरिकताको प्रतिलिपि ८. पासपोर्ट साइजको फोटो - २ प्रति ९. अपाङ्गता देखिने फोटो - १ प्रति (सम्भव भए सम्म) १०. नगर स्तरीय अपांगता समन्वय समितिको निर्णय अन्य आवश्यक कागज प्रमाणहरू	वडाबाट सिफारिस प्राप्त भई अपांगता सम्बन्धी स्थानीय समन्वय समितिबाट निर्णय भएको मितिले ३ दिन भित्र	निःशुल्क
ख) कृषि सेवा सम्बन्धी						
१	कृषि समूह दर्ता	आर्थिक	कृषि	१. सम्बन्धित समूहको निवेदन	कागजपत्र पुरा	नगरपालिका

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
	तथा नवीकरण	विकास शाखा प्रमुख	विकास शाखा	वा पत्र २. प्रस्तावित समूहको विधान ३. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ४. कार्यसमितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ५. समूहका सदस्यहरूले दर्ता गर्नको लागि गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ६. समूहको नवीकरणका लागि साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा जिल्ला पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७. अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको २/२ प्रतिफोटो अन्य आवश्यक कागजातहरू	भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	को आर्थिक ऐन अनुसार
२	मलखाद, कृषि फर्म तथा कृषि सामग्री बिक्रेता दर्ता तथा नवीकरण	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	१. सम्बन्धित समूह/ व्यक्तिको निवेदन वा पत्र २. प्रस्तावित फर्मको प्रबन्धपत्र वा प्रस्ताव ३. परियोजनाको प्रस्ताव ४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ५. फर्म सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ६. विक्रेताको प्रमाणपत्र ७. फर्मको नवीकरणका लागि साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा जिल्ला पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ८. सञ्चालकहरूको २/२ प्रति फोटो ९. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १०. व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण ११. बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको प्रमाण अन्य आवश्यक कागजातहरू		
३	कृषि ऋण तथा अनुदान सिफारिस	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	१. सम्बन्धित समूह/ व्यक्तिको निवेदन वा पत्र २. प्रस्तावित फर्मको प्रबन्धपत्र वा प्रस्ताव ३. परियोजनाको प्रस्ताव ४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ५. फर्म सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ६. विक्रेताको प्रमाणपत्र ७. साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा जिल्ला पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ८. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ९. व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण १०. बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको प्रमाण	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				अन्य आवश्यक कागजातहरू		
४	कृषि बिमा सिफारिस	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	१. सम्बन्धित समूह/ व्यक्तिको निवेदन वा पत्र २. प्रस्तावित फर्मको प्रबन्धपत्र वा प्रस्ताव ३. परियोजनाको प्रस्ताव ४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ५. फर्म सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ६. विक्रेताको प्रमाणपत्र ७. साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा जिल्ला पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ८. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ९. व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण १०. बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको प्रमाण ११. क्षति भएको विवरण देखिने प्रमाण वा प्राविधिकको निरीक्षण प्रतिवेदन अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
५	कृषि सम्बन्धी प्राविधिक सेवा	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	सम्बन्धित समूह/ व्यक्तिको निवेदन पत्र वा टेलिफोन वा मौखिक जानकारी	जानकारी प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
६	कृषि सेवा सम्बन्धी अन्य सिफारिस	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	कृषि विकास शाखा	१. कुन प्रकारको सिफारिस आवश्यक पर्ने हो, सो व्यहोरा खुलेको निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				प्रतिलिपि ३. वडाको सिफारिस तथा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जमिन मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र सम्बन्धित सिफारिसको लागि आवश्यक अन्य कागजातहरू	सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	
ग) पशु सेवा सम्बन्धी						
१	पशु पन्छी समूह दर्ता तथा नवीकरण	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	पशु सेवा शाखा	१. सम्बन्धित समूहको निवेदन वा पत्र २. प्रस्तावित समूहको विधान ३. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ४. कार्यसमितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ५. समूहका सदस्यहरूले दर्ता गर्नको लागि गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ६. समूहको नवीकरणका लागि साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा जिल्ला पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७. अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको २/२ प्रति फोटो अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
२	पशु पन्छी पालन फर्म तथा पशु सेवा सामग्री बिक्रेता दर्ता तथा नवीकरण	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	सम्बन्धित समूह/ व्यक्तिको निवेदन वा पत्र प्रस्तावित फर्मको प्रबन्धपत्र वा प्रस्ताव परियोजनाको प्रस्ताव	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				सम्बन्धित वडाको सिफारिस फर्म सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि विक्रेताको प्रमाणपत्र फर्मको नवीकरणका लागि साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा जिल्ला पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सञ्चालकहरूको २/२ प्रति फोटो व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको प्रमाण अन्य आवश्यक कागजातहरू	भोलिपल्ट	
३	पशु पन्छी सम्बन्धी ऋण तथा अनुदान सिफारिस	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	सम्बन्धित समूह/ व्यक्तिको निवेदन वा पत्र प्रस्तावित फर्मको प्रबन्धपत्र वा प्रस्ताव परियोजनाको प्रस्ताव सम्बन्धित वडाको सिफारिस फर्म सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि विक्रेताको प्रमाणपत्र साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा जिल्ला पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको प्रमाण अन्य आवश्यक कागजातहरू		
४	पशु पन्छी बिमा सिफारिस	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	सम्बन्धित समूह/ व्यक्तिको निवेदन वा पत्र प्रस्तावित फर्मको प्रबन्धपत्र वा प्रस्ताव परियोजनाको प्रस्ताव सम्बन्धित वडाको सिफारिस फर्म सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि विक्रेताको प्रमाणपत्र साविकको जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा जिल्ला पशु सेवा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रतिलिपि तथा नगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण बहालमा बसेको भए बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको प्रमाण क्षति भएको विवरण देखिने प्रमाण वा प्राविधिकको निरीक्षण प्रतिवेदन अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
५	पशु पन्छी	पशु विकास	पशु	सम्बन्धित समूह/ व्यक्तिको	जानकारी	नगरपालिका

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
	सम्बन्धी प्राविधिक सेवा	शाखा प्रमुख	विकास शाखा	निवेदन पत्र वा टेलिफोन वा मौखिक जानकारी	प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	को आर्थिक ऐन अनुसार
६	पशु पन्छी उपचार सेवा	पशु विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	बिरामी पशु पन्छीलाई पशु सेवा केन्द्रमा ल्याउनु पर्ने वा केन्द्रमा ल्याउन सम्भव नभएमा उपचारका लागि शाखामा अनुरोध गर्नुपर्ने	जानकारी प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
७	गोबर परीक्षण	पशु विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	प्राविधिक हिसाबले उपयुक्त हुने गरी परीक्षण गरिने गोबर संकलन गरी शाखामा ल्याउनुपर्ने	गोबरको नमुना प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
८	माईनर सर्जरी	पशु विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	सानातिना घाउ खटिराको माईनर सर्जरी शाखाबाट उपलब्ध हुन सक्ने	जानकारी प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
९	पशु पन्छी सेवा सम्बन्धी अन्य सिफारिस	पशु विकास शाखा प्रमुख	पशु विकास शाखा	कुन प्रकारको सिफारिस आवश्यक पर्ने हो, सो व्यहोरा खुलेको निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वडाको सिफारिस तथा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जमिन मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र सम्बन्धित सिफारिसको लागि आवश्यक अन्य कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
१०	मृत बेबारिसे पशु व्यवस्थापन	वातावरण शाखा	वातावरण शाखा	आवश्यक सूचना मृत बेबारिसे पशु फेला परेको जानकारी	जानकारी प्राप्त भएपछि तुरुन्तै	निःशुल्क
घर नक्सा सम्बन्धी						
१	नयाँ घर नक्सा दर्ता र नक्सा पास (प्लिनथ लेभल सम्मको अस्थायी इजाजत)	पुर्वाधार विकास शाखा /भवन तथा नक्सा शाखा प्रमुख	भवन तथा नक्सा शाखा	नक्सा पास दरखास्त फाराम नगरपालिकाको राजस्व शाखामा नक्सा पास दरखास्त फाराम खरिदका लागि तोकिएको दस्तुर बुझाएको रसिद नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि चालूआ.व.कोसम्पत्ति कर/मालपोत तिरेको रसिद	४५ दिन भित्र	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				किता नं. स्पष्ट भएको नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) को सक्कल प्रति लिखित रजिस्ट्रेसन पासको प्रतिलिपि जग्गा कुनै निकायमा धितोको रूपमा राखेको भए सम्बन्धित निकायको स्वीकृति पत्र बाटो स्पष्ट नभएमा प्लट रजिस्टर उतार वारेस राखी नक्सा पास गर्नुपर्ने भएमा वारेसनामा र वारेसको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि न.पा.मा सूचीकृत डिजाइनरद्वारा आफ्नो नेपाल ईन्जिनियरिङ काउन्सिल (NEC सर्टिफिकेट) सहित नगरपालिकाबाट निर्धारित मापदण्ड अनुसार नक्सा तयार गरी अनलाईन (ई.वि.पि.एस.) प्रविष्टि गरी सो को सक्कल प्रति घर निर्माणका लागि नक्सामा बाटो स्पष्ट नभएमा सम्बन्धित वडाबाट चलनचल्तीको बाटोको सिफारिस पत्र . सूचनाको म्याद भित्र दावी विरोध नआएमा, तोकिएको म्याद पुरा भएपछि सम्बन्धित जग्गामा सम्बन्धित वडा सचिव वा निजले तोकेको प्रतिनिधिले सम्बन्धित जग्गाधनी र वडा प्रतिनिधिको रोहबरमा साध सधियारको रोहबरमा सर्जमिन मुचुल्का गराई सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने . प्राविधिक दृष्टिले उक्त घर नक्सापास गर्न उपयुक्त रहेको नरहेको बारे स्थलगत रूपमा गई		

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				प्रतिवेदन दिएपछि मात्र वडा कार्यालयले घर नक्सापासका लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने । १७. अन्य आवश्यक कागजातहरू		
२	प्लिन्थ लेभल भन्दा माथिको घर निर्माणको स्थायी इजाजत	पुर्वाधार विकास शाखा /भवन तथा नक्सा शाखा प्रमुख	भवन तथा नक्सा शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन प्लिन्थ लेभलसम्मको इजाजतको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडामा कामकाज गर्न तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी अनुमति लिए अनुसारको घर निर्माण भएको स्थायी अनुमति दिने सिफारिस गरेको स्थलगत प्रतिवेदन प्लिन्थ लेभलसम्म भएको कामको प्रगति देखिने कम्तिमा २/३ तर्फको रंगीन फोटो जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको सक्कल र प्रतिलिपि नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालू आ.व. सम्मको सम्पत्ति कर चुक्ता प्रमाणपत्र र रसिदको प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजातहरू	१५ दिन भित्र	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
३	तल्ला थप	पुर्वाधार विकास शाखा /भवन तथा नक्सा शाखा प्रमुख	भवन तथा नक्सा शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन सम्बन्धित वडाको सिफारिस नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको सक्कल र प्रतिलिपि चालू आ.व. सम्मको सम्पत्ति कर चुक्ता प्रमाणपत्र र रसिदको प्रतिलिपि स्वीकृत घर नक्साको सक्कल स्थायी इजाजत प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि न.पा.मा सूचीकृत डिजाइनरद्वारा आफ्नो नेपाल ईन्जिनियरिङ काउन्सिल (NEC सर्टिफिकेट) सहित नगरपालिकाबाट निर्धारित मापदण्ड अनुसार तल्ला थपको	४५ दिन भित्र	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				नक्सा तयार गरी अनलाईन (ई.वि.पि.एस.) प्रविष्टि गरी सो को सक्कल प्रति . कित्ता नं. स्पष्ट भएको नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) को सक्कल प्रति तल्ला थप गर्न सकिने प्राविधिक प्रतिवेदन . घरधनीको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो अन्य आवश्यक कागजातहरू		
४	घर निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन	पुर्वाधार विकास शाखा /भवन तथा नक्सा शाखा प्रमुख	भवन तथा नक्सा शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि भवन निर्माण स्थायी इजाजतपत्रको प्रतिलिपि स्वीकृत नक्साको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडामा कामकाज गर्न तोकिएको प्राविधिक कर्मचारीको अनुमति लिए अनुसारको घर निर्माण भएकोले स्थायी अनुमति दिन सिफारिस गरेको स्थलगत प्रतिवेदन त्यस्तो प्रतिवेदनको आधारमा सम्बन्धित ईन्जिनियरले समेत गरेको सिफारिस घर सम्पन्न भएको देखिने कम्तिमा ४ तर्फबाट खिचिएका रंगीन फोटोहरू घरधनीको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो भवन मापदण्ड बमोजिम निर्माण भएको प्राविधिक प्रतिवेदन चालू आ.व. सम्मको सम्पत्ति कर चुक्ता रसिद प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजातहरू	१५ दिन भित्र	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
५	घर नक्सा नामसारी	भवन तथा नक्सा	भवन तथा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन सम्बन्धित वडाको सिफारिस	कागजपत्र पुरा भएपछि ३	नगरपालिका को आर्थिक

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
		शाखा प्रमुख	नक्सा शाखा	नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको सक्कल र प्रतिलिपि चालू आ.व. सम्मको सम्पत्ति कर चुक्ता प्रमाणपत्र र रसिदको प्रतिलिपि स्वीकृत घर नक्साको सक्कल स्थायी इजाजत प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि राजीनामाको सक्कल र प्रतिलिपि अंशबण्डा भएको भए अंशबंडाको सक्कल र प्रतिलिपि मालपोत कार्यालयमा गरिएको जग्गा रजिष्ट्रेसनको प्रतिलिपि (राजीनामा लिखत) कित्ता नं. स्पष्ट भएको नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) को सक्कल प्रति घरधनीको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो अन्य आवश्यक कागजातहरू	दिन भित्र	ऐन अनुसार
६	नक्सा संशोधन	पुर्वाधार विकास शाखा /भवन तथा नक्सा शाखा प्रमुख	भवन तथा नक्सा शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन संशोधन गर्नुपर्ने नक्साको सक्कल ४ प्रति पास भएको पुरानो नक्साको प्रति निर्माण इजाजतपत्रको प्रतिलिपि चालूआ.व. सम्मसम्पत्ती कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि न.पा.मा सूचीकृत डिजाइनरद्वारा आफ्नो नेपाल ईन्जिनियरिङ काउन्सिल (NEC सर्टिफिकेट) सहित नगरपालिकाबाट निर्धारित मापदण्ड अनुसार संशोधित नक्साको डिजाइन तयार गरी अनलाईन (ई.वि.पि.एस.) प्रविष्टि गरी सो को सक्कल प्रति नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	कागजपत्र पुरा भएपछि ७ दिन भित्र	नगरपालिका को स्वीकृत आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको सक्कल र प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजातहरू		
७	घर नक्सा प्रतिलिपि प्रमाणित	पुर्वाधार विकास शाखा /भवन तथा नक्सा शाखा प्रमुख	भवन तथा नक्सा शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालूआ.व. सम्म सम्पत्ति कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि ३ दिन भित्र	नगरपालिका को स्वीकृत आर्थिक ऐन अनुसार
८	घर नक्सा नवीकरण	पुर्वाधार विकास शाखा /भवन तथा नक्सा शाखा प्रमुख	भवन तथा नक्सा शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि नक्सापास प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति चालूआ.व. सम्मसम्पत्ती कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि ३ दिन भित्र	नगरपालिका को स्वीकृत आर्थिक ऐन अनुसार
योजना सम्बन्धी						
९	उपभोक्ता समितिसँग योजना सम्झौता तथा पेशकी प्रदान	प्रशासन/योजना/ पुर्वाधार विकास शाखा प्रमुख	योजना तथा पुर्वाधार विकास शाखा	योजना सम्झौताका लागि उपभोक्ता समितिको तर्फबाट निवेदन योजनाको प्राविधिक लागत ईस्टिमेट निर्वाचित वडा जन प्रतिनिधिको रोहबरमा सरोकारवाला पक्षहरू सहितको भेलाबाट उपभोक्ता समिति तथा अनुगमन समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि उपभोक्ता समिति गठनमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सहभागिता सुनिश्चित भएको हुनुपर्ने साथै उपभोक्ता समिति समावेश हुनुपर्ने संगठित संघसस्था, समूह, क्लब समिति आदि जस्ता आधिकारिक	कागजपत्र पुरा भएपछि १ दिन भित्र	निःशुल्क

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				संस्थाद्वारा कार्यान्वयन गरिने योजना भएमा समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष पदमध्ये १ पद महिला हुनुपर्ने उपभोक्ता समितिको छाप उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्झौताको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस निर्माणको विवरण र लागत सहभागिता सम्बन्धी निर्णय प्रतिलिपि उपभोक्ता समितिको नाममा बैंक खाता खोल्नका निम्ति बढीमा तीन जना (एक महिला सहित) पदाधिकारीहरूको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गर्ने गरी बैंकको नाम समेत उल्लेख भएको निर्णयको समितिको खाता संचालकको २/२ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ठेक्काबाट हुने कामको हकमा बोलपत्र समितिको निर्णय, निर्माण व्यवसायीको निवेदन र तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानत मोबिलाईजेसन पेशकीको हकमा पेशकी रकम बराबरको बैंक जमानत ठेक्का सम्बन्धी अन्य कुराहरूको हकमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र सम्झौता बमोजिम हुने . अन्य आवश्यक कागजातहरू		
२	रनिङ बिल तथा अन्तिम बिल	नगर उप प्रमुख/		योजनाको रनिङ बिल भुक्तानी वा अन्तिम भुक्तानीका लागि	कागजपत्र पुरा भएपछि ७	

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
	भुक्तानी	योजना तथा पुर्वाधार विकास शाखा प्रमुख	योजना तथा पुर्वाधार विकास शाखा	उपभोक्ता समितिको तर्फबाट समितिको निर्णयसहित निवेदन सम्बन्धित योजना हेर्ने प्राविधिकबाट रनिङ बिल वा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन रनिङ बिल वा अन्तिम भुक्तानीका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस खर्चका प्रमाणित बिल-भरपाईहरू योजनाको सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको बैठकबाट निर्माण कार्य सम्पन्न भएको भन्ने व्यहोराको निर्णय प्रतिलिपि आयोजना सूचना पाटी (होडिङ बोर्ड) को फोटो काम सुरु हुनु पूर्वको, काम हुँदै गरेको र काम सकिए पछिको झलक देखिने फोटोहरू खर्चको विल भरपाईहरू रु. १००० र (वा सो भन्दा माथि रु २०००० बीस हजार सम्म प्यान बिल र सो भन्दा माथिको हकमा भ्याट (VAT) विल अनिवार्य हुनु पर्नेछ . कामदारको ज्यालाको लागि डोर हाजिर फारम (प्रमाणित) . सामान ढुवानी गरेको गाडीको विल बुक र चालक अनुमति पत्र, निर्माण व्यवसायी, फर्म, संस्था र कम्पनीको हकमा रु २००००. बीस हजार भन्दा माथिको रकमको हकमा कर विजक भ्याट बिल नै पेश गर्नुपर्नेछ. भरपाई मान्य हुने छैन . ठेकाबाट हुने कामको हकमा रनिङ बिल, प्राविधिक प्रतिवेदन, कार्य	दिन भित्र	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				सम्पन्न प्रतिवेदन र नगरस्तरिय अनुगमन समितिको सिफारिस बमोजिम हुने . योजनाको म्याद थप गर्नुपर्ने भएमा म्याद सकिनु भन्दा ७ दिन अगावै कारण र आधार सहितको निर्माण व्यवसायीको निवेदन तथा उपभोक्ता समितिको हकमा समितिको निर्णय तथा वडा कार्यालयको सिफारिस साथ म्याद थपका लागि पेश भई म्याद थप गर्ने निर्णय भएको हुनुपर्ने अन्य आवश्यक कागजातहरू		
३	धरौटी फिर्ता	योजना तथा पुर्वाधार विकास शाखा प्रमुख/ आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	योजना तथा पुर्वाधार विकास शाखा/ आर्थिक प्रशासन शाखा	धरौटी फिर्ता सम्बन्धी निवेदन पत्र उपभोक्ता समितिको हकमा सम्बन्धित वडाको काम सम्पन्न भएको सिफारिस ठेक्काबाट निर्माण कार्य भएको भए सम्झौतामा उल्लेख भए सोही बमोजिम र नभएको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन/नियमानुसार सम्पन्नभएको काम मर्मत सम्भार अवधिसम्म दुरुस्त भएको प्राविधिक प्रतिवेदन भुक्तानी आ.व.को आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट जारी भएको कर चुक्ता प्रमाणपत्र र मु.अ.क. समायोजन पत्रका प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
४	पूर्वाधार बाहेकका प्रवर्धनात्मक योजना तथा कार्यक्रमहरूको सम्झौता, पेशकी	सम्बन्धित शाखा प्रमुख र वडा सचिव	कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	कार्यक्रम सम्झौताका लागि सम्बन्धित संस्थाको सञ्चालक समितिको निर्णय सहितको निवेदन कार्यक्रम स्वीकृत भएको भन्ने व्यहोराको आधिकारिक निर्णय	कागजात पुरा भएपछि ७ दिन भित्र	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
	तथा अन्तिम भुक्तानी		सम्बन्धित शाखा र वडा कार्यालय	प्रति नगरपालिकाको स्वीकृत नमर्स बमोजिमको कार्यक्रमको प्रस्ताव दर्ता भएको संस्थाको हकमा संस्थाको विधान र पछिल्लो आ.व.को अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गरिने लागत सहभागिता सम्बन्धी विवरण पेशकी लिनुपर्ने भएमा पेशकी पाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानी माग गर्दा संस्थाको पत्र, कार्यक्रम सञ्चालन भएको र सम्पन्न भएको झलक देखिने फोटाहरू, नगरस्तरिय अनुगमन समितिको सिफारिस र खर्चको तेरिज तथा प्रमाणित बिल भर्पाईहरू पेश गर्नु पर्नेछ . अन्य आवश्यक कागजातहरू		
५	विभिन्न प्रकारका सिफारिस	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा	कुन प्रकारको सिफारिस आवश्यक पर्ने हो, सो व्यहोरा खुलेको निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वडाको सिफारिस तथा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जमिन मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र सम्बन्धित सिफारिसको लागि आवश्यक अन्य कागजातहरू अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
न्यायिक समिति सम्बन्धी						
१	स्थानीय सरकार संचालन ऐन - २०७४ को दफा ४७ (१) बमोजिम	नगर उप प्रमुख	न्यायिक समितिको	कानून बमोजिम हकद्वैया पुगेको व्यक्तिको रितपुर्वकको उजुरी निवेदन	दर्ता कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव	नगरपालिका को स्वीकृत आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
	न्यायिक समिति सम्बन्धी सेवा सुविधाहरू		सचिवालय	नागरिकताको प्रमाणपत्र वडाको सिफारिस तथा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जमिन मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र वडा स्तरबाट विवाद समाधान तथा मेलमिलापका लागि प्रयास भएको भए सो सम्बन्धी निर्णय तथा कागजातहरू उजुरी प्रकृतिको आधारमा अन्य आवश्यक प्रमाण एवं कागजात प्रतिवादी संख्या बराबरको उजुरीको प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजातहरू	भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट, म्याद तामेल शुक्लागण्डकी नगर क्षेत्रमा मात्र भए ३ दिन र सो भन्दा बाहिर भए ७ दिन फिल्ड रिपोर्ट पेश गर्ने समय ७ दिन	
२	स्थानीय सरकार संचालन ऐन - २०७४ को दफा ४७(२) बमोजिम न्यायिक समिति सम्बन्धी सेवा सुविधाहरू	नगर उप प्रमुख	न्यायिक समितिको सचिवालय	कानून बमोजिम हकद्वैया पुगेको व्यक्तिको रितपुर्वकको उजुरी निवेदन नागरिकताको प्रमाणपत्र वडाको सिफारिस तथा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जमिन मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र वडा स्तरबाट विवाद समाधान तथा मेलमिलापका लागि प्रयास भएको भए सो सम्बन्धी निर्णय तथा कागजातहरू उजुरी प्रकृतिको आधारमा अन्य आवश्यक प्रमाण एवं कागजात प्रतिवादी संख्या बराबरको उजुरीको प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजातहरू	दर्ता कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट, म्याद तामेल शुक्लागण्डकी नगर क्षेत्रमा मात्र भए ३ दिन र सो भन्दा बाहिर भए ७ दिन फिल्ड रिपोर्ट पेश गर्ने समय ७ दिन	नगरपालिका को स्वीकृत आर्थिक ऐन अनुसार
शिक्षा युवा तथा खेलकुद सम्बन्धी						
१	नयाँ सामुदायिक विद्यालय खोल्ने	शिक्षा युवा तथा	शिक्षा युवा	शैक्षिक सत्र शुरुहुनुभन्दा कम्तिमा तीन महिना पहिला विद्यालय	बढीमा ३	नगरपालिका को स्वीकृत

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
	अनुमति	खेलकुद शाखा प्रमुख	तथा खेलकुद शाखा	सेवा क्षेत्रको भेलाले गरेको प्रतिबद्धतासहितको तोकिएको ढाँचामा निवेदनपत्र सम्बन्धित वडाको विद्यालय सञ्चालन गर्ने सिफारिस पत्र र प्रतिबद्धता पत्र प्रस्तावना पत्र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन भएको कागजात तथा समितिको निर्णय प्रतिलिपि तथा सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि नजिकका कम्तिमा दुई विद्यालयको सहमति पत्र जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि वा जग्गा भोगचलनको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको मापदण्ड पुरा भएको जानकारी पत्र वा निवेदन चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घर बहाल तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद विद्यालय सञ्चालनमा आवश्यक जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधार पुरा गरेको शिक्षा नियमावली २०७४ को अनुसूची-३ बमोजिमको पुरा गरेको हुनु पर्ने . विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारीको सेवा सर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि	महिना	आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कागजातहरू पुनश्च:- नगरपालिकाबाट हाललाई नयाँ सामुदायिक विद्यालय खोल्ने नीति नरहेको .		
२	नयाँ संस्थागत विद्यालय विद्यालय खोल्ने अनुमति	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	सम्बन्धित विद्यालयको व्यवस्थापन/संचालन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि सहितको तोकिएको ढाँचामा निवेदनपत्र सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा लगानी कर्ता सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि गुठी, कम्पनी वा सहकारी कुन प्रकृतिको विद्यालय सञ्चालन गर्ने हो सो अनुसारको विधान तथा विनियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयको विद्यालय सञ्चालन गर्न दिएको सिफारिस पत्र संस्थाको प्यान दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सबै भन्दा नजिकका दुई विद्यालयको सहमति पत्र शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको मापदण्ड पुरा भएको जानकारी पत्र वा निवेदन विद्यालय सञ्चालनमा आवश्यक जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधार पुरा गरेको शिक्षा नियमावली २०७४ को अनुसूची-३ बमोजिमको पुरा गरेको हुनु पर्ने . स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी	बढीमा ३ महिना	नगरपालिका को स्वीकृत आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				विनियमावलीको प्रतिलिपि जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि धरौटी राखेको बैंक निस्साको प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद नगरपालिकामा निवेदन दस्तुर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कागजातहरू		
३	कक्षा थप	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	विद्यालय व्यवस्थापन/ संचालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित शैक्षिक सत्र शूर हुनुभन्दा कम्तिमा तीन महिना अगावै तोकिएको ढाँचामा निवेदन विद्यालय स्थापनाको अनुमतिपत्र तथा सञ्चालन भइरहेको कक्षासम्मको अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि विद्यार्थी संख्याको विवरण विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शरत् सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र आवश्यक जनशक्ति तथा भौतिक	बढीमा दुई महिना	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				पूर्वाधार पुरा भएको हुनुपर्ने चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि स्थलगत अवलोकन निरीक्षण प्रतिवेदन वार्षिक आयकर तिरेको रसिद धरौटी राखेको बैंक निस्साको प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू		
४	बिषय थप	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	विद्यालय व्यवस्थापन/ संचालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित शैक्षिक सत्र शुरुहुनुभन्दा कम्तिमा तीन महिना अगावै तोकिएको ढाँचामा निवेदन विषय थप गर्नु पर्नाको कारण प्रष्ट भएको प्रस्तावना पत्र विद्यार्थी संख्या विवरण विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि पूर्वाधारको अवस्था खुलेको विवरण आवश्यक जनशक्ति विवरण चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि	बढीमा दुई महिना	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				स्थलगत अवलोकन निरीक्षण प्रतिवेदन वार्षिक आयकर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद धरौटी राखेको बैंक निस्साको प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू		
५	विधान तथा विनियमावली संशोधन	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	गुठियार समिति तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट भएको निर्णय प्रतिलिपि सहितको तोकिएको ढाँचामा निवेदन पत्र विधान तथा विनियमावली परिवर्तन गर्नु पर्नाको कारण खुलेको तीन महले फारामसहितको पत्र चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि वार्षिक आयकर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमका अन्य	बढीमा एक महिना	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				आवश्यक कागजातहरू		
६	विद्यालयको स्थान परिवर्तन अनुमति	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	विद्यालय व्यवस्थापन/ संचालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित तोकिएको ढाँचामा निवेदन पत्र सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, लगानी कर्ता तथा सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि सम्बन्धित स्थानीय तहहरू वा वडाहरूको सिफारिस पत्र (स्थान परिवर्तन भई जाने र आउने स्थानको)	बढीमा ३ महिना	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				विद्यालय स्थापनाको अनुमतिपत्र प्रतिलिपि जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि स्थलगत अवलोकन निरीक्षण प्रतिवेदन व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद वार्षिक आयकर तिरेको रसिद पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू		
७	विद्यालयको नाम तथा स्वामित्व परिवर्तन	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	विद्यालय व्यवस्थापन/ संचालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित तोकिएको ढाँचामा निवेदन पत्र सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, लगानी कर्ता तथा सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि कम्पनी रजिस्टारको कार्यालयबाट नाम परिवर्तन वा स्वामित्व परिवर्तन गरिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	बढीमा १ महिना	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				सञ्चालक समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र विद्यालय स्थापनाको अनुमतिपत्र प्रतिलिपि शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि स्थलगत अवलोकन निरीक्षण प्रतिवेदन वार्षिक आयकर तिरेको रसिद व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू		
८	पूर्व प्राथमिक तह सञ्चालन अनुमति	शिक्षा युवा तथा खेलकुद	शिक्षा युवा तथा	सम्बन्धित विद्यालयको व्यवस्थापन/संचालन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि सहितको	कागजपत्र पुरा भएपछि ३ महिना भित्र	नगरपालिका को आर्थिक

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
		शाखा प्रमुख	खेलकुद शाखा	तोकिएको ढाँचामा निवेदनपत्र सञ्चालक समितिका पदाधिकारी, लगानी कर्ता तथा सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि गुठी, कम्पनी वा सहकारी कुन प्रकृतिको विद्यालय सञ्चालन गर्ने हो सो अनुसारको विधान तथा विनियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयको विद्यालय सञ्चालन गर्न दिएको सिफारिस पत्र संस्थाको प्यान दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सबै भन्दा नजिकका दुई विद्यालयको सहमति पत्र शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले तोकेको मापदण्ड पुरा भएको जानकारी पत्र वा निवेदन विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि विद्यालय सञ्चालनमा आवश्यक जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधार पुरा गरेको शिक्षा नियमावली २०७४ को अनुसूची-३ बमोजिमको पुरा गरेको हुनु पर्ने . स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि		ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				धरौटी राखेको बैंक निस्साको प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू		
९	कक्षा आठको विद्यार्थीको नाम थर तथा जन्म मिति संशोधन	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन पत्र जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि विद्यालयको सिफारिस पत्र सम्बन्धित विद्यार्थीको शैक्षिक प्रमाणपत्र/ सक्कल ग्रेड सिट बाबु आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि दस्तुर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
१०	शिक्षक सरुवा सिफारिस	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	शिक्षा नियमावली अनुसार तोकिएको ढाँचामा आवेदन विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि विद्यालयको सिफारिस पत्र तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि ३ दिन भित्र	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
११	कक्षा आठको ग्रेड सिट/ प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	प्रतिलिपि आवश्यक पर्नाको कारण खुलेको निवेदन सक्कल प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वा प्रमाण पत्र जारी गर्ने संस्थाको सिफारिस पत्र प्रतिलिपि दस्तुर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमका अन्य	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				आवश्यक कागजातहरू	भोलिपल्ट	
१२	विभिन्न सिफारिस	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	सिफारिस आवश्यक पर्नाको कारण खुलेको निवेदन पत्र/विद्यालयको पत्र निवेदन दस्तुर तिरेको रसिद तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
१३	निवृत्तिभरण सिफारिस	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	सम्बन्धित शिक्षकको निवेदन पत्र विद्यालय शिक्षक किताबखानाले तोकेका आवश्यक कागज प्रमाणहरू विद्यालयको सिफारिस पत्र तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
१४	पुस्तकालय स्थापना	शिक्षा शाखा प्रमुख	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	पुस्तकालय स्थापना गर्ने सम्बन्धी आम भेलाको निर्णय तथा तदर्थ सञ्चालन समितिको बैठकको निर्णय तथा प्रस्तावना पत्रसहितको निवेदन पत्र जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि पुस्तकालय खुल्ने समयको विवरण सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र पुस्तकालय संचालनको स्रोत खुलेको विवरण पुस्तकालय सञ्चालन समितिको व्यक्तिगत विवरण, नागरिकता	कागजपत्र पुरा भएपछि १ महिना भित्र	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि आवेदन दस्तुर तिरेको रसिद नियमानुसारका अन्य कागज प्रमाणहरू तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू		
१५	कम्प्युटर ईन्सिचुट, टाईप सेन्टर, भाषा प्रशिक्षण तथा कोचिङ कक्षा सञ्चालन	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	शिक्षा युवा तथा खेलकु द शाखा	व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र प्रस्तावना पत्र कोचिङ तथा अन्य शुल्कको विवरण सञ्चालन हुने स्थानको ठेगाना तथा बाटोको नक्सा संचालक तथा शिक्षकहरूको शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि तथा व्यक्तिगत विवरण निवेदन दस्तुर तिरेको रसिद स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण प्रतिवेदन जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अथवा जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा पाँच वर्षका लागि गरिएको कबुलियतनामा तथा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि चालू आ.व. सम्मको सम्पत्तिकर तथा घरवहाल कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण तोकिए बमोजिमको रकम बुझाएको रसिद नियमानुसारका अन्य कागज प्रमाणहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि १ महिना भित्र	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
१६	शिक्षासँग	शिक्षा युवा	शिक्षा	व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र	कागजपत्र पुरा	नगरपालिका

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
	सम्बन्धित तालिम, अनुसन्धान तथा परामर्श सेवा	तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	युवा तथा खेलकुद शाखा	कार्यक्रमको उद्देश्य तथा लक्ष्य सहितको प्रस्तावना पत्र कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने समूहको प्रस्तावित प्रक्षेपण पत्र प्रति व्यक्ति खर्चको लागत अनुमान प्यान दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि संचालन संस्था तथा व्यक्तिको प्रतिबद्धता पत्र आवेदन दस्तुर तिरेको रसिद नियमानुसारका अन्य कागज प्रमाणहरू	भएपछि ७ दिन भित्र	को आर्थिक ऐन अनुसार
स्वास्थ्य सम्बन्धी						
१	विपन्न नागरिक स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	स्वास्थ्य शाखा	व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि बिपन्न नागरिक स्वास्थ्य उपचारका लागि उपचारत अस्पतालको सिफारिस सम्बन्धित वडाको सिफारिस तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सो को भोलिपल्ट	निःशुल्क
२	स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य सेवाहरू	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था का स्वास्थ्य संस्था का स्वास्थ्य कर्महरू	दैनिक बिरामी जाँच तथा उपचार एवं परामर्श ५ वर्षमुनिका बच्चा र गर्भवती महिलाका लागि खोप सेवा परिवार नियोजन सेवा १५—४९ वर्षका महिला एवं दम्पतिहरूका लागि ५ वर्षमुनिका बच्चा, गर्भवती एवं सुत्केरी महिलाहरूका लागि पोषण सेवा क्षय तथा कुष्ठरोगी एवं सर्वसाधारणका लागि क्षय कुष्ठ	सार्वजनिक विदाका दिन बाहेक कार्यालय समयमा निरन्तर	निःशुल्क

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				सेवा जन— साधारण, विद्यालय तथा लक्षित समूहका लागि स्वास्थ्य सचेतना सेवा जन — साधारण एवं लक्षित समूहका लागि झाडा पखाला र स्वास प्रश्वास रोग नियन्त्रण कार्यक्रम औलो कालाजार रोग नियन्त्रण कार्यक्रम महामारी नियन्त्रण कार्यक्रम गाँउघर क्लिनिक सुरक्षित मातृत्व एच.आई.भि/एड्स एस.टि.आइ प्रयोगशाला सम्बन्धी सेवाहरू स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य सेवाहरू		
आर्थिक प्रशासन / लेखा सम्बन्धी						
१	योजनाहरूको पेश्की, रनिङ बिल, तथा अन्तिम भुक्तानीका लागि	आ.प्र. शाखा प्रमुख	आ.प्र. शाखा	उपभोक्ता समितिको तर्फबाट निवेदन योजनाको प्राविधिक लागत ईस्टिमेट नगरपालिका वा वडाबाट भएको योजना सम्झौताको प्रतिलिपि उपभोक्ता समितिको छाप उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस निर्माणको विवरण र लागत सहभागिता सम्बन्धी निर्णय प्रतिलिपि ठेक्काबाट हुने कामको हकमा बोलपत्र समितिको निर्णय, निर्माण व्यवसायीको निवेदन, निर्माण व्यवसायीसँग भएको	कागजपत्र पुरा भएपछि ७ दिन भित्र	निःशुल्क

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				सम्झौताको प्रति र तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानत मोबिलाईजेसन पेशकीको हकमा पेशकी रकम बराबरको बैक जमानत ठेक्का सम्बन्धी अन्य कुराहरूको हकमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र सम्झौता बमोजिम हुने . योजनाको रनिङ बिल भुक्तानी वा अन्तिम भुक्तानीका लागि उपभोक्ता समितिको तर्फबाट समितिको निर्णयसहित निवेदन सम्बन्धित योजना हेर्ने प्राबिधिकबाट रनिङ बिल वा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन रनिङ बिल वा अन्तिम भुक्तानीका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस खर्चका प्रमाणित बिल भर्पाईहरू योजनाको सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको बैठकबाट निर्माण कार्य सम्पन्न भएको भन्ने व्यहोराको निर्णय प्रतिलिपि आयोजना सूचना पाटी (होडिङ बोर्ड) को फोटो काम सुरु हुनु पूर्वको, काम हुँदै गरेको र काम सकिए पछिको झलक देखिने फोटोहरू खर्चको विल भर्पाईहरू रु.१००० र (वा सो भन्दा माथि रु २०००० बीस हजार सम्म प्यान बिल र सो भन्दा माथिको हकमा भ्याट (VAT) विल अनिवार्य हुनु पर्नेछ . कामदारको ज्यालाको लागि डोर हाजिर फारम (प्रमाणित) .		

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				सामान ढुवानी गरेको गाडीको विल बुक र चालक अनुमति पत्र, निर्माण व्यवसायी, फर्म, संस्था र कम्पनीको हकमा रु २००००. बीस हजार भन्दा माथिको रकमको हकमा कर विजक भ्याट बिल नै पेश गर्नुपर्नेछ. भर्पाई मान्य हुने छैन . ठेकाबाट हुने कामको हकमा रनिङ बिल, प्राविधिक प्रतिवेदन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र नगरस्तरिय अनुगमन समितिको सिफारिस बमोजिम हुने . योजनाको म्याद थप गर्नुपर्ने भएमा म्याद सकिनु भन्दा ७ दिन अगावै कारण र आधार सहितको निर्माण व्यवसायीको निवेदन तथा उपभोक्ता समितिको हकमा समितिको निर्णय तथा वडा कार्यालयको सिफारिस साथ म्याद थपका लागि पेश भई म्याद थप गर्ने निर्णय भएको हुनुपर्ने . अन्य भुक्तानीको हकमा तोकिएको प्रकृया पुरा गरी फाईल पेश गर्नु पर्ने .		
२	पूर्वाधार बाहेकका प्रवर्धनात्मक योजना तथा कार्यक्रमहरूको पेशकी तथा अन्तिम भुक्तानी	आ.प्र. शाखा प्रमुख	आ.प्र. शाखा	कार्यक्रम सम्झौताका लागि सम्बन्धित संस्थाको सञ्चालक समितिको निर्णय सहितको निवेदन कार्यक्रम स्वीकृत भएको भन्ने व्यहोराको आधिकारिक निर्णय प्रति नगरपालिकाको स्वीकृत नमर्स बमोजिमको कार्यक्रमको प्रस्ताव दर्ता भएको संस्थाको हकमा संस्थाको विधान र पछिल्लो आ.व.को अन्तिम लेखा परीक्षण	कागजपत्र पुरा भएपछि ७ दिन भित्र	निःशुल्क

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				प्रतिवेदन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गरिने लागत सहभागिता सम्बन्धी विवरण पेशकी लिनुपर्ने भएमा पेशकी पाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानी माग गर्दा संस्थाको पत्र, कार्यक्रम सञ्चालन भएको र सम्पन्न भएको झलक देखिने फोटाहरू, खर्चको विल भर्पाईहरू रु.१००० र (वा सो भन्दा माथि रु २०००० बीस हजार सम्म प्यान बिल र सो भन्दा माथिको हकमा भ्याट (VAT) विल अनिवार्य हुनु पर्नेछ . कार्यक्रम सम्पन्न भएको प्रतिवेदन नगर स्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिस खर्चको तेरिज तथा प्रमाणित बिल भर्पाईहरू सहभागीहरूको उपस्थिति/ हाजिरी सामानको हकमा वितरण भएको भर्पाई वा दाखिला प्रतिवेदन भुक्तानीसम्बन्धी निर्णय वा आदेश कामको प्रकृतिअनुसार तोकिए बमोजिमका अन्य कागजातहरू		
३	अन्य भुक्तानी	आ.प्र. शाखा प्रमुख	आ.प्र. शाखा	सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको निवेदन कार्यक्रम स्वीकृत भएको भन्ने व्यहोराको आधिकारिक निर्णय प्रति खर्चको विल भर्पाईहरू रु.१००० र (वा सो भन्दा माथि रु २०००० बीस हजार सम्म प्यान बिल र सो भन्दा माथिको हकमा भ्याट	कागजपत्र पुरा भएपछि ७ दिन भित्र	निःशुल्क

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				(VAT) विल अनिवार्य हुनु पर्नेछ . सामानहरूको हकमा प्रचलित खरिद विधि अनुसार खरिद भई दाखिला प्रतिवेदन खर्चको तेरिज तथा प्रमाणित बिल भर्पाईहरू सहभागीहरूको उपस्थिति/ हाजिरी भुक्तानीसम्बन्धी निर्णय वा आदेश भुक्तानीलाई पुस्ट्याई गर्ने अन्य आवश्यक कागजात तथा व्यहोरा कामको प्रकृतिअनुसार तोकिए बमोजिमका अन्य कागजातहरू		
सहकारी संस्था सम्बन्धी						
१	सहकारी संस्था दर्ता गर्ने	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	सहकारी शाखा	तदर्थ समितिको तर्फबाट निवेदन पत्र कम्तिमा ३० जना (बचत तथा ऋण सहकारीका हकमा १०० जना) नेपाली नागरिकहरूले पहिलो र दोस्रो गरी दुई वटा प्रारम्भिक भेला गरी सोको उपस्थिति सहितको निर्णय प्रतिलिपि प्रस्तावित सहकारी संस्थाको सक्कल विनियम, शेयर सदस्यको फोटो सहितको विवरण, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, बसोबास तथा आबद्धता खुल्ने प्रमाणित कागजातहरू, कार्य योजना, पूर्व सहकारी सम्बन्धी तालिम लिएको प्रमाणपत्र, संभाव्यता अध्ययन तोकिए बमोजिमको रकम तिरेको	शाखाबाटै दर्ता हुनेमा सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा गरी आवेदन पेश गरेको १५ दिनभित्र र प्र.प्र.अ. बाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने भएमा सो को लागि लाग्ने समय अनुसार	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				रसिद अन्य आवश्यक कागजातहरू		
२	सहका संघ/ संस्थाको विनियम संशोधनको स्वीकृति	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	सहकारी शाखा	संस्थाको तर्फबाट व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र पछिल्लो साधारण सभामा कूल सदस्य संख्याको बहुमतले सहकारी ऐन, नियम र सिद्धान्त एवं मापदण्ड अनुकूल विनियम संशोधनको निर्णय गरी निर्णय प्रतिलिपि र तीन महले फारामको ढाँचामा नेपाली कागजमा संशोधित विनियम २ प्रति संस्थाको पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अन्य आवश्यक कागजातहरू	शाखाबाटै हुनेमा ७ दिन र प्र.प्र.अ. बाट पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने भएमा सो को लागि लाग्ने समयानुसार	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
३	सहकारी संघ/संस्थाले नियमानुसार पाउने छुट सुविधाहरूको सिफारिस गर्ने	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	सहकारी शाखा	संस्थाको तर्फबाट व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र सम्बन्धित संघ/संस्थाको पत्र सहित आवश्यकता अनुसार साधारण सभा तथा सञ्चालक समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि . संस्थाको पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन घर जग्गा खरिदमा रजिस्ट्रेसन दस्तुर छुटको सिफारिस माग गर्दा मापदण्ड अनुसार खरीदका लागि लेखा परीक्षकले प्रमाणित गरेको आवश्यक स्रोतको विश्लेषण गरिएको कागजात अन्य आवश्यक कागजातहरू	शाखाबाटै हुनेमा ३ दिन र प्र. प्र.अ. बाट पूर्व स्वीकृती लिनु पर्ने भएमा सोको लागि लाग्ने समय अनुसार	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
४	सहकारी संस्थाबाट	आर्थिक	सहकारी	संस्थाको तर्फबाट व्यहोरा खुलेको	शाखाबाटै	नगरपालिका

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
	भएको सोधपुछ तथा माग भए बमोजिमको राय प्रदान	विकास शाखा प्रमुख	री शाखा	निवेदन पत्र संरचना गत वा नीतिगत विषयमा संघ/संस्थाका कुल सदस्य मध्ये कम्तिमा ५ प्रतिशत सदस्यको स्पष्ट कारण सहितको निवेदन रखासकाम, कार्वाही वा कारोबारका विषयमा सम्बन्धित संस्था, व्यक्ति वा निजका अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको निवेदन, निवेदकको व्यहोरा पुष्टि गर्ने प्रमाण, र अन्य आवश्यक कागजातहरू	हुनेमा १५ दिन र प्र.प्र.अ. बाट पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने भएमा सो को लागि लाग्ने समय अनुसार	को आर्थिक ऐन अनुसार
५	सहकारी संघ/संस्थाको दर्ता खारेजी	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	सहकारी शाखा	संघ/संस्थाको साधारण सभाको कुल सदस्य संख्याको दुई तिहाइ बहुमतले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि समेतको पत्र अन्य आवश्यक कागजातहरू	अवस्था हेरी बढीमा ३५ दिन	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
६	सहकारी संस्था एकीकरण र विभाजन	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	सहकारी शाखा	दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थाहरू आपसमा एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई दुई वा दुई भन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न साधारण सभाको दुईतिहाइ बहुमतबाट पारित भएको निर्णय सहितको पत्र अन्य आवश्यक कागजातहरू, (नियम ३९, ४० बमोजिम)	अवस्था हेरी बढीमा ३५ दिन	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
७	सहकारी संघ/संस्थाहरूसँग सम्बन्धित गुनासो/उजुरी	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	सहकारी शाखा	सुनुवाइ एवं समस्या समाधान गर्न आवश्यक प्रमाण सहितको निवेदन/उजुरी	अवस्था हेरी बढीमा ३५ दिन	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
८	सहकारी संघ/संस्थाले लेखा परीक्षक नियुक्त गरेकोमा समर्थन	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	सहकारी शाखा	सम्बन्धित संघ/संस्थाको पत्र लेखा परीक्षणको इजाजत र सोको नवीकरण, ले.प.शुल्क तोकिएको निर्णय	सामान्य अवस्थामा कागजात पेश भएकै दिन, सम्पूर्ण	शुक्लागण्डकी नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
	गर्ने वा स्वीकृति प्रदान			सहित लेखा परीक्षक नियुक्ति गरेको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि, संस्था तथा लेखा परीक्षकको कर चुक्ताको प्रमाण पत्र, निजको कार्य क्षेत्र गत शर्त, लेखा परीक्षक नियुक्त हुन अयोग्य नरहेको स्वघोषणा, विगत तीन वर्षमा नियुक्त लेखा परीक्षकहरूको नाम र ठेगाना अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजात पुगेको अवस्थामा कार्यालयबाट निरीक्षण गर्नुपर्ने भएमा बढीमा ७ दिन	
९	तालिम र गोष्ठी र अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	सहकारी शाखा	सहभागिताका लागि संघ/संस्थाको अनुरोध पत्र अन्य आवश्यक कागजातहरू	वार्षिक कार्यक्रम अनुसार आवश्यकता र स्थान पहिचान गरी समय-समयमा सञ्चालन हुने	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
१०	मासिक प्रगति प्रतिवेदन, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सहित साधारण सभाको निर्णय लगायतका वार्षिक विवरण प्राप्त गरी संघ/संस्थाको विवरण अद्यावधिक	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	सहकारी शाखा	संस्थाको आधिकारिक पत्र सहितका प्रमाणित विवरणहरू अन्य आवश्यक कागजातहरू	पेश गर्ने समय तोकिए बमोजिम र अद्यावधिक गर्ने कार्य निरन्तर	मासिक विवरणको हकमा महिना सकिएको ७ दिनभित्र निःशुल्क र वार्षिक विवरणको हकमा साधारण सभा भएको १५ दिनभित्र निःशुल्क . सो समय

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
						पश्चात् बढीमा रु ३,०००. सम्म जरिवाना
११	सहकारी संघ/संस्थाको अनुगमन, निरीक्षण गरी सुझाव वा निर्देशन वा आदेश प्रदान	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	सहकारी शाखा	सहकारी संघ/संस्थाका सम्बन्धमा शुक्लागण्डकी नगरपालिका सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ८७ बमोजिमको हदम्याद भित्र निवेदन र त्यसलाई पुष्टि गर्ने कागजात प्रमाण	बढीमा ३५ दिन कार्यालयको योजना मुताबिक भए तोकिए बमोजिम	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार
१२	सहकारी संघ/संस्थाको अनुगमन, निरीक्षण गरी सुझाव वा निर्देशन वा आदेश प्रदान	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	सहकारी शाखा	शुक्लागण्डकी नगरपालिका सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ८१ (१) बमोजिम जरीवाना गर्नु नपर्ने, कसूर ठहर गर्नु नपर्ने कुनै कागजात वा प्रमाण सहितको सफाई .	बढीमा ३५ दिन, कार्यालयको योजना मुताबिक भए तोकिए बमोजिम	शुक्लागण्डकी नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार
१३	सहकारी संघ/संस्थाको अनुगमन, निरीक्षण गरी सुझावका निर्देशन प्रदान	आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	सहकारी शाखा	शुक्लागण्डकी नगरपालिका सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ८१ (२) अनुसार जरीवाना गर्नु नपर्ने, कसूर ठहर गर्नु नपर्ने कुनै कागजात वा प्रमाण सहितको सफाई .	बढीमा ३५ दिन, कार्यालयको योजना मुताबिक भए तोकिए बमोजिम	शुक्लागण्डकी नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार
अन्य सामाजिक संघ संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी						
१	नयाँ संस्था दर्ताका सिफारिस	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा	प्रस्तावित संस्थाको तदर्थ समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहितको निवेदन पत्र सम्बन्धित वडाको सिफारिस प्रस्तावित संस्थाको विधान समितिका सबै पदाधिकारीहरूको	आवश्यक कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए ३ दिन	शुक्लागण्डकी नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				नागरिकताको प्रतिलिपि संस्थाको कार्यलय बसेको घर भाडामा भएउक्त घरधनी सँगको सम्झौतापत्र र बहालकर तिरेको भए रसिद नगरपालिकामा तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद अन्य आवश्यक कागजातहरू	भिन्न	
२	संस्था नवीकरणका लागि सिफारिस	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा	संस्थाको निवेदन पत्र सम्बन्धित वडाको सिफारिस संस्थाको विधान संस्थाको कार्यलय बसेको घर भाडामा भएउक्त घरधनी सँगको सम्झौतापत्र र बहालकर तिरेको रसिद नवीकरणका लागि समाज कल्याण परिषदमा आबद्धता भएको प्रमाणपत्र स्थायी लेखा नम्बर (PAN) को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि आन्तरिक राजस्व कार्यालयको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नगरपालिकामा तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद अन्य आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए ३ दिन भिन्न	शुक्लागण्डकी नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार
३	गैर सरकारी संस्थालाई कार्यक्रम	सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	सामाजिक विकास शाखा	संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि सहितको निवेदन पत्र सम्बन्धित वडाको सिफारिस	आवश्यक कागजपत्र पुरा भएपछि	शुक्लागण्डकी नगरपालिका आर्थिक ऐन

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
	संचालनको पूर्व स्वीकृती			संस्थाको विधान संस्थाको कार्यलय बसेको घर भाडामा भएउक्त घरधनी सँगको सम्झौतापत्र र बहालकर तिरेको रसिद समाज कल्याण परिषदमा आबद्धता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि स्थायी लेखा नम्बर (PAN) को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि आन्तरिक राजस्व कार्यालयको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पछिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नगरपालिकामा तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद पूर्व स्वीकृति माग गरिएको योजनाको विस्तृत विवरण अन्य आवश्यक कागजातहरू	सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए ३ दिन भित्र	अनुसार
४	गैर सरकारी संस्थालाई कार्यक्रम संचालनको अनुमति	सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	सामाजिक विकास शाखा	संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि सहितको निवेदन पत्र नगरपालिकामा तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद स्वीकृत कार्यक्रमको विस्तृत विवरण अन्य आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए ३ दिन भित्र	शुक्लागण्डकी नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार
५	टोल विकास संस्था/ आमा/महिला/नाग	सामाजिक विकास/ गै.स.स. समन्वय	सामाजिक विकास /	प्रस्तावित संस्थाको तदर्थ समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहितको निवेदन पत्र	आवश्यक कागजपत्र पुरा भएपछि	शुक्लागण्डकी नगरपालिका आर्थिक ऐन

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
	रिक समाज दर्ता	शाखा प्रमुख	गै.स. स. समन्वय शाखा	सम्बन्धित वडाको सिफारिस प्रस्तावित संस्थाको विधान समितिका सबै पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संस्थाको कार्यलय बसेको घर भाडामा भए उक्त घरधनी सँगको सम्झौतापत्र बहालकर तिरेको रसिद अन्य आवश्यक कागजातहरू	सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए ७ दिन भित्र	अनुसार
सूचना माग सम्बन्धी						
१	सूचना माग	सूचना अधिकारी	प्रशासन शाखा	सूचना मागको ढाँचामा सूचनाको प्रयोजन खुलेको निवेदन पत्र २. नागरिकताको प्रतिलिपि	सूचनाको प्रकृति हेरी १५ दिनसम्म	सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, नियम, नियमावली र निर्देशिका बमोजिम तोकिएको दस्तुर .
पञ्जीकरण सम्बन्धी						
१	पञ्जीकरण (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाई सराई, र सम्बन्धविच्छेद) सम्बन्धी प्रतिलिपि प्रदान	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा प्रमुख	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा	विवरण खुलेको सम्बन्धित व्यक्ति वा वारेसमार्फत निवेदन उपलब्ध भएसम्म पहिला जारी भएको प्रमाणपत्रको फोटोकपी वा दर्ता भएको मिति तथा दर्ता नम्बर सम्बन्धित वडाको सिफारिस सम्बन्धित व्यक्ति वा आमा बाबु वा संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए ३ दिन भित्र	निःशुल्क

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
२	पञ्जिकरण (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाई सराई, र सम्बन्ध विच्छेद) सम्बन्धी संशोधन प्रदान	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा प्रमुख	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	विवरण खुलेको सम्बन्धित व्यक्ति वा वारेसमार्फत निवेदन उपलब्ध भएसम्म पहिला जारी भएको प्रमाणपत्रको फोटोकपी वा दर्ता भएको मिति तथा दर्ता नम्बर सम्बन्धित वडाको सिफारिस सम्बन्धित व्यक्ति वा आमा बाबु वा संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सच्याउनुपर्ने कारण पुस्त्याई गर्ने आधार (जन्म दर्ताको हकमा विद्यालयको शैक्षिक प्रमाण पत्र तथा अन्यको हकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित वडाको सर्जमिन मुचुल्का) अन्य आवश्यक कागजातहरू	आवश्यक कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए ३ दिन भित्र	निःशुल्क
"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी						
१	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र दर्ता र ईजाजत पत्र प्रदान	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा/ पुर्वाधार विकास शाखा	स्वीकृत कार्यविधि बमोजिमको ढाँचाको निवेदन . स्थायी लेखा नं (मूल्य अभिवृद्धि कर समेतमा) दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नगरपालिकामा राजस्व बुझाएको रसिद फर्मको प्रोप्राइटरको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सबै कागजपत्रहरू नोटरी पब्लिक बाट प्रमाणित हुनुपर्नेछ . शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि,	कागजपत्र पुरा भई नगर कार्यपालिका को निर्णय भएको ७ दिन भित्र	नगरपालिका को स्वीकृत कार्यविधि र आर्थिक ऐन अनुसार

सि. नं.	सेवाको प्रकार	जिम्मेवार कर्मचारी/ पदाधिकारी	सेवा दिने शाखा	पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू/ प्रक्रिया	सेवा लिन लाग्ने	
					समय	शुल्क/दस्तुर
				२०७५ ले तोकेका योग्यता र प्रकृया पुरा गरेको हुनु पर्ने .		
२	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्रको प्रतिलिपि	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा/ पूर्वाधार विकास शाखा	इजाजत पत्र हराए वा नासिएकोमा प्रतिलिपि पाउन निवेदन तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको रसिद अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए ३ दिन भित्र	नगरपालिका को स्वीकृत कार्यविधि र आर्थिक ऐन अनुसार
३	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र नवीकरण	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा	नवीकरण गरी पाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन राजस्व तिरेको रसिद कर कार्यालयबाट कर चुक्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पासबुक (निर्माण व्यवसायी बाट भएका सार्वजनिक निर्माण कार्यको अभिलेख विवरण) अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए ५ दिनभित्र	नगरपालिका को स्वीकृत कार्यविधि र आर्थिक ऐन अनुसार
प्रशासन शाखा अन्तर्गत						
१	विभिन्न सिफारिसहरू	प्रशासन शाखा प्रमुख/ सम्बन्धित शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा/ सम्बन्धित शाखा	कुन प्रकारको सिफारिस आवश्यक पर्ने हो, सो व्यहोरा खुलेको निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वडाको सिफारिस तथा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जमिन मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र सम्बन्धित सिफारिसको लागि आवश्यक अन्यकागजातहरू	कागजपत्र पुरा भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए ५ दिनभित्र	नगरपालिका को आर्थिक ऐन अनुसार

ड. १ सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	कर्मचारीहरुको नाम थर	शाखा / उपशाखा	मोबाइल नं.
१	नवराज चापागाई	शिक्षा युवा तथा खेलकुद	९८५६०२६९६६
२	झलक कृष्ण भण्डारी	आर्थिक विकास शाखा	९८४६१४६६७४
३	तुल बहादुर वि.क.	सामान्य प्रशासन शाखा	९८५७६५३९९०
४	कोपिला पौडेल	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८५६०००२९५
५	गोपाल प्रसाद श्रेष्ठ	आयुर्वेद शाखा	९८४६१०५९२०
६	युवराज पौडेल	सामाजिक विकास शाखा	९८४६८१५४९५
७	ई.तारापति भट्टराई	पुर्वाधार विकास शाखा	९८५६०८६३४५
८	अनिल खनाल	आ.ले.प शाखा	९८५६०४३४९७
९	भिम प्रसाद सुवेदी	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा	९८५६०६३८३९
१०	रामचन्द्र सुवेदी	राजस्व शाखा	९८४६०३८२२९
११	ढाल बहादुर थापा	स्वास्थ्य शाखा	९८५६०५३३३९
१२	मन्जु सुवेदी	सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण शाखा	९८५६०९६५५५
१३	विनोद प्रसाद कडेल	जिन्सी शाखा	९८५६०८०९८५
१४	झलक कृष्ण भण्डारी	पशु विकास शाखा	९८४६१४६६७४
१५	आनन्द वाग्ले	सूचना तथा प्रविधि शाखा	९८४६४३५०५५

ड. २ वडा सचिवहरुको विवरण

क्र.सं.	नामथर	पद	कार्यालय	सम्पर्क नं.
१	शिवराज ढकाल	वडा सचिव	वडा नं १	९८४६६१३३६८
२	कमल पाण्डे	वडा सचिव	वडा नं २	९८४६७१४६४३
३	भगवती क्षेत्री	वडा सचिव	वडा नं ३	
४	कल्पना गैरे सुवेदी	वडा सचिव	वडा नं ४	९८४६३३००६९
५	मन्जु कडेल	वडा सचिव	वडा नं ५	
६	इन्दिरा शर्मा	वडा सचिव	वडा नं ६	९८६०९०८७३४
७	देवेन्द्र बहादुर खत्री	वडा सचिव	वडा नं ७	९८४७६७२७९७
८	सुनिता पोखरेल	वडा सचिव	वडा नं ८	९८४००१७७१४
९	महेन्द्रराज घिमिरे	वडा सचिव	वडा नं ९	९८४६०२८५४०
१०	शिवराज अधिकारी	वडा सचिव	वडा नं १०	९८४६०४१८६५
११	सहविर थापा	वडा सचिव	वडा नं ११	९८५११६०५५७
१२	शुष्मा गौतम	वडा सचिव	वडा नं १२	९८४६२८२०७९

ड. ४ नगर प्रमुखको सचिवालय

क्र.सं.	नामथर	पद	सम्पर्क नं.	इमेल
१	भिष्म श्रेष्ठ	स्वकीय सचिव	९८५६०८१०१४	mayor@shuklagandakimun.gov.np

ड. ५ नगर प्रहरी इकाई

क्र.स.	नामथर	पद	सम्पर्क नं.
१	राम शरण कार्की	नगर प्रहरी सहायक निरिक्षक	९८१४१७९३५९
२	बुद्धि बहादुर भुजेल	नगर प्रहरी जवान	९८४२४१८२६६
३	सुकनारायण श्रेष्ठ	नगर प्रहरी जवान	९८४६८५२७३५
४	सरस्वती घर्ति	नगर प्रहरी जवान	९८१६१८९४३९
५	शुसिला श्रेष्ठ	नगर प्रहरी जवान	९८६१२४९६८३
६	रामकृष्ण थापा	नगर प्रहरी जवान (फायर फायटर)	९८२९१४५२१४
७	मान बहादुर थापा मगर	नगर प्रहरी जवान (फायर फायटर)	९८४६७३९६४०
८	संतोष कुमार श्रेष्ठ	नगर प्रहरी जवान (फायर फायटर)	९८१४१२७९९७

ड. ६ एम्बुलेन्स सेवा

क्र.स.	नामथर	पद	सम्पर्क नं.
१	लक्ष्मण श्रेष्ठ	एम्बुलेन्स सवारी चालक	९८२५१४७४५२

ड. ७ शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालय र प्रधानाध्यापकहरूको विवरण

Sn	School Name	School Type	Ward	Head Teacher Name	Head Teacher Contact Number	Class Registered Upto	School Level	Email
1	Sangam Basic School	Public	10	Nilkantha Sigdel	9806619535	6	Lower Secondary	sangambasicschool2024@gmail.com
2	Barahi Basic School	Public	8	lilawoti lamichhane marasini	9846100242	5	Primary	barahiprivi@gmail.com
3	Pashupati Basic School	Public	10	Gita Gurung	9817133855	5	Primary	pashupatiprivi11@gmail.com
4	Sharada Basic School	Public	9	Ganga Kumari malla	9806652367	5	Primary	sharadaprivi@gmail.com
5	Shanti Barsa Basic School	Public	10	Rameshor subedi	9846185800	5	Primary	shantibarsha85@gmail.com
6	Shukla Basic School	Public	10	Bishnu Gurung Mahat	9846063491	5	Primary	shuklaprivi37@gmail.com
7	Surya Basic School	Public	10	Santa Bahadur Shahi	9704589838	8	Lower Secondary	suryabasicschool@gmail.com
8	Kalika Basic School	Public	8	Madan Regmi	9846071721	5	Primary	kalikabs2045@gml.comom
9	Jana Kalyan Basic School	Public	10	srijana khand	9846978391	3	Primary	janakalyanschool2@gmail.com
10	Annapurna Basic School	Public	8	Madhavi Sigdel	9846115078	3	Primary	primaryannapurna08@gmail.com
11	Village Garden English Boarding School	Private	11	Anuska Rana Magar	9806690359	5	Primary	safalale06@gmail.com
12	Dynamic Public Academy	Private	3	Nabaraj Gartaula	9846737290	3	Primary	nabaakl@gmail.com
13	Talbesi Secondary School	Public	9	Dhruba Wagle	9856044577	12	Higher Secondary	talvesisecundarys@gmail.com
14	Chhabdi Secondary School	Public	10	Khumraj Tiwari	9846066999	12	Higher Secondary	chabdima516@gmail.com
15	Gaunpharkodaya Secondary School	Public	8	Bimal Prasad Sigdel	9846060313	12	Higher Secondary	gaunpharkodaya@gmail.com
16	Lekshedh Tsali Basic School	Private	8	Tsering Yangzom	9856028322	5	Primary	ltsalschool@gmail.com
17	Bhagawati Sewa Basic School	Public	10	Sarita Adhikari Sharma	9846065675	3	Primary	bhagawatisewa057@gmail.com
18	Lotus Bud School	Private	8	Mr. Kumar Gurung	9846028463	10	Secondary	lotusbschool52@gmail.com
19	Jeev Juna Memorial Secondary School	Private	8	SABINA BARAL	9846915587	10	Secondary	jeev.juna@gmail.com
20	Bal Batika	Private	10	Laxmi Khand	981704215	3	Primary	balbatika123@gmail.com

0	Academy	e		Thakuri	7			
21	Kanchenjunga Secondary Boarding School	Private	2	Narraj Pradhan	9846021136	10	Secondary	kanchenjungaschool@gmail.com
22	Little Garden English Boarding School	Private	4	Uday Poudel	9856062396	10	Higher Secondary	littlegarden901@gmail.com
23	Nepal Police School	Private	5	Dikendra Rayamajhi	9856070341	10	Higher Secondary	schooltanahu@gmail.com
24	Shila Basic School	Public	2	Saradha Timilsina	9846268875	5	Primary	shilaprimarieschool@gmail.com
25	Shramik Basic School	Public	2	Keshab Raj Poudel	9846455016	8	Lower Secondary	shramikbs2055@gmail.com
26	Shahid Krishna Secondary School	Public	3	Rishiram Lamichhane	9856062534	10	Secondary	shahidkrishnaschool@gmail.com
27	Kumari Basic School	Public	5	Ram Bahadur Thapa	9846140420	5	Primary	kumari.pravi2035@gmail.com
28	Suryodaya English Boarding School	Private	6	Binu Thapa Ale	9816132836	12	Higher Secondary	suryodaya2041@gmail.com
29	JanaKalyan Secondary School	Public	5	Deepak Bishwakarma	9856003255	10	Secondary	janakalyanschool10@gmail.com
30	Bal Vidya Mandir Secondary School	Private	4	Ek Bahadur Gurung	9856034885	12	Higher Secondary	balvidya39@gmail.com
31	Nirmal Basic School	Public	3	Goma G.C. Bhujel	9846337618	5	Primary	nirmalps2013@gmail.com
32	Tara Basic School	Public	2	Mina kumari Gurung	9846155242	3	Primary	tara@gmail.com
33	Panchamunidev Secondary School	Public	4	Ek Narayan Bhandari	9856062210	12	Higher Secondary	Panchamunidev secondarieschool@gmail.com
34	Gyan Bagaichaa English Boarding School	Private	5	Suresh Poudel	9856000181	11	Higher Secondary	gyanbagaichaa61@gmail.com
35	Araniko Secondary Boarding School	Private	3	Sammar Bahadur Karki	9846030840	12	Higher Secondary	aranikoschool2020@gamil.com
36	Hansabahini Secondary School	Public	2	Kabiraj Khanal	9846037178	12	Higher Secondary	hansabahini2016@gmail.com
37	Bright Future English School	Private	5	Dr.Chandra Bahadur Thapa	9856022364	10	Secondary	brightnoon2@gmail.com
38	Janapremi Secondary School	Public	12	Prakash Rai Bhat	9856035534	12	Higher Secondary	janapremis.s@gmail.com
39	Ammarjyoti Basic School	Public	12	Radha Devi Poudel	9846422368	5	Primary	ammajyotiprabi11@gmail.com
40	Janajyoti Basic School	Public	12	Manju Malla	9846540819	5	Primary	janajyotiprabi@gmail.com

41	Tribhuwan Basic School	Public	12	Dil Shova Gurung	9846290027	5	Primary	tribhuwanpravi@gmail.com
42	Jana Shishukalyan Basic School	Public	12	Man Bahadur Bhujel	9856025075	8	Lower Secondary	janashishuklayan@gmail.com
43	Barahi Basic School	Public	12	Radha Gurung	9846422368	5	Primary	barahiprabi4@gmail.com
44	Dhor Barahi English Boarding School	Private	12	Mukti Prasad Sapkota	9846785254	5	Primary	muktispk13@gmail.com
45	Araniko English Boarding Secondary School	Private	7	Dhaneshwer Gurung	9846067209	12	Higher Secondary	aranikoeb195@gmail.com
46	Khaireni Secondary School	Public	6	Rajeshwor Ghimire	9856063636	12	Higher Secondary	khaireniss@gmail.com
47	Diwas Secondary School	Public	3	Som Lal Rimal	9846029096	10	Secondary	diwasmavi2032@gmail.com
48	Saraswoti Namuna Secondary School	Public	7	Naryan Paudel	9846032605	10	Secondary	saraswotinamuna@gmail.com
49	Tribhuwan Basic School	Public	6	Til Bahadur Thapa	9846233159	5	Primary	tilbahadurthapa254@gmail
50	Kushmawati Secondary School	Public	7	Sita Kumari Giri	9864426154	10	Secondary	kushmawatishukla@gmail.com
51	Amarjyoti Basic School	Public	6	Kamala Rana Thapa	9846068187	5	Primary	amarjyotischool00@gmail.com
52	Shukla Basic School	Public	7	Laxmi Adhikari Poudel	9846843349	8	Lower Secondary	sshuklabasic@gmail.com
53	Archalthum Basic School	Public	7	Lalmaya B.K.	9843241481	3	Primary	archalthum@gmail.com
54	Mount Annapurna Academy	Private	6	Chola Kanta Panday	9856062732	10	Secondary	mount.annapurna 134@gmail.com
55	Baby Garden Academy	Private	8	Manju Chhetri	9846041229	3	Primary	yagyaprasad29@gmail.com
56	Adarsha Vidhya Montessori School	Private	8	Mausami Shah Sen Thakuri	9815137354	3	Primary	sensurendra747@gmail.com
57	Pahilo Paila Montessori Academy	Private	3	Sarita Neupane	9824125313	3	Primary	nabaakl@gmail.com
58	Adharbhat Secondary School	Public	11	Gyan Narayan Poudel	9856012512	12	Higher Secondary	adharbhatschool22@gmail.com
59	Mahendra Secondary School	Public	11	Bishnu Prasad Pokhrel	9846065625	10	Secondary	mahendra2016scl@gmail.com
60	Rajpur Secondary School	Public	11	Sarita Dhakal Bhattarai	9846005184	10	Secondary	rajpurss26@gmail.com
6	Narayan Basic	Public	11	Govinda	984687678	5	Primary	jeevanpokhrel683@gmail.com

1	School			Paudel	8			
6 2	Kalika Basic School	Public	11	Bel Kumari Thapa	9846161501	5	Primary	kalikaprv@gmail.com
6 3	Janaki Basic School	Public	11	Bishnu Kumar Shrestha	9841226648	5	Primary	Schooljanaki_primary@gmail.com
6 4	Gokul Basic School	Public	11	Sarita Thapa Mahat	9849941231	3	Primary	gokulschool99@gmail.com
6 5	Amarjyoti Secondary School	Public	1	Omkar Raj Khanal	9846085132	10	Secondary	shreearmarjyotiss@gmail.com
6 6	Saraswoti Secondary School	Public	1	Durga Devi Bhandari	9867309063	12	Higher Secondary	saraswotischool2012@gmail.com
6 7	Amarjyoti Basic School	Public	1	Min Bahadur Gurung	9846659481	5	Primary	amarjyotips2018@gmail.com
6 8	Antarastriya Yuwa Barsa Basic School	Public	1	Naresh Chandra Bhandari	9846214014	5	Primary	Anrastriya_primaryschool@gmail.com
6 9	Janakalyan Basic School	Public	1	Mad Bahadur kunwar	9856004213	3	Primary	Janakalyanprimary_school63@gmail.com
7 0	Madarsa Urdu Arabi Basic School	Public	1	Shamser Din Miya	9846402088	3	Primary	madarsaschool29@gmail.com
7 1	Araniko Public School	Private	6	Yuba Raj Bhujel	9846883529	7	Secondary	aranikops@gmail.com

च. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

१.नगरपालिकाले समग्र दिगो विकास ,शुशासन ,विकास तथा सम्वृद्धि लगायतका दिर्घकालिन प्रकृतिका गहनतम विषयहरु नगरसभामा घनिभुत छलफल भै निर्णय मार्फत नगरपालिका कार्यालयले कार्यान्वयन गर्ने गरिन्छ .

२. सालवसाली रुममा गरिने वार्षिक विकास कार्यक्रम तथा वजेट प्रचलित कानुन तथा नगरपालिकाको आवश्यकता र औचित्यका आधारमा नगर कार्यपालिका बैठकले पेश गरेको वार्षिक वजेट कार्यक्रम नगरसभा वाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरीने .

३.नेपालको संविधान स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ तथा अन्य प्रचलित कानुनहरुको अधिनमा रही नियमित तथा आकस्मिक निर्णयहरु नगर कार्यपालिकाको बैठक वाट गरि कार्यान्वयन हुने .

४. तत्काल केहि गर्नुपर्ने आवश्यक भएमा नगर प्रमुखस्तरीय निर्णय वाट तथा नगर सभा र कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत गरेका कार्यक्रम, प्रशासनिक कार्य र नियमित सेवा प्रवाहका विषयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत स्तरीय निर्णय गरी गराई कार्यान्वयन हुने .

छ. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नगर प्रमुख ,नगर उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत , सम्बन्धित वडा अध्यक्षहरु, गुनासो सुन्ने अधिकारी र सम्बन्धित शाखा प्रमुख ।

सामान्य प्रशासन शाखा

शुक्लागण्डकी नगरपालिका सामान्य प्रशासन शाखाबाट आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिक अवधिको सम्पादित कार्यहरूको प्रगति विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ

देहाय

१. बैठक संचालन सम्बन्धी कार्य

क्र सं	बैठक	बैठक संख्या
१	कार्यपालिका बैठक	५
२	शाखा प्रमुख बैठक	३
३	अन्य बैठक	४

२. दैनिक प्रशासनिक कार्य

- अभिलेख व्यवस्थापन
- दर्ता नं. : ३०३१
- चलानी : ९१३
- नगरपालिकाबाट दैनिक रुपमा विभिन्न निकायमा गरिएका सिफारिस, परिपत्र, प्रतिउत्तर पठाईएको, योजना माग तथा योजना सम्झौता ।
- कर्मचारी व्यवस्थापन (बिदा, हाजिरी रुजु तथा जिम्मेवारी तोक्ने कामकाजका लागि खटाउने पत्र)
- कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूको सम्पत्ति विवरण सफ्टवेयरमा ईन्ट्रि तथा निजामती किताबखाना ललितपुर तथा प्रदेश मन्त्रालयमा पेश ।

३. अन्य कार्यहरू :

- गुनासो तथा उजुरी सम्बोधन साथै माग बमोजिमको सुचना विवरण उपलब्ध गराईएको ।
- संस्था दर्ता : ३
- संस्था नविकरण: ५
- घ वर्ग नविकरण : ३



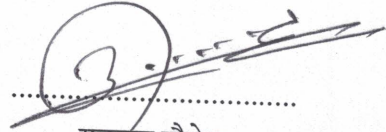
शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको विपन्न नागरिक निःशुल्क स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८२	२०८२।०१। २३
कृषि उपज संकलन केन्द्र तथा हाटबजार संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२	२०८२।०८। २५
उत्कृष्ट कृषक सम्मान कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२	२०८२।०८। २५
शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम कार्यविधि, २०८२	२०८२।०८। २५
शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२	२०८२।०८। २५
विपन्न नागरिक आवास कार्यक्रम (संचालन) कार्यविधि, २०८२	२०८२।०८। २५
शुक्लागण्डकी नगरपालिका जोखिम भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२	२०८२।०८। २५
शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८२	२०८२।०९। २१
शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको लेखा समिति गठन तथा संचालन कार्यविधि, २०८२	२०८२।०९। २०
शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको बेरुजु फछौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२	२०८२।०९। २०
कृषि उत्पादन प्रोत्साहन तथा बजारीकरण परियोजना अन्तर्गत बिउपुँजी घुम्ती कोष संचालन कार्यविधि, २०८२	२०८२।१०। २९
शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्राविधिक तथा विविध सेवाको कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२	२०८२।१२। २६

"पर्यटन, कृषि र पुर्वाधार, समृद्ध शुक्लागण्डकीको आधार"

फोन नं: ०६५-४१४१०५, ४१४३०५, वेबसाईट: www.shuklagandakimun.gov.np
इमेल: info@shuklagandakimun.gov.np, munshuklagandaki@gmail.com

शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आ.व २०८२/०८३ को
चैथो त्रैमासिक प्रगति विवरण (सामाजिक विकास शाखा)

क्र.स	सम्पादन भएको प्रमुख कार्यहरू	कार्यान्वयनको स्थिति (संख्या)	कैफियत
१	अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण	६	
२	ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण	१३	
३	टोल विकास संस्था नवीकरण	२	
४	सामी कार्यक्रम सम्पन्न	१	
५	वित्तीय साक्षरता कक्षा (फलोअप बैठक)	४	
६	मनोपरामर्श सेवाग्राही	७	
७	वडागत कार्यक्रम सम्पन्न (सामाजिक विकास तर्फ)	६	
८	शाखागत कार्यक्रम सम्पन्न	२	
९	सामाजिक विकास समिति बैठक संख्या	३	



युवराज पौडेल

प्रमुख

सामाजिक विकास शाखा

अनुसूची-६
(नियम २३ को उपनियम(१) सँग सम्बन्धित)
सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण

जिल्ला : तनहुँ गा.पा/न.पा. : शुक्लागण्डकी आर्थिक वर्ष : २०८२/८३

	पहिलो त्रैमासिक		वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	दोस्रो त्रैमासिक		वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	तेस्रो त्रैमासिक		वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	चौथो त्रैमासिक		वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम
	कायम संख्या	रकम			कायम संख्या	रकम			कायम संख्या	रकम			कायम संख्या	रकम		
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	३९४१	४७२२८८१०	३९३७	४७१८०८१०	३९३९	४७०४४२०६३९३१	४६९५८६०६३८९६	४६६६०७३४३८८९	४६५९८६६५३८७७	४६३५८४५१३८७०	४६२८२४५१					
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	४६९	३७०००६०	४६९	३७०००६०	४८३	३८१४४४०	४८३	३८१४४४०	४९९	३९६०७४०	४९९	३९६०७४०	५३५	४१७०८८०	५३५	४१७०८८०
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	३८८	३०९०९२०	३८८	३०९०९२०	५३३	४२४५३६०	५३२	४२३७३८०	५५०	४३८९०००	५४८	४३७३०४०	५४९	४३६९६०८	५४९	४३६९६०८
जेष्ठ नागरिक क्षेत्र तोकिएका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
विधवा पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	९३४	७४२१४००	९३३	७४१३४२०	८२५	६४६१८७४	८२५	६४६१८७४	८३०	६५७०२००	८२९	६५६२२२०	८५६	६७८३०००	८५५	६७७५०२०
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	२२०	२६३३४००	२२०	२६३३४००	२२३	२६२४८०१	२२२	२६२४४०२	२२४	२६७११७२	२२३	२६५९२०२	२२४	२६७१४३८	२२४	२६७१४३८
क्षेत्र तोकिएका बालबालिका	३११	१९८५४२४	३११	१९८५४२४	३१५	१९९६०६४	३१५	१९९६०६४	३१४	१९९८४१२	३१३	१९९२०२८	३१३	१९८५७६७	३१३	१९८५७६७
लोपन्मुख बालबालिका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
दलित लोपन्मुख जाति	५२६	८२२८२६	५२६	८२२८२६	५६२	८३५५०९	५६२	८३५५०९	५४७	८४१६६४	५४७	८४१६६४	५४९	८४४४१९	५४९	८४४४१९
जम्मा	६७८९	६६८८२८४०६७८४	६६८२६८६०६८८०	६७०२२२५४६८७०	६६९२८२७५६८६०	६७०९१९२२	६८४८	६६९८७५५९६९०३	६७१८३५६३६८९५	६७०९१५८३						

Export Excel

(Handwritten signature)

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

नेपाल सरकार

स्थानीय पञ्जीकारीको कार्यालय

शुक्लागण्डकी नगरपालिका

जिल्ला : तनहुँ गा.पा./न.पा. : शुक्लागण्डकी दर्ता मिति देखि : २०८३-०१-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८३-०३-३२

वडा नं.	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध बिच्छेद		विवाह		बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	
	पुरुष	महिला	जम्मा	पुरुष	महिला	जम्मा	जम्मा	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	जम्मा
१	४	१४	१८	६	६	१२	३	१५	१	१५	४	४	५	१६	५४	५४
२	१०	१०	२०	१	१	२	५	८	२	८	६	६			३७	३७
३	१०	१२	२२	५	५	९	२	४	१	५	२	२	३	१०	४१	४१
४	५	२	७	२	२	४	१	४	३	७	४	४	२	५	२१	२१
५	२३	७	३०	३	३	६	६	१६	१४	३०	५५	५५	१	१	७३	७३
६	८	२	१०	४	३	७	३	१०	३	१३	१५	१५	१	१	३४	३४
७	६	१३	१९	३	४	७	३	६	५	२०	२०	२०	१	१	४९	४९
८	१४	१५	२९	२	१	३	३	१३	६	२४	२४	२४	३	१५	५७	५७
९	५	८	१३	४	१	५	१	९	१	२	२	२	२	११	३१	३१
१०	१५	२०	३५	२	३	५	४	१६					३	१३	६३	६३
११	२४	२४	४८	२	४	६	७	२३	१	२४	३	३	११	४८	९६	९६
१२	११	१३	२४	३	३	६	७	१०	१	११	१	१	१०	५३	५८	५८
जम्मा	१३५	१४०	२७५	३७	३५	७२	४५	१३५	३८	१७३	१३६	१३६	४२	१७८	०	६०६

शुक्ला

भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

प्रगति विवरण

२०८२/०४/०१ देखि २०८३/०३/३२ सम्म

नयाँ घर

विवरण	संख्या
सूचना टाँस	99
पहिलो चरण लिएको	67
दोस्रो चरण लिएको	41
सम्पन्न लिएको	32

पुरानो घर अभिलेखीकरण

विवरण	संख्या
सम्पन्न लिएको	61



शुक्लागाडकी नगरपालिका, पशु विकास शाखाबाट आ.व २०८२/०८३ मा संचालित लक्ष्य तोकिएका कार्यक्रमहरुको संक्षिप्त प्रगती विवरण ।

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	विनियोजन जम्मा रकम	खर्च रकम	प्रगति / मुख्य उपलब्धी	लक्ष्यप्राप्ति	कैफियत
१.	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	३,००,०००।-	भुक्तानी भएको रकम रु.२,६३,२७०।-	उन्नत नस्लको विकास भई उत्पादनमा बृद्धि भएको ।	२२२५ पशुमा (गाई९०९, बैसी १४२१, बाछा४,) मा कृत्रिम गर्भाधान सेवा पुर्याइएको ।	
२.	निःशुल्क वितरणका लागि औषधि खरिद	१३,००,०००।-	भुक्तानी भएको रकम रु.७,९३,९२८।-	पशु निरोषि भई उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धी भएको ।	४७४७ जना पशुपालन किसान लाई निःशुल्क रुपमा औषधी वितरण गरिएको ।	
३.	निःशुल्क कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम	८,००,०००।-	भुक्तानी भएको रकम रु.७२६८००।-	शु.न.पा भित्रका कृषकहरुको घरदैलोमा गएर गाई, बैसी र बाछामा निःशुल्क कृ.ग हुदा उन्नत नस्लको विकास भइ उत्पादनमा बृद्धि भएको ।	२२२५ पशुमा (गाई९०९, बैसी १४२१, बाछा४,) मा कृत्रिम गर्भाधान सेवा पुर्याइएको ।	
४.	हल गोरु संरक्षण तथा प्रबर्द्धन कार्यक्रम	२१,८५,०००।-	भुक्तानी भएको रकम रु. २०,४०,०००।-	शुक्लागाडकी नगरपालिका भित्र रहेका हल गोरु पालक कृषकलाई हल गोरु पालन उत्साहित भई कृषि उत्पादनमा समेत टेवा पुगेको ।	४०८ जना हल गोरु पालक किसान लाई ५ हजारका दरले प्रोत्साहन रकम वितरण गरिएको	
जम्मा खर्च रकम रु.			३८,३९,९९८।-			

अक्षर

भक्तिक कृष्ण भण्डारी
पशु चिकित्सक (मानौं नह)

संघिय शर्सत तर्फका कार्यक्रमहरू :

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	विनियोजन जम्मा रकम	खर्च रकम	प्रगति / मुख्य उपलब्धी	लाभग्राही	कैफियत
१.	शुक्लागण्डकी नगरपालिका वडा नं ११ मा आ व २०८२/०८३ मा बाखाको नयाँ पकेट विकास कार्यक्रम संचालन	१५,००,०००।-	भुक्तानी भएको रकम रु. ११,५२,२४९।-	बाखाको उत्पादन तथा उत्पादकत्वमा वृद्धि, पकेट क्षेत्रमा व्यवसायिक बाखापालनको विस्तार साथै किसानको आम्दानी र रोजगारीका अवसरमा वृद्धि	खोर सुधार २१, बोका वितरण १६, पाठी वितरण ३८, मेसिनरी औजार ३ वटा गरी ७८ जना कृषकहरूमा वितरण भएको ।	
२.	बंगुर प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२,५०,०००।-	भुक्तानी भएको रकम रु. ७५,२५०।-	बंगुर उत्पादन तथा उत्पादकत्वमा वृद्धि, पकेट क्षेत्रमा व्यवसायिक बंगुरपालनको विस्तार साथै किसानको आम्दानी र रोजगारीका अवसरमा वृद्धि	६ जना कृषकहरू ।	
३.	बाखा प्रवर्द्धन कार्यक्रम	४,००,०००-	भुक्तानी भएको रकम रु. २,०४,२५०।-	बाखाको उत्पादन तथा उत्पादकत्वमा वृद्धि, पकेट क्षेत्रमा व्यवसायिक बाखापालनको विस्तार साथै किसानको आम्दानी र रोजगारीका अवसरमा वृद्धि	२० जना कृषकहरू ।	
४.	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	५०,०००।-	भुक्तानी भएको रकम रु. ४७,९५०।-	उन्नत नस्लको विकास भई उत्पादनमा वृद्धि भएको ।	८७९ पशुमा (गाई २४२, भैसी ६२५, बाखा १२) मा कृत्रिम गर्भाधान सेवा पुर्याइएको थियो ।	
५	कुकुरमा रेबिज नियन्त्रण कार्यक्रम	१,००,०००।-	९७,६००।-	रेबिज रोग नियन्त्रणमा सहयोग पुगेको ।	३२० डोज खोप कुकुर/बिरालोमा लगाईएको	
जम्मा खर्च रकम रु.			१५,७७,२९९।-			


 भक्तक कृष्ण भण्डारी
 पशु चिकित्सक सातौँ नद

शुक्लागाण्डकी नगरपालिका पशु विकास शाखाबाट आ.व २०८२/०८३ मा संचालित लक्ष्य नतोकिएका कार्यकमहरूको संक्षिप्त प्रगती विवरण।

दर्ती तथा सिफारिस विवरणः

क्र.स.	दर्ती तथा सिफारिस विवरण	संख्या	पठाएको कार्यालय
१.	भुक्तानी सिफारिस फर्म / मासु पसल दर्ती सिफारिस अन्य सिफारिस मृत्यु प्रमाणित सिफारिस जम्मा	८ ११ १६ १०५ १२९	शुक्लागाण्डकी नगरपालिकाको कार्यालय, तनहुँ घरेलु तथा साना उद्योग विकास कार्यालय, अन्य कार्यालय (वन कार्यालय, भे.टे.अ. तथा पशु विज्ञ केन्द्र, सि.टि ई.भि.टी विद्यालय, पशु पन्थी रोग अन्वेषण प्रयोगशाला, तालिम केन्द्र) एनएलजी ई.क, आईजी आई प्रोटेन्सियल ई.क, नेपाल ई.क, शिखर ई.क, नेको ई.क ।

अ.व.क.

भक्तवत्सल कृष्ण भण्डारी
पशु चिकित्सक मानौं नह।

२०८२ साउन महिना देखी २०८३ असार महिना सम्मको लक्ष्य नतोकिएका कामको प्रगति प्रतिवेदन

क्र सं	कार्यक्रम विवरण	वार्षिक लक्ष्य	चौमासिक लक्ष्य	गत महिना सम्मको प्रगति	यस महिना		जम्मा प्रगति	कैफियत
					को प्रगति			
१	रोग निदान सेवा :							
	गोबर परिक्षण			८८७	१०		१७७	
	सव परिक्षण			३२	०		३२	
	दुध परिक्षण			४३	५		४८	
	मूत्र परिक्षण			०	०		०	
	नमुना संकलन प्रेषण			८	१		९	
	उपचार सेवा :				०			
२	मेडिकल उपचार			५३२०	३३४		५६५४	
	माईनर सर्जिकल उपचार			६४०	३८		६७८	
	गाईनोकोलोजिकल उपचार			१२३	१		१३२	
	परजिवी नियन्त्रण सेवा			३०६८१	३५७१		३४२५२	
	कुकुर बन्ध्याकरण			१	०		१	
	एन्टीरिबिज भ्याक्सिनेशन			३२८	२९		३५७	
	गर्भ परिक्षण			१३१	६		१३७	
५	डिबेकिड			६५०	०		६५०	
६	गाई भैसी पालन तालिम			०	०		०	
७	स्थलगत बाछापालन तालिम			०	०		०	
८	हिउदे जै घाँस वितरण. के.जि			०	०		०	
९	बर्षे घाँस वितरण.....			०	०		०	
१०	पि.पि.आर. विरुद्ध खोप			७३४२	०		७३४२	
११	खोरत विरुद्ध खोप गाई, भैसीमा जम्मा			६९९४	०		६९९४	


 जिल्ला विकास अधिकारी
 जिल्ला विकास कार्यालय
 धनकुटा

१२	बंगुर हैजा					३१६८	०	०	३१६८	
१३	भ्यागुते चरचरे					०	०	०	०	
१४	फार्म दर्ता अनुगमन सिफारिस					०	०	०	०	
	अन्य सिफारिस					१६	०	१६		
१५	मासु पसल दर्ता अनुगमन सिफारिस					११	०	११		
१६	व्यवसायिक फर्म अनुगमन					६	१५	२१		
१७	कृतिम गर्भाधान गार्ड,					८३९	७०	९०९		
१८	कृतिम गर्भाधान ,बाछा,					४	०	४		
१९	कृतिम गर्भाधान ,भैसी,					१३५२	६९	१४२१		
	कृतिम गर्भाधान ,बंगुर,					३०	१	३१		
जम्मा कृतिम गर्भाधान						२२२५	१४०	२२२५		
२१	मृत्यु प्रमाणित					१००	५	१०५		
	औषधी वितरण जम्मा कृषक संख्या					४२३६	५११	४७४७		
२२	महिला					२०८३	२२७	२३१०		
	पुरुष					२१५३	२८४	२४३७		

अलक

भक्तिय कृष्ण मण्डारी
पशु चिकित्सक मानौ नह



शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

दुलेगौडा, तनहुँ

२०७३

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

332F+6GG

मिति: २०८३/०४/०५

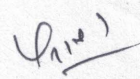
पत्र संख्या: २०८२/८३

चलानी नं.:

स्वास्थ्य शाखा बाट सम्पादित कार्यको अन्तिम त्रैमासिक प्रगती बिबरण:

क्र स	सञ्चालित कार्यक्रमको बिबरण		जम्मा सेवाग्राही संख्या:		जम्मा संख्या:
			महिला	पुरुष	
१	जम्मा सेवाग्राहीको संख्या:		८५६७	४१६७	
२	नयाँ सेवाग्राही संख्या:		३१६९	१६४५	
३	जेष्ठ नागरिकले सेवा पाएको जम्मा संख्या:		२०९२	१६०१	
४	नियमित खोप सेवा पाएका जम्मा संख्या:				९४० जना
५	पूर्ण खोप पाएका जम्मा संख्या:				१३१ जना
६	बालरोग एकिकृत सेवा				४११ जना
७	गाउँघरक्लिनिकमा सेवा पाएका जम्मा संख्या:				१९२८ जना
८	महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविका कार्यक्रम				६१४० जना
९	२३ महिना पूरा भएका बालबालिकाहरुको संख्या:				१३१ जना
१०	परिवार नियोजन सेवाका नियामीत सेवा ग्राही	कण्डम			८९५६ गोटा
		पिल्स			६६२ जना
		डिपो			५२८ जना
		ईम्प्लान्ट			३७१९ जना
		आई. यु. सि. डि.			१४६२ जना
११	सुरक्षित मातृत्व सेवा	पहिलो पटक गर्भ जाँच			१४८ जना
		प्रोटोकल अनुसार ८ पटक गर्भ जाँच			५४ जना
		संस्थागत प्रसुती भएको संख्या			३० जना

	सुत्केरी घरभेट २४ घण्टामा	३० जना
	सुत्केरी घरभेट दोस्रो र तेस्रो पटक	६१ जना
	सुत्केरी घरभेट ३ पटक (२४ घण्टामा, ३ दिनमा / ७ देखि १४ दिनमा)	६५ जना
	सुत्केरी घरभेट ४ पटक (२४ घण्टामा, ३ दिनमा, ७ देखि १४ दिनमा र ४२ दिन भित्रमा)	७६ जना
	सुरक्षित गर्भपतन सेवा	५० जना
१२	गर्भवतीहरूको पहिलो पटक RUSG गरिएको संख्या:	४६ जना
	२४ महिना मुनिका बच्चाको तौल अनुगमन गरिएको संख्या:	११३ जना
१३	भिटामी A वितरण जम्मा संख्या:	२६७८ जना
१४	जुकाको औषधि बितरण जम्मा संख्या:	२४१७ जना
१५	प्रयोगशाला सेवा लिएका संख्या:	११३२ जना
१६	बिद्यालयमा जुकाको औषधीबितरण जम्मा संख्या:	११२२२ जना
१७	खकार जाँच संख्या नयाँ	५३ जना
१८	क्षयरोगका नयाँ बिरामी	१ जना
१९	स्वास्थ्य आमा समुह बैठकमा सहभागी भएको पटक	१७१ पटक
२०	सरसफाई सेसनमा सहभागी भएकाहरूको संख्या:	९४० जना
२१	बिपन्न उपचार सिफारीस मुटु रोग	६ जना
२२	बिपन्न उपचार सिफारीस मृगौला	५ जना
२३	बिपन्न उपचार सिफारीस क्यान्सर	९ जना
२४	बिभिन्न रोगको निःशुल्क उपचार सिफारी	३ जना
२५	औषध उपचार बापत खर्च माग निवेदन	१५ जना
२६	स्थानीय पौषणतथा खाद्य प्रबर्धन कार्यक्रम	१२ स्थानमा सञ्चालन
२७	६ महिना देखि ५ वर्ष मुनिका बच्चाहरूको पोषण लेखा जोखा संख्या	२०५० जना


 ढाल बहादुर थापा
 जनस्वास्थ्य निरिक्षक

शुक्लागाण्डकी नगरपालिका, कृषि विकास शाखा, दोरफिदी, तनहुँको प्रगति प्रतिवेदन

शुक्लागाण्डकी नगरपालिका, कृषि विकास शाखाबाट २०८२/०८३ को दोस्रो त्रैमासिक सम्ममा सञ्चालित कार्यक्रमहरुको संक्षिप्त विवरण

संघीय कार्यक्रम तर्फः



क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	विनियोजन जम्मा रकम	भुक्तानी सिफारिस रकम	प्रतिशत	सम्पन्न गरिएका कार्यहरु	अपेक्षित उपलब्धी	लाभग्राही	कैफियत
१.	आ.व.२०८१/०८२ मा स्थापना भएको आलु पकेट विकास कार्यक्रमको निरन्तरता	६,००,०००/-	५,८४,७६३/-	९७.४६%	७ मे.टन. जनकदेव जातको आलुको बीउ, १२ धान हाते द्रयावट, २६ धान स्प्रेयर, ३१ सेट हिल्याउने फाली वितरण	यस कार्यक्रमबाट आलु खेतीको लागि ३.५ हेक्टर क्षेत्र विस्तार भएको र अनुमानित ७० मे.टन. उत्पादनमा वृद्धि भएको।	१३४२ जना	राईपुर साना किसान कृषि सहकारी संस्था लिमिटेड
२.	खाद्यान्न बालीको उन्नत बीउ उपयोगमा अनुदान कार्यक्रम	७३६०००/-	७३६०००/-	१००%	१६०० के.जी. गहुँको उन्नत बीउ, २१९०० के.जी. धानको उन्नत बीउ वितरणः राम धानः ११३०० के जी सावित्री धानः ७७०० के जी सुखवा-३ धानः ५५० के जि मकवानपुर-१ धानः २५० के जि सावा मन्सुली सव-१ः ११५० के जी बहुगुणी-२ः १५० के जी	१३.५ हेक्टर थप क्षेत्रफल विस्तार भई अनुमानित ३७.५ मे.टन गहुँ उत्पादन भएको। ३५० हेक्टर क्षेत्रफलमा उन्नत बीउ प्रयोग गरि धान खेति गरिएको जसबाट अनुमानित १२७० मे.टन. उत्पादन वृद्धि हुनेछ।	७३ जना- कृषकहरु र १ टोल विकास संस्था	
३.	आ.व.२०८१/०८२ मा स्थापना भएको सुन्तलाजात पकेट विकास कार्यक्रमको निरन्तरता	६,००,०००/-	६,००,०००/-	१००%	बाँैचा व्यवस्थापनका लागि ११९१ के.जी. चुना, १८१ वटा जिङ्क प्याकेट र ३४३ के.जी. निलोतुथो STIHL Chainsaw-१ धान 2in1 Charger Sprayer-१ धान, सुन्तलाको विरुवा-१००० बोट Portable power sprayer(4 stroke)- ५ धान वितरण	५ हेक्टर क्षेत्रफलमा सुन्तलाको बाँैचा विस्तार भएको र सुन्तलाको बाँैचा व्यवस्थापन कार्यमाफत हाल कायम रहेको स्वस्थ र सफा बाँैचाबाट गरणस्तरिय सुन्तला उत्पादन भई बजारीकरणमा सहज हुने अपेक्षा गरिएको छ।	पाल्पात्तीछाप, नागिसकोट, जरेवर, अलैचे क्षेत्रका सुन्तला कृषकहरु	कालिका भागवानी सुन्तला पकेट संचालन समिति

सिप कुमार उपाध्याय
कृषि अधिकृत

४.	सिचित क्षेत्रमा चैते धान प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१०,३९,०००/-	७,७८,०००/-	७४.८७%	हाते ट्रयाक्टर- १३ थान कम्बाइन मिल- २ स्प्रयर- १० थान त्रिपाल-७० थान ढेलागाडा- ९ थान हिल्याउने फाली- ३ थान	५ हेक्टर क्षेत्रफलमा चैतेधान विस्तार भएको जसबाट अनुमानित १७.५ मे.टन. उत्पादन बृद्धि भएको।	जान्दी कृषक समूह, शु न पा-६ र गोल्मे साँखे फाँट सिचाई तथा जल उपभोक्ता समिति, शु न पा ११
----	---	-------------	------------	--------	---	---	--

गाण्डकी प्रदेशसँगै लागत साझेदारीमा सञ्चालित कार्यक्रम तर्फः

क्र. स.	कार्यक्रमको नाम	विनियोजन जम्मा रकम,	भुक्तानी सिफारिस रकम	खर्च प्रतिशत	सम्पन्न गरिएका कार्यहरू	अपेक्षित उपलब्धी	लाभग्राही	कैफियत
१.	मुख्यमन्त्री नवप्रवर्तन साझेदारी कार्यक्रम (कृषि उत्पादन प्रोत्साहन तथा बजारीकरण परियोजना)	६९,५८,५००/-	६२,४४,१४७/-	८९.७३%	बजारीकरण तर्फः श्री खैरेनीटार महिला विकास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेडसँग कृषि उपज संकलन तथा विक्री केन्द्र सञ्चालनका लागि सम्झौता र आवश्यक सामग्री खरिद गरिएको। यन्त्रीकरण तर्फः हाते ट्रयाक्टर- १६१ थान कम्बाइन मिल- १२ थान शेसर-१ थान तोरी पेलने मेसिन-१ थान उखु पेलने मेसिन- १ थान वितरण गरिएको। उत्पादन प्रविधि तर्फः प्रत्येक वडामा १ दिने बेमौसमी तरकारी खेति सम्बन्धी तालिम र वडा नम्बर ४ मा बिषादी सचेतना सम्बन्धी तालिम सञ्चालन गरिएको।	कृषि पेशामा आवद्ध सम्पूर्ण कृषकहरूलाई बजारीकरणको अवसर - प्राप्त भईरहेको छ। हातेट्रयाक्टरको प्रयोगले खनजोतमा सहजता हुने, अरुको खेत जोतेर रोजगारी सिर्जना हुने, बाली उत्पादनमा ३५% उत्पादन लागत घटाई आय आम्दानी बृद्धि हुने देखिन्छ। कम्बाइन मिल वितरण गर्नले दुर्गम भेगाका बास्तीमा रहेका कृषकहरूलाई एउटै मेसिनले कुटानी र पिसानी गर्न मिल्ने तथा उक्त मेसिनले टोलबासीहरू सम्पुर्णले पनि न्यून शुल्कमा प्रयोग गर्न मिल्नेको कारणले किसानहरूको समय पनि बचत भएको तथा कुटानी पिसानीको लागि टाढा जानु पर्ने बाध्यता पनि हटेको छ। समग्रमा यस कार्यक्रमले अर्थोपारजन तथा जिविकोपार्जनमा सहजता ल्याएको र समग्र स्थानीय आर्थिक विकासमा महत्वपूर्ण योजना पुगेको छ।	समग्रमा साना किसानहरू, उद्यमीहरू र उपभोक्ताहरू	

(Signature)
रवि कुमार उपाध्याय
रिप क्लर्क अधिकृत

दर्ता तथा सिफारिस विवरणः

क्र. स.	दर्ता तथा सिफारिस विवरण	संख्या	पठाएको कार्यालय
१	भुक्तानी सिफारिस फर्म दर्ता सिफारिस अन्य सिफारिस	१५ ४ ३०	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कार्यालय, तनहुँ पर्यटन तथा उद्योग विकास कार्यालय, कृषि विकास कार्यालय तथा अन्य कार्यालय, फर्म
२	विभिन्न कार्यक्रमको लागि प्राप्त माग निवेदन दर्ता	१२०३	कृषि विकास शाखा

सेवा प्रवाह तथा फिल्ट्रि सेवाहरूः

१. व्यवसायिक तथा सिप विकास तालिम केन्द्रसँगको समन्वयमा १५ दिने हाते ट्याक्टर मर्मत सम्बन्धी तालिम सञ्चालन गरिएको ।
२. नियमित रूपमा कृषकका धानबाली तथा तरकारीहरूमा देखा परेका रोग, किरा जस्ता समस्याहरूको समाधानका निम्ति फिल्ट्रिमा पुगी सेवा प्रदान गर्दै आएको,
३. सुन्तलाजात फलफूल खेतिको काँटछाँट गर्न प्राविधिक सल्लाह सुझाव प्रदान गर्दै आएको,
४. गण्डकी प्रदेश सरकार भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय तथा मातहतका कार्यालय कृषि विकास निर्देशनालय, कृषि विकास कार्यालयले विभिन्न मितिमा प्रकाशित गरेका सूचनाहरू कृषक माझ पुर्‍याउन प्रयास गरिएको,
५. वडा नं. ६ स्थित ज्याम्दीका कृषक समूहलाई सामूहिक रूपमा तरकारी बालीको नर्सरी स्थापना तथा उत्पादनमा वडासँगको सहकार्यमा प्राविधिक सेवा प्रदान,
६. मौरी गोला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरूको आवश्यकता अनुसार फिल्ट्रिमा पुगेर सेवा प्रदान गरिएको,
७. कृषि उपज बजारीकरणमा कृषकहरूको सहजिकरणका लागि धरदौलोबाट हाटबजारसम्म नै कृषि एम्बुलेन्स सेवा प्रदान गर्दै आएको ।

समस्या तथा चुनौतीहरूः

१. अनुदानमा कृत्रिम कृषकको बिगबिगी
२. सिचाई अभाव
३. रसायनिक मल अपूर्तिको अवस्था
४. कृषि विमाको झन्झटिलो प्रकृया
५. कृषि ऋण अनुदानमा समस्या
६. ३ तहका सरकारको बिचमा कार्यक्रम सञ्चालनमा समन्वय अभाव
७. आई.भि.एम र अगर्गनिक उत्पादनको उपभोक्ताहरूमा जागरणमा कमी

रूप कुमार उपाध्याय
कृषि अधिकृत

८. खेतिओय जमिनको प्लटिङ्ग तथा खण्डीकरण
९. कृषकमा अनुदान मुखि प्रवृति
१०. बजारको समस्या

अवसरहरु:

१. कृषि उपज संकलन तथा विक्री केन्द्र सञ्चालन सँगै कृषकहरुलाई बजारिकरणको अवसर सिर्जना
२. निःशुल्क गाँउ गाँउमा कृषि एम्बुलेन्सको पहुँच
३. खाद्यान्न उत्पादनको लागि फाँटहरु, सुन्तला खेतीको लागि उपयुक्त हावा पानी
४. जिल्लाको मध्य भागमा पृथ्वी राजमार्ग अवस्थित
५. व्यवसायिक मौसमी तथा वेमौसमी तरकारी खेती
६. च्याउ तथा मौरी पालनमा विस्तार (चरन क्षेत्रको उपलब्धता)
७. युवा वर्गहरुको कृषिमा आकर्षण नदेखिनु


दिप कुमार उपाध्याय
कृषि अधिकृत

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दुलेगौडा, तनहुँ
पुर्बाधार विकास शाखा

२०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिक अबधी सम्मको क्षेत्रगत भौतिक प्रगतिको अवस्था

क्र.स.	विवरण	उपक्षेत्र	ईकाइ	भौतिक प्रगति
१	सडक	कालोपत्रे/ढलान	कि.मि.	९.२४
		ग्रावेल	कि.मि.	०.९१
		नयाँ ट्रयाक (मर्मत सहित)	कि.मि.	१७.०९
२	पुल	कल्भर्ट (पाईप कल्भर्ट सहित)	वटा	५.००
३	नाला निर्माण	झोलुंगे पुल(स्तान्तरण)	वटा	०.००
४	पार्क निर्माण		कि.मि.	१०.२२
			संख्या	१०.००
५	खानेपानी तथा ढल निर्माण	खानेपानी सुबिधा थप उपलब्ध गराएका परिवार	संख्या	१०९७.००
६	नदी नियन्त्रण		कि.मी	०.०९
७	सिचाई		हेक्टर	१९.७४
८	पोखरी ताल तलैया		संख्या	०.००
९	बिश्राम चौतारी		संख्या	३.००
१०	नयाँ बिधालय भवन निर्माण/मर्मत	थप संरचना निर्माण	संख्या	३.००
११	स्वास्थ्य चौकी निर्माण	स्वास्थ्य चौकी निर्माण /सेवा विस्तार	वटा	२.००
१२	सामुदायिक भवन निर्माण/मर्मत		वटा	४६.००

शुक्लागण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दुलेगौडा तनहुँ
योजना शाखा

२०८२/०८३ को असार मसान्त सम्मको प्रगति विवरण

सि.नं.	विषयगत शिर्षक	नगर /वडा	जम्मा योजना संख्या	सम्झौता संख्या	सम्झौता बाँकी	भुक्तानी संख्या	भुक्तानी बाँकी
१	वडा नं. १	नगरस्तरीय	१५	१५	०	११	४
		वडास्तरीय	१८	१७	१	१५	२
२	वडा नं. २	नगरस्तरीय	१६	१६	०	१५	१
		वडास्तरीय	२६	२३	३	२३	०
३	वडा नं. ३	नगरस्तरीय	७	७	०	६	१
		वडास्तरीय	१६	१६	०	१६	०
४	वडा नं. ४	नगरस्तरीय	९	९	०	६	३
		वडास्तरीय	९	८	१	७	१
५	वडा नं. ५	नगरस्तरीय	१२	१२	०	१०	२
		वडास्तरीय	२१	२१	०	१८	३
६	वडा नं. ६	नगरस्तरीय	६	६	०	४	२
		वडास्तरीय	२४	२२	२	१९	३
७	वडा नं. ७	नगरस्तरीय	१६	१६	०	१०	६
		वडास्तरीय	३०	३०	०	२९	१
८	वडा नं. ८	नगरस्तरीय	१९	१८	१	१७	१
		वडास्तरीय	१४	१४	०	१४	०
९	वडा नं. ९	नगरस्तरीय	११	११	०	९	२
		वडास्तरीय	१८	१८	०	१६	२
१०	वडा नं. १०	नगरस्तरीय	२६	२६	०	२०	६
		वडास्तरीय	४१	४०	१	३५	५
११	वडा नं. ११	नगरस्तरीय	२४	२४	०	१८	६
		वडास्तरीय	२०	२०	०	१९	१
१२	वडा नं. १२	नगरस्तरीय	१२	१२	०	१०	२
		वडास्तरीय	२७	२६	१	१९	७
	जम्मा		४३७	४२७	१०	३६६	६१

बुधबालगण्डकी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, तनहुँ
आय व्ययको विवरण

आ.व. २०८३/८३		अवधि: २०८३/०१ देखि २०८३/०३/३१									
शिर्षक		आय				व्यय					
संघीय सरकार	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आमदानी (%)	मौजुदात	शिर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च (%)	मौजुदात		
समानिकरण अनुदान	80.03.40.000.00	63.13.79.091.00	78.89	16.89.60.909.00	चासु	63.08.79.051.00	53.28.41.754.69	84.46	9.80.37.296.31		
समानिकरण अनुदान	14.48.00.000.00	13.24.19.600.00	91.45	1.23.80.400.00	पारिवर्तनिक कर्मचारी	8.97.41.189.00	8.67.31.782.32	96.65	30.09.406.68		
शसत अनुदान चासु	35.77.40.000.00	34.48.13.677.00	96.39	1.29.26.323.00	पारिवर्तनिक वृद्धाधिकारी	1.71.14.052.00	1.48.33.105.00	86.67	22.80.947.00		
शसत अनुदान पूँजीगत	27.60.00.000.00	14.81.13.263.00	53.66	12.78.86.737.00	पोषाक	29.90.000.00	18.54.432.00	55.33	13.35.568.00		
समापक अनुदान पूँजीगत	2.18.00.000.00	60.32.551.00	27.67	1.57.67.448.00	महंगी भत्ता	36.00.000.00	28.43.000.00	78.97	7.57.000.00		
प्रदेश सरकार	2.96.29.000.00	2.47.82.682.00	83.64	48.46.318.00	कर्मचारीको बैठक भत्ता	12.00.000.00	5.30.840.00	44.24	6.69.160.00		
समानिकरण अनुदान	1.94.29.000.00	1.94.29.000.00	100.00	-	कर्मचारी भोत्साहन तथा प्रस्त्कर	28.15.000.00	17.39.970.00	61.81	10.75.030.00		
शसत अनुदान पूँजीगत	2.00.000.00	-	0.00	2.00.000.00	पदाधिकारीको बैठक भत्ता	34.24.000.00	16.86.000.00	49.24	17.38.000.00		
विशेष अनुदान चासु	-	-	0.00	-	कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	35.00.000.00	-	-	35.00.000.00		
विशेष अनुदान पूँजीगत	40.00.000.00	23.53.682.00	58.84	16.46.318.00	कर्मचारी कल्याण कोष	20.00.000.00	2.67.147.00	13.36	17.32.853.00		
समापक अनुदान चासु	60.00.000.00	30.00.000.00	50.00	30.00.000.00	अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	20.00.000.00	10.74.096.00	53.70	9.25.905.00		
समापक अनुदान पूँजीगत	16.05.27.030.00	15.18.74.335.51	94.61	86.92.694.49	संचार मासुदात	13.00.000.00	10.80.977.00	83.15	2.19.023.00		
परजग्गा र डिप्लेसन दरसुर्	1.50.00.000.00	1.89.56.022.62	126.37	-39.56.022.62	सर्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	20.00.000.00	-	-	20.000.00		
बोर्डफोर्ड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	8.94.50.272.00	8.04.21.887.39	89.91	90.28.384.61	इन्धन (वृद्धाधिकारी)	12.74.000.00	12.73.818.00	99.99	182.00		
बोर्डफोर्ड भई प्राप्त हुने अन्तः शुल्क	2.98.16.757.00	3.70.58.647.81	124.29	-72.41.890.81	इन्धन (क्याबिन्स प्रयोजन)	27.68.000.00	21.53.002.00	77.78	6.14.998.00		
बोर्डफोर्डबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	1.61.10.000.00	1.43.80.930.00	89.27	17.29.070.00	सवारी साधन मर्मत खर्च	35.00.000.00	15.10.914.00	43.17	19.89.086.00		
बोर्डफोर्डबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	2.00.000.00	-	0.00	2.00.000.00	सैमा तथा नवीकरण खर्च	21.02.450.00	11.83.307.00	56.28	9.19.143.00		
बोर्डफोर्ड भई प्राप्त वन रोयटि	1.00	10.56.847.63	105684763.00	-10.56.846.63	मेशिनी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सन्चालन खर्च	45.36.000.00	29.53.156.00	65.10	15.82.842.00		
बोर्डफोर्ड भई प्राप्त दरसुर् वस्तुको विक्रीबाट	89.50.000.00	-	0.00	99.50.000.00	संरक्षण तथा कार्यालय सामग्री	38.08.000.00	30.44.445.00	79.99	7.61.555.00		
अन्तरगत भौत	27.35.83.989.00	14.21.46.440.19	51.96	13.14.37.538.81	पशुपक्षीको अट्टार	64.900.00	84.900.00	100.00	-		
सम्पत्ति कर	40.00.000.00	10.32.829.25	25.82	29.67.170.75	पुरातन तथा सामग्री खर्च	2.11.700.00	1.56.235.00	73.80	55.465.00		
भूमिकरमाहापोत	75.00.000.00	1.30.95.589.42	174.61	-55.95.589.42	इन्धन - अन्य प्रयोजन	25.78.000.00	15.35.399.00	59.56	10.42.601.00		
वहाल कर	65.00.000.00	55.77.616.37	85.81	9.22.383.63	पशुपक्षी, छापी तथा सृजन प्रकाशन खर्च	42.70.000.00	28.85.238.00	67.57	13.84.762.00		
वहाल विरती कर	20.00.000.00	47.28.601.00	236.43	-27.28.601.00	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	6.35.200.00	4.33.941.00	68.32	2.01.259.00		
व्यवसायको भवानी गरी	40.00.000.00	85.529.00	2.14	39.14.471.00	सेवा र परामर्श खर्च	1.18.60.000.00	56.99.978.00	48.06	61.60.022.00		
सरकारी सम्पत्तिको बहालबाट प्राप्त आय	10.00.000.00	2.65.800.00	26.58	7.34.200.00	सृजन प्रगति तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	7.00.000.00	1.17.000.00	16.71	5.83.000.00		
अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	2.00.000.00	4.93.012.00	246.51	-2.93.012.00	मसलन्तु तथा कार्यालय सामग्री	38.08.000.00	30.44.445.00	79.99	55.86.577.68		
अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री	10.02.00.000.00	3.75.435.00	0.37	9.98.24.565.00	अन्य सेवा शुल्क	74.495.00	5.01.420.00	6.71	74.495.00		
न्यायिक दरसुर्	1.00.000.00	96.600.00	96.60	3.400.00	सौप विकसर् तथा जनचेतना तालिम तथा गोपनी सम्बन्ध	15.70.000.00	4.84.495.00	30.86	10.85.505.00		
शिक्षा क्षेत्रको आमदानी	5.00.000.00	3.67.300.00	73.46	1.32.700.00	उपचारन सामग्री / सेवा खर्च	7.50.000.00	2.00.000.00	26.67	5.50.000.00		
परीक्षा शुल्क	50.00.000.00	47.400.00	94.80	2.600.00	कार्यक्रम खर्च	2.95.97.956.00	1.89.29.241.00	63.95	1.06.68.715.00		
अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	50.00.000.00	1.18.230.00	236.46	-68.230.00	विधि कार्यक्रम खर्च	3.29.66.160.00	1.14.89.962.30	34.85	2.14.76.197.70		
नक्साप्राप्त दरसुर्	40.00.000.00	38.52.619.78	96.32	1.47.380.22	अनुगमन, भ्रम्योक्तन खर्च	20.00.000.00	5.01.420.00	25.07	14.98.580.00		
सिपारिश दरसुर्	45.00.000.00	32.92.890.00	73.18	12.07.110.00	भ्रमण खर्च	28.00.000.00	27.17.450.00	97.05	82.550.00		
व्यक्तिगत पदमा दर्ती दरसुर्	9.50.000.00	11.01.410.00	115.94	-1.51.410.00	अन्य भ्रमण खर्च	1.50.000.00	1.17.600.00	78.40	32.400.00		
माल प्रमाणित दरसुर्	5.00.000.00	5.43.200.00	108.64	-43.200.00	विधि खर्च	1.38.79.035.00	79.40.476.00	57.21	59.38.559.00		
अन्य दरसुर्	1.00.000.00	9.48.705.00	948.71	-8.48.705.00	सभा संचालन खर्च	11.00.000.00	10.63.509.00	96.68	36.491.00		
अन्य क्षेत्रको आय	65.33.968.00	-	0.00	65.33.968.00	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	66.82.000.00	53.93.250.00	80.71	12.88.750.00		
प्रशासनिक दसुर्, जरिवाना र जफत	2.00.000.00	5.48.897.10	274.45	-3.48.897.10	स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	25.05.000.00	22.47.591.00	89.72	2.57.409.00		
परीती सदस्यग्राह	5.00.000.00	28.625.00	5.73	4.71.375.00	उपभोक्ता समिति तथा गैर सरकारी संस्था सहायता	1.50.000.00	-	-	1.50.000.00		
अन्य राजस्व	13.00.00.000.00	9.54.67.594.27	73.44	3.45.32.405.73	धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	7.02.297.00	6.85.185.00	97.56	17.112.00		
बैरजु	2.00.000.00	75.057.00	37.53	1.24.943.00	अन्य संस्था सहायता	75.48.143.00	25.38.965.00	33.64	50.09.178.00		
बैक मौजुदात	1.00	1.00.00.000.00	100000000.00	-99.99.999.00	ससत अनुदान (चासु)	28.85.000.00	20.40.000.00	70.71	8.45.000.00		
अन्य संस्थाहरूबाट ऋण प्राप्त	-	-	0.00	-	सरकारी निष्काय, समिति, प्रतिष्ठान तथा बोर्डहरूलाई स	29.74.27.000.00	28.84.27.047.00	96.97	89.99.953.00		
जनसंसाधन	1.50.00.000.00	90.92.185.00	60.61	59.07.815.00	अन्य संस्थाहरूलाई ससत चासु अनुदान	4.70.000.00	-	-	4.70.000.00		
अन्य संस्थाबाट आन्तरिक अनुदान	1.50.00.000.00	90.92.185.00	60.61	59.07.815.00	सामाजिक सुरक्षा	89.10.000.00	89.10.000.00	100.00	-		
					अन्य सामाजिक सुरक्षा	65.000.00	15.000.00	23.08	50.000.00		
					छासुति	-	-	-	-		
					औषधोपचार खर्च	61.84.000.00	54.70.844.00	88.47	7.13.156.00		
					अन्य सामाजिक सहायता	13.73.000.00	11.29.594.00	82.27	2.43.406.00		
					परमाश्र	4.50.000.00	4.46.545.00	99.23	3.455.00		
					सवारी साधन तथा मेशिनी औजार भाडा	11.00.000.00	6.98.000.00	63.45	4.02.000.00		
					शैरी आउने चासु खर्च	-	-	-	-		
					पूँजीगत	66.24.00.948.00	36.97.54.087.40	56.69	28.26.46.860.60		
					निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	28.50.000.00	20.37.610.00	71.50	8.12.390.00		
					मेशिनी तथा औजार	9.00.000.00	8.60.800.00	95.64	39.200.00		
					फर्निचर तथा फिक्चर्स	16.50.000.00	12.41.387.00	75.24	4.08.613.00		
					पूँजीगत परामर्श खर्च	99.62.000.00	52.36.647.00	52.57	47.25.353.00		
					सडक तथा पल निर्माण	46.60.16.913.81	25.95.24.154.00	55.69	20.64.92.759.81		
					विद्युत संरचना निर्माण	1.00.000.00	-	-	1.00.000.00		
					तटस्थ तथा बाँध निर्माण	2.70.000.00	2.67.677.00	99.14	2.323.00		
					सिपाई संरचना निर्माण	75.00.000.00	33.03.869.00	44.05	41.96.131.00		
					खानेपानी संरचना निर्माण	2.52.40.000.00	1.24.28.146.40	49.23	1.28.13.853.60		
					वन तथा वातावरण संरक्षण	1.35.000.00	97.500.00	72.22	37.500.00		
					सरसफाई संरचना निर्माण	20.65.000.00	14.97.773.00	72.53	5.67.227.00		
					अन्य सार्वजनिक निर्माण	13.09.96.034.19	8.26.61.690.00	63.10	4.83.34.344.19		
					निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	41.00.000.00	5.98.834.00	14.61	35.01.166.00		
					पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	4.16.000.00	-	-	4.16.000.00		
					पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	2.00.000.00	-	-	2.00.000.00		
जम्मा	1,27,90,79,999.00	95,92,74,733.70	75.00	31,98,05,265.30	जम्मा	1,28,32,79,999.00	90,25,95,842.09	70.34	38,06,84,156.91		

वातावरण बन तथा विपद् शाखा

चौथो त्रैमासिकसम्म शाखावाट गरिएका मुख्य मुख्य कार्यक्रम, योजना, गतिविधिहरु निम्न अनुसार रहेका छन ।

सि.नं	कार्यक्रमको नाम	अवस्था
१	नगरका शहरी वडाहरु सरसफाई योजना २,३,४,५,६,७,८,९ व्यवस्थापन गरीएको	दैनिक व्यवस्थापन गरिएको ।
३	नगर बिपद् समितिको बैठक	४ पटक गरिएको
४	खानेपानी समिति दर्ता	१ वटा दर्ता १ प्रक्रियामा रहेको
५	खानेपानी समिति नविकरण	१३ वटा
६	फोहोरमैला व्यवस्थापन केन्द्र अनुगमन	नियमित
७	विपद् समितिमा परेका निवेदन	३२
८	निवेदन उपर छलफल तथा कार्यपालिका बैठकमा पेश	३२
९	फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई (फोहरमैला व्यवस्थापन केन्द्र)	मासिक २ पटक
१०	बाटो सरसफाई वडा नं ४ बाहेक सबै	कार्य सम्पन्न भैसकेको ।

ज. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

कार्यालय प्रमुख: शिशिर पौडेल

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना अधिकारीको नाम: अनिल खनाल

पद: आ.ले.प.अधिकृत सातौं

गुनासो सुन्ने अधिकारी: अनिल खनाल

पद: आ.ले.प.अधिकृत सातौं

ट. शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाहरूको सुची ।

क्र.सं.	पारीत भएको ऐन, नियम, निर्देशिका आदिको नाम
१	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७४
२	शुक्लागण्डकी नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण(कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियम, २०७४
३	शुक्लागण्डकी नगर कार्यपालिकाको कार्यसम्पादन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियम, २०७४
४	शुक्लागण्डकी नगर कार्यपालिकाको कार्य विभाजन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियम, २०७४
५	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको विधेयक, २०७४
६	शुक्लागण्डकी नगर सभाको सभा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली, २०७४
७	शुक्लागण्डकी नगर कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन(कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली, २०७४
८	शुक्लागण्डकी योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४
९	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७४
१०	एफ.एम.रेडियो(सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७४
११	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४
१२	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४
१३	शिक्षा नियमावली, २०७४
१४	नगरपालिकाको स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०७४
१५	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१६	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१७	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१८	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५
१९	शुक्लागण्डकी खेलकुद निर्देशिका, २०७५
२०	शुक्लागण्डकी नगर शिक्षा ऐन, २०७५
२१	स्थानीय तहमा स्वास्थ्य संस्था दर्ता, अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५
२२	शुक्लागण्डकी नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
२३	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि(नियम गर्ने) ऐन, २०७६
२४	फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६
२५	शुक्लागण्डकी संस्था दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७६
२६	उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६

२७	ढोरबाराही क्षेत्र संरक्षण समिति गठन आदेश, २०७६
२८	कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६
२९	लेखा समितिको कार्यविधि, २०७६
३०	तालिम, गोष्ठि, कार्यशाला तथा अध्ययन भ्रमण खर्च सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६
३१	गौ संरक्षण समिति गठन आदेश, २०७६
३२	टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
३३	प्रसुती सट्टा शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६
३४	जेष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र सञ्चालन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
३५	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७
३६	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७
३७	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नगर वातावरण संरक्षण ऐन, २०७७
३८	शुक्लागण्डकी नगरपालिकामा जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको विद्येयक, २०७७
३९	शुक्लागण्डकी नगरपालिका अन्तर्गत संचालन हुने यूवा लक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७
४०	निजी जग्गाको ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन्, संकलन तथा ढुवानी व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
४१	एम्बुलेन्स सेवा संचालन निर्देशिका, २०७७
४२	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७८
४३	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७८
४४	शुक्लागण्डकी नगरपालिका कर्मचारी सेवा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७८
४५	न्ययीक समितिले उजुरीको कारवाहि किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८
४६	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८
४७	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको मर्मत सभार कोष संचालन कार्यविधि, २०७८
४८	शुक्लागण्डकी नगरपालिका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका, २०७८
४९	शुक्लागण्डकी नगरपालिका जलस्रोत ऐन, २०७८
५०	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ता नविकरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८
५१	भवन निर्माण अनुमति प्रक्रियालाई नियमन गर्न बनेको कार्यविधि, २०७८
५२	अभिलेखिकरणसम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
५३	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको पर्यटन काज सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
५४	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७९
५५	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७९
५६	कर्मचारीको ईन्धन सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९
५७	बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९
५८	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०७९
५९	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको सेवा प्रवाह संचालन केन्द्र (Service Delivery Operation Centre) संचालन कार्यविधि, २०७९
६०	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आमसञ्चार माध्यमहरूलाई वितरण गरिने लोककल्याणकारी विज्ञापन वितरण सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९
६१	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको मेलमिलाप सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
६२	विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७९
६३	जनयुद्ध तथा सबै प्रकारका जनआन्दोलनमा शहिद भएका तथा वेपत्ता ब्रह्म पिडित परिवारका सदस्य तथा घाईतेहरूका

	लागि अनुदान तथा सहयोग कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
६४	सिकर्मी, डकर्मी, प्लम्बर, ईलेक्ट्रिसियन, पेन्टर, कार्पेटर आदि जस्ता निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित दक्ष जनशक्ति नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
६५	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कृत्रिम गर्भाधानबाट जन्मेका पाडी हुर्काउने कृषकको लागि अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९
६६	पशु विकास अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९
६७	कृषि उपज भण्डारणका लागि शित भण्डार गृह (Cold Stor) संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
६८	एकल पुरुष भत्ता वितरण कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९
६९	शुक्लागण्डकी नगरपालिका सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी ऐन, २०७९
७०	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण कार्यविधि, २०७९
७१	दुग्ध उत्पादन प्रोत्साहन कार्यविधि, २०७९
७२	नागरिकसँग नगरप्रमुख कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०
७३	वारुण यन्त्र संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
७४	भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
७५	मनोसामाजिक तथा मानसिक स्वास्थ्य नीति, २०८०
७६	निःशुल्क कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०
७७	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको युवासँग नगर उपप्रमुख कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०
७८	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको निःशुल्क कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०८०
७९	आर्थिक विधेयक, २०८१
८०	विनियोजन विधेयक, २०८१
८१	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
८२	शिक्षण सिकाई अनुदान तथा स्वयमसेवक शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
८३	नागरिकसँग नगरपालिका कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८१
८४	युवासँग नगरपालिका कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८१
८५	बालकलब तथा बाल सञ्जाल सम्बन्धी निर्देशिका, २०८१
८६	गै.स.स.सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
८७	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको नतिजा सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१
८८	आर्थिक विधेयक, २०८२
८९	विनियोजन विधेयक, २०८२
९०	सहकारी संस्था अनुगमन निरीक्षण तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
९१	कृषि हाटबजार संचालन कार्यविधि, २०८२
९२	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको विपन्न नागरिक निःशुल्क स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८२
९३	कृषि उपज संकलन केन्द्र तथा हाटबजार संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२
९४	उत्कृष्ट कृषक सम्मान कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२
९५	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम कार्यविधि, २०८२
९६	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२
९७	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको जोखिम भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
९८	विपन्न नागरिक आवास कार्यक्रम (संचालन) कार्यविधि, २०८२
९९	शुक्लागण्डकी नगरपालिका जोखिम भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

१००	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८२
१०१	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको लेखा समिति गठन तथा संचालन कार्यविधि, २०८२
१०२	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको बेरुजु फछौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
१०३	कृषि उत्पादन प्रोत्साहन तथा बजारीकरण परियोजना अन्तर्गत बिउपुँजी घुम्ती कोष संचालन कार्यविधि, २०८२
१०४	शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको प्राविधिक तथा विविध सेवाको कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

ठ. तोकिए वमोजिम अन्य विवरण

कार्यपालिका सदस्यहरुको विवरण

क्रं सं	वडा नं.	पद	नामथर	सम्पर्क न
१		नगर प्रमुख	कृष्णराज पण्डित	९८५६०८७१११
२		उपप्रमुख	खुम बहादुर वि क राजु	९८५६०८१२२२
३	१	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्य	रवि चन्द्र पौडेल	९८५६०८१००१
४	२	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्य	सुमन राना मगर	९८५६०८१००२
५	३	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्य	सचिन भुजेल	९८५६०८१००३
६	४	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्य	राजु वाग्ले	९८५६०८१००४
७	५	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्य	दिर्ग बहादुर थापा	९८५६०८१००५
८	६	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्य	बुद्धि बहादुर थापा	९८५६०८१००६
९	७	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्य	खड्क सिंह थापा	९८५६०८१००७
१०	८	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्य	नारायण सिं थापा	९८५६०८१००८
११	९	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्य	बाबुराम पुलामी	९८५६०८१००९
१२	१०	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्य	राजेन्द्र बहादुर क्षेत्री	९८५६०८१०१०
१३	११	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्य	शालिकराम भट्टराई	९८५६०८१०११
१४	१२	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्य	ईन्द्र गुरुङ	९८५६०८१०१२
१५		कार्यपालिका सदस्य	डोल माया गुरुङ	९८०६६२९०१७
१६		कार्यपालिका सदस्य	रिता नेपाली	९८०४१५०३२९
१७		कार्यपालिका सदस्य	शारदा लम्साल	९८४६७६९७४०
१८		कार्यपालिका सदस्य	सीता देवी तिमिल्सिना	९८०५८२३८७१
१९		कार्यपालिका सदस्य	सुनिता सुनार बि.क.	९८१६६८८५०१
२०		कार्यपालिका सदस्य	खिम बहादुर कुमाल	९८५६०१०४१५
२१		कार्यपालिका सदस्य	बिमल जि.सी भुजेल	९८५६०७०९८१
२२		कार्यपालिका सदस्य	सन्तोष वि.क	९८१५१४१९६८

© शुक्लागण्डकी नगरपालिका ©