

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

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकाय : चैनपुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यलय

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि : वि.सं. २०७९ साल वैशाख १ देखि आषाढ मसान्तसम्म

### १. चैनपुर नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

"चन्द्रपुर" अर्थात् सुख शान्तिको शहरको रूपमा धार्मिक, ऐतिहासिक नामबाट अपभ्रंश हुँदै चैनपुर नामाकरण भएको मानिएको, साविक गौँडा तथा सदरमुकाम रहेको, संखुवासभा जिल्लाको दक्षिणी क्षेत्रमा अवस्थित प्राचीन ऐतिहासिक प्राकृतिक सुन्दरताले भरिपूर्ण, शैक्षिक केन्द्रको रूपमा परिचित यस चैनपुर नगरपालिकाको पूर्वमा ताप्लेजुंग र तेह्रथुमजिल्ला, दक्षिण धर्मदेवी र मादी नगरपालिका, पश्चिममा भोजपुर जिल्ला रखाँदबारी नगरपालिका उत्तरमा पाँचखपन नगरपालिका पर्दछन् ।

संखुवासभाजिल्लाका नगरपालिकाहरू मध्य भूगोलका हिसाबमा सबैभन्दा ठुलो २२३ वर्गकि.मि. क्षेत्रफलमा फैलिएको यस नगरपालिकामा पौराणिक मान्यता अनुसार सतीदेवीकोदायाँआखाँ पतन भएको पवित्र स्थलको रूपमा परिचित चैनपुरको सिद्धकाली मन्दिर, विश्वकै ठुलो प्राकृतिक शिवलिंग रहेको बालेश्वर गुफा, प्राकृतिक तथाधार्मिक स्थलहरू, बानेश्वर डाँडा तथा बानेश्वर मन्दिर लगायतको महत्वपूर्णमठमन्दिरहरू, प्राकृतिक सुन्दरताले भरिपूर्ण गुफापोखरी, भिरेश्वर गुफा, तातोपानी जस्ता प्राकृतिक धार्मिक एवं रमणीय स्थलहरू चैनपुरको गरिमा हुन् ।

साविकको पाँच गा.वि.स. सिद्धकाली, सिद्धपोखरी, चैनपुर, बानेश्वर र खरांगसमेटिएर स्थापना भएको यस चैनपुर नगरपालिकामा २०७३ फागुनमा स्थानीय तहको संरचना घोषणा गर्दा नुनढाकीसमेत समेटेको छ । उष्णप्रदेशीयदेखिशितोष्ण प्रदेशसम्मको जलवायु तथा हावापानीकोविविधतासंगै यस क्षेत्रमा जैविक तथा पर्यावरणीय विविधतामा धनी रहेको छ ।

११ वडामा विभाजित २०६८ को राष्ट्रिय जनगणना बमोजिम २८,०७४ जनसंख्या तथा ५,९३९ घरधुरीभित्र नेवार, राई, लिम्बु, तामांग, क्षेत्र, ब्राह्मण, कामी, दमाई, सार्की, भुजेल, शेर्पा, मगर, घर्ती, जोगी आदि विभिन्न जातिका मानिसहरूको बसोबास रहेको यस क्षेत्रमा हिन्दु, बौद्ध, किराँत, क्रिश्चियन आदि धर्मावलम्बीहरू रहेका छन् । दशैं, तिहार, बुद्धजयन्ती, ल्होसार, उधौली, उभौली, तीज, बालाचतुर्दशीमाघे तथा साउनेसक्रान्ति, कृष्णजन्मअष्टमी, गाईजात्रा, हिलेजात्रा, रामनवमी आदि पर्वहरूविशेषरूपमा मनाइने गरिन्छ ।

चैनपुर बजार, १ नं प्रदेश पुरानो र ऐतिहासिक महत्व बोकेको यस नगरपालिकाभित्र चैनपुर, पोखरी, तथा खरांग यी तीनवटा स्थानहरू महत्वपूर्ण बजारको रूपमा रहेका छन् जहाँबाट यस क्षेत्रको समग्र व्यापार व्यवसायहरू संचालित छ।

यहाँका व्यवसायीले बनाएका वस्तुहरू मध्ये धातुको करुवा, चैनपुरको पर्यायबनिसकेको छ। ऐतिहासिक कालमा किराँतहरूको शासन रहेको यस स्थानलाई सो बेलामा गोलाबजार भनिने गरिएको पाइन्छ। नेपाल एकीकरण पश्चात पूर्व ६ नं भनीचिनिने यस स्थानलाई सो बेलामा गोलाबजार भनिने गरिएको पाइन्छ। नेपाल-भोटबीचको अन्तिम युद्ध यसै गढीबाट टिस्टासम्म पुगी लडेको इतिहास पाइन्छ। काठमाडौँबाट दूरी नाप गरी राखिएको कोशढुंगाले पनि यस ठाउँको प्रशासनिक, पुरातात्विक र ऐतिहासिक महत्व उजागर गरेको छ।

माथि उल्लेखित सुन्दर प्राकृतिक, धार्मिक ऐतिहासिक सम्पदाहरूको अलावा बिक्रम सम्बत् १९९० माघ २ गते आएको महाभूकम्पको केन्द्र बिन्दुसमेत यसै नगरपालिकाको वडा नं ६ मा पर्ने भएकोले व्यापक प्रचारप्रसार गरि चैनपुरलाई थप चर्चामा ल्याउन सकिने स्थल हुन्।

चैनपुर क्षेत्रमा काठमाडौँ, भक्तपुर, ललितपुर, धुलिखेल, बनेपा, साँगा, नाला आदि स्थानबाट व्यापारको सिलसिलामा आई नेवारहरूको बसोवास वृद्धि भएसँगै बजार क्षेत्रमा सोही ठाउँको संस्कार र संस्कृतिहरू हालसम्म जीवन्तरहेको पाउन सकिन्छ।

कोशी राजमार्गले तराई तथा सदरमुकाम खाँदबारीसम्मको व्यापार व्यवसाय तथा आवत-जावतमा सुगमता पुर्याउन, यस क्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक गतिविधिमा वृद्धि गर्नुको साथै पूर्वाधार विकासको क्षेत्रमा पनि उल्लेखनीय भूमिका खेलेको छ।

चैनपुर नगरपालिकामा जिल्ला अदालत, जिल्ला न्यायाधिवक्ताको कार्यालय, शसस्त्र प्रहरी गुल्म, मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय, इलाका प्रशासन कार्यालय, इलाका प्रहरी कार्यालय, कृषि सेवा केन्द्र, पशु स्वास्थ्य केन्द्र, इलाका हुलाक कार्यालय, नेपाल टेलिकम, नेपाल विधुत प्राधिकरण, आयुर्वेद औषधालय, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य केन्द्रहरू आदिसरकारी कार्यालयहरू रहेकामा हाल स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम स्थानीय तहमा रहेर सञ्चालन भइरहेका छन्। सरकारी क्षेत्रको कृषि विकास बैंक, राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक, निजी क्षेत्रको ग्लोबल आइएमइ बैंक लगायत आधा दर्जन जति लघुवित्त संस्थाहरूका साथै करिब ३ दर्जन सहकारी संस्थाहरूसमेत संचालनमा रहेका छन्।

६५ प्रतिशत खेतियोग्य जमिन रहेको यस क्षेत्रमा धान, मकै, कोदो, गहुँ, खाद्यान्नवाली र अलैची, उखु, बदाम, कफी, चिया, अदुवा, खुर्सानी, अमृसो, सुन्तला, आलु, बोडी, मास, मस्याम, आँप, रुद्राक्ष (दाना) जस्ता

नगदेवाली तथा तरकारी वालीहरु उत्पादन हुन्छन् । त्यसैगरी गाई, भैसी, बंगुर, बाखा, खसी, भेडा, कुखुरा जस्ता पशुपंक्षीहरु पालिन्छन् । यहाँको खेति तथापशुपंक्षी पाल्ने तरिका परम्परागत ढंगबाटै गरिन्छ भने रुद्राक्ष र अलैंचीयसक्षेत्रको महत्वपूर्ण नगदे वालीको रूपमा रहेको छ । पिलुवाखोला, हेवाखोला लगायतका स्थानमा जलविद्युत उत्पादन भएको र कतिपय स्थानमा उत्पादनको चरणमा रहेको छ ।

## २. चैनपुर नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

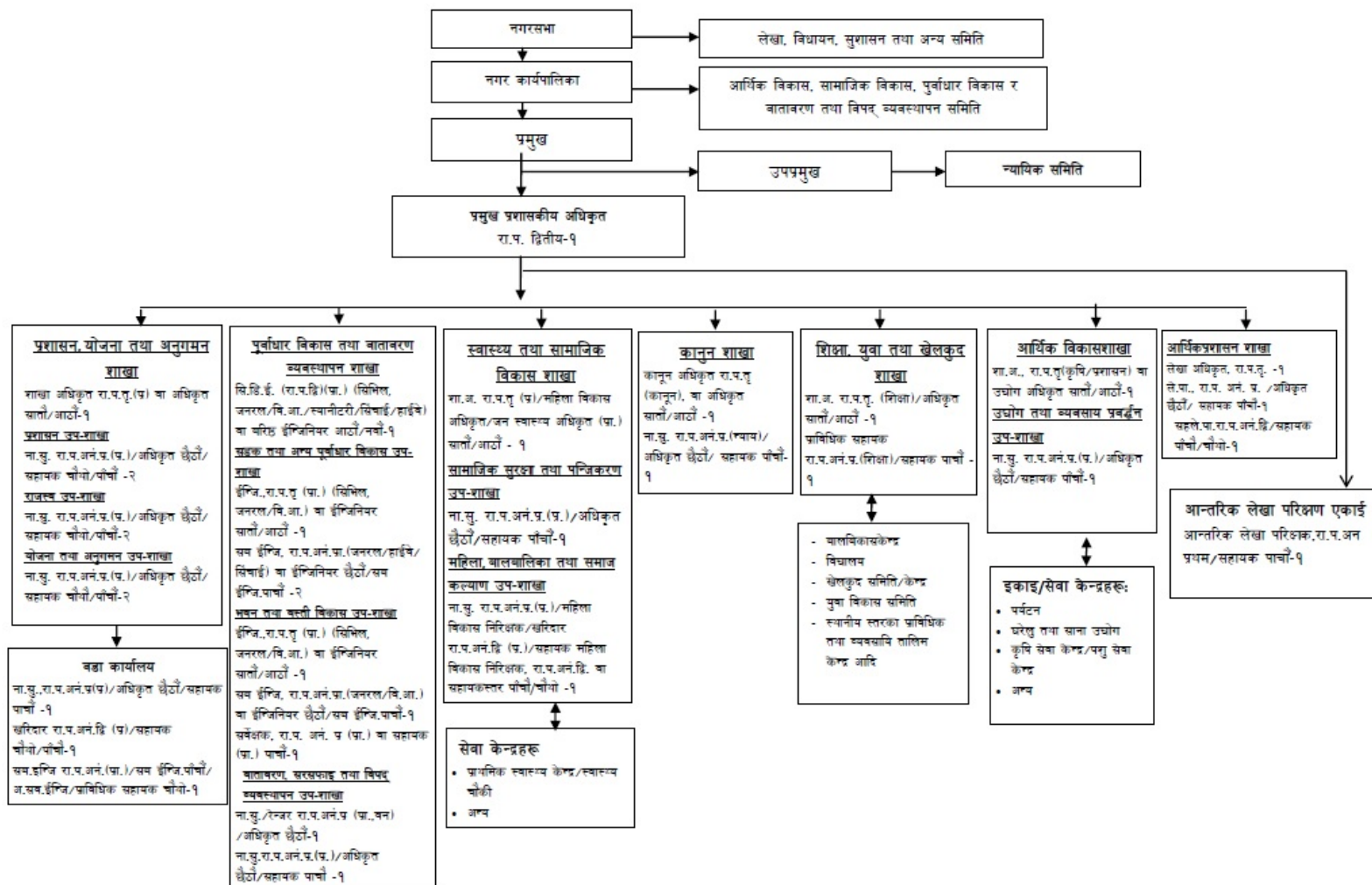
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ बमोजिम यस नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ :

- नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानुन र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने,
- सहकारी संस्थासम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन, नियमन, दर्ता, अनुमति, खारेजी, विघटन, संघ, प्रदेशसँग समन्वय, तथ्याङ्क व्यवस्थापन र क्षमता अभिवृद्धि गर्ने,
- एफ.एम. सञ्चालन, अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी गर्ने,
- स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर निर्धारण, संकलन, व्यवस्थापन, सम्बन्धित नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन तथा नियमन गर्ने,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा सर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्तिविकास गर्ने,
- स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन गर्ने,
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति कानुन र कार्यविधि, रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति, सभाका समितिहरु गठन तथा सञ्चालन गर्ने,

- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी, दाखिला खारेज, भूमि वर्गीकरण अनुसारको लगत, समन्वय सहजीकरण तथा जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन गर्ने,
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण गर्ने,
- खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,

### ३. चैनपुर नगरपालिकाको कार्यालयमा रहेको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

#### संगठन तालिका



### ३.१.स्वीकृत कर्मचारी दरबन्दी सख्या ६४

#### क. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

- नगरपालिकाको संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास गर्ने,
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा,
- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरिद तथा अन्य बन्दोवस्तीको सामान व्यवस्थापन
- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन, निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखिकरण तथा प्रकाशन एवं सुरक्षण
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यहरू तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफको समिक्षा सम्बन्धी
- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण ।

#### ख. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, भोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटवन्ध सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत संभार
- डातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यहरू
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- तटवन्ध, नदि नियन्त्रण तथा नदि व्यवस्थापन र नियमन एवं जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य
- वातावरणीय जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धी कार्यहरू
- फोहोरमैला संकलन, पुन उपयोग, प्रशोधन, विर्सजन र सो को सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- शहरीकरण, वस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान अध्ययन कार्यान्वयन र नियमन
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमि लगत (नक्सा, सेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- जग्गा विवाद समाधान, मेलमिलाप र मध्यस्थता

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्सा, स्वीकृति, संशोधन र पुनः निर्माण

#### ग. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड, योजनाको निर्माण कार्यान्वयन तथा नियमन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण, योजना र कार्यान्वयन
- महिला, बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति कानून, मापदण्ड नियमन र अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य
- आधुनिक प्रविधि मार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता
- भाषा, संस्कृति, जात्रा पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन

#### घ. कानून शाखा

- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन र समन्वय सम्बन्धी कार्य
- नीति, कानूनको प्रकाशित प्रतिको संरक्षण, प्रकाशन र अभिलेख
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन

#### ङ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा) निरन्तर सिकाई तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामूदायीक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य

### च. आर्थिक प्रशासन शाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य,
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सो को संकलन तथा बाँडफाँड
- कानून बमोजिम ढुगां, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट जस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी संकलन
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य सञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पतिको एकिकृत विवरण
- राजश्व र व्ययको अनुमान

### छ. आर्थिक विकास शाखा

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन

## ४. चैनपुर नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

### चैनपुर नगरपालिकाको नागरिक वडापत्र

| क्र.स | सेवा विवरण                               | सेवा प्राप्त गनै पेश गर्नपर्न आवश्यक कागजातहरु                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय | सेवा दिने शाखा                                           | सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति |
|-------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| १     | चिठी पत्र तथा निवेदन दर्ता               | सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन वा संघ संस्था र कार्यालयको पत्र माथि कार्यालय प्रमुखबाट तोक आदेश भएपछि                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                | तुरुन्त                      | दर्ता चलानी तथा सोधपुछ इकाई                              | प्रशासन शाखा प्रमुख                                   |
| २     | चिठी पत्र चलानी                          | न.पा.लाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने शुल्क बुझाई कार्यालय प्रमुखको दस्तखत भएपछि                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                | तुरुन्त                      | दर्ता चलानी तथा सोधपुछ इकाई                              |                                                       |
| ३     | नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस (वंशज)    | १. अनुसूची न. १ बमोजिमको फारम कालो मसिले भरेको<br>२. हालसालै खिचेको दुवै कान देखीने फोटो थान २<br>३. निवदकको बुवा/ पति वा सनाखत गर्ने घर परिवारको व्यक्तिको नागरिकता प्र. पत्रको प्रतिलिपि<br>४. विवाहिन महिलाको हकमा पति/आमा/बुवाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>५. जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>६. जन्ममिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (विद्यार्थीको हकमा)<br>७. विवह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ( विवाहितको हकमा)<br>८. अन्य गा.पा./न.पा. बाट बसाईसरी आएको व्यक्तिको हकमा बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>९. निवेदकको बुवा/ पतिको मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>१०. कमचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस<br>११. उल्लेखित प्रमाणहरुको प्रतिलिपि लिई आउँदा सकल प्रमाण समेत साथमा रहनु अनिवार्य | २००।                           | १ घण्टा                      | प्रशासन शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| ४     | नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सिफारिश | १. अनुसूची न. बमोजिमको फारम कालो मसीले भरेको<br>२. हराएको/भुत्तो भएको/अक्षर वा फोटो नबुझीने भएमा उक्त ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ३००।                           | १ घण्टा                      | प्रशासन शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| ५     | नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस           | १. निवेदन पत्र र अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | १०००।                          | २ दिन                        | प्रशासन शाखा/नगर                                         | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |

| क्र.स | सेवा विवरण                                | सेवा प्राप्त गनै पेश गर्नपर्न आवश्यक कागजातहरु                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क            | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय | सेवा दिने शाखा                                           | सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति |
|-------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|       | अंगिकृत                                   | २. निवेदकको पतिको नागरिकता प्र. पत्रको प्रतिलिपि (विवाहको हकमा)<br>३. कुन देशको नागरिक हो उक्त देशको नागरिकता त्याग गरेको वा त्याग्न कारवाही चलाएको कागजको प्रमाणको प्रतिलिपि<br>४. विवाहिक अंगिकृत नागरिकताका लागि विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र<br>५. नेपालमा १५ वर्षदेखि कुनै व्यवसाय वा काम गरी बसेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>६. नेपाली भाषा लेख्न र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजातहरु<br>७. दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति<br>८. सर्जिमिन मुचुल्का |                                           |                              | प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/बडा सचिव                  |                                                       |
| ६     | नाता प्रमाणित सिफारिश ( नेपाली/ अंग्रेजी) | १. नागरपालिकाले उपलब्ध गराएको निवेदन फारम भर्ने<br>२. नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३. निवेदक तथा नाता प्रमाणित गराउनु पर्ने सबैको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>४. १६ वर्ष उमेर नपुगेका नातेदारका हकमा जन्मदर्ता प्रमाणको प्रतिलिपि<br>५. विवाहको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>६. स्वर्गीय नातेदारको हकमा मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाणको प्रतिलिपि<br>७. बसाईसरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रतिलिपि<br>८. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २/२ प्रति                                 | ३ जना सम्मको रु ३०० सो भन्दा माथि रु.५००। | १ घण्टा                      | प्रशासन शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/बडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| ७     | घर, जग्गा नामसारी सिफारिस                 | १. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन<br>२. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३. मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाणको प्रतिलिपि<br>४. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि<br>५. मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>६. एकभन्दा बढी हकवाला भएमा मञ्जुरीनामा                                                                                                                                                                                                                                   | ५००।                                      | २ दिन                        | प्रशासन शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/बडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |

| क्र.स | सेवा विवरण                                                               | सेवा प्राप्त गनै पेश गर्नपर्न आवश्यक कागजातहरू                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय           | सेवा दिने शाखा                                           | सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|       |                                                                          | ७.सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>८.चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                        |                                                          |                                                       |
| ८     | मोही लगत कट्टाको सिफारिस                                                 | १.सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन<br>२.निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३.जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि<br>४.जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा<br>५.लगत कट्टाका लागि दुवै पक्षको मञ्जुरी भएको संयुक्त मञ्जुरी पत्र<br>६.मृतक संगको नाता प्रमाणित गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि<br>७.जग्गाको श्रेस्ता र फिलडबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि<br>८. चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद | ५००।                           | २ दिन                                  | प्रशासन शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/बडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| ९     | बसोबास प्रमाणीत सिफारिस                                                  | १.सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन<br>२. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>३.जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि<br>४.बसाई सराईको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि<br>५.बहालमा बसेको भए घरधनीको सनाखत मुचुल्का र निजको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>६.कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र<br>७.घरबहाल कर तिरेको रसिद<br>८.घरबहालको सम्झौता पत्र                         | २००।                           | सोहि दिन                               | प्रशासन शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/बडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| १०    | दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस/फरक जन्म मिति संशोधन सिफारिस | १.सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन<br>२.नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरू<br>३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>४.सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने<br>५. आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिनका मुचुल्काको पैतिवेदन माग गर्न सक्ने                                                                                                                                        | २००।                           | सोहि दिन वा मुचुल्का गर्नु परेमा २ दिन | प्रशासन शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/बडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| ११    | पञ्जिकरण प्रमाणित                                                        | १.सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन<br>२. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | २००।                           | सोहि दिन                               | प्रशासन शाखा/नगर                                         | प्रमुख प्रशासकीय                                      |

| क्र.स | सेवा विवरण                                             | सेवा प्राप्त गनै पेश गर्नपर्न आवश्यक कागजातहरू                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क                                       | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय | सेवा दिने शाखा                                                       | सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति |
|-------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|       | सिफारिस( २०४७ साल भन्दा अगाडीको)                       | ३.विषयसंग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू<br>४.मृत्यु दर्ता,जन्म दर्ता, विवाह दर्ता, बसाई सराईको प्रतिलिपि                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                      |                              | प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/बडा सचिव                              | अधिकृत                                                |
| १२    | अविवाहित सिफारिस                                       | १. निवेदन स्वयम्को उपस्थितिमा स्वीकृत ढाँचाको निवेदन<br>२.निवेदकको पहिचान खुल्ने कागजात प्रमाणपत्रहरू<br>३. स्वीकृत ढाँचामा स्थलगत सरजमिन                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | २००।                                                                 | सोही दिन                     | प्रशासन शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/बडा सचिव             | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| १३    | विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत तथा कक्षा अभिवृद्धिको सिफारिस | १. सम्बन्धित विद्यालय वा व्यवस्थापन समितिको अनुरोध पत्र (निवेदन)<br>२.विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>३. स्थानीय तहको नाममा चालु आ.व. को नबिकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र<br>४. नयाँ विद्यालय संचालन गर्नका लागि शिक्षा नियमावली बमोजिम विद्यालयको विवरण भरिएको फाराम<br>५. सरकारी बाहेकका विद्यालयका हकमा चालु आ.व. समको मालपोत र एकिकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद<br>६. बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद<br>७.निरीक्षण प्रतिवेदन<br>८. सम्बन्धित बडा सचिवको सिफारिस | नगर सभाले पारित गरेको दररेटहरू अनुसार सरकारी विद्यालयको हकमा रु २००। | सोही दिन                     | प्रशासन शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/बडा सचिव             | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| १४    | घर नक्शा पास                                           | १. नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराईएको घर नक्शा पासको निवेदन<br>२. सम्बन्धित जग्गा धनी दर्ता पुर्जाको नक्कल<br>३. जग्गावालाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>४. जग्गाको नापी शाखाबाट प्रमाणीत कित्ता नापी नक्सा<br>५. परामर्श दाता वा इन्जिनियर बाट बनाएको नक्साको डिजाइन दुई प्रति<br>५.चालु आ.व. को मालपोत तथा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद                                                                                                                                                              | नगर सभाले पारित गरेको दररेट अनुसार                                   | १ महिना                      | योजना तथा प्रविधिक शाखा/ घर नक्सा पास इकाई / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| १५    | घर कायम सिफारिस                                        | १. घर कायम सिफारिस पाउ भन्ने निवेदन<br>२. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>३. स्थलगत प्रतिवेदन<br>४. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | पक्कि ७५०/कच्ची ५५०                                                  | २ दिन                        | योजना तथा प्रविधिक शाखा / प्रमुख /कार्यकारी अधिकृत/ बडा सचिव         | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |

| क्र.स | सेवा विवरण                                    | सेवा प्राप्त गनै पेश गर्नपर्न आवश्यक कागजातहरु                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क    | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय | सेवा दिने शाखा                                                          | सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति |
|-------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|       |                                               | ५.चालु आ.व. को मालपोत तथा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |                              |                                                                         |                                                       |
| १६    | घर बाटो प्रमाणीत                              | १.निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने)<br>२. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३.जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि<br>४.जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कल नापी नक्सा<br>५. चालु आ.व. सम्मको मालपोत तथा एकिकृत सम्पत्ति कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात<br>६. स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन                                             | ५००।                              | १दिन                         | योजना तथा प्रविधिक शाखा / नगर प्रमुख /प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| १७    | चार किल्ला प्रमाणित                           | १. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन<br>२. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>३.जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि<br>४. जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित नापी नक्सा<br>५.चालु आ.व. को मालपोत तथा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद<br>६. निवेदन स्वयं वा निजले अन्य वक्तलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामा को प्रमाणित प्रतिलिपि | प्रति किल्ला रु २००।              | सोहि दिन                     | योजना तथा प्रविधिक शाखा / नगर प्रमुख /प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| १८    | विद्युत जडान सिफारिस                          | १.सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन<br>२. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>३.जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि<br>४.जग्गा नापी नक्शाको प्रतिलिपि<br>५.हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात<br>६. अन्य आवश्यक कागजातहरु<br>७.चालु आ.व. को मालपोत तथा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद                                                                 | २५०।                              | सोहि दिन                     | योजना तथा प्रविधिक शाखा / नगर प्रमुख /प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| १९    | आर्थिक अवस्था सम्मन्तता तथा विपन्नता प्रमाणित | १.सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन<br>२. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>३.जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि<br>४.आयश्रोत भए आयश्रोत खुल्ने कागजात<br>५. चालु आ.व. सम्मको मालपोत तथा एकिकृत सम्पत्ति कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात                                                                                                     | २००। सर्जिमिन गर्नु परेमा रु ५००। | सोहि दिन                     | प्रशासन शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा सचिव                | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |

| क्र.स | सेवा विवरण                               | सेवा प्राप्त गनै पेश गर्नपर्न आवश्यक कागजातहरु                                                                                                                                                                                                                                 | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क                  | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय | सेवा दिने शाखा                                                          | सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति |
|-------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|       |                                          | ६.आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टि हुने कागजात<br>७.सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझनु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि                                                                                                                                |                                                 |                              |                                                                         |                                                       |
| २०    | जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस                 | १.सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन<br>२.निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि<br>४.जग्गाको आसपासको खरिद चलन चल्तीको मूल्य प्रक्षेपण<br>५.चालु आ.व. को मालपोत तथा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद                                         | जग्गाको मूल्याङ्कन अनुसार ३००। देखी १००००। सम्म | सोहि दिन                     | योजना तथा प्रविधिक शाखा / नगर प्रमुख /प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| २१    | छात्रावृत्ति सिफारिस                     | १. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन<br>२. नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>४. अन्य आवश्यक कागजातहरु                                                                                                                             | २००।                                            | सोहि दिन                     | प्रशासन शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा सचिव                | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| २२    | अपाङ्ग सिफारिस                           | १.सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन<br>२. कुन प्रकारको शारीक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धि मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टको सिफारिस<br>३.व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन                                                                                          | निसुल्क                                         | सोहि दिन                     | प्रशासन शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा सचिव                | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| २३    | निःशुल्क वा सःशुल्क स्वस्थ उपचार सिफारिस | १.निवेदन तथा नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>२. विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजातहरु<br>३. सिफारिस आजश्यक भएको अन्य कारण                                                                                                                                                       | निसुल्क                                         | सोहि दिन                     | प्रशासन शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा सचिव                | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| २४    | व्यवसायिक इजाजत पत्र प्राप्त गर्न        | १. व्यवसायिक इजाजत पत्र प्राप्त गर्नका लागि सम्पूर्ण व्यवहोरा खुलेको निवेदन<br>२.नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>३.बहालमा लिई व्यवसाय गरेको/गर्ने भए घर बहालको सम्झौता पत्र<br>४.व्यवसायिक इजाजत पत्र प्राप्त गर्न आवश्यक अन्य कागजातहरु<br>५.पासवोर्ड साइजको फोटो २ प्रति | नगर सभाले परित गरेको दररेट अनुसार               | सोहि दिन                     | राजश्व प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा सचिव                   | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| २५    | व्यवसाय दर्ता                            | १.निवेदन पत्र<br>२. अन्य निकायमा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि                                                                                                                                                                                                    | नगर सभाले परित गरेको दररेट अनुसार               | सोहि दिन                     | राजश्व प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय                                   | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |

| क्र.स | सेवा विवरण                                                                               | सेवा प्राप्त गनै पेश गर्नपर्न आवश्यक कागजातहरु                                                                                                                                                                                                                 | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय | सेवा दिने शाखा                                        | सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|       |                                                                                          | ३. आफ्नै घर भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिद<br>४. बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि<br>५. नागरिकताको प्रतिलिपि<br>६. दुई प्रति पासपोट साईजको फोटो                                                                                 |                                |                              | अधिकृत/बडा सचिव                                       |                                                       |
| २६    | व्यवसाय नमसारी                                                                           | १. साविक र हाल कायम हुने प्रोपराइटर दुवैको सयुक्त हस्ताक्षर भएको प्रतिलिपि<br>२. सयुक्त कर चुक्ता भएको रसिद<br>३. सम्बन्धित वडा सचिवको सिफारिस<br>४. नामसारी भै जाने व्यवसायीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>५. दुई प्रति फोटो                          | ५००।                           | सोहि दिन                     | राजश्व प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/बडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| २७    | व्यवसाय लगत कट्टा                                                                        | १. सम्बन्धित व्यवसायीको निवेदन<br>२. गत आ.व. सम्मको कर चुक्ता रसिद<br>३. सम्बन्धित वडा सचिवको सिफारिस                                                                                                                                                          | ५००।                           | सोहि दिन                     | राजश्व प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/बडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| २८    | संस्था दर्ता सिफारिस                                                                     | १. विद्यान वा नियमावली, निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>२. संस्था भाडामा बस्ने भए सम्भौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिनू बभाउनु पर्ने<br>३. संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोका जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि | १०००।                          | सोहि दिन                     | सामाजिक विकास शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/बडा सचिव   | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| २९    | उद्योग दर्ता कामको सिफारिस (घरेलु तथा साना उद्योग र अन्त उद्योग स्थापनाको सिफारिस गर्दा) | १. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन<br>२. उद्योगपतिको नागरिकता प्र.पत्रको प्रतिलिपि<br>३. उद्योग स्थापना हुने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि<br>४. अरुको जमीन वा घर भाडामा लिएको भएमा सम्बन्धित व्यक्तिको मञ्जुरीनामा<br>५. रितपूर्वको सरजमीन मुचुल्का  | ५५०।                           | सोहि दिन                     | राजश्व प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/बडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| ३०    | उद्योग ठाउँसारी सिफारिस                                                                  | १. उद्योग ठाउँसारीका लागि निवेदन<br>२. उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि<br>३. स्थानीय तहको नमको नविकरण हुनतको व्यवसाय दता प्रमाण पत्र                                                                                                                      | ५००।                           | सोहि दिन                     | राजश्व प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/बडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |

| क्र.स | सेवा विवरण                               | सेवा प्राप्त गनै पेश गर्नपनि आवश्यक कागजातहरु                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय | सेवा दिने शाखा                                               | सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति |
|-------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|       |                                          | ४. आफ्नो घर भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत तथा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद<br>५. बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने<br>६. (स्थानीय तहको नाम ) क्षेत्र भित्र सारी जाने भए सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनमतिको सिफारिस पत्र                                                                                                         |                                |                              |                                                              |                                                       |
| ३१    | योजना सम्झौता                            | १. उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि<br>२. उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि<br>३. आयोजनाको लागत अनुमान विवरण<br>४. उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताका लागि जिम्मेवार पदाधिकारी सहित तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय<br>५. आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका<br>६. खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु | निःशुल्क                       | सोहि दिन                     | योजना तथा प्रविधिक शाखा/<br>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| ३२    | पहिलो किस्ताको पेशकी निकासा              | १. उपभोक्ता समितिको निवेदन<br>२. उपभोक्ता समितिले गरेको निर्णयका प्रतिलिपि<br>३. नगरपालिका कार्यालयबाट भएको सम्झौता पत्र तथा फाराम<br>४. लागत अनुमान फाराम<br>५. सम्झौता पत्रमा उल्लेखित उपभोक्ता समितिले बेहोर्ने रकमको                                                                                                                                                            | निःशुल्क                       | कागज पत्र भएको दिन           | आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                  | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| ३३    | दास्रो तथा त्यसपछिको किस्ता पेशकी निकासा | १. उपभोक्ता समितिको निवेदन<br>२. उपभोक्ता समितिले रकम माँग गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि<br>३. योजना तथा प्राविधिक शाखाबाट भएको मूल्याङ्कन तथा सिफारिश                                                                                                                                                                                                                                   | निः शुल्क                      | कागज पत्र भएको दिन           | आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                  | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| ३४    | अन्तिम किस्ता भुक्तानी                   | १. उपभोक्ता समितिको निवेदन<br>२. प्राविधिक जांचपास प्रतिवेदन<br>३. याजनको आम्दानीको श्रोत र खर्च विवरण खुल्ने गरी भएको सामाजिक परिक्षण बैठकको निर्णय<br>४. उपभोक्ता समितिले योजना फरफरक गर्न न.पा.मा माँग गरेको निर्णयको प्रतिलिपि<br>५. अनुगमन समितिको सिफारिस<br>६. वील भर्पाई                                                                                                    | निः शुल्क                      | कागज पत्र भएको दिन           | आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                  | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |

| क्र.स | सेवा विवरण                                                    | सेवा प्राप्त गनै पेश गर्नपर्न आवश्यक कागजातहरु                                 | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क    | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय     | सेवा दिने शाखा                                              | सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति |
|-------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ३५    | टोल विकास संस्था दर्ता                                        | १. टोल विकास संस्थाको बैठक बाट गरेको निर्णयको प्रतिलिपी                        | निःशुल्क                          | सोही दिन                         | सामाजिक विकास शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सामाजिक परिचालक | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
|       |                                                               | २. टोल विकास संस्थाको विधान                                                    |                                   |                                  |                                                             |                                                       |
|       |                                                               | ३.टो.वि.स.का. लेटर प्याडमा संस्था दर्ताका लागि निवेदन छाप सहित                 |                                   |                                  |                                                             |                                                       |
|       |                                                               | ४.वडा सचिवको सिफारिश                                                           |                                   |                                  |                                                             |                                                       |
|       |                                                               | ५. सामाजिक परिचालकको सिफारिश                                                   |                                   |                                  |                                                             |                                                       |
| ३६    | टोल विकास संस्थाको बैंक खाता खोल्ने सिफारिश                   | १. टोल विकास संस्थाको बैठक बाट बैंक खाता खोल्नका लागि गरेको निर्णयको प्रतिलिपी | निः शुल्क                         | सोहि दिन                         | सामाजिक विकास शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सामाजिक परिचालक | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
|       |                                                               | २. टो.वि.स को लेटर प्याडमा बैंक खाता खोल्न सिफारिसका लागि निवेदन छाप सहितको    |                                   |                                  |                                                             |                                                       |
|       |                                                               | ३.बैंक खाता संचालन गनै व्यक्तिहरुको नागरिकता प्र.पत्रको प्रतिलिपी              |                                   |                                  |                                                             |                                                       |
|       |                                                               | ४. सामाजिक परिचालकको सिफारिश                                                   |                                   |                                  |                                                             |                                                       |
| ३७    | जेष्ठ नागरिक, असहाय विधवा तथा अशक्त अपाङ्ग भक्ताको लागि दर्ता | १.निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी                                    | निःशुल्क                          | सोहि दिन                         | सामाजिक विकास शाखा                                          | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
|       |                                                               | २. एकल महिला लागि पतिको मृत्यु दर्ता प्र.पत्र वा प्रमाणित प्र.पत्रको प्रतिलिपी |                                   |                                  |                                                             |                                                       |
|       |                                                               | ३.बालबालिकाको लागि जन्म दर्ता,संरक्षकको नागरिकताको प्रतिलिपी                   |                                   |                                  |                                                             |                                                       |
|       |                                                               | ४.अपाङ्गको लागि परिचय पत्रको प्रतिलिपी साथै संक्षकको नागरिकताको प्रतिलिपी      |                                   |                                  |                                                             |                                                       |
|       |                                                               | ५.बसाई सरी आएको सो प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी                                     |                                   |                                  |                                                             |                                                       |
| ३८    | जेष्ठ नागरिक, असहाय विधवा तथा अशक्त अपाङ्ग भक्ता वितरण        |                                                                                | निःशुल्क                          | किस्ता प्राप्त भएको १५ दिन भित्र | सामाजिक विकास शाखा लेखा शाखा प्रमुख                         | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| ३९    | एकिकृत सम्पति कर                                              | १.एकिकृत सम्पत्तिको विवरण दाखिला फारम                                          | नगर सभाले परित गरेको दररेट अनुसार | सोहि दिन                         | राजश्व प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा सचिव       | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
|       |                                                               | २ .जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि                                          |                                   |                                  |                                                             |                                                       |
|       |                                                               | ३. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि                                    |                                   |                                  |                                                             |                                                       |
|       |                                                               | ४.भवन नक्शा स्वीकृति प्रमाण पत्र र नक्शाको प्रतिलिपि                           |                                   |                                  |                                                             |                                                       |
|       |                                                               | ५.अधिलो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत वा भूमिकर बुझाएको रसिद प्रतिलिपि              |                                   |                                  |                                                             |                                                       |

| क्र.स | सेवा विवरण           | सेवा प्राप्त गनै पेश गर्नपर्न आवश्यक कागजातहरु                                                                          | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क                               | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय | सेवा दिने शाखा         | सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति |
|-------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------|
|       |                      | ६. सम्पत्ति धनी उपस्थित हुन नसकेमा निजले दिएको मञ्जुरीनामा                                                              |                                                              |                              |                        |                                                       |
|       |                      | ७. अन्य कागजातहरु                                                                                                       |                                                              |                              |                        |                                                       |
| ४०    | व्यक्तिगत घटना दर्ता | <b>जन्म दर्ता</b>                                                                                                       |                                                              |                              |                        |                                                       |
|       |                      | १. सूचना भरी पेश गरेको अनुसूची फारम                                                                                     | ३५ दिन भित्रमा दर्ता गर्न आएमा निशुल्क र सो पछि आएमा रु २००। | सोहि दिन                     | पञ्जिकाधिकारी वडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
|       |                      | २. नवजात शिशुको बुवा /आमा दुवैको ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि                                                                |                                                              |                              |                        |                                                       |
|       |                      | ३.न.पा. बाहिरबाट आएको व्यक्तिको हकमा बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि                                                  |                                                              |                              |                        |                                                       |
|       |                      | <b>विवाह दर्ता</b>                                                                                                      |                                                              |                              |                        |                                                       |
|       |                      | १. पति पत्नी दुवै जना उपस्थित भै सयुक्त रुपमा भरी सही छाप गरेको विवाह दर्ता अनुसूची फारम                                | ३५ दिन भित्रमा दर्ता गर्न आएमा निशुल्क र सो पछि आएमा रु २००। | सोहि दिन                     | पञ्जिकाधिकारी वडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
|       |                      | २. पतिको नागरिकता प्र.पत्रको प्रतिलिपी अनिवार्य (पत्नीको सन्दर्भमा विवाह हुनु अगावै ना.प्र.प बनाएको भए पेश गर्नु पर्ने) |                                                              |                              |                        |                                                       |
|       |                      | ३. न.पा. क्षेत्र भन्दा बाहिरबाट आएको भए बसाई सराई प्रतिलिपि                                                             |                                                              |                              |                        |                                                       |
|       |                      | <b>मृत्यु दर्ता</b>                                                                                                     |                                                              |                              |                        |                                                       |
|       |                      | १. सूचकले भरी पेश गरेको अनुसूची फारम                                                                                    | ३५ दिन भित्रमा दर्ता गर्न आएमा निशुल्क र सो पछि आएमा रु २००। | सोहि दिन                     | पञ्जिकाधिकारी वडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
|       |                      | २. मृतकको नागरिकता प्र.पत्रको प्रतिलिपि                                                                                 |                                                              |                              |                        |                                                       |
|       |                      | ३. सूचकको नागरिकता प्र.पत्रको प्रतिलिपी                                                                                 |                                                              |                              |                        |                                                       |
|       |                      | ४. न.पा. क्षेत्र भन्दा बाहिरबाट आएको भए बसाई सराई प्रतिलिपि                                                             |                                                              |                              |                        |                                                       |
|       |                      | <b>बसाई सराई प्रमाण</b>                                                                                                 |                                                              |                              |                        |                                                       |
|       |                      | १. बसाई सराई गरी आउनेको हकमा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिवारको विवरण खुलेको बसाई सराई गरी ल्याएको प्रमाण पत्र            | ३५ दिन भित्रमा दर्ता गर्न आएमा निशुल्क र सो पछि आएमा रु २००। | सोहि दिन                     | पञ्जिकाधिकारी वडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
|       |                      | २. घर मूलीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी                                                                           |                                                              |                              |                        |                                                       |
|       |                      | ३. बसाई सरी जानेको हकमा परिवारको विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालय बाट बसाई सराईको कागजात                               |                                                              |                              |                        |                                                       |
|       |                      | ४. जाने -आउने सवै व्यक्तिको नागरिकता/जन्म दर्ताको प्रतिलिपी                                                             |                                                              |                              |                        |                                                       |
|       |                      | <b>सम्बन्ध विच्छेद</b>                                                                                                  |                                                              |                              |                        |                                                       |
|       |                      | १. सम्बन्धित व्यक्तिले भरी पेश गरेको सम्बन्ध विच्छेद अनुसूची फारम                                                       | ३५ दिन भित्रमा दर्ता गर्न आएमा निशुल्क र सो पछि आएमा रु २००। | सोहि दिन                     | पञ्जिकाधिकारी वडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |

| क्र.स | सेवा विवरण                                          | सेवा प्राप्त गनै पेश गर्नपर्न आवश्यक कागजातहरु                                 | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क | सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय | सेवा दिने शाखा                             | सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति |
|-------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|       |                                                     | २.पतिपत्नीको नागरीकताको प्रतिलिपी १/१ प्रति                                    |                                |                              |                                            |                                                       |
|       |                                                     | ३.कानून बमोजिम सम्बन्ध विच्छेद भएको प्रमाणको प्रतिलिपी                         |                                |                              |                                            |                                                       |
| ४१    | व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी        | १. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन<br>२.निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी   | ५००।                           | सोही दिन                     | पञ्जिकाधिकारी वडा सचिव                     | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| ४२    | व्यक्तिगत घटना तथा नागरिक अभिलेख दर्ता किताब हेरेको | सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन                                                    | २००                            | सोही दिन                     | सामाजिक विकास शाख/पञ्जिका अधिकारी वडा सचिव | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
| ४३    | न्यायिक समिति                                       | <u>जग्गा किचलो विवाद सम्बन्धमा</u><br>१. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन           | २००                            | सही दिन                      | न्यायिक समिति                              | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
|       |                                                     | <u>अन्य प्रकारका विवाद निवेदनको सम्बन्धमा</u><br>१.सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन | १००                            | सही दिन                      | न्यायिक समिति                              | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
|       |                                                     | जग्गा किचलो विवाद मिलापत्र सम्बन्धमा                                           | ४००                            | बढीमा ३ महिना                | न्यायिक समिति                              | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |
|       |                                                     | अन्य विवाद मिलापत्र                                                            | १००                            | बढीमा ३ महिना                | न्यायिक समिति                              | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                               |

नोट :- सेवाग्राहीले उल्लिखित प्रमाणहरुको फोटोकपी निवेदनमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

## ५. चैनपुर नगरपालिकामा रहेको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी :

### कर्मचारी विवरण संकलन फारम

(क) स्थायी कर्मचारीहरु :

| क्र. सं. | कर्मचारी संकेत नं. | कर्मचारी को नामथर | कर्मचारी को स्थायी ठेगाना | पद         | सेवा/समूह       | श्रेणी/तह     | हालको पदमा नियुक्ति मिति | मोबाइल नं. |
|----------|--------------------|-------------------|---------------------------|------------|-----------------|---------------|--------------------------|------------|
| १        | १५६८२८             | किरण प्रसाद ढकाल  | मोरङ                      | प्र.प्र.अ. | प्र. /सा.प्र.   | रा.प. द्वितीय | २०७६/१०/५                | ९८५२०७७११  |
| २        | A150678            | नर ब. श्रेष्ठ     | खा.न.पा. १०               | ज.स्वा. अ. | नेपाल स्वास्थ्य | सातौँ         | २०७४।४।१                 | ९८५२०५१७८  |

|    |            |                            |                                |                                 |                            |                      |                |                |
|----|------------|----------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------|----------------------|----------------|----------------|
|    |            |                            | सं.स.                          |                                 |                            |                      |                |                |
| ३  | २४०५३<br>४ | कमल<br>गौतम                | पाँचखपन<br>-३<br>संखुवास<br>भा | अधिकृ<br>त<br>(शिक्षा)          | शिक्षा<br>प्रशासन          | छैठौं                | २०७६/१/<br>१७  | ९८४२३३६३<br>४२ |
| ४  |            | महेश<br>गौतम               | चैनपुर ६<br>सं.स.              | अधिकृ<br>त                      | प्र./सा.प्र.               | अधिकृतस्<br>तर छैठौं | २०६४।०१।<br>०४ | ९८५२०५१८<br>५४ |
| ५  | १९०९७<br>५ | हिमाल<br>प्र.<br>गौतम      | चैनपुर-६                       | नायब<br>सुब्बा                  | प्र./सा.प्र.               | रा.प.अनं<br>. प्रथम  | २०७७।०३।<br>८  | ९८४२१०५०<br>८७ |
| ६  | २३५८०<br>९ | दिपेन्द्र<br>चौलागा<br>ई   | गुन्सि<br>भदौरे ३<br>रामेछाप   | लेखा<br>सहाय<br>क               | प्र./लेखा                  | पाचौं                | २०७६।०९।<br>०३ | ९८६०१२५६<br>३२ |
| ७  | २३५८१<br>६ | हेमराज<br>प्रधान           | भोजपुर<br>न.पा. २              | आ.ले.<br>प.<br>सहाय<br>क        | प्र./लेखा                  | पाँचौं               | २०७६।०९।<br>०३ | ९८६२२९६१<br>३१ |
| ८  |            | केशव<br>पोखरेल             | पाँचखपन<br>५                   | प्रा.स.                         | शिक्षा/शि.प्र.             | पाँचौं               |                |                |
| ९  | २०९९५<br>४ | हिमालरा<br>ज<br>ढकाल       | चैनपुर-८                       | जन<br>स्वास्थ्य<br>निरिक्ष<br>क | नेपाल<br>स्वास्थ्य/हे.ई    | छैठौं                | २०७१।१०।१<br>८ | ९८४२१९३८<br>८७ |
| १० | १९०८९<br>४ | सृजना<br>तामाङ्ग           | चैनपुर-६<br>सं.स.              | अस्पता<br>ल<br>निरिक्ष<br>क     | स्वास्थ्य<br>जे.नर्सिङ्ग   | छैठौं                | २०६५/९/<br>२०  | ९८६४२१२७<br>२७ |
| ११ | २००२५<br>३ | सुरेन्द्र<br>कटुवाल        | खा.न.पा.<br>-८<br>सं.स.        | प.से.प्रा<br>.                  | कृषि/ला.पो.<br>एण्ड डे.डे. | पाचौं                | २०७३।१०।२      | ९८४२२१४१<br>०९ |
| १२ |            | पदमकल<br>। कुमारी<br>कठायत |                                | प.स्वा.<br>प्रा.                |                            | पाँचौं               |                |                |

|    |            |                          |                                                |                                |                 |        |                 |                |
|----|------------|--------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|--------|-----------------|----------------|
| १३ |            | सन्तोष<br>खत्री          |                                                | प्राविधि<br>क<br>सहाय<br>क     |                 | पाँचौं |                 |                |
| १४ |            | केशव<br>आचार्य           |                                                | पशु<br>सेवा<br>प्राविधि<br>क   |                 | पाँचौं |                 |                |
| १५ | २३८८१<br>० | डिल्लीरा<br>म खत्री      | षडानन्द-<br>१४<br>भोजपुर                       | कम्प्युट<br>र<br>अपरेटर        | विविध           | पाचौं  | २०७६।११।१<br>३  | ९८१०५४५२<br>५६ |
| १६ | २४०१९<br>४ | लक्ष्मी<br>अधिकार<br>ी   | विराटनग<br>र ३<br>मोरङ्ग                       | महिला<br>विकास<br>निरिक्ष<br>क | विविध           | पाचौं  | २०७६।११।१<br>५  | ९८६२१८६६<br>७५ |
| १७ | २३५८१<br>१ | साङ्गेफूव<br>र्षि शेर्पा | षडानन्द-<br>८<br>भोजपुर                        | सहाय<br>क                      | प्र. / सा. प्र. | पाँचौं | २०७६ / ९ /<br>३ | ९८६३४७०७<br>८८ |
| १९ | २३५८१<br>५ | राजन<br>राई              | हलेसी-१<br>खोटाङ                               | सहाय<br>क                      | प्र. / सा. प्र. | पाँचौं | २०७६ / ९ /<br>४ | ९८४२८१७<br>४४२ |
| २० | २५५८१<br>४ | सीतारा<br>म राई          | रामप्रसाद<br>राई<br>गा. पा. वा.<br>४<br>भोजपुर | सहाय<br>क<br>पाँचौं            | प्र. / सा. प्र. | पाँचौं | २०७६।०९।<br>०३  | ९८४३७७२२<br>०८ |
| २१ | २३५५६<br>४ | खड्ग<br>बहादुर<br>राई    | जरायोटा<br>र-१<br>भोजपुर                       | सहाय<br>क                      | प्र. / सा. प्र. | चौथो   | २०७६।१।२<br>४   | ९८४९००५<br>७६५ |
| २२ | २३५९७<br>६ | अस्मिता<br>राई           | कोशी<br>हरैंचा ८                               | सहाय<br>क                      | प्र. / सा. प्र. | चौथो   | २०७६।१।२७       | ९८०३९४०३<br>६२ |
| २३ | २३७४३<br>१ | सरोज<br>दनुवार           | त्रियुगा-<br>१३<br>उदयपुर                      | सहाय<br>क                      | प्र. / सा. प्र. | चौथो   | २०७६।१०।९       | ९८४९५४७<br>८९५ |
| २४ | २३५५६<br>३ | भरत<br>ओझा               | परेवादिन<br>-४<br>धनकुटा                       | सहाय<br>क                      | प्र. / सा. प्र. | चौथो   | २०७६।०९।<br>२४  | ९८४२३८५१<br>३३ |

|    |            |                             |                                    |                                           |                         |                    |                |                |
|----|------------|-----------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|--------------------|----------------|----------------|
| २५ | २४०१८<br>४ | प्रकाश<br>बजगाई             | कमलबज<br>ार १<br>अछाम              | अमिन                                      | इन्जिनियरिङ्ग<br>/सर्वे | चौथो               | २०७६/१२<br>/५  | ९८६२९५०७<br>४९ |
| २६ |            | गणेश<br>कुमार<br>लिम्बु     | चैनपुर-६                           | स.ले.प<br>ा.                              | प्र./सा.प्र.            | चौथो               | २०६८/९/<br>१   | ९८४२०७६५<br>८२ |
| २७ |            | अंजय<br>मण्डल               | कन्चनरुप<br>न.पा.<br>११,<br>सप्तरी | नायब<br>पशु<br>स्वास्थ्य<br>प्राविधि<br>क | कृषि/<br>भेटीरीनरी      | सहायकस्<br>तर चौथो | २०७८/११<br>/१३ | ९८१७७०५५<br>३८ |
|    |            | सुनिता<br>भा                | ना.प.से.प्र<br>ा.                  |                                           |                         | स. चौथो            |                |                |
| २८ | १०८५६<br>७ | कृष्ण<br>कुमार<br>श्रेष्ठ   | चैनपुर-७<br>सं.स.                  | का.स.                                     | प्र./सा.प्र.            | श्रेणी<br>विहिन    | २०४१/३/<br>२०  | ९८४२१०६७<br>१२ |
| २९ |            | महेन्द्र<br>बहादुर<br>खत्री | चैनपुर-३                           | का.स.                                     | प्र./सा.प्र.            | श्रेणी<br>विहिन    | २०६८/९/<br>१   | ९८४२२१६४<br>५० |
| ३० |            | पहलमा<br>न<br>तामाङ         | चैनपुर-४                           | का.स.                                     | प्र./सा.प्र.            | श्रेणी<br>विहिन    | २०६८/९/<br>१   | ९८४२०९९१<br>९३ |
| ३१ |            | लिला<br>बहादुर<br>तामाङ     | चैनपुर-७                           | का.स.                                     | प्र./सा.प्र.            | श्रेणी<br>विहिन    | २०५८/४<br>/२६  | ९८४२०९५<br>५८४ |
| ३२ |            | लाल<br>बहादुर<br>तामाङ      | चैनपुर-९                           | का.स.                                     | प्र./सा.प्र.            | श्रेणी<br>विहिन    | २०५७/११<br>/१७ | ९८४२२९८<br>२४१ |
| ३३ |            | राम<br>बहादुर<br>श्रेष्ठ    | चैनपुर-<br>१०                      | का.स.                                     | प्र./सा.प्र.            | श्रेणी<br>विहिन    | २०५६/६/<br>१   |                |

(ख) अस्थायी तथा करार कर्मचारीहरु:

| क्र. सं. | कर्मचारी संकेत नं. अस्थायी/ करार | कर्मचारि को नामथर  | कर्मचारि को स्थायी ठेगाना | पद              | सेवा/समूह          | श्रेणी/ तह   | हालको पदमा नियुक्ति मिति | मोबाइल नं. |
|----------|----------------------------------|--------------------|---------------------------|-----------------|--------------------|--------------|--------------------------|------------|
| १        | करार                             | रिवज खत्री         | चैनपुर ८                  | इन्जिनियर       | इन्जिनियरिङ/ई सभिल | अधिकृत छैठौं | २०७५।१।१३                | ९८५११८७२५९ |
| २        | करार                             | उमेश दाहाल         | चैनपुर ११                 | सू.प्र.अ.       | नेपाल विविध        | अधिकृत छैठौं | २०७५।१।०।२               | ९८४२२३७१२१ |
| ३        | करार                             | दीपक धिताल         | चैनपुर २                  | रोजगार संयोजक   |                    | अधिकृत छैठौं | २०७६।१।०।२७              | ९८४२५४८३१२ |
| ४        | करार                             | टंक ब. रोक्का      | चैनपुर ६                  | नि.स./सहायक     | प्र./सा.प्र.       | सहायक पाँचौं |                          | ९८४२११४५९१ |
| ५        | करार                             | सुर्य किरण भण्डारी | चैनपुर ३                  | सहायक           | प्र./सा.प्र.       | सहायक पाँचौं | २०७१।१२।११               | ९८५२०५१४०८ |
| ६        | करार                             | भूमला रिजाल        | चैनपुर ६                  | वडा सचिव        | प्र./सा.प्र.       | सहायक पाँचौं |                          | ९८४२१०६६३१ |
| ७        | करार                             | ज्ञान ब. लोहार     | चैनपुर ११                 | स.ई.            | इन्जिनियरिङ/ई सभिल | सहायक पाँचौं | २०७६।८।६                 | ९८१५३७९६९८ |
| ८        | करार                             | बलिराम यादव        | पिपरा गा.पा. ३, महोत्तरी  | प्राविधिक सहायक | इन्जिनियरिङ/ई सभिल | सहायक पाँचौं | २०७७।०६।०८               | ९८६२५९३१४० |
| ९        | अस्थायी                          | राजन कार्की        | चैनपुर ६                  | सहायक           | प्र./सा.प्र.       | सहायक चौथो   | २०६४।४।१                 | ९८४२१०८६७९ |
| १०       | करार                             | सुन्दर शाक्य       | चैनपुर-६                  | एम.आइ.एस.       |                    | सहायक        | २०७६/०८/०१               | ९८४२१०६८७९ |

|    |         |                    |            |                 |                  |            |             |                |
|----|---------|--------------------|------------|-----------------|------------------|------------|-------------|----------------|
|    |         |                    |            | अपरेटर          |                  | पाँचौं     |             |                |
| ११ | करार    | सुरज गौतम          | चैनपुर-६   | फिल्ड सहायक     |                  | सहायक चौथो | २०७६/०८ /०१ | ९८४२३०४<br>६९८ |
| १२ | करार    | मोहन प्रसाद सुवेदी | चैनपुर-६   | फिल्ड सहायक     |                  | सहायक चौथो | २०७६/०८ /०१ | ९८४२३८४<br>९८० |
| १३ | अस्थायी | नर ब. राउत         | चैनपुर ११० | सहायक           | प्र./सा.प्र.     | सहायक चौथो | २०७०।४।६    | ९८४२१११<br>८५८ |
| १४ | अस्थायी | वृष ब. राई         | चैनपुर १   | सहायक           | प्र./सा.प्र.     | सहायक चौथो | २०६७।५।१    | ९८१९०८४<br>०७५ |
| १५ | अस्थायी | पदम कुमार श्रेष्ठ  | चैनपुर ७   | सहायक           | प्र./सा.प्र.     | सहायक चौथो | २०६४।४।१    | ९८४२२१५<br>६२९ |
| १६ | करार    | गणेशनाथ जोगी       | चैनपुर ३   | अ.स.इ.          | इन्जिनियरिड/सभिल | सहायक चौथो | २०६७।१।४    | ९८५२०५१<br>३८३ |
| १७ | करार    | होम नारायण सापकोटा | चैनपुर १   | अ.स.ई.          | इन्जिनियरिड/सभिल | सहायक चौथो | २०७३।४।२    | ९८४२२९५<br>०११ |
| १८ | करार    | मधुकर राई          | खा.न.प। ७  | अ.स.इ.          | इन्जिनियरिड/सभिल | सहायक चौथो | २०७६।८।४    | ९८१०४४३<br>७२७ |
| १९ | करार    | दिपक भण्डारी       | मादी ९     | ना.प्रा.स       | नेपाल कृषि/कृषि  | सहायक चौथो | २०७६।९।१    | ९८४२७१२<br>६४३ |
| २० | करार    | टंक राज कटवाल      | चैनपुर ११  | न.प्रा.स.       | नेपाल कृषि/कृषि  | सहायक चौथो | २०७६।९।१    | ९८४०९८७<br>३७१ |
| २१ | स्थायी  | प्रकाश ढुंगाना     | खा.न.प। ३  | ना.प.स्वा.प्रा. | नेपाल कृषि/भेट   | सहायक चौथो | २०७६/०९ /१४ | ९८४२४५१<br>४९१ |

|    |      |                                  |                  |                        |                   |                   |                 |                |
|----|------|----------------------------------|------------------|------------------------|-------------------|-------------------|-----------------|----------------|
| २२ | करार | विनोद खत्री                      | खा.न.प<br>।. ढ   | ना.प.स्वा.<br>प्रा.    | नेपाल<br>कृषि/भेट | सहाय<br>क<br>चौथो | २०७६/०९<br>/०१  | ९८४९४८<br>५५८३ |
| २३ | करार | दुर्गा ठटाल                      | खा.न.प<br>।.     | ना.प.से.प्रा<br>.      | नेपाल<br>कृषि/भेट | सहाय<br>क<br>चौथो |                 | ९८४२३९१<br>३९४ |
| २४ | करार | गोपाल<br>मान<br>कार्की<br>(ढोली) | चैनपुर-<br>११    | जे.टि.ए.               | नेपाल<br>कृषि/भेट | सहाय<br>क<br>चौथो |                 | ९८६२१३८<br>९७७ |
| २५ | करार | कमल<br>ब. खत्री                  | चैनपुर<br>९      | सहायक                  | प्र./सा.प्र.      | सहाय<br>क<br>चौथो | २०७०।१।०।<br>२७ | ९८४२२१५<br>०६३ |
| २६ | करार | जीवन<br>कुमार<br>राई             | चैनपुर<br>न.पा.९ | डाटा इन्ट्री<br>अपरेटर | प्र./सा.प्र.      | सहाय<br>क<br>चौथो | २०७३।१।१२       | ९८४२१९३<br>८६१ |
| २७ | करार | सन्दिप<br>तामाङ                  | चैनपुर<br>८      | डाटा इन्ट्री<br>अपरेटर |                   | सहाय<br>क<br>चौथो | २०७२।४।१        | ९८६२१९६२<br>५१ |
| २८ | करार | प्रनिता<br>लिम्बु                | चैनपुर<br>४      | सहायक                  | प्र./सा.प्र.      | सहाय<br>क<br>चौथो | २०६९।८।१        | ९८१९०९४<br>६०५ |
| २९ | करार | विनुता<br>खत्री<br>भण्डारी       | चैनपुर<br>३      | सहायक                  | प्र./सा.प्र.      | सहाय<br>क<br>चौथो | २०७२।७।११       | ९८६०८२३<br>९३८ |
| ३० | करार | मन<br>कुमारी<br>तामाङ            | चैनपुर<br>७      | सहायक                  | प्र./सा.प्र.      | सहाय<br>क<br>चौथो | २०७२।१।३        | ९८०५३५०<br>६६७ |
| ३१ | करार | कृष्ण<br>ब.<br>कटवाल             | चैनपुर<br>११     | सहायक                  | प्र./सा.प्र.      | सहाय<br>क<br>चौथो | २०७०।१।०।<br>२७ | ९८४२३८४<br>०४० |
| ३२ | करार | आशिक<br>राम<br>लिम्बु            | चैनपुर<br>१      | सहायक                  | प्र./सा.प्र.      | सहाय<br>क<br>चौथो | २०६७।१।१<br>१   | ९८२४३९९<br>५५८ |
| ३३ | करार | ईन्दिरा                          | चैनपुर           | सहायक                  | प्र./सा.प्र.      | सहाय              | २०६७।८।१        | ९८४२४७४        |

|    |      |                     |           |                 |              |              |             |             |
|----|------|---------------------|-----------|-----------------|--------------|--------------|-------------|-------------|
|    |      | खतिवडा              | ६         |                 |              | क चौथो       |             | १८५         |
| ३४ | करार | लिला बहादुर दाहाल   | चैनपुर-३  | अ.स.ई.          | इन्जिनियरिङ  | सहायक चौथो   | २०७७/०८ /०३ | ९८४२५६४ २११ |
| ३५ | करार | कुसुम तामाङ         | चैनपुर ३  | नि.स.           | प्र./सा.प्र. | सहायक चौथो   | २०७५        | ९८६३४९६ १६७ |
| ३६ | करार | उमेश कुमार राई      | चैनपुर ७  | कार्यालय सहयोगी | प्र./सा.प्र. | श्रेणी विहिन | २०७५        | ९८११३२०६ ६८ |
| ३७ | करार | टेक ब. भुजेल        | चैनपुर ६  | कार्यालय सहयोगी | प्र./सा.प्र. | श्रेणी विहिन | २०७०।१०। १२ | ९८४२५१७ ४२४ |
| ३८ | करार | श्रीबहादुर लिम्बु   | चैनपुर ४  | कार्यालय सहयोगी | प्र./सा.प्र. | श्रेणी विहिन | २०७४        | ९८२५३६१२ ८० |
| ३९ | करार | पदम ब. अधिकारी      | चैनपुर ३  | कार्यालय सहयोगी | प्र./सा.प्र. | श्रेणी विहिन | २०७५।८।४    | ९८१७३१८ ४३० |
| ४० | करार | पुण्य प्रसाद निरौला | सुनसरी    | ह.सवारी चालक    | इन्जिनियरिङ  | श्रेणी विहिन | २०७२।५।२ १  | ९८१९०९९ ६३३ |
| ४१ | करार | रित ब. पिठाकोठे मगर | चै.न.पा ७ | व्या.हो.लो.अ.   | इन्जिनियरिङ  | श्रेणी विहिन | २०७६।१०।१ ६ | ९८६५७२९ २६१ |
| ४२ | करार | कृष्ण कुमार श्रेष्ठ | चैनपुर ६  | कार्यालय सहयोगी | प्र./सा.प्र. | श्रेणी विहिन | २०७५।६।७    | ९८४२४३९ ३८४ |
| ४३ | करार | सुक्रा ज लिम्बु     | चैनपुर १  | कार्यालय सहयोगी | प्र./सा.प्र. | श्रेणी विहिन | २०७५।९।१    | ९८४२३८७ ०४३ |
| ४४ | करार | नर ब. लिम्बु        | चैनपुर १  | कार्यालय सहयोगी | प्र./सा.प्र. | श्रेणी विहिन | २०७६।४।१    |             |
| ४५ | करार | नगेन्द्र चौहान      | चैनपुर ११ | कार्यालय सहयोगी | प्र./सा.प्र. | श्रेणी विहिन | २०७६।१०। ०२ |             |

|    |      |                        |                       |                    |              |                 |               |                |
|----|------|------------------------|-----------------------|--------------------|--------------|-----------------|---------------|----------------|
| ४६ | करार | गणेश<br>मेहतर          | मोरड,<br>विराटन<br>गर | स्वीपर             | प्र./सा.प्र. | श्रेणी<br>विहिन | २०७६।८।८      |                |
| ४७ | करार | केदार<br>राई           | चैनपुर<br>७           | कार्यालय<br>सहयोगी | प्र./सा.प्र. | श्रेणी<br>विहिन | २०७७/५/<br>०१ | ९८६२१३६७<br>१७ |
| ४८ | करार | अनिल<br>मेहतर          |                       | कार्यालय<br>सहयोगी | प्र./सा.प्र. | श्रेणी<br>विहिन |               |                |
| ४९ | करार | तुलारा<br>म<br>भण्डारी | चैनपुर<br>९           | प.से.प्रा.         |              | स.चौ<br>थो      |               |                |

१. स्वास्थ्य संस्था अन्तर्गत (स्थायी कर्मचारीहरु) :-

| क्र.सं. | कर्मचारीको नामथर | स्थायी ठेगाना             | शुरु नियुक्ति मिति | संकेत नं. | हालको पद   | श्रेणी/तह    | सेवा/समूह/उपसमूह    | हालको पदमा नियुक्ति मिति | कार्यरत शाखा वा कार्यालय                     |
|---------|------------------|---------------------------|--------------------|-----------|------------|--------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------------------|
| १       | हर्क ब. शेर्पा   | सिद्धपोखरि ७ सडखुवासभा    | २०४३।०३।३१         | ११५२५१    | ज.स्वा.अ.  | सातौँ        | हे.इ.               | २०७५।०९।२०               | प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, चैनपुर संखुवासभा |
| २       | सुमित्रा लिम्बु  | मौनावुधुक ८ धनकुटा        | २०६८।११।२८         | २००८७१    | अ.न.मि.    | पाचौँ.       | स्वास्थ्य           | २०७३।११।२८               |                                              |
| ३       | सुमित्रा राई     | चैनपुर न.पा.७ सडखुवासभा   | २०४४।०३।२१         | १३०७१४    | सि.अ.न.मि. | छैटौँ        | प.हे.न.             | २०६४                     |                                              |
| ४       | उमेश चारकोले     | आँखिभुई २ सडखुवासभा       | २०७१।०८।२३         | २१०६८५    | ल्या.अ.    | चैथो         | स्वास्थ्य           | २०७१।०८।२३               |                                              |
| ५       | सीखा राई         | चैनपुर ६ सडखुवासभा        | २०७४।०९।०९         | २२५५६८    | हे.अ.      | साहायक पाचौँ | स्वास्थ्य           |                          |                                              |
| ६       | सविना लिम्बु     | पाचखपन न.पा.              | २०७५।०६।२५         | २३२५४६    | अ.न.मि.    | चौथो         | स्वास्थ्य           | २०७५।०६।२५               |                                              |
| ७       | दिनेश प्रसाद राय | सबैला न.पा. ८, धनुषा      | २०७१/११/०६         | २१११९२    | कविराज     | सहायक पाँचौँ | स्वास्थ्य, आयुर्वेद | २०७६/०६/२९               | चैनपुर आयुर्वेद औषधालय, पोखरी                |
| ८       | रञ्जना राई       | चिचिला गा.पा. २ सडखुवासभा | २०७३।१२।१३         | २२२७६३    | अ.न.मि.    | चौथो         | स्वस्थ्य            | २०७३।१२।१३               |                                              |

|    |                         |                          |            |        |             |             |           |            |                                   |
|----|-------------------------|--------------------------|------------|--------|-------------|-------------|-----------|------------|-----------------------------------|
| १० | रसिक पौड्याल            | चैनपुर ६ सडखुवासभा       | २०७३।०८।१२ | २१८१४५ | साहायक पाचौ | पाँचौ       | स्वास्थ्य | २०७३।०८।१२ | सिद्धकाली स्वास्थ्य चौकी चैनपुर ३ |
| ११ | सुनिता गुरुङ्ग          | इटहरा ६ मोरङ्ग           | २०५१।१२।०७ | १६९६८९ | प.हे.न.     | पाचौ        | स्वास्थ्य | २०६४।१०।१७ |                                   |
| १२ | पुर्ण कुमारी राई        | खदवारि न.पा. ४ सडखुवासभा | २०७४।०१।१३ | २२३८५८ | अ.हे.व.     | साहायक चौथो | स्वास्थ्य |            |                                   |
| १३ | सकिन्द्र पण्डित         | शहिदनगर न.पा. ४ धनुषा    | २०७५।०७।१५ | २३२८२२ | अ.हे.व.     |             | स्वास्थ्य | २०७५।०७।१५ |                                   |
| १४ | सविना श्रेष्ठ           | चैनपुर न.पा. ७ सडखुवासभा | २०७५।०६।२९ | २३२९०८ | अ.न.मि.     | साहायक चौथो | स्वास्थ्य | २०७५।०६।२९ |                                   |
| १५ | सुरेन्द्र घिमिरे        | खादवारि ५ सडखुवासभा      | २०७४।०१।१२ | २२३८८६ | अ.हे.व.     |             | स्वास्थ्य | २०७४।०१।१२ | सिद्धपोखरी स्वास्थ्य चौकी         |
| १६ | लक्ष्मी प्र.वनेम लिम्बु | चैनपुर न.पा. ४ सडखुवासभा | २०७४।०९।१६ | २२५५२५ |             | साहायक पाचौ | स्वास्थ्य | २०७४।०९।१६ |                                   |
| १७ | रविना विक               | पथरि शनिश्चरे ७ मोरङ्ग   | २०७३।१२।१० | २२२५१३ | अ.न.मि.     | साहायक चौथो | स्वास्थ्य | २०७३।१२।१० |                                   |
| १८ | अलका श्रेष्ठ            | धर्मदेवि न.पा. ८         | २०७५।०९।०९ | २११७८४ | हे.अ.       | साहायक पाचौ | स्वास्थ्य | २०७५।०९।०९ | वानेश्वर स्वास्थ्य चौकी चैनपुर ९  |
| १९ | अनिल रसाईली             | खादवारि ८ सडखुवासभा      | २०७५।०२।०७ | २०६८४७ | अ.हे.व.     | द्वितीय     | स्वास्थ्य | २०७५।०२।०७ |                                   |
| २० | भावना विश्वकर्मा        | खादवारि ८ सडखुवासभा      | २०७४।१२।३० | २३०७४३ | अ.हे.व.     | द्वितीय     | स्वास्थ्य | २०७४।१२।३० |                                   |

|    |                   |                           |            |            |         |              |           |            |                                |
|----|-------------------|---------------------------|------------|------------|---------|--------------|-----------|------------|--------------------------------|
| २१ | लक्ष्मि घिमिरे    | खादवारि न.पा. ७सडखुवासभा  | २०७५।०१।११ | २३०४५८     | अ.न.मि. | साहायक चौथो  | स्वास्थ्य | २०७५।०१।११ |                                |
| २२ | योगेस श्रेष्ठ     | चैनपुर ७ सडखुवासभा        | २०७५।०९।०९ | २११७८६     | हे.अ.   | साहायक पाँचौ | स्वास्थ्य | २०७५।०९।०९ |                                |
| २३ | लक्ष्मि बाह्रकोटि | खादवारि न.पा. २ सडखुवासभा | २०७४।१२।२० | २३०६५४     | अ.न.मि. | चौथो         | स्वास्थ्य | २०७४।१२।२० | खराङ स्वास्थ्य चौकी, चैनपुर १० |
| २४ | यमुना गुरुङ्ग     | खदवारि न.पा. ३ सडखुवासभा  | २२९३७५     | २०७४।१२।२७ | अ.हे.व. |              | स्वास्थ्य | २०७४।१२।२७ |                                |
| २५ | कुवेर खतिवडा      | चैनपुर न.पा. १०सडखुवासभा  | १४०८६२     | २०४४।०८।०१ | का.स.   | श्रेणि विहिन | स्वास्थ्य | २०४४।०८।०१ |                                |

२. स्वास्थ्य संस्था अन्तर्गत (अस्थायी/करार/ज्यालादारी सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरु) :-

| क्र.सं. | कर्मचारीको नामथर | स्थायी ठेगाना | हालको पद            | श्रेणी/तह       | सेवा/समूह/उपसमूह       | करार/ज्यालादारी | कार्यरत शाखा वा कार्यालय          |
|---------|------------------|---------------|---------------------|-----------------|------------------------|-----------------|-----------------------------------|
| १       | डा. समिर थापा    |               | मे.अ.               | अधिकृतस्तर आठौं | चिकित्सा               | करार            | चैनपुर प्रथामिक स्वास्थ्य केन्द्र |
| २       | रघुनाथ तामाङ     | चैनपुर ३      | ल्या.अ.             | सहायक चौथो      | स्वास्थ्य मे.ल्या.टे   | करार            | खराङ्ग स्वास्थ्य चौकी             |
| ३       | ममता गुरुङ       | चैनपुर ३      | ल्या.अ.             | सहायक चौथो      | स्वास्थ्य मे.ल्या.टे   | करार            | सिद्धकाली स्वास्थ्य चौकी          |
| ४       | मिसन सेर्पा      | मोरङ          | डार्करुम असिस्टेन्ट | सहायक चौथो      | स्वास्थ्य रेडियोग्राफर | करार            | चैनपुर प्रथामिक स्वास्थ्य केन्द्र |

|    |                           |               |         |            |                      |      |                                        |
|----|---------------------------|---------------|---------|------------|----------------------|------|----------------------------------------|
| ५  | सुर्य बहादुर<br>थुलुङ राई | चैनपुर ४      | अ.हे.व. | सहायक चौथो | स्वास्थ्य<br>/हे.ई   | करार | शहरी स्वास्थ्य केन्द्र प्यांकोट        |
| ६  | पुष्पा राई                | चैनपुर ४      | अ.न.मी  | सहायक चौथो | स्वास्थ्य/प.हे<br>.न | करार | शहरी स्वास्थ्य केन्द्र प्यांकोट        |
| ७  | चन्द्रवती<br>अधिकारी      | सभापोखरी<br>१ | अ.हे.व. | सहायक चौथो | स्वास्थ्य<br>/हे.ई   | करार | शहरी स्वास्थ्य केन्द्र रातमाटे         |
| ८  | अनिसा<br>ढकाल             | चैनपुर ८      | अ.न.मी  | सहायक चौथो | स्वास्थ्य/प.हे<br>.न | करार | शहरी स्वास्थ्य केन्द्र रातमाटे         |
| ९  | शान्ता<br>दाहाल           | चैनपुर ११     | अ.हे.व. | सहायक चौथो | स्वास्थ्य<br>/हे.ई   | करार | सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई लोहाकोट       |
| १० | हर्कमाया<br>लिम्बु        | चैनपुर ४      | अ.न.मी. | सहायक चौथो | स्वास्थ्य/प.हे<br>.न | करार | सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई लोहाकोट       |
| ११ | कुमार<br>तामाङ            | चैनपुर १०     | अ.हे.व. | सहायक चौथो | स्वास्थ्य<br>/हे.ई   | करार | सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई परेवा<br>डाडा |
| १२ | गंगा सेप्पा<br>राई        | चैनपुर २      | अ.न.मी. | सहायक चौथो | स्वास्थ्य/प.हे<br>.न | करार | सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई परेवा<br>डाडा |
| १३ | प्रजिना<br>तामाङ          | चैनपुर १०     | अ.हे.व. | सहायक चौथो | स्वास्थ्य<br>/हे.ई   | करार | शहरी स्वास्थ्य केन्द्र चापाभै          |
| १४ | दिलकुमारी<br>तामाङ        | चैनपुर १      | अ.न.मी. | सहायक चौथो | स्वास्थ्य/प.हे<br>.न | करार | सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई गुफा          |
| १५ | पुष्पा<br>विसुंखे         | खादबारी       | अ.हे.व. | सहायक चौथो | स्वास्थ्य<br>/हे.ई   | करार | शहरी स्वास्थ्य केन्द्र सालडाडा         |
| १६ | सविता                     | चैनपुर १      | अ.न.मी. | सहायक चौथो | स्वास्थ्य/प.हे       | करार | शहरी स्वास्थ्य केन्द्र सालडाडा         |

|    |                           |                                 |         |            |                      |      |                                   |
|----|---------------------------|---------------------------------|---------|------------|----------------------|------|-----------------------------------|
|    | सेर्पा                    |                                 |         |            | .न                   |      |                                   |
| १७ | सिताश्रेष्ठ<br>(बस्नेत)   | चैनपुर ६                        | अ.न.मी. | सहायक चौथो | स्वास्थ्य/प.हे<br>.न | करार | चैनपुर प्रथामिक स्वास्थ्य केन्द्र |
| १८ | कुमार<br>भण्डारी          | चैनपुर ३                        | अ.हे.व. | सहायक चौथो | स्वास्थ्य<br>/हे.ई   | करार | चैनपुर प्रथामिक स्वास्थ्य केन्द्र |
| १९ | करुणा<br>गौतम             | पाँचखपन                         | अ.न.मी  | सहायक चौथो | स्वास्थ्य/प.हे<br>.न | करार | शहरी स्वास्थ्य केन्द्र चापाभै     |
| २० | प्रतिभा<br>कर्मचार्य      | चैनपुर ६                        | अ.न.मी  | सहायक चौथो | स्वास्थ्य/प.हे<br>.न | करार | नुनढाकी स्वास्थ्य चौकी            |
| २१ | अनिला<br>कार्की           | चैनपुर १०                       | अ.न.मी  | सहायक चौथो | स्वास्थ्य/प.हे<br>.न | करार | सिद्धपोखरी स्वास्थ्य चौकी         |
| २२ | अनिसा<br>काफ्ले           | खाँदबारी ८<br>संखुवासभा         | अ.न.मी  | सहायक चौथो | स्वास्थ्य/प.हे<br>.न | करार | नयाँ नियुक्ति                     |
| २३ | एलिना<br>लिम्बु           | धरान ८<br>सुनसरी                | अ.न.मी  | सहायक चौथो | स्वास्थ्य/प.हे<br>.न | करार | नयाँ नियुक्ति                     |
| २४ | कविता<br>थापा             | चैनपुर ९<br>स.स.                | अ.न.मी  | सहायक चौथो | स्वास्थ्य/प.हे<br>.न | करार | नयाँ नियुक्ति                     |
| २५ | कमला<br>तामाङ             | चैनपुर ४<br>स.स.                | अ.न.मी  | सहायक चौथो | स्वास्थ्य/प.हे<br>.न | करार | नयाँ नियुक्ति                     |
| २६ | कुमारी<br>चाँदनी<br>मेहता | देवानगञ्ज<br>गा.पा.२,<br>सुनसरी | अ.न.मी  | सहायक चौथो | स्वास्थ्य/प.हे<br>.न | करार | नयाँ नियुक्ति                     |
| २७ | फुलमाया                   | चैनपुर ४                        | अ.न.मी  | सहायक चौथो | स्वास्थ्य/प.हे       | करार | नयाँ नियुक्ति                     |

|    |                         |                                    |            |              |                       |      |                                   |
|----|-------------------------|------------------------------------|------------|--------------|-----------------------|------|-----------------------------------|
|    | शेर्पा                  | स.स.                               |            |              | .न                    |      |                                   |
| २८ | मन्दिरा राई             | पाँचखपन ८<br>सं.स.                 | अ.न.मी     | सहायक चौथो   | स्वास्थ्य/प.हे.<br>.न | करार | नयाँ नियुक्ति                     |
| २९ | मुना ढकाल               | चैनपुर ८<br>स.स.                   | अ.न.मी     | सहायक चौथो   | स्वास्थ्य/प.हे.<br>.न | करार | नयाँ नियुक्ति                     |
| ३० | अनिस<br>तामाङ           | पाँचखपन<br>न.पा. -४,<br>सङ्खुवासभा | अ.हे.व     | सहायक चौथो   | स्वास्थ्य/हे.ई<br>.   | करार | नयाँ नियुक्ति                     |
| ३१ | एलिना<br>गौतम           | चैनपुर<br>न.पा.-८,<br>सङ्खुवासभा   | स्टाफ नर्स | सहायक पाँचौ  | स्वास्थ्य/ज.<br>न.    | करार | नयाँ नियुक्ति                     |
| ३२ | गणेश<br>मेहेत्तर        | सिराहा                             | का.स.      | श्रेणी विहिन | प्रशासन               | करार | चैनपुर प्रथामिक स्वास्थ्य केन्द्र |
| ३३ | रुद्र बहादुर<br>श्रेष्ठ | चैनपुर ७                           | का.स.      | श्रेणी विहिन | प्रशासन               | करार | चैनपुर प्रथामिक स्वास्थ्य केन्द्र |
| ३४ | पुर्णकुमार<br>श्रेष्ठ   | चैनपुर १                           | का.स.      | श्रेणी विहिन | प्रशासन               | करार | नुनढाकी स्वास्थ्य चौकी            |
| ३५ | ईन्दिरा<br>भुजेल        | चैनपुर ६                           | का.स.      | श्रेणी विहिन | प्रशासन               | करार | चैनपुर प्रथामिक स्वास्थ्य केन्द्र |
| ३६ | मिना<br>वि.क.           | चैनपुर ३                           | का.स.      | श्रेणी विहिन | प्रशासन               | करार | सिद्धकाली स्वास्थ्य चौकी          |
| ३७ | शुक्रराज<br>लिम्बु      | चैनपुर १                           | का.स.      | श्रेणी विहिन | प्रशासन               | करार | चैनपुर प्रथामिक स्वास्थ्य केन्द्र |

## ६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

माथि बुँदा नं. ४ मा उल्लेख भएको नागरिक वडापत्र बमोजिम सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि हुनेछ ।

## ७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

आन्तरिक प्रशासनिक र अन्य विषयको निर्णय सम्बन्धित शाखाबाट पेश हुने टिप्पणीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट निर्णय हुन्छ । चैनपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्ताव पठाउनु पर्ने विषयमा यस कार्यालयको अनुरोधमा नगर कार्यपालिकाको बैठक तथा नगरसभामा पेश भई निर्णय गरिने व्यवस्था रहेको छ । साथै नगरपालिकाले सम्पादन गर्ने अन्य कार्यहरू स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, निर्देशिका, कार्यविधि, परिपत्र र सम्बन्धित कानूनमा तोकिए बमोजिम हुने गर्दछ ।

## ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नियमित सेवा प्रवाह र आन्तरिक प्रशासनिक विषयको निर्णयमा चित्त नबुझे सोको सुनवाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुने ।

## ९. चैनपुर नगरपालिकाले सम्पादन गरेको कामको विवरण

यस कार्यालयबाट यस अवधिमा कार्यसम्पादन भएका मुख्य मुख्य कामहरू देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ :

शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा



चैनपुर नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, संखुवासभा  
कार्यालयको कोड : ८०१०४०२३००

चौमासिक खर्च

आ.व. : २०७८/७९ अवधि : २०७८/०४/०१-२०७९/०३/३१ बजेट उपशीर्षक : संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (खसर्त अनुदान) क्षेत्र : सामाजिक विकास उप क्षेत्र : शिक्षा

| सि.नं.                                                         | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                                                                                                                 | खर्च शीर्षक | प्रथम चौमासिक बजेट | दोस्रो चौमासिक खर्च | तेश्रो चौमासिक बजेट | चौथो चौमासिक खर्च | जम्मा बजेट  | जम्मा खर्च  | खर्च(%)      | मौद्रिकता       |           |              |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|---------------------|---------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------|-----------------|-----------|--------------|
| ८०१०४०२३०१ संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (खसर्त अनुदान) |                                                                                                                                                                   |             |                    |                     |                     |                   |             |             |              |                 |           |              |
| १                                                              | GPE को सहयोगमा कोभिड - १९ का कारण उत्पन्न परिस्थितिमा सिकाइ सहजीकरणका लागि शैक्षिक कार्यक्रम                                                                      | २२५२२       | १,००,०००           | ०                   | १,००,०००            | ०                 | २,००,०००    | ०           | ०            | २,००,०००        |           |              |
| २                                                              | आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरू समेत)                          | २११११       | ४,५४,४०,०००        | ४,१२,९०,५५४         | ३,४०,८०,०००         | ३,४१,४३,८६०.६७    | ३,४०,८०,००० | ३,७७,७९,०९९ | ११,३६,००,००० | ११,३२,०५,४३३.६७ | ९९.६५     | ३,९४,५६६.३३  |
| ३                                                              | आधारभूत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान                                                                                      | २२५२२       | २,८३,८००           | ०                   | ३,७८,४००            | ०                 | २,८३,८००    | ९,४५,३२०    | ९,४६,०००     | ९,४५,३२०        | ९९.९३     | ६८०          |
| ४                                                              | आधारभूत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान                                                                                      | २२५२२       | २३,०००             | ०                   | २३,०००              | ०                 | २३,०००      | ६९,०००      | ०            | ०               | ६९,०००    |              |
| ५                                                              | केन्द्रबाट छनोट भएका नमुना विद्यालय विशेष विद्यालयको क्रमगत भवन निर्माण तथा कक्षा ११ स्तरीय भएका प्राविधिक धार विद्यालयको ल्याब व्यवस्थापन अनुदान                 | ३१११२       | ०                  | ०                   | १,००,०००            | ०                 | १,००,०००    | १,००,०००    | १,००,०००     | १००             | ०         |              |
| ६                                                              | केन्द्रबाट छनोट भएका नमुना विद्यालय विशेष विद्यालयको क्रमगत भवन निर्माण तथा कक्षा ११ स्तरीय भएका प्राविधिक धार विद्यालयको ल्याब व्यवस्थापन अनुदान                 | ३१११२       | ०                  | ०                   | १,००,०००            | ०                 | १,००,०००    | १,००,०००    | १,००,०००     | १००             | ०         |              |
| ७                                                              | कोभिड - १९ का कारण उत्पन्न परिस्थितिमा सिकाइ सहजीकरणका लागि शैक्षिक कार्यक्रम                                                                                     | २२५२२       | ३४,०००             | ०                   | ०                   | ०                 | ३४,०००      | ०           | ०            | ३४,०००          | ०         | ३४,०००       |
| ८                                                              | कोभिड - १९ का कारण उत्पन्न परिस्थितिमा सिकाइ सहजीकरणका लागि शैक्षिक कार्यक्रम                                                                                     | २२५२२       | २,३३,०००           | ०                   | २,३३,०००            | ०                 | २,३३,०००    | ४,६६,०००    | ०            | ०               | ४,६६,०००  |              |
| ९                                                              | तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान                                                                                                          | २२५२२       | २७,४५,३००          | ०                   | ३६,६८,३००           | २७,४५,३००         | २०,५९,२३९   | ९९,५९,०००   | ६७,२७,५३९    | ७३.५२           | २४,२३,४६१ |              |
| १०                                                             | तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान                                                                                                          | २२५२२       | २,६६,४००           | ०                   | १,९९,८००            | १,९९,८००          | ०           | ६,६६,०००    | ०            | ०               | ६,६६,०००  |              |
| ११                                                             | प्रति विद्यार्थी तालतका आधारमा शिक्षण सिकाइ सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन अनुदान                                                                     | २२५२२       | ०                  | ०                   | १४,९४,०००           | ०                 | १४,९४,०००   | २८,२८,०००   | २८,२८,०००    | १००             | ०         |              |
| १२                                                             | प्रति विद्यार्थी तालतका आधारमा शिक्षण सिकाइ सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन अनुदान                                                                     | २२५२२       | ०                  | ०                   | ०                   | २,०६,०००          | २,०६,०००    | २,०६,०००    | २,०६,०००     | १००             | ०         |              |
| १३                                                             | प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान                                                                             | २११११       | ३२,००,०००          | ०                   | ३२,००,०००           | ८३,९७,३००         | ३२,००,०००   | १२,०२,७००   | ९६,००,०००    | ९६,००,०००       | १००       | ०            |
| १४                                                             | प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान                                                                             | २११११       | २,३२,०००           | ०                   | २,३२,०००            | ०                 | २,३२,०००    | ६,९६,०००    | ६,९६,०००     | ६,९६,०००        | १००       | ०            |
| १५                                                             | माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान                                                                                    | २२५२२       | ६,७९,०००           | ०                   | ६,७९,०००            | २,०३,९४३          | ६,७९,०००    | १७,९७,९३२   | २०,९३,०००    | १९,२९,०७५       | ९५.४३     | ९९,९२५       |
| १६                                                             | माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान                                                                                    | २२५२२       | ७३,०००             | ०                   | ७३,०००              | ०                 | ०           | १,४६,०००    | ०            | ०               | १,४६,०००  |              |
| १७                                                             | माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारी प्राविधिक धारका प्राशिक्षक समेत) | २११११       | १,३७,००,०००        | १,०९,२२,९४७         | ८२,२०,०००           | ८२,७०,२७९.२०      | ५४,८०,०००   | ८४,५८,४५९   | २,७४,००,०००  | २,६८,५०,८७७.२०  | ९८        | ५,४९,९२२.८०  |
| १८                                                             | विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान                                                                                                                            | २२५२२       | १४,२९,६००          | ३४,५५,०००           | १०,६६,२००           | ९९,०००            | १०,६६,२००   | ०           | ३५,५४,०००    | ३५,५४,०००       | १००       | ०            |
| १९                                                             | विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान                                                                                                                            | २२५२२       | १,०३,६००           | ०                   | १,०३,६००            | १,६२,०००          | ५९,८००      | ०           | २,५९,०००     | १,६२,०००        | ६२.५५     | ९७,०००       |
| २०                                                             | विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान                                                                                 | २२५२२       | ९,८३,६००           | ०                   | ७,३७,७००            | ६,४९,९७६          | ७,३७,७००    | ८,८५,९००    | २४,५९,०००    | १५,३५,०७६       | ६२.४३     | ९,२३,९२४     |
| २१                                                             | विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान                                                                                 | २२५२२       | ७९,६००             | ०                   | ५३,७००              | ०                 | ५३,७००      | १,९६,०००    | १,७९,०००     | १,९६,०००        | ६४.८      | ६३,०००       |
| २२                                                             | शैक्षिक पहुँच सुनिश्चिता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)             | २२५२२       | ६,२७,२००           | २,५५,०००            | ४,७०,४००            | ०                 | ४,७०,४००    | १२,४२,७००   | १५,६८,०००    | १४,९७,७००       | ९५.५२     | ७०,३००       |
| २३                                                             | शैक्षिक पहुँच सुनिश्चिता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)             | २२५२२       | ३८,०००             | ०                   | ३८,०००              | ०                 | ३८,०००      | १,९४,०००    | १,९४,०००     | १,९४,०००        | १००       | ०            |
| २४                                                             | सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन                                                                                              | २२५२२       | ०                  | ०                   | १,२४,०००            | ०                 | ०           | १,२४,०००    | १,२४,०००     | १,२४,०००        | १००       | ०            |
| २५                                                             | सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन                                                                                              | २२५२२       | ०                  | ०                   | १७,९९,०००           | ०                 | ०           | १७,९९,०००   | १७,९९,०००    | १७,९९,०००       | १००       | ०            |
| २६                                                             | सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान                                                                                              | २२५२२       | ०                  | ०                   | १९,४८,५००           | ०                 | १९,४८,५००   | ३६,२५,८०९   | ३८,९७,०००    | ३६,२५,८०९       | ९३.०४     | २,७१,१९१     |
| २७                                                             | सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान                                                                                              | २२५२२       | ०                  | ०                   | १,४९,५००            | ०                 | १,४९,५००    | ०           | २,८३,०००     | ०               | ०         | २,८३,०००     |
| २८                                                             | सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)                                                                             | २२५२२       | ०                  | ०                   | ६२,०००              | ०                 | ६२,०००      | १,२४,०००    | ०            | ०               | १,२४,०००  |              |
| २९                                                             | सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)                                                                             | २२५२२       | ०                  | ०                   | ९,०३,५००            | ०                 | ९,०३,५००    | १३,७९,२००   | १८,०७,०००    | १३,७९,२००       | ७५.८८     | ४,३५,८००     |
| कुल जम्मा                                                      |                                                                                                                                                                   |             | ७,०२,४७,९००        | ५,५९,२२,७०९         | ६,०८,४४,७००         | ५,६५,९४,६५०.८७    | ५,४०,०८,२०० | ६,६०,७३,६७८ | १८,५९,००,००० | १७,७७,९९,०२९.८७ | ९६.०५     | ७३,०८,०८०.१३ |



चैनपुर नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, संखुवासभा  
कार्यालयको कोठ : ८०१०४४०२३००

चौमासिक खर्च

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/०४/०१-२०७९/०३/३२ बजेट उपशीर्षक : संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान) बजेट प्रकार : पूँजीगत क्षेत्र : पूर्वाधार विकास उप क्षेत्र : संचार तथा सूचना प्रविधि

| सि.नं.      | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                                        | खर्च<br>शीर्षक | प्रथम चौमासिक<br>बजेट | दोश्रो चौमासिक<br>खर्च | तेश्रो चौमासिक<br>बजेट | चौथो चौमासिक<br>खर्च | जम्मा<br>खर्च | खर्च(%)   | मौज्दात |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|------------------------|------------------------|----------------------|---------------|-----------|---------|
| ८०१०४४०२५११ | संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान)                      |                |                       |                        |                        |                      |               |           |         |
| १           | विद्यालयमा आई टि ल्याब स्थापना सुदृढीकरण एवम डिजिटल लाईब्रेरी ब्यबस्थापन | ३११२२          | ०                     | ०                      | ०                      | ०                    | २६,००,०००     | २६,००,००० | १००     |
|             | कुल जम्मा                                                                |                | ०                     | ०                      | ०                      | ०                    | २६,००,०००     | २६,००,००० | १००     |



चैनपुर नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, संखुवासभा  
कार्यालयको कोठ : ८०१०४४०२३००

चौमासिक खर्च

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/०४/०१-२०७९/०३/३२ बजेट उपशीर्षक : संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान) बजेट प्रकार : पूँजीगत क्षेत्र : पूर्वाधार विकास उप क्षेत्र : भवन, आवास तथा सहरी विकास

| सि.नं.      | कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम                         | खर्च<br>शीर्षक | प्रथम चौमासिक<br>बजेट | दोश्रो चौमासिक<br>खर्च | तेश्रो चौमासिक<br>बजेट | चौथो चौमासिक<br>खर्च | जम्मा<br>खर्च | खर्च(%)     | मौज्दात |
|-------------|-----------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|------------------------|------------------------|----------------------|---------------|-------------|---------|
| ८०१०४४०२५११ | संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान)       |                |                       |                        |                        |                      |               |             |         |
| १           | विद्यालयमा कक्षाकोठा निर्माण अनुदान २ कोठे तथा ४ कोठे भवन | ३११५९          | ०                     | ०                      | ०                      | ०                    | १,२५,९९,९२०   | १,२५,९९,९२० | १००     |

## जिन्सी शाखा

| क्र.स. | सम्पन्न भएको आयोजना तथा कार्यक्रमहरु                             | विनियोजित बजेट | खर्च रकम | उपलब्धी (प्रतिशतमा) |
|--------|------------------------------------------------------------------|----------------|----------|---------------------|
| १      | तेस्रो चौमासिकको लागि कार्यालय संचालनको लागि सामानहरु खरिद कार्य |                |          |                     |
| २      | कार्यालयमा सिभी जडान .सि टी.                                     |                |          |                     |
| ३      | गरीव घरधुरी वितरणको लागि सोलार खरिद                              |                |          |                     |
| ४      | स्यानीटरी प्याड खरिद                                             |                |          |                     |
| ५      | प्रोटेवल युजी ईको मेशीन खरिद .एस.                                |                |          |                     |
| ६      | प्रोटेवल एक्स रे मेशीन खरिद                                      |                |          |                     |
| ७      | कार्यालयमा रहेका मेसनरी खरीद                                     |                |          |                     |
| ८      | सार्वजनिक सम्पती ब्यवस्थापन प्रणालीमा ईन्ट्री                    |                |          |                     |

## न्यायिक समिति

| क्र.स. | सम्पन्न भएको आयोजना तथा कार्यक्रमहरु  | विनियोजित बजेट | खर्च रकम | उपलब्धी (प्रतिशतमा) |
|--------|---------------------------------------|----------------|----------|---------------------|
| १      | मुद्धा दर्ता                          |                |          |                     |
| २      | मुद्धा सम्बन्धी काम कार्बाही          |                |          |                     |
| ३      | आगामी आको लागि कार्ययोजना निर्माण.व.  |                |          |                     |
| ४      | ११ औं नगर सभामा बार्षिक प्रतिवेदन पेश |                |          |                     |
| ५      | मेलमिलापकर्ताहरु सुचिकृत तथा नवीकरण   |                |          |                     |
| ६      | अभिलेख ब्यवस्थापन                     |                |          |                     |

## विपद व्यवस्थापन शाखा

| क्र.स. | सम्पन्न भएको आयोजना तथा कार्यक्रमहरु                                    | विनियोजित बजेट | खर्च रकम | उपलब्धी (प्रतिशतमा) |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|---------------------|
| १      | विपदमा परेका ब्यक्तीहरुलाई आर्थिक सहयोग                                 |                |          |                     |
| २      | पहिरो तथा बाढी बाट सामान्य क्षति भएका सडक मर्मत (बी प्रयोग गरेर.सी.जे ) |                |          |                     |

## राजस्व उपशाखा

शिर्षकगत आवधिक आय संकलन विवरण  
मिति २०७९/०१/०१ देखि २०७९/०३/३२ सम्म  
आ.व: २०७९/२०८०

| क्र.सं. | विवरण                                       | जम्मा        |
|---------|---------------------------------------------|--------------|
| १       | व्यवसाय कर - १४६११                          | ८७,०००.००    |
| २       | सम्पत्ति कर - ११३१३                         | ५,११,४१६.२५  |
| ३       | अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क - १४२२९           | २३,५००.००    |
| ४       | अन्य दस्तुर - १४२४९                         | १,४२,०६०.००  |
| ५       | एकिकृत सम्पत्ती कर - ११३१३                  | १,७८७.००     |
| ६       | घर नक्सापास दस्तुर - १४२४२                  | ५६,००१.१७    |
| ७       | घर बहाल कर - ११३२१                          | १,९५,२८६.००  |
| ८       | न्यायिक दस्तुर - १४२२१                      | २००.००       |
| ९       | नाता प्रमाणित /अन्य प्रमाणित दस्तुर - १४२४५ | ४३,०२०.००    |
| १०      | बहाल बिटौरी कर - ११३२२                      | १,४३,०९०.००  |
| ११      | भूमि कर मालपोत कर - ११३१४                   | ७,७५१.००     |
| १२      | व्यक्तीगत घटना दर्ता दस्तुर - १४२४४         | ७८,३००.००    |
| १३      | व्यवसाय दर्ता नविकरण कर - १४६११             | ६,०००.००     |
| १४      | व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर - १४२५३          | ६,६००.००     |
| १५      | सिफारिश तथा बक्सौनी दस्तुर - १४२४३          | ५,९४,७५०.००  |
|         | जम्मा                                       | १८,९६,७६१.४२ |

सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण उप-शाखा

| क्र.सं. | सम्पन्न भएको कार्यक्रमहरु              | विनियोजित बजेट | खर्च रकम | खर्च प्रतिशत |
|---------|----------------------------------------|----------------|----------|--------------|
| १       | अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना       | ८४२४६०७        | ७३२०००५  | ८६.८८        |
| २       | राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग | १९०००००        | १८६७४१६  | ९८.२८        |

स्वास्थ्य शाखा

| सि.न. | अनुदान प्राप्त क्रियाकलाप                                                                                                                                                                                                                       | विनियोजित रकम | खर्च रकम | बाकी रकम |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|----------|
| १     | क्षयरोगका जोखिम समुह तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुच नभएको ठाउँमा सक्रियताका साथ खोजपड्ताल                                                                                                                                                            | १२०००००       | २६००००   | ९४००००   |
| २     | उपचार केन्द्रमाहरुमा आकस्मिक अवस्थामा औषधि एवं ल्याब सामग्री दुवानी कार्यक्रमका लागि आवश्यक स्टेशनरी द्याली सिट फर्म फर्मेट कार्यक्रमको नियमित अनुगमन तथा मुल्यंकल स्थलगत अनुशिक्षण क्षयरोगका बिरामीको चौमासिक कोहर्ट विश्लेषण र ई.टिबि रजिस्टर | ३५००००        | १०९५०    | २४०५०    |
| ३     | स्थलगत अनुशिक्षण गरि स्वास्थ्य कर्महरुको क्षमता अभिवृद्धि तथा कोहर्ट नतिजा विश्लेषण                                                                                                                                                             | ४५००००        | ४५००००   | ०        |
| ४     | पालिका स्तरमा टाईफाईड खोप सम्बन्धी खोप अभियान तथा नियामित खोपमा टाईफाईड खोप अभियान सुरुवात तथा नियामित सरसफाई कार्यक्रम सुदृढिकरण कार्यक्रम                                                                                                     | २४३००००       | १९९६००   | ४३४०००   |

|    |                                                                                                                             |             |             |         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
| ५  | मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तरगत<br>आमासुरक्षा गर्भवती उत्प्रेरण न्यानो भोगोला नि<br>शुल्क गर्भपतन कार्यक्रम               | १८०००००     | ५४७२७८      | १२५२७२२ |
| ६  | सिबिआईएमएनसिआई अनसाईट कोचिन                                                                                                 | २०००००      | २८०००       | १७२०००  |
| ७  | विभिन्न सरुवा रोग नसर्ने रोग मानसिक<br>स्वास्थ्य दिवशहरु माहामारी रोग नियन्त्रण                                             | १०००००      | २०००        | ९८०००   |
| ८  | पालिका स्तरमा स्वास्थ्य संस्थाहरुको मासिक<br>बैठक डाटा भेरिफिकेसन एवं गुणस्तर साथै<br>चौमासीक वार्षिक समिक्षा गोष्ठी संचालन | २०००००      | १६७४००      | ३२६००   |
| ९  | विद्यालय स्वास्थ्य शिक्षा आमा समुह तथा<br>महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरुलागि व्यवहार<br>परिवर्तन                           | १०००००      | ८०००        | ९२०००   |
| १० | उपचारात्कम सेवा अन्तरगत न्युनतम सेवा<br>मापदण्ड आखा नाक कान घाटी तथा मुख<br>स्वास्थ्य सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम         | ३५००००      | २७०१२०      | ७९८८०   |
| ११ | स्वास्थ्य संस्थाहरुको सामाजिक परिक्षण<br>कार्यक्रम संचालन                                                                   | ३८५०००      | ३७४०००      | ११०००   |
| १२ | कोभिड १९ बाट अति प्रभावितहरुलाई नगद<br>हस्तान्तरण कार्यक्रम                                                                 | ४९३००००     | ३८४०००<br>० | १०९०००० |
|    |                                                                                                                             | ८५०८००<br>० | ५५१८३४<br>८ | २९८९६५२ |

प्रगती प्रतिशत

६४.८६

## कृषि विकास शाखा

| क्र.स. | सम्पन्न भएको आयोजना तथा कार्यक्रमहरु                                                                                                                   | विनियोजित बजेट | खर्च रकम    | उपलब्धि (प्रतिशतमा) |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|---------------------|
| १      | सुन्तला खेती प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम पकेट क्षेत्र वडा नं. ५ र ६                                                                            | ४,५०,०००।-     | ४,५०,०००।-  | १००%                |
| २      | कफि खेती आयोजना प्रवर्द्धन कार्यक्रम                                                                                                                   | १,००,०००।-     | १,००,०००।-  | १००%                |
| ३      | अनार,आँप, लिचिको विरुवा वितरण १०० प्रतिशत अनुदान लोहाकोट, पुरानो चैनपुर,हाङ्गलुङ, वाला बेशी                                                            | ४,००,०००।-     | ४,००,०००।-  | १००%                |
| ४      | शर्सत अनुदान तर्फ किसान सूचिकरण कार्यक्रम                                                                                                              | ३,००,०००।-     | ३,००,०००।-  | १००%                |
| ५      | प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजन तर्फ अलैचीको साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र पकेट विकास कार्यक्रम                                            | १२,००,०००।-    | १२,००,०००।- | १००%                |
| ६      | प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजन तर्फ आ.व. २०७७/७८ मा स्थापना भएका कृषि तर्फका साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र पकेट विकास कार्यक्रम निरन्तरता | १२,००,०००।-    | १२,००,०००।- | १००%                |

## पशु सेवा शाखा

### पशुसेवा शाखाको प्रगति विवरण

| क्र.स. | सम्पन्न भएको आयोजना तथा कार्यक्रमहरु    | विनियोजित बजेट | खर्च रकम | उपलब्धि (प्रतिशतमा) |
|--------|-----------------------------------------|----------------|----------|---------------------|
| १      | गाई भैंसी प्याकेज २ देखि ११ सम्म १० वडा |                |          |                     |
| १.२    | गोठ सुधार ५० प्रतिशत अनुदान             | २५०००००।       | २४२५०००। | ९७ %                |

|     |                                                                                                                                |          |          |      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|------|
| १.३ | आ.व. ०७५/०७६,०७६/०७७ र ०७७/०७८ मा गठीत समुहलाई ५० प्रतिशत अनुदानमा भैंसी खरीद तथा ढुवानी                                       | १५०००००। | १५०००००। | १००% |
| २   | बाखा प्याकेज ९ वडा                                                                                                             |          |          |      |
| २.१ | गोठ सुधार ६० प्रतिशत अनुदान                                                                                                    | ९०००००।  | ९०००००।  | १००% |
| २.२ | बोका वितरण                                                                                                                     | २२५०००।  | २२५०००।  | १००% |
| ३   | बंगुर प्याकेज ६नं. वडा                                                                                                         |          |          |      |
| ३.१ | गोठ सुधार                                                                                                                      | १०००००।  | १०००००।  | १००% |
| ३.२ | विर वितरण                                                                                                                      | ८०००।    | ८०००।    | १००% |
| ४   | दुध संकलन केन्द्र विकासको लागि ५० प्रतिशत अनुदान                                                                               | ५०००००।  | ५०००००।  | १००% |
| ५   | विउ बोका बोयर जातको ७० प्रतिशत अनुदान                                                                                          | ५०००००।  | ५०००००।  | १००% |
| ६   | नगर स्तरीय पशुपालन सम्बन्धी तालिम                                                                                              | ७००००।   | ७००००।   | १००% |
| ७   | प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण परियोजनासामा व्यवसायीक कृषि , उत्पादन केन्द्र ( बंगुर) पकेटविकास कार्यक्रम ( निरन्तरता ७ र ९ वडा | ६०००००।  | ६०००००।  | १००% |
| ८   | प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण परियोजनासामा व्यवसायीक कृषि , उत्पादन केन्द्र ( बाखा) पकेट,विकास कार्यक्रम ( १० र ११             | १५०००००। | १५०००००। | १००% |
| ९   | कृतिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम A.I.GUN खरीद                                                                                     | १६००००।  | १६००००।  | १००% |
| १०  | पशु पन्छी औषधी खरिद                                                                                                            | ७००००।   | ७००००।   | १००% |

## सम्पन्न भएका योजना तथा कार्यक्रमहरु

[https://www.chainpurmun.gov.np/sites/chainpurmun.gov.np/files/documents/mainreport1\\_print.pdf](https://www.chainpurmun.gov.np/sites/chainpurmun.gov.np/files/documents/mainreport1_print.pdf)

### लघु उद्यम विकास कार्यक्रम

| सि.नं. | सम्पन्नभएको कार्यक्रमहरु | विनियोजित बजेट | खर्च रकम   | उपलब्धी                                           |
|--------|--------------------------|----------------|------------|---------------------------------------------------|
| १.     | कटाई सिलाई तालिम         | रु.९,५०,०००।   | रु.९०३०८५। | ३१ जना सहभागीहरु चैनपुर नगरपालिका वडा नं.२,४, र ८ |

|    |                            |              |              |                                                                     |
|----|----------------------------|--------------|--------------|---------------------------------------------------------------------|
|    |                            |              |              | सहभागीभई तालिमप्राप्त गरेको ।                                       |
| २. | सिलाई मेसिनवितरण कार्यक्रम | रु.३,९२,०००। | रु.३,९२,०००। | २८ जनालाईसिलाई मेसिनवितरणको तयारीमा रहेको ।                         |
| ३. | व्यावसायिकबाखापालनतालिम    | रु.१,५०,०००। | रु.१,३५,५००। | १६ जना सहभागीहरुलाई ५ दिने व्यावसायिकबाखापालनतालिम संचालनगरिएको ।   |
| ४. | बोयर बोका वितरण कार्यक्रम  | २,७५,०००।    | रु.२,००,०००। | २ वटा समूहलाई व्यवस्थितबाखापालनकालागि २ वटा बोयर बाखावितरण गरिएको । |

## रोजगार सेवा केन्द्र

चालु आ.व को पछिल्लो त्रैमासिक (२०७९ वैशाख १ देखी आषाढ मसान्तसम्म) को विवरण

| वडा नं | आयोजनाको नाम                                                                    | कुल विनियोजित रकम | खर्च रकम | उपलब्धी प्रतिशतमा |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|-------------------|
| १      | याङसिजुङ मैदाने विहिवारे सिङरिङ देखी श्री सिंह देवी मावि सम्मको पैदल बाटो मर्मत | ७६००००            | २८२७३०   | ३७.२०             |
| २      | ताडलेवा झरना क्षेत्रमा प्रतिकालय निर्माण तथा भौतिक सुधार                        | ५०६६६६            | २६३११२   | ५१.९३             |
| ३      | भञ्ज्याङ कटहरे खोल्सी तिनखोप्रे सडक मर्मत                                       | ७६००००            | ३७५०५०   | ४९.३५             |
| ४      | पोखरी बाँसथला सडकनाली निर्माण एवं मर्मत                                         | ७६००००            | ३७५०५०   | ४९.३५             |
| ५      | कुमालगाउँ कटहरे सडक मर्मत                                                       | ३८००००            | ३७५०५०   | ९८.७०             |
| ६      | माथिल्लो डाँगिगाउँ विच डाँगिगाउँ सिम्ले करङ्गे मोटर बाटो मर्मत                  | ६५४८३३            | ३१७३५०   | ४८.४६             |
| ७      | रेडक्रस भवन फलाटे हुँदै हाडलुङ जोसी गाउँ हटिया जोड्ने सडक मर्मत                 | ६५४८३३            | ३१७३५०   | ४८.४६             |
| ९      | खाम्लिङ लाम्बाटे सडक मर्मत                                                      | ६५४८३३            | ३१७३५०   | ४८.४६             |
| जम्मा  |                                                                                 | ५१३११६५           | २६२३०४२  | ५१.११९८१३९२       |

१०.चैनपुर नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको नाम, पद र सम्पर्क नम्बर :

| क्र.सं. | नामथर            | पद                      | सम्पर्क नम्बर | इमेल                                                                     |
|---------|------------------|-------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------|
| १.      | किरण प्रसाद ढकाल | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | ९८५२०७७१११    | chainpurmun@gmail.com                                                    |
| २.      | उमेश दाहाल       | सूचना अधिकारी           | ९८५२०५११३१    | <a href="mailto:Ito.chainpurmun@gmail.com">Ito.chainpurmun@gmail.com</a> |
| ३       | धनबहादुर तामाङ   | प्रवक्ता                | ९८४२४५३९०८    | ward4.chainpurmun@gmail.com                                              |

### ११.ऐन, नियम, विनियम तथा निर्देशिकाको सूची

यस कार्यालयको नियमित कार्यसम्पादनका लागि आकर्षित हुने मुख्य कानुनी तथा नीतिगत प्रावधान देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएका छन् :

| क्र.सं. | कानूनको नाम                                                                               | स्वीकृति मिति | स्वीकृत गर्ने   |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|
| १       | चैनपुर नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४                                                        | २०७४/१०/०३    | प्रथम नगर सभा   |
| २       | चैनपुर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७४                                                      | २०७४/१०/०३    | प्रथम नगर सभा   |
| ३       | चैनपुर नगर कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४                                     | २०७४/१२/०२    | नगर कार्यपालिका |
| ४       | स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४                                          | २०७४/१२/१६    | नगर कार्यपालिका |
| ५       | चैनपुर नगर सभा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (कार्यविधि) नियमावली, २०७५                          | २०७५/०३/३२    | दोस्रो नगर सभा  |
| ६       | चैनपुर नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियम, २०७५ | २०७५/०३/३२    | दोस्रो नगर सभा  |
| ७       | चैनपुर नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७५                                        | २०७५/०३/३२    | दोस्रो नगर सभा  |
| ८       | नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७५                                             | २०७५/०३/३२    | दोस्रो नगर सभा  |
| ९       | चैनपुर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५                                                      | २०७५/०३/३२    | दोस्रो नगर सभा  |

|    |                                                                                        |              |                 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|
|    |                                                                                        |              | सभा             |
| १० | चैनपुर नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७५                                                     | २०७५/०३/३२   | दोस्रो नगर सभा  |
| ११ | चैनपुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५                         | २०७५/०३/३२   | दोस्रो नगर सभा  |
| १२ | चैनपुर नगरपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन २०७५                            | २०७५/३/३२    | दोस्रो नगर सभा  |
| १३ | चैनपुर नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ | २०७५/०५/०२   | नगर कार्यपालिका |
| १४ | “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५                         | २०७५/०५/०८   | नगर कार्यपालिका |
| १५ | चैनपुर नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५          | २०७५/०५/०८   | नगर कार्यपालिका |
| १६ | चैनपुर नगरपालिका नक्सा पास कार्यविधि, २०७५                                             | २०७५/०६/१४   | नगर कार्यपालिका |
| १७ | चैनपुर नगरपालिकाको भवन निर्माण मापदण्ड, २०७५                                           | २०७५/०६/१४   | नगर कार्यपालिका |
| १८ | अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय वितरणकार्यविधि, २०७५                                     | २०७५/०८/०९   | नगर कार्यपालिका |
| १९ | आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५                     | २०७५/०८/१४   | नगर कार्यपालिका |
| २० | चैनपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५                                                     | २०७५/११/२५   | तेस्रो नगरसभा   |
| २१ | चैनपुर नगरपालिका विपद् व्यवस्थापन ऐन, २०७५                                             | २०७५/११/२५   | तेस्रो नगरसभा   |
| २२ | ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०७६                                       | २०७६/०२/१५   | नगर कार्यपालिका |
| २३ | चैनपुर नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६                                                     | २०७६/०३/२४   | चौथो नगर सभा    |
| २४ | चैनपुर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६                                                   | २०७६/०३/२४   | चौथो नगर सभा    |
| २५ | मेलमिलाप कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७६                                                 | २०७६/०९/२७   | नगर कार्यपालिका |
| २६ | चैनपुर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७                                                   | २०७७/०३/२९   | छैठौँ नगर सभा   |
| २७ | चैनपुर नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७                                                     | २०७७/०३/२९   | छैठौँ नगर सभा   |
| २८ | समुदायमा आधारित पुर्नस्थापना सहजकर्ता छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७                    | २०७७ भाद्र ९ | नगर कार्यपालिका |

|    |                                                                                |                 |                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| २९ | व्यवसाय कर सञ्चालन कार्यविधि, २०७७                                             | २०७७ असोज ६     | नगर कार्यपालिका |
| ३० | घर बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७                                          | २०७७ असोज ६     | नगर कार्यपालिका |
| ३१ | बोयर बाखा स्रोत केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७        | २०७७ असोज २७    | नगर कार्यपालिका |
| ३२ | जल उपभोक्ता संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७                              | २०७७ पौष २१     | नगर कार्यपालिका |
| ३३ | लैंगिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन मापदण्ड, २०७७                                  | २०७७ पौष २१     | नगर कार्यपालिका |
| ३४ | आयोजना व्यवस्थापन (कन्टेन्जेन्सी) रकम खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७            | २०७७ फाल्गुन ११ | नगर कार्यपालिका |
| ३५ | बजार अनुगमन कार्यविधि, २०७७                                                    | २०७७ फाल्गुन १३ | नगर कार्यपालिका |
| ३६ | बाल अधिकार संरक्षण तथा सम्बर्धन कार्यविधि, २०७७                                | २०७७ फाल्गुन १३ | नगर कार्यपालिका |
| ३७ | चैनपुर नगरपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७                | २०७७ फाल्गुन १४ | सातौँ नगर सभा   |
| ३८ | एक स्थानीय तह एक वडा एक युवा क्लब एक उद्यम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८   | २०७८ वैशाख ८    | नगर कार्यपालिका |
| ३९ | चैनपुर नगरपालिकाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८ | २०७८ आषाढ २२    | नगर कार्यपालिका |
| ४० | चैनपुर नगरपालिकाको स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८ | २०७८ आषाढ २२    | नगर कार्यपालिका |
| ४१ | चैनपुर नगरपालिकाको कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७८                              | २०७८ आषाढ २६    | नगर कार्यपालिका |
| ४२ | चैनपुर नगरपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि, २०७८                           | २०७८ आषाढ २६    | नगर कार्यपालिका |
| ४३ | चैनपुर नगरपालिका विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७८      | २०७८ आषाढ २६    | आठौँ नगर सभा    |
| ४४ | कर्मचारीको तह तथा स्तरवृद्धि सम्बन्धी ऐन, २०७८                                 | २०७८ आषाढ २६    | आठौँ नगर सभा    |
| ४५ | चैनपुर नगरपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन २०७८                    | २०७८ आषाढ २६    | आठौँ नगर सभा    |
| ४६ | चैनपुर नगरपालिकाको कर्मचारी कल्याणकारी कोष नियमावली, २०७८                      | २०७८ आषाढ २६    | आठौँ नगर सभा    |
| ४७ | चैनपुर नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७८                                             | २०७८ आषाढ २६    | आठौँ नगर सभा    |

|    |                                                                              |                |              |
|----|------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
|    |                                                                              |                | सभा          |
| ४८ | चैनपुर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७८                                         | २०७८ आषाढ २६   | आठौँ नगर सभा |
| ४९ | नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८             | नवौँ नगर सभा   | नवौँ नगर सभा |
| ५० | चैनपुर नगरपालिकाको सञ्चितकोषको आन्तरिक लेखा परिक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ | नवौँ नगर सभा   | नवौँ नगर सभा |
| ५१ | स्थानीय संघसंस्था दर्ता ऐन, २०७९                                             | एघारौँ नगर सभा |              |
| ५२ | आर्थिक ऐन, २०७९                                                              | एघारौँ नगर सभा |              |
| ५३ | विनियोजन ऐन, २०७९                                                            | एघारौँ नगर सभा |              |

**संशोधन भएका कानूनहरु :**

| क्र.सं. | कानूनको नाम                                                                   | स्वीकृति मिति   | स्वीकृत गर्ने   |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| १       | “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी (प्रथम संशोधन) कार्यविधि, २०७७ | २०७७ फाल्गुन ११ | नगर कार्यपालिका |
| २       | नक्सा पास (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०७७                                      | २०७७ पौष २१     | नगर कार्यपालिका |

**कानूनी दस्तावेजको संख्यात्मक विवरणहरु :**

| क्र.सं. | कानून/दस्तावेजको नाम | संख्या    |
|---------|----------------------|-----------|
| १       | ऐन                   | २१        |
| २       | नियमावली             | ५         |
| ३       | कार्यविधि            | २२        |
| ४       | निर्देशिका           | २         |
| ५       | मापदण्ड              | २         |
| ६       | आचारसंहिता           | १         |
|         | <b>जम्मा</b>         | <b>५३</b> |

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्मबन्धी अद्यावधिक विवरण



चैनपुर नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, संखुवासभा  
कार्यालयको कोड : ८०१०४४०२३००

चौमासिक खर्च

| आ.व. : २०७८/७९ अवधि : २०७८/०४/०१-२०७९/०३/३२                       |                                                                  |                |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |         |                |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------|----------------|
| सि.नं.                                                            | कार्यक्रम/आयोजना/<br>क्रियाकलापको नाम                            | खर्च<br>शीर्षक | प्रथम चौमासिक   |                 | दोश्रो चौमासिक  |                 | तेस्रो चौमासिक  |                 | जम्मा           |                 |         |                |
|                                                                   |                                                                  |                | बजेट            | खर्च            | बजेट            | खर्च            | बजेट            | खर्च            | बजेट            | खर्च            | खर्च(%) | मौज्दात        |
| ७७९                                                               | रेडियो सभाताल ९३.५<br>मेगाहर्ज सामाजिक जागरण<br>कार्यक्रम        | २२३१५          | ०               | ०               | ०               | २,५०,०००        | १,२५,०००        | ०               | २,५०,०००        | २,५०,०००        | १००     | ०              |
| ७८०                                                               | श्री सरस्वती मा.बि चैनपुर<br>माथिल्लो भौतिक निर्माण<br>सुधार     | ३११५९          | ०               | ०               | ०               | ०               | १०,००,०००       | १९,४९,५९२       | २०,००,०००       | १९,४९,५९२       | ९७.०८   | ५८,४८८         |
| ७८१                                                               | स्थानिय तहमा दैजिक हिंसा<br>निवारणका लागि संरक्षण<br>कोष स्थापना | २२५२२          | ५०,०००          | ०               | ०               | ०               | ०               | ०               | ५०,०००          | ०               | ०       | ५०,०००         |
| ७८२                                                               | सहकारी परिचालन सम्बन्धी<br>अन्तरक्रिया कार्यक्रम<br>(ज.स.स)      | ३११३२          | ०               | ०               | ०               | ०               | १,५०,०००        | ३,००,०००        | ३,००,०००        | ३,००,०००        | १००     | ०              |
| ८०१०४४०२५२३ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (समपुरक अनुदान) |                                                                  |                |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |         |                |
| ७८३                                                               | चैनपुर रातमाटे हृदै<br>मावादिन सडक कालोपत्रे                     | ३११५१          | ०               | ०               | ५०,००,०००       | ०               | ०               | ४९,२५,६९८       | ५०,००,०००       | ४९,२५,६९८       | ९८.५१   | ७४,३०२         |
| ७८४                                                               | पोखरी मयस हृदै धाम<br>पोखरी जाने सडक कालोपत्रे                   | ३११५१          | ०               | ०               | ५०,००,०००       | ०               | ०               | ३८,२७,०८७       | ५०,००,०००       | ३८,२७,०८७       | ७६.५४   | ११,७२,९१३      |
| कुल जम्मा                                                         |                                                                  |                | २२,०१,२३,९५७.१२ | ११,६७,१३,६४३.८० | २९,१७,५०,७०९.४० | १७,८१,६४,६५०.०९ | १६,०३,८७,०६८.२० | ३२,८३,०४,५०५.६९ | ७९,६५,३७,२७९.७२ | ६२,३१,८२,७९९.५८ | ८६.९७   | ९,३३,५४,४७२.१४ |

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

१४. अघिल्लो आ.व.मा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सो को विवरण

गत आ.व. मा भएको कार्यक्रमहरुको विवरण आशिकरूपमा कार्यालयको वेभसाइटमार्फत सार्वजनिक गरिएको ।

१५. सार्वजनिक निकायको वेभसाइट भए सो को विवरण

यस कार्यालयको आफ्नै वेभसाइट र इमेल रहेको छ । [www.chainpurmun.gov.np](http://www.chainpurmun.gov.np) मा गएर यस कार्यालयको सूचना र अन्य महत्वपूर्ण जानकारीहरु हेर्न सकिन्छ । यस कार्यालयको इमेल ठेगाना [chainpurmun@gmail.com](mailto:chainpurmun@gmail.com) र [info@chainpurmun.gov.np](mailto:info@chainpurmun.gov.np) छ ।

१६. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण .

प्राप्त नगरेको ।

१७. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन

माथि दफा ९ मा उल्लेख भए बमोजिम ।

१८. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो संरक्षण गर्नतोकिएको समयावधि

यस कार्यालय वाट प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धी सार्वजनिक सरोकारका सूचनाको वर्गीकरण हाल सम्म नभएको ।

१९. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

कुनै पनि लिखित निवेदन नपरेको ।

२०. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण

यस कार्यालयको सूचना एवं जानकारीहरु वेभसाईट,सूचना पार्टी एव सार्वजनिक स्थलमा टास गरी सूचना प्रवाह गर्ने गरिएको ।