

भीरकोट नगर कार्यपालिकाको
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०७४
को दफा ५(३) र नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम
भीरकोट नगरपालिकाबाट प्रकाशित सूचना पुस्तिका:



आ.व. २०७४/२०७५

नेपाल सरकार
भीरकोट नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
४ नं. प्रदेश
बयरघारी, स्याङ्जा

विषय सूची

क्र.स	विवरण	पेज नम्बर
१	भीरकोट नगरपालिका स्वरूप र प्रकृति एवं संक्षिप्त सूचना तथा जानकारी	१-१३
२	भीरकोट नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार	१४-१५
३	भीरकोट नगरपालिकामा रहेका कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण	१६-३८
४	भीरकोट नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा	३९-४२
५	भीरकोट नगरपालिकाको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	४३
६	सेवा तथा सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	३९-४२
७	निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारीहरूको विवरण	४४-४७
८	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	४८
९	सम्पादन गरेको कामको विवरण	४९-५९
१०	सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद	६०
११	ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची	६०
१२	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवारको विवरण	६०
१३	अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सो को विवरण	६१-६६
१४	सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सो को विवरण:	६७
१५	सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भएको भए सोको विवरण:	६७
१६	सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय	६७
१७	सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको अवधि	६७
१८	सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय	६७

सम्पादकीय

राज्यको कामकारवाही लोकतान्त्रिक पद्धति अनुरूप खुल्ला र पारदर्शिता नागरिक प्रति जवाफदेहि र जिम्मेवार बनाउन सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको सूचनामा आम नागरिकको पहुँचलाई ,सरल र सहज बनाउन राज्य र नागरीकको हितमा प्रतिकुल असर पार्ने संवेदनशिल सूचनाको संरक्षण गर्न र नागरिकको सुसूचित हुने हकलाई संरक्षण र प्रचलन गराउने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन दृष्टि तथा नियमावली दृष्टि जारी भएको छ ।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन ५को दफा दृष्टि(३) ले निर्दिष्ट गरे अनुरूपका संलग्न सूचना तथा जानकारी एवं तथ्याङ्कहरु सरोकारवाला एवं सर्वसाधारण सबै नागरिकको पहुँच स्थापित एवं जानकारी हेतु यस नगरपालिकाको वेभसाईट(Website) मा राख्ने तथा प्रकाशन गर्ने कार्य गरिएको छ । साथै सम्बद्ध सूचना जानकारी तथा तथ्याङ्कहरुलाई कानूनी प्रावधान तथा आवश्यकता अनुसार समय समयमा अद्यावधिक गर्दै अगाडी वढाईनेछ ।

सूचना अधिकारी
सूचना शाखा
भीरकोट नगरपालिका

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन र नियमावलीमा गरिएको व्यवस्था बमोजिम सार्वजनिक निकाय (भीरकोट नगरपालिका) बाट सार्वजनिक गरिएको सूचनाहरु:-

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति:

नेपालको संविधान बमोजिम नगरपालिका स्थानीय तह हो । नगरपालिका शहर, बजार भएको एक राजनीतिक इकाई हो । यसलाई स्वशासित प्रशासकिय अधिकार हुन्छ / स्थानीय तहमा विधायिकी कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको सञ्चालनका लागि स्थानीय सञ्चालन ऐन २०७४ जारी भई कार्यान्वयनमा रहेको छ ।

स्थानीय तहमा जनप्रतिनिधिको वहालिसँगै संविधानमा व्यवस्था भएको संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र र संघीयताको कार्यान्वयन गर्दै स्थानीय सरकार सञ्चालन गर्नु पर्ने अभिभारा जनप्रतिनिधि उपर आएको छ । साथै लोकतान्त्रिक, समावेशी, जवाफदेहि, पारदर्शि, प्रभावकारी स्थानीय शासनको अनुभुति जनतालाई गराउने दायित्व पनि निर्वाचित जनप्रतिनिधिमा रहेको छ ।

संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरि तीन तहको हुने व्यवस्था रहेको छ । यि तीनैवटा तहविकी सम्बन्ध, सहकारिता (सबै मिलेर तहगत अधिकार प्रयोग र जिम्मेवारी वहन गर्ने), सह-अस्तित्व (व्यक्ति संस्थाले एक अर्काको स्वायत्ततालाई सम्मान गर्ने र एक अर्काको परीपूरकको रूपमा रहने) र समन्वय (सूचनाको आदान प्रदान र संयुक्त कार्य सम्पादन) को सिद्धान्तमा आधारित रहेको छ ।

सेवा प्रदायक कार्यालय, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम स्थापना भएको कानून द्वारा अर्थात नेपालको संविधान २०७२ को भाग ५ धारा ५६ मा राज्यका संरचनाको सम्बन्धमा उल्लेख गरिएको र धारा ५६ को उपधारा (१) बमोजिम संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरि तीन तहको हुने उल्लेख छ ।

नेपालको संविधानको भाग ३४ धारा ३०६ को उपधारा (१) को (ढ) बमोजिम "स्थानीय तह" भन्नाले यस संविधान बमोजिम स्थापना हुने गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला सभालाई सम्झनुपर्छ भनिएको छ ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा २(घ) मा "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका र नगरपालिका र जिल्ला सभालाई सम्झनुपर्छ भनिएको छ ।

गाउँपालिका र नगरपालिका वडाको संख्या विभाजन नेपालको संविधानको भाग ५ धारा ५६ को उपधारा ४ मा भनिएको छ । गाउँपालिका र नगरपालिकामा रहने वडाको संख्या संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

नगर कार्यपालिका: नेपालको संविधान बमोजिम नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकारको प्रयोग गर्ने अङ्ग नगर कार्यपालिका हो ।

नगर कार्यपालिकाका पदाधिकारी:

क. प्रमुख एक जना

ख. उपप्रमुख एक जना

ग. नगरपालिकाका प्रत्येक वडाबाट निर्वाचित वडाध्यक्ष एक/एक जना

घ. नगर सभाका सदस्यले आफुमध्येबाट निर्वाचित गरेका पाँच जना महिला सदस्य

ड. नगर सभाका सदस्यले दलित वा अल्पसङ्ख्यक समुदायबाट निर्वाचित गरेका तीन जना सदस्य

नगर कार्यपालिकाको गठन:

नेपालको संविधानको धारा २१६ बमोजिम प्रत्येक नगरपालिकामा एक जना नगर कार्यपालिका प्रमुख रहनेछ । निजको अध्यक्षतामा नगर कार्यपालिका गठन हुनेछ । नगर कार्यपालिकामा एक जना उपप्रमुख, प्रत्येक वडाबाट निर्वाचित वडाध्यक्ष र नगर सभाको निर्वाचनको अन्तिम परिणाम प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र नगर सभाका सदस्यहरुले

आफुमध्येबाट निर्वाचित गरेका पाँच जना महिला सदस्य र दलित वा अल्पसंख्यक समुदायबाट नगर सभाले निर्वाचित गरेका तीन जना सदस्य समेत नगर कार्यपालिकाको सदस्य हुनेछन् ।

स्थानीय तहका अधिकार:

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ मा स्थानीय तहका अधिकार उल्लेख गरिएका छन् । यसको विस्तृत व्याख्या कार्यविस्तृतीकरणमा गरिएको छ ।

स्थानीय तहको कार्यकारिणी सम्बन्धी थप व्यवस्था:

नेपालको संविधानको धारा २१९ बमोजिम संविधानको भाग १९ मा लेखिए देखि बाहेक स्थानीय तहको कार्यकारिणी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था यस संविधानको अधीनमा रही संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

नगर कार्यपालिकाको कार्य सञ्चालन विधि:

नेपालको संविधानको धारा २१८ मा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली बमोजिम नगर कार्यपालिकाको कार्य विभाजन र कार्य सम्पादन हुनेछ भन्ने व्यवस्था छ ।

नगर सभा:

नगरपालिकाको व्यवस्थापिकीय अङ्ग हो । अर्थात नगरपालिकाको कानून बनाउने अङ्ग हो ।

नगर सभाको गठन:

नेपालको संविधानको धारा २२३ बमोजिम प्रत्येक नगरपालिकामा एक नगर सभा रहनेछ । नगर सभामा नगर कार्यपालिकाका प्रमुख र उपप्रमुख, वडाध्यक्ष र प्रत्येक वडाबाट निर्वाचित चारजना सदस्य र धारा २१६ को उपधारा(४) बमोजिम दलित वा अल्पसंख्यक समुदायबाट निर्वाचित नगर कार्यपालिकाका ३ जना सदस्य रहने व्यवस्था भए बमोजिम निर्वाचित/मनोनित पदाधिकारीहरूको विवरण देहाय बमोजिम रहन गएको छ ।

भीरकोट नगरपालिकाका कार्यालयमा निर्वाचित पदाधिकारीहरूको विवरण:			
क्र.स.	नामथर	पद	सम्पर्क नं.
१	छाया राम खनाल	प्रमुख	९८५६०२८२३७, ९८५६०५५५१४
२	सिमा के.सी. कर्मचार्य	उप-प्रमुख	९८५६०५५५१३
३	दिपेन्द्र के.सी.	वडा अध्यक्ष वडा नं. १	९८५६०५५६५५
४	कमल त्रिपाठी	वडा अध्यक्ष वडा नं. २	९८४६०४३६९८
५	बाबुराम श्रेष्ठ	वडा अध्यक्ष वडा नं. ३	९८५६०५२२०४
६	चन्द्र बहादुर वस्नेत	वडा अध्यक्ष वडा नं. ४	९८४६०३९५४७
७	याम प्रसाद अधिकारी	वडा अध्यक्ष वडा नं. ५	९८५६०३०९८८
८	लक्ष्मण खत्री क्षेत्री	वडा अध्यक्ष वडा नं. ६	९८४६०७०८५५
९	शेषकान्त अर्याल	वडा अध्यक्ष वडा नं. ७	९८५६०२२४३७
१०	तन बहादुर गुरुङ्ग	वडा अध्यक्ष वडा नं. ८	९७४६०३५७६५
११	भीम बहादुर गुरुङ्ग	वडा अध्यक्ष वडा नं. ९	९८०११२९९४४
१२	धनसुभा राना	नगर कार्यपालिका सदस्य	९८१४१५७७८१
१३	विन्दु खड्का	नगर कार्यपालिका सदस्य	९८४६०७३९७०
१४	विष्णु बोटे	नगर कार्यपालिका सदस्य	९८४६४४०२६२
१५	विष्णुमाया काफ्ले	नगर कार्यपालिका सदस्य	९८४६१०५५३१
१६	डिल बहादुर कामी	नगर कार्यपालिका सदस्य	९८४६१८४४०४
१७	ज्ञान बहादुर वि.क.	नगर कार्यपालिका सदस्य	९८१६११२७०५

१८	सिता खत्री क्षेत्री	नगर कार्यपालिका सदस्य	९८४६४२६९५३
१९	दुर्गा कोईराला	नगर कार्यपालिका सदस्य	९८४६०७२६१०
२०	मोहम्मद मिया	नगर सदस्य	९८४६०७२३४६
२१	ज्योती खाँण	नगर सदस्य	९८०६६१२४३१
२२	सविता सिंह वि.क.	नगर सदस्य	९८४६३८६९११
२३	पुर्ण बहादुर के.सी.	नगर सदस्य	९८१५११७५९९
२४	देव बहादुर गुरुङ्ग	नगर सदस्य	९८४६१९९६३७
२५	सुनिता दर्जी	नगर सदस्य	९८१७१०९३५१
२६	गुप्त बहादुर के.सी.	नगर सदस्य	९८४६१४२६१९
२७	अमर बहादुर राना	नगर सदस्य	९८५६०४७९४४
२८	विष्णु साकी	नगर सदस्य	
२९	केशर बहादुर खड्का	नगर सदस्य	९८४६३४१२७६
३०	टंक प्रसाद श्रेष्ठ	नगर सदस्य	९८४६०३९१४३
३१	सुक माया वि.क.	नगर सदस्य	९८४६२९८७२०
३२	सेवा थापा	नगर सदस्य	९८४६३४१८४६
३३	ज्ञान प्रसाद ढुंगाना	नगर सदस्य	९८४६१३६०७३
३४	कृष्ण बहादुर थापा	नगर सदस्य	९८४६०८३१५९
३५	मिना खाँण	नगर सदस्य	९८४६०८१२९१
३६	नविन थापा	नगर सदस्य	९८४६१६७२०४
३७	पेक माया साकी	नगर सदस्य	९८४६३४५०९९
३८	लिल प्रसाद रेग्मी	नगर सदस्य	९८०४१४५८८७
३९	दुर्गा बहादुर गोदार	नगर सदस्य	९८१६६९२७२६
४०	गिता वि.क.	नगर सदस्य	९८१७१३८९०४
४१	निरमाया गोदार	नगर सदस्य	९८४६२७७७५९
४२	रुपा साकी	नगर सदस्य	९८४६२००४४०
४३	डिल बहादुर गुरुङ्ग	नगर सदस्य	९८०६६९७८४३
४४	भोट बहादुर खत्री क्षेत्री	नगर सदस्य	९८४६१०६३९५
४५	डम्बर बहादुर गुरुङ्ग	नगर सदस्य	९८४६०२१२३४
४६	चित्र बहादुर राना भुजेल	नगर सदस्य	९८०४३३५५३४
४७	हुमकला नेपाली	नगर सदस्य	९८४६३२७३८७
४८	खैसरा वि.क.	नगर सदस्य	९८१६१६३४२७
४९	कुल बहादुर गुरुङ्ग	नगर सदस्य	९८५६०२९१६१
५०	पिताम्बर नेपाली	नगर सदस्य	९८१६६४६१९५

नगरपालिकामा न्यायिक समिति:

कानून बमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रका विवाद निरूपण गर्न नगरपालिकामा न्यायिक समिति रहन्छ । नेपालको संविधानको धारा २१७ बमोजिम प्रत्येक नगरपालिकामा उपप्रमुखको संयोजकत्वमा नगर सभाले आफू मध्येबाट निर्वाचित गरेका दुई जना सदस्यहरु सहित तीन सदस्यीय एक न्यायिक समिति रहनेछ ।

नगरपालिका सम्बन्धी वस्तुगत विवरणः

क्र.स.	शिर्षक	सामान्य विवरण
१	भौगोलिक अवस्थिति	पुर्वी देशान्तरः ८३°२७' देखि ८४°४६' सम्म
		उत्तरी अक्षांशः २७°५२' देखि २८°१३' सम्म
२	सिमाना	पूर्वः विरुवा गा.पा. र पुतलीबजार न.पा.
		पश्चिमः पर्वत जिल्ला
		उत्तरः पुतलीबजार न.पा. र अर्जुनचौपारी गा.पा.
		दक्षिणः वालिङ न.पा.
३	हावापानी	उष्ण जलवायुः होचा तथा खोचमा र नदी किनारामा
		समशितोष्ण जलवायुः नगर क्षेत्रका अधिकांश भू-भाग
		शितोष्ण जलवायुः नगर क्षेत्रका वढी उचाई भएका क्षेत्रमा
४	तापक्रम	अधिकतमः ३५°, न्यूनतमः ५°
५	वर्षा	सरदर २८८९ मि.मि. वार्षिक

राजनैतिक विभाजनः

क्र.स.	भीरकोट नगरपालिका	संख्या
१	वडा	९
२	प्रदेश नं.	४
३	संघीय निर्वाचन क्षेत्र	२

भीरकोट नगरपालिकाः

जम्मा जनसंख्याः २५५८३ पुरुषः १०९३४ महिलाः १४५९९ क्षेत्रफलः ७८.२३ वर्ग कि.मी.

जनघनत्वः ३२७.० जना/वर्ग कि.मी.

केन्द्रः साविक भीरकोट नगरपालिकाको कार्यालय

साविक गाविस	साविक वडा नं.	हालको वडा	पुरुष	महिला	जम्मा	परिवार मूली		
						पुरुष	महिला	जम्मा
दहथुम	१,२,३,५	१	१५३९	२११०	३६४९	४१३	५४८	९६१
दहथुम	४,६,७,८,९	२	१३०७	१६४२	२९४९	४२०	२९१	७११
बानेथोक	१ देखि ९	३	१५१३	२०३३	३५४६	४८४	३८०	८६४
छाङ्छाङ्दी	२,३,७,८,९	४	६२७	७५५	१३८२	१९०	१३२	३२२
स्वरेक	१,५,६,७,९	५	१२६५	१८६५	३१३०	३९३	३२७	७२०
खिलुङ	३,५,७,८	६	९१६	११९८	२११४	२८२	२४४	५२६
खिलुङ	१,२,४,६,९	७	९६२	१२४८	२२१०	३१३	२१२	५२५
ढापुक	१ देखि ९	८	१५६८	२०९८	३६६६	४९०	३४५	८३५
कालिकाकोट	३,४,५,६,७,८	९	१२८७	१६५०	२९३७	३८०	२४१	६२१
जम्मा			१०९८४	१४५९९	२५५८३	३३६५	२७२०	६०८५

साक्षरता दर:

सि.नं.	स्थानीय तहको नाम	साक्षरता दर(जनगणना २०६८)		
		पुरुष	महिला	जम्मा
१	भीरकोट नगरपालिका	८६.७	७०.८	७७.५

घरको स्वामित्वको आधारमा घरपरिवारको विवरण:

सि.नं.	स्थानीय तहको नाम	साक्षरता दर(जनगणना २०६८)			
		आफ्नै	भाडामा	संस्थागत	अन्य
१	भीरकोट नगरपालिका	५५३६	४७७	९	६१

घरपरिवारले प्रयोग गर्ने शौचालयको प्रकारको आधारमा घरपरिवारको विवरण:

सि.नं.	स्थानीय तहको नाम	शौचालयको प्रकार(जनगणना २०६८)			
		फल्स भएको (सेफिट ट्याङ्की)	साधारण शौचालय	शौचालय नभएको	नखुलेको
१	भीरकोट नगरपालिका	२७५७	२८१७	४५२	१४

पिउने पानीको मुख्य स्रोतको आधारमा घरपरिवारको विवरण:

सि.नं.	स्थानीय तहको नाम	साक्षरता दर(जनगणना २०६८)							
		धारा पाईप	ट्यूबल/ हातेपम्प	ढाकिएको इनार	खुल्ला इनार	मूल धारा	नदी खोला	अन्य	नखुलेको
१	भीरकोट नगरपालिका	५३३७	५	१२१	२०७	३८५	१०	४	१४

बत्ती बाल्न प्रयोग गरिने मुख्य ईन्धनको आधारमा घरपरिवारको विवरण:

सि.नं.	स्थानीय तहको नाम	बत्तीबाल्न प्रयोग गरिने मुख्य स्रोत(जनगणना २०६८)					
		विजुली	मट्टीतेल	गोबर ग्यास	सोलार	अन्य	नखुलेको
१	भीरकोट नगरपालिका	४९६९	८३२	१५	२४४	९	१४

खाना पकाउन प्रयोग गरिने मुख्य ईन्धनको आधारमा घरपरिवारको विवरण:

सि.नं.	स्थानीय तहको नाम	खानापकाउन प्रयोग गरिने मुख्य ईन्धनको स्रोत(जनगणना २०६८)							
		दाउरा	मट्टीतेल	एल पि ग्यास	गुइठा	गोबर ग्यास	विजुली	अन्य	नखुलेको
१	भीरकोट नगरपालिका	४८६६	३४	९१४	२	२०८	४४	१	१४

धर्म अनुसार स्थानीय तहको जनसंख्या विवरण:

सि.नं.	स्थानीय तहको नाम	धर्म अनुसार जनसंख्या विवरण(जनगणना २०६८)										
		हिन्दु	बौद्ध	इस्लाम	किरात	जैन	क्रिश्चियन	सिख	वहाइ	बोन	प्रकृति	नखुलेको
१	भीरकोट नगरपालिका	२१५२९	३४७४	४७२	०	०	४०	०	१	१२	१	५५

व्यक्तिगत घटना दर्ता आ.व. २०७३/७४

सि.नं.	साविका गाविस/नपा	जन्म दर्ता	मृत्यु दर्ता	विवाह दर्ता	सम्बन्ध विच्छेद	वसाई सराई		
						आएका	गएका	जम्मा
१	बानेथोक देउराली	२४०	३४	४२	१	१	१	२
२	छाङ्छाङ्दी	९४	३९	६५	०	४	५	९
३	दार्सिङ दहथुम	१९४	३७	७९	०	०	७९	७९
४	ढापुकसिमल	१६३	३५	६३	०	३	४१	४४
५	कालिकाकोट	२२२	४१	७१	०	२	४२	४४
६	खिलुङ देउराली	२५५	४३	६३	०	०	१६	१६
७	स्वरेक	२४०	३४	४२	१	०	२६	२६

साविक गा.वि.स. अनुसार व्यवस्थित खानेपानी र चर्पी प्रयोग गर्ने घरधुरी विवरण:

क्र.स.	साविका गाविस	जम्मा घरधुरी		व्यवस्थित खानेपानीबाट लाभान्वित		व्यवस्थित चर्पी प्रयोग गर्ने	
			घरधुरी	प्रतिशत	घरधुरी	प्रतिशत	
१	भीरकोट नपा	३७३८	३४५३	९२.३८	३७३८	१००	
२	बानेथोक देउराली	०	१४६	६५१	८०३	८१.०७	
३	छाङ्छाङ्दी	०	१३०	५४६	६२३	८७.६४	
४	दार्सिङ दहथुम	२०५	१८३	९५३	१०७५	८८.६५	
५	खिलुङ देउराली	६४	२२३	१०७६	११७१	९१.८९	
६	ढापुक सिमल भञ्ज्याङ	२८	१५९	८५४	९३९	९०.२५	
७	स्वरेक	०	१७९	९१०	११५१	७९.०६	
८	कालिकाकोट	३	१३९	७६४	८२६	९२.४९	

सदरमुकाम देखि साविक गाविस र नपा सम्मको दूरी:

सि.नं.	गा.वि.स.को नाम	दूरी
१	छाङ्छाङ्दी	बजारबाट १.५ कोष
२	बानेथोक देउराली	दहथुमबाट ३ कोष
३	दार्सिङ दहथुम	राजमार्गमा पर्ने
४	खिलुङ देउराली	बयरघारीबाट १ कोष
५	कालिकाकोट	दहथुमबाट ५ कोष
६	ढापुकसिमल	दहथुमबाट ३ कोष
७	स्वरेक	दहथुमबाट ३ कोष

सडक एवं बाटोघाटो स्थिति:

क्र.स.	सडकको नाम	लम्बाई कि.मी.
१	बयरघारी-बानेथोक-बिरुवा	१२
२	बयरघारी-ढापुक-भोर्ले(पर्वत)	१७

हुलाक ईकाईहरूको अवस्थिति तथा कार्यक्षेत्र:

सि.न.	हुलाक ईकाईको नाम	कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका साविक गा.वि.स. तथा नगरपालिका
१	इलाका हुलाक झारखम	छाङ्छाङ्दी, माझकोट शिवालय, बानेथोक देउराली, खिलुङदेउराली, दार्सिङ दहथुम, ढापुक सिमलभञ्ज्याङ, स्वरेक

टेलिफोन लाइन वितरण

क्र.स.		वितरित टेलिफोन लाइन	कैफियत
१	PSTN	दार्सिङ दहथुम	१०७ एनसेल र यूटिएल सेवा यसमा समावेश छैन

नदिनाला, ताल तलैया, खोला, झरना:

सि.न.	सहायक नदी तथा साना खोलाहरू	सि.न.	सहायक नदी तथा साना खोलाहरू
१	आँधीखोला	४	वास्ताराखोला
२	गोदीखोला	५	लुब्धीखोला
३	खाँदीखोला	६	दरौँ खोला

धार्मिक एवं सांस्कृतिक सम्पदा तथा पर्यटकीय स्थलहरू:

सि.न.	स्थलहरू
१	भीरकोट दरबार
२	खिलुङ्ग कालिका मन्दिर
३	सुन्दरचौर वनस्पति सूचना केन्द्र
४	स्वरेक मैदान प्याराग्लाइडिङ स्थल
५	छाङ्छाङ्दी छायौँछेत्र मन्दिर

साविक न.पा./गा.वि.स. अनुसार वनजंगलले ढाकेको क्षेत्रफल(हेक्टरमा)

सि.न.	गा.वि.स./न.पा.	जम्मा वन क्षेत्र (हे.)
१	बानेथोक देउराली	२९७
२	छाङ्छाङ्दी	१८४
३	कालिकाकोट	३३.६
४	खिलुङ देउराली	३०६
५	स्वरेक	१७६
६	दार्सिङ दहथुम	२९५
७	ढापुक सिमलभञ्ज्याङ	३२५

सामुदायिक वन सम्बन्धी विवरण:

साविक न.पा./गा.वि.स. अनुसार सामुदायिक वन संख्या, स्याङ्जा:

सि.न.	गा.वि.स./न.पा.	सामुदायिक वन संख्या
१	बानेथोक देउराली	६
२	छाङ्छाङ्दी	५
३	कालिकाकोट	३
४	खिलुङ देउराली	९
५	स्वरेक	१३
६	दार्सिङ दहथुम	९
७	ढापुक सिमलभञ्ज्याङ	१२

प्रहरी ईकाईहरूको अवस्थिती तथा कार्यक्षेत्र, स्याङ्जा:

सि.न.	प्रहरी ईकाईको नाम	कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका साविक गा.वि.स. तथा नगरपालिका
१	प्रहरी चौकी दहथुम	भीरकोट न.पा.
२	प्रहरी चौकी सिकोट	भीरकोट न.पा.-९

गाउँपालिका नगरपालिका अनुसार स्थानीय तह निर्वाचन २०७४ को नतिजा विवरण:

सि.न.	नगरपालिका	वडा नं.	पद	उम्मेदवारको नाम	प्राप्त सदर मत	राजनीतिक दल र स्वतन्त्र	कैफियत
१	भीरकोट नगरपालिका	१	वडा अध्यक्ष	दिपेन्द्र के.सी.	७५७	नेपाली काँग्रेस	निर्वाचित
				भगवान के.सी.	३२३	नेकपा एमाले	
		२		कमल त्रिपाठी	५८४	नेकपा एमाले	निर्वाचित
				श्याम काजी अधिकारी	५२७	नेपाली काँग्रेस	
		३		बाबुराम श्रेष्ठ	८२१	नेकपा एमाले	निर्वाचित
				मेघ बहादुर खड्का	७८६	नेपाली काँग्रेस	
		४		चन्द्र बहादुर बस्नेत	३२९	नेकपा एमाले	निर्वाचित
				नर बहादुर राना	३२५	नेपाली काँग्रेस	
		५		याम प्रसाद अधिकारी	८६३	नेपाली काँग्रेस	निर्वाचित
				रुद्र बहादुर मल्ल	३८५	नेकपा एमाले	
		६		लक्ष्मण खत्री क्षत्री	४६२	नेकपा एमाले	निर्वाचित
				ज्ञान प्रसाद रेग्मी	४४३	नेपाली काँग्रेस	
		७		शेष कान्त अर्याल	६८२	नेपाली काँग्रेस	निर्वाचित
				सुब बहादुर गोदार	३०६	नेकपा एमाले	
		८		तन बहादुर गुरुङ	१०२६	नेपाली काँग्रेस	निर्वाचित
				भिम बहादुर गुरुङ	४६७	नेकपा एमाले	
		९		भिम बहादुर गुरुङ	५०१	नेकपा एमाले	निर्वाचित
				सिर प्रसाद गुरुङ्ग	४८९	नेपाली काँग्रेस	
		प्रमुख		छायाराम खनाल	६२८४	नेपाली काँग्रेस	निर्वाचित
				शान्तोष के.सी.	४०५०	नेकपा एमाले	
		उप-प्रमुख		सीमा के.सी. कर्मचार्य	५९३७	नेपाली काँग्रेस	निर्वाचित
				सरस्वती अधिकारी	४२४९	नेकपा एमाले	

स्थानीय तह निर्वाचन २०७४ मा स्थानीय तह अनुसार खसेको मतको विवरण:

सि.न.	स्थानीय तह	खसेको मत	पूर्ण बदर मत
१	भीरकोट	११५४२	१५२

स्थानीय तह निर्वाचन २०७४ मा कायम भएका मतदानस्थल, मतदाता संख्याको विवरणः

सि.न.	नगरपालिका	वडा नं.	मतदानस्थल	पुरुष	महिला	ते.लि.	जम्मा
१	भीरकोट नगरपालिका	१	भीरकोट नगरपालिका वडा नं. १ को कार्यालय, बयरघारी	४३९	५६८		१००७
२		१	रानीदह आधारभूत विद्यालय, लामाचौर	२५९	३४३		६०२
३		२	कृषी सेवा केन्द्र, बयरघारी	४२८	५२२		९५०
४		२	ध्रुव देउराली आधारभूत विद्यालय, बलमडाँडा केघा	३५३	४७२		८२५
५		३	कालिका माध्यमिक विद्यालय, भतेरपाटा	४१०	४५०		८६०
६		३	जनज्योती माध्यमिक विद्यालय, स्यानीचौर गुमार्दी	४१२	४८१		८९३
७		३	शहिद शुक्र मा.वि., बाँस्तरा देउराली	३८९	४४१		८३०
८		४	छाडछाड्दी आधारभूत विद्यालय, छाडछाड्दी	२८१	३२६		६०७
९		४	दभुड्ठाँटी मा.वि., दभुड्ठाँटी	२१९	२३६		४५५
१०		५	जनप्रिय मा.वि., सिम्ले	४३९	५५५		९९४
११		५	तिलाहार नेता आधारभूत विद्यालय, पकान	५३३	६२३		११५६
१२		६	खिलुङदेउराली स्वास्थ्य चौकी, भण्डारखोला	६४१	८०८		१४४९
१३		७	महेन्द्र ज्योती मा.वि., ढापुक	८३७	९२१		१७५८
१४		८	गा.वि.स. भवन, मोहनडाँडा	४१०	४५८		८६८
१५		८	पब्लिक एकेडेमी मा.वि., ढापुक	५३७	६३१		११६८
१७		८	सिरुखर्क जोगिस्थान मा.वि., रिपुखोला	२७६	२६३		५३९
१८		९	ठूलीभञ्ज्याङ आधारभूत विद्यालय, आडवाड	३७६	४०२		७७८
१९		९	पिपलडाँडा मा.वि., साउन्दी	२१५	२४८		४६३
२०		९	सिकोट माध्यमिक विद्यालय, सिकोट	२०६	२५१		४५७
जम्मा				७६६०	८९९९	०	१६६५९

स्याङ्जा जिल्ला भीरकोट नगरपालिकाको भूकम्प प्रभावित लगत संकलन सम्बन्धी विवरणः

सि.न.	साविक गा.वि.स./न.पा.	अधिकारीक सूची	लगत संकलन गरेको घर संख्या
१	भीरकोट	१५८५	१३५९

स्याङ्जा जिल्ला भीरकोट नगरपालिकाको भूकम्प प्रमाणिकरण तथा अनुदान सम्बन्धी विवरणः

सि.न.	साविक गा.वि.स./न.पा.	जम्मा प्रमाणिकरण संख्या	पूर्ण क्षती	आंशिक क्षती	कैफियत
१	भीरकोट	११७७	११७०	७	१०७ घर निर्माण भैरहेको

साविक गा.वि.स./न.पा. अनुसार जातजातीहरूको विवरणः

छाङ्छाङ्दी			
	जम्मा	पुरुष	महिला
जनसंख्या	२८४४	१२८७	१५५७
क्षेत्री	३८८	१७५	२१३
ब्राह्मण	८००	३६७	४३३
मगर	५२२	२२७	२९५
नेवार	१२४	६५	५९
कामी	२३८	१०८	१३०
गुरुङ्ग	१३	८	५
दमाई	१०५	४८	५७
ठकुरी	४३	२१	२२
सार्की	६०७	२६८	३३९
अन्य	४	०	४

ढापुक सिमलभञ्ज्याङ			
	जम्मा	पुरुष	महिला
जनसंख्या	३६६६	१५६८	२०९८
क्षेत्री	३३४	१२२	२१२
ब्राह्मण	५०२	२०९	२९३
मगर	३२२	१३३	१८९
नेवार	९७	४७	५०
कामी	३४१	१४५	१९६
गुरुङ्ग	१५८२	७०७	८७५
दमाई	१३६	५९	७७
ठकुरी	११	४	७
सार्की	२६४	१०५	१५९
घर्ती भुजेल	७१	३५	३६
अन्य	६	२	४

कालिकाकोट			
	जम्मा	पुरुष	महिला
जनसंख्या	४२३३	१८४९	२३८४
क्षेत्री	१९६	८८	१०८
ब्राह्मण	१३७७	५८८	७८९
मगर	९९८	४४०	५५८
नेवार	१४	२	१२
मुसल्मान	१८	७	११
कामी	३२५	१४५	१८०
गुरुङ्ग	९२८	४१८	५१०
दमाई	५५	२४	३१
ठकुरी	४३	१९	२४
सार्की	२७१	११५	१५६
अन्य	८	३	५

खिलुङ देउराली			
	जम्मा	पुरुष	महिला
जनसंख्या	४३२४	१८७८	२४४६
क्षेत्री	१६१०	६७७	९३३
ब्राह्मण	१०६८	४७६	५९२
मगर	२९८	११९	१७९
नेवार	३८	२२	१६
कामी	४०९	१७६	२३३
गुरुङ्ग	३९१	१८०	२११
दमाई	१०६	४७	५९
ठकुरी	१३	६	७
सार्की	२१८	८९	१२९
घर्ती भुजेल	७४	३४	४०
माझी	८५	४३	४२
अन्य	२८	९	५

वानेथोक देउराली			
	जम्मा	पुरुष	महिला
जनसंख्या	३५४६	१५१३	२०३३
क्षेत्री	१५२२	६३१	८९१
ब्राह्मण	३८४	१६७	२१७
मगर	४३४	१७६	२५८
नेवार	१५८	७१	८७
कामी	१४१	६२	७९
गुरुङ्ग	२६८	११६	१५२
दमाई	१३७	६५	७२
ठकुरी	६२	२४	३८
सार्की	३२०	१४९	१७१
घर्ती भुजेल	९७	४५	५२
गाइने	१९	७	१२
अन्य	४	०	४

दासिङ दहथुम			
	जम्मा	पुरुष	महिला
जनसंख्या	६५९८	२८४६	३७५२
क्षेत्री	२१८७	९०४	१२८३
ब्राह्मण	५४४	२५८	२८६
मगर	४३९	२०७	२३२
थारु	१२	५	७
नेवार	६१४	२५०	३६४
मुसलमान	४५६	१९३	२६३
कामी	२५७	१११	१४६
गुरुङ्ग	१०४९	४३६	६१३
दमाई	१६४	७१	९३
ठकुरी	३४२	१५२	१९०
साकी	१६६	८०	८६
घर्ती भुजेल	८१	३८	४३
माझी	२२४	१११	११३
गाइने	१७	६	११
खवास	१८	१०	८
अन्य	२८	१४	१४

स्वरेक			
	जम्मा	पुरुष	महिला
जनसंख्या	५१८०	२१२३	३०५७
क्षेत्री	५११	२०७	३०४
ब्राह्मण	२१५७	८७५	१२८२
मगर	४०१	१५८	२४३
नेवार	१३	५	५
कामी	४३१	१९८	२३३
गुरुङ्ग	१६	५	११
दमाई	१४०	६६	७४
ठकुरी	५११	२००	३११
साकी	३४५	१४१	२०४
सन्यासी/दसनामी	४५९	१८६	२७३
घर्ती भुजेल	५८	३१	२७
खवास	१०८	३७	७१
अन्य	१५	४	११
तराई अन्य	१५	७	८

साविक गा.वि.स./न.पा. अनुसार गरिबीको अवस्था:

क्र.स.	गाविस/नपा	गरिबीको दर	गरिबीको विषमता	गरिबीको गहनता
१	बानेथोक	१८.३२	३.७३	१.१६
२	छाङ्छाङ्दी	९.२९	१.७१	०.४९
३	दार्सिङ दहथुम	५.८	१.१७	०.३७
४	ढापुक सिमलभञ्ज्याङ	२०.५२	४.३१	१.३७
५	कालिकाकोट	२०.५२	४.३१	१.३७
६	खिलुङ देउराली	९.५६	१.७६	०.५१
७	स्वरेक	१२.३	२.२९	०.६६

स्याङ्जा जिल्लाको स्थान:

नेपाल मानव विकास प्रतिवेदन २०१४ अनुसार मानव विकास सूचकाङ्क लगायतका महत्वपूर्ण सूचकहरूमा ७५ जिल्ला मध्ये स्याङ्जा जिल्लाको स्थान:

विवरण		७५ जिल्लामा जिल्लाको स्थान	जिल्ला	मान	सूचकांक
शिक्षा	प्रौढ साक्षरता	९	स्याङ्जा	७०.३७	०.७०४
आम्दानी	प्रति व्यक्ति आम्दानी(PPS\$)	२०	स्याङ्जा	१२१५	०.४१७
मानव गरिबी सुचकांक (HPI)		६६	स्याङ्जा	२५.३	

स्याङ्जा जिल्लाका केहि आधारभुत तथ्याङ्क:

सि.नं.	विवरण	मान
१	महिलाको जनसंख्या	१,६३,३१५
२	पुरुषको जनसंख्या	१,२५,८३३
३	जम्मा जनसंख्या	२,८९,१४८
४	औषत परिवार संख्या	४.२

स्याङ्जा जिल्लाबाट निर्वाचित माननिय सांसदज्यूहरूको सम्पर्क नं.

क्र.सं.	विवरण	माननीय पदवा अर्थात	सम्पर्क नं.
१	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या राज्यमन्त्री	माननीय पद्मा अर्याल	९८५६०४४२२६ / ९८४१४५८२२६
२	प्रतिनिधि सभा सदस्य	माननीय नारायण प्रसाद मरासिनी	९८५६०२८९९६
३	प्रतिनिधि सभा सदस्य	माननीय अमृता थापा	९८४१५२६०१५
४	राष्ट्रिय सभा सदस्य	माननीय खिम कुमार वि.क.	९८५६०५०६८८
५	प्रदेश सभा सदस्य	माननीय दिपक घर्ति मगर	९८५६०५००२२
६	प्रदेश सभा सदस्य	माननीय मिन प्रसाद गुरुङ्ग	९८५६०२७६३६
७	प्रदेश सभा सदस्य	माननीय मोहन प्रसाद रेग्मी	९८५६०५४४४४
८	प्रदेश सभा सदस्य	माननीय भगवत प्रकाश मल्ल	९८५६०२८११०
९	प्रदेश सभा सदस्य	माननीय मेखलाल श्रेष्ठ	९८५११५१२०७

२. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

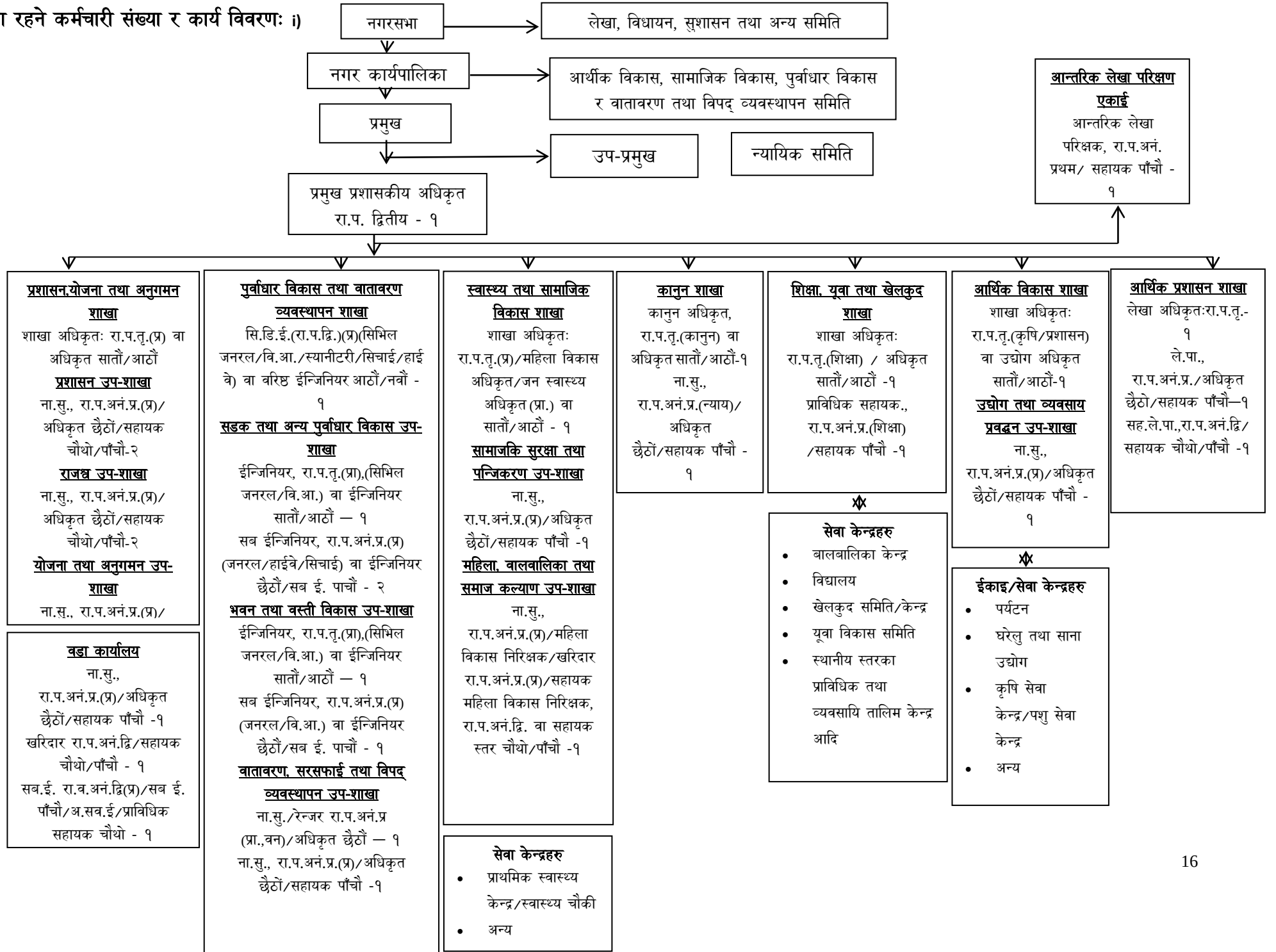
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ ले स्थानीय तहको काम, कर्तव्य र स्थानीय सरकार सञ्चालन विस्तृत रूपमा उल्लेख गरेको छ । संविधान बमोजिमको अधिकार क्षेत्रको सर्वसा मान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी ती अधिकारहरूको प्रयोग गर्न पाउने व्यवस्था गरेको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम नगरपालिकाको मुख्य मुख्य काम, कर्तव्य र अधिकारहरू निम्न अनुसार छन् । (विस्तृत जानकारीको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ हेर्नुहोस्)।

- सामाजिक क्षेत्र (शिक्षा, स्वास्थ्य, पिउने पानी र सरसफाई, सामाजिक सुरक्षा, खेलकुदसम्बन्धी विषय,)
- आर्थिक क्षेत्र (कृषि, गैरकृषि उद्योग र सेवा एवम् पर्यटन व्यवसाय, सहकारी संस्था, हाट, बजार सञ्चालन, व्यवस्थापन),
- भौतिक पूर्वाधार निर्माण (सडक तथा यातायात सञ्जाल, सिँचाई, उर्जा र जलश्रोतको प्रयोग र उपयोग, सामाजिक पूर्वाधार(विद्यालय, स्वास्थ्य सेवा, सार्वजनिक भवन, सभागृह, ल्याण्डफिल साइट निर्माण आदि) स्थानीय ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन, राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन आदि,
- शहरी विकास, वस्ती विकास, भूमी व्यवस्थापन, भूउपयोग नक्सा, गुरु योजना लगायत राष्ट्रिय भवन संहिताको अधीनमा रही स्थानीय मापदण्ड निर्धारण तथा परिपालना,
- ऐतिहासिक तथा साँस्कृतिक पूर्वाधारको विकास, संरक्षण र सम्बद्धन,
- सवैया सरोकारका विषयहरू (बालबालिका, लैङ्गिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, विपन्नवर्ग, वातावरण मैत्री स्थानीय शासन),
- स्थानीय आर्थिक, प्राविधिक र स्रोतसाधन व्यवस्था एवम् क्षमता विकास सम्बन्धी
- स्थानीय कर र गैरकरको श्रोत पहिचान, आधार र दर निर्धारण, श्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- मालपोत, भूमिकर, जग्गाधनी पूर्जा वितरण, स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन लगायत आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य
- स्थानीय तहमा प्राकृतिक, भौतिक पूर्वाधार, ऐतिहासिक एवम् साँस्कृतिक लगायतका अचल, चल सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण तथा व्यवस्थापन लगायतका कार्य,
- वन, वातावरण, भू-संरक्षण, जलाधार क्षेत्र, जल उत्पन्न प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन,
- सुशासन तथा समावेशी विकास प्रवर्द्धन तथा विकास,
- स्थानीय तथ्याङ्क, सूचना, पार्श्वचित्र, श्रोत नक्सा आदिको व्यवस्थापन साथै व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह आदिको दर्ता, तथ्याङ्क र प्रतिवेदन,
- सूचना, सञ्चार तथा प्रविधिको विकास र कागज रहित सेवाको प्रवर्द्धन, स्थानीय १०० बाट सम्मको एफ.एम. सञ्चालन तथा पत्र पत्रिका प्रकाशन स्वीकृति
- स्थानीय सेवाको सञ्चालन, सेवा समूह गठन, सङ्गठन विकास, समन्वय, कार्यालय स्थापना र व्यवस्थापन,
- स्थानीय नीति, कानून मापदण्ड, योजना, नियमनका साथै समन्वय, सिफारिसजस्ता विषयहरू,
- विकास आयोजना तथा परियोजनासम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन,
- स्थानीय ज्यालाको दररेट निर्धारण,
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन,
- न्यायिक समितिको गठन, मेलमिलाप एवम् मध्यस्थता तथा स्थानीय तहमा फैसला र कार्यान्वयन,
- आफ्नो क्षेत्रमा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा निर्णय कार्यान्वयन, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,

वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १२ मा उल्लेख भए बमोजिम)

- वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धित नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका अतिरिक्त
वडा भित्रका योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन तथा अनुगमन(३)
तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण(३)
विकास कार्य(४१)
नियमन कार्य(६)
सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने(३५)

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण: i)



(iii) कार्य विवरण:-

१. प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा,

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

- स्थानीय आर्थिक, प्राविधिक र स्रोतसाधन व्यवस्था एवम् क्षमता विकास सम्बन्धी
- स्थानीय कर र गैरकरको श्रोत पहिचान, आधार र दर निर्धारण, श्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- स्थानीय तहमा प्राकृतिक, भौतिक पूर्वाधार, ऐतिहासिक एवम् साँस्कृतिक लगायतका अचल, चल सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण तथा व्यवस्थापन लगायतका कार्य,
- सूचना,सञ्चार तथा प्रविधिको विकास र कागज रहित सेवाको प्रवर्द्धन, स्थानीय १०० बाट सम्मको एफ.एम. सञ्चालन तथा पत्र पत्रिका प्रकाशन स्वीकृति
- स्थानीय सेवाको सञ्चालन, सेवा समूह गठन, सङ्गठन विकास, समन्वय, कार्यालय स्थापना र व्यवस्थापन,
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन,
- आफ्नो क्षेत्रमा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा निर्णय कार्यान्वयन, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,
- श्रोतको अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण: वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा(बजेट शिलिङ्ग निर्माण, वडामा पठाउने र कार्यान्वयन गर्ने/गराउने) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार वमोजिम कार्यान्वयनमा ल्याउने (वस्ति एवं टोल स्तरबाट)
- शाखाहरूको स्थापना र कार्य विवरण सहितको अधिकारको शाखागत र पदगत कार्य विवरण वमोजिम जिम्मेवारी प्रत्यायोजन र समानान्तर कार्यालयबाट शाखा/माहाशाखा वा यूनीटमा मिलान गर्ने
- वस्तिस्तरबाट सहभागीता मूलक र समावेशी योजना तर्जुमा एवं प्राथमिकीकरण(समिति वाइज अलग अलग र एकीकृत रूपमा) साथै क्षेत्रगत/विषयगत समितिहरूको बैठक जेठ महिनाभित्र सम्पन्न गरी योजना निर्माण एवं एकीकरणका साथ पारीत गर्ने
- सभाहलको दिगो प्रबन्ध र सभासञ्चालन कार्यविधि निर्माण गर्ने
- सार्वजनिक खरिद योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन
- क्षमता विकास योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन TNA सहित
- राजपत्र प्रकाशन अभिलेख एवं व्यवस्थापन
- निर्णय लेखन, कार्यान्वयन(माइन्सूटिङ्ग) एवं प्रमाणिकरण
- योजनाको प्राथमिकता(Core नगरस्तरीय, Semi Peripherial प्रादेशिक र Peripherial संघिय) वार्षिक,आवधिक (३,५ र बहुवर्षे)/ अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन योजना निर्माण गर्ने
- १५ वटा विषयगत समितिहरूको निर्माण एवं कार्यान्वयन र नीतिगत मापदण्डहरू निर्माण एवं व्यवस्थापन(विषयगत रूपमा)
- कर्मचारी/पदाधिकारीहरूको नियमित बैठक) कर्मचारी- ६ गते/ पदाधिकारी - ७ गते
- सूचनाबोर्ड, होडिङ्गबोर्ड, सहायताकक्षको व्यवस्थापन एवं नागरिक वडा पत्र निर्माण तथा प्रकाशन
- सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, वार्षिक समिक्षा मार्फत कार्य प्रगतिको सार्वजनिकीकरण गर्ने
- सम्पत्ति विवरण बुझाउने, का.स.मू. बुझ्ने र पठाउने

- वस्ती टोल विकास संस्थाको गठन एवं परीचालन र उ.स. हरूको गठन र समानुपातिक र समावेशिताको आधारमा गर्ने(राष्ट्रसेवकहरुको प्रतिनिधित्व रहन नहुने)
- Proposal/ Report निर्माण एवं व्यवस्थापन ।
- Digital हजिरीको व्यवस्थापन एवं कर्मचारीहरुको PIS व्यवस्थापन
- C.C camera जडान Dress code अन्य आचासहिता लागु गर्ने
- कन्टेन्जेन्सी plan निर्माण एवं कार्यान्वयन गर्ने
- नतिजामुखी अनुगमन प्रणाली/ जस्तो कार्यक्रम, नतिजा, असर वा प्रतिफल र प्रभाव एवं आउने परिवर्तनको मापन हुनेगरी
- सवारी साधनहरुमा संचालन कार्य निधी तर्जुमा एवं लगसिट र लगबुकको व्यवस्थापन
- आयोजनाहरुमा जाँच पास एवं फरफारक र प्रतिवेदन तथा अभिलेख व्यवस्थापन
- नगर प्रमुख र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत बाट वडा तथा अन्य अधिकृत कर्मचारी वा शाखामा काम तथा अधिकारको प्रत्यायोजन एवं कार्यान्वयन को व्यवस्थापन
- MC/PM indicator निर्माण तथा मापन नतिजा प्रकाशन एवं सुचना र प्रासाङ्कका आधारमा पुरस्कृत गर्ने प्रणालीको अवलम्बन
- सरकारी, गैर-सरकारी, सामुदायिक, सहकारी, निजी क्षेत्र, विषय विज्ञ एवं अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागीतामा योजना तर्जुमा पूर्व तयारी गोष्ठी (preplaning work shop) गर्ने
- सुचना अधिकारी, गुनासो सुन्ने अधिकारी र विपद व्यवस्थापन फोकल पर्सन तोक्ने / साथै विषयगत समितिमा सदस्य-सचिव तोक्ने
- अधिवेशन आव्हान, निमन्त्रणा, कार्यक्रम निर्माण एवं संचालन र व्यवस्थापन गर्ने
- जिन्सी निरीक्षण तथा भौतिक परीक्षण गर्ने/गराउने, हस्तान्तरण भई आएका तथा अन्य प्रकारबाट प्राप्त सम्पत्ति एवं दायित्वको अभिलेख/व्यवस्थापन समेत गर्ने
- वडाहरु र कार्यालयहरु बीच e-mail मार्फत प्रगतीहरुको आदान प्रदान गर्ने/सोधनी भएका कार्यको समयमै जवाफ दिने र अभिलेख एवं फाईलिङ्ग व्यवस्थापन गर्ने
- आन्तरिक व्यवस्थापन तथा जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्ध तथा शिष्टाचार सम्बन्धि कार्य
- शासकिय सुधारका कार्य
- वडा कार्यालयको व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य
- राजश्व व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य
- भूमी व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य
- वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य

२. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा ।

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

- भौतिक पूर्वाधार निर्माण (सडक तथा यातायात सञ्जाल, सिँचाइ, उर्जा र जलश्रोतको प्रयोग र उपयोग, सामाजिक पूर्वाधार(विद्यालय, स्वस्थ्य सेवा, सार्वजनिक भवन, सभागृह, ल्याण्डफिल साइट निर्माण आदि) स्थानीय ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन, राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन आदि,

- शहरी विकास, वस्ती विकास, भूमी व्यवस्थापन, भूउपयोग नक्सा, गुरु योजना लगायत राष्ट्रिय भवन संहिताको अधीनमा रही स्थानीय मापदण्ड निर्धारण तथा परिपालना,
- वन, वातावरण, भू-संरक्षण, जलाधार क्षेत्र, जल उत्पन्न प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन,
- स्थानीय नीति, कानून मापदण्ड, योजना, नियमनका साथै समन्वय, सिफारिसजस्ता विषयहरू,
- विकास आयोजना तथा परियोजनासम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन,
- स्थानीय ज्यालाको दररेट निर्धारण,
- न्यूनतम दर रेट निर्धारण एवं श्रमिकको ज्याला दर निर्धारण
- भवन नक्सा पास
- भु-उपभोग योजना, गुरु योजना, भवन आचार संहिता र सडकको मापदण्ड को निर्धारण एवं कार्यान्वयन
- बजेट भाषण निर्माण गर्ने (नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका नीति, लक्ष्य, उद्देश्य, स्रोत अनुमान, बजेट सिमा तथा मार्गदर्शन, योजना तर्जुमा समयसीमा, योजना तर्जुमा प्रक्रिया, प्राथमिकता दिनुपर्ने अन्तर सम्बन्धित विषयहरू जस्तै सुशासन, वातावरण, बालमैत्री योजना, जलवायु परिवर्तन अनुकूल, विपद व्यवस्थापन, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिकरणका Major Issue हरू समावेश गरेर)
- शहर विकासका पूर्वाधार व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य
- सडक तथा यातायात व्यवस्था सम्बन्धि कार्य
- वस्ती विकास तथा अन्य पूर्वाधार सम्बन्धि कार्य
- भवन अनुमति तथा मापदण्ड निर्माण एवं कार्यान्वयन
- वातावरण तथा सरसफाई व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य
- संचालित योजनाहरूको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्य ।
- स्वीकृत योजनाहरूको संभाव्यता अध्ययन, डिजाईन तथा लागत अनुमान तयारी सम्बन्धी कार्य ।
- नगरको पूर्वाधार विकास गुरु योजनाहरू (सडक, सिँचाई आदि) तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।
- स्वीकृत पूर्वाधार योजनाहरू कार्यान्वयनकोलागि आवश्यक (ले आउट, अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मूल्यांकन) कार्यहरू ।
- नगर स्तरको श्रम, ज्याला, भाडा, दरभाउको निर्धारण सम्बन्धी कार्यहरूमा सहयोग ।
- पूर्वाधार तथा निर्माण समितिको सचिवालयको रूपमा गर्ने कार्यहरू ।
- वडाहरूको पूर्वाधार निर्माणमा प्राविधिक सहयोग ।
- योजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय (अमानत, उपभोक्ता समिति, ठेकदार) लाई प्राविधिक सहयोग सम्बन्धी कार्य ।
- योजनाहरूको प्रगति विवरण तयारी सम्बन्धी कार्य ।
- IEE र EIA अध्ययन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- अन्य सरकारी कार्यालयहरूलाई प्राविधिक सहयोग उपलब्ध सम्बन्धी कार्य ।
- प्राविधिक परामर्श सेवा सम्बन्धी कार्य ।
- नगर अन्तर्गत संचालन हुने आयोजना, परियोजना तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य

३. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा / शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा ।

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

- सामाजिक क्षेत्र (शिक्षा, स्वास्थ्य, पिउने पानी र सरसफाई, सामाजिक सुरक्षा, खेलकुदसम्बन्धी विषय,)
- ऐतिहासिक तथा साँस्कृतिक पूर्वाधारको विकास, संरक्षण र सम्बद्धन,

- सवैका सरोकारका विषयहरू (बालबालिका, लैङ्गिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, विपन्नवर्ग, वातावरण मैत्री स्थानीय शासन),
- सुशासन तथा समावेशी विकास प्रवर्द्धन तथा विकास,
- स्थानीय तथ्याङ्क, सूचना, पार्श्वचित्र, श्रोत नक्सा आदिको व्यवस्थापन साथै व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह आदिको दर्ता, तथ्याङ्क र प्रतिवेदन,
- महिला तथा बालबालिका विकास सम्बन्धि कार्यक्रम
- जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन तथा समाज कल्याणका कार्यको व्यवस्थापन
- सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण सम्बन्धि कार्य
- सामाजिक विकास सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।
- मानव संसाधन केन्द्रमा रहेका भौतिक सम्पत्तिहरू तथा अन्य साधनहरूको संचालन, मर्मत सम्भार, सुरक्षा व्यवस्था गर्ने ।
- तालिम आवश्यकता पहिचान गर्ने एवं सोही अनुसार तालिम संचालन गर्न अन्य निकायहरूसँग समन्वय गर्ने
- तालिम गोष्ठी सम्बन्धमा प्रस्तावना तयारी र कार्यक्रम संचालन पश्चात प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने ।
- नगर भित्र गैसहरूले संचालन गरेको कार्यक्रमको समन्वय गर्ने ।
- नगर भित्रका श्रोत व्यक्तिहरूको सूची तयार गर्ने ।
- गैस दर्ता तथा नविकरणको लागि सिफारिश गर्ने ।
- विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी निकाय एवं कार्यक्रमको सहजकर्ता भै कार्य गर्ने ।
- लक्षित वर्गको विकास सम्बन्धि काम गर्ने ।

क. आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

ख. खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप ईकाई

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

ग. आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्वेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोतिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

घ. लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

- लैंगिक समानता इकाई
- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन

- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट
- बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

ड. गैरसरकारी संस्था परिचालन तथा नियमन उपशाखा

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रस्टहरूको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

च. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उपशाखा

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन
- आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

छ. सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन उपशाखा

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

४. कानून शाखा ।

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

- न्यायिक समितिको गठन, मेलमिलाप एवम् मध्यस्थता तथा स्थानीय तहमा फैसला र कार्यान्वयन,
- नमुना कानून हेरी ऐनको मस्यौदा बनाई पारीत गरी लागू गर्ने/गराउने । (मापदण्ड, कार्यविधि र निर्देशिका तयार गर्ने)
- मुद्दाहरूको मिलापत्र तथा निर्णय सम्बन्धि मिसीलको संरक्षण र कार्यान्वयन तथा न्यायिक अधिकारहरूको प्रयोग एवं परीपालना गराउने

क. नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
 - ✓ नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - ✓ सम्पत्तिको संरक्षण,
 - ✓ नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - ✓ स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - ✓ नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
 - ✓ नगर बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
 - ✓ स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,

- ✓ कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- ✓ विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- ✓ अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- ✓ फूटपाथ व्यवस्थापन
- ✓ निर्माण नियमन
- ✓ गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ख. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा

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

ग. विधायन उपशाखा

- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन र समन्वय
- नीति, कानूनको प्रमाणीकृतिको संरक्षण, प्रकासन र अभिलेख
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

५. आर्थिक विकास शाखा ।

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

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 सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नस्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन

- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्छी

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनस्त्र सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

सहकारी

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

ख) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण उपशाखा

उद्योग

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

खानी तथा खनिज

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,

- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले, स्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

ग) रोजगार प्रबर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा

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

६. आर्थिक प्रशासन शाखा ।

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

- स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन लगायत आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी कार्य,
- वित्तिय, समानिकरण, शर्शत अनुदान, समपूरक कोषको अनुदान, विशेष अनुदान, ऋण वा वाह्य सहयोग परीचालनको वित्तिय तथा भौतिक प्रगतिको मासीक, चौमासीक र वार्षिक समिक्षा एवं सार्वजनिकिकरण गर्ने
- विपद व्यवस्थापन कोष स्थापना/अवकाशकोषको स्थापना र संचालन र अन्य आवश्यकता अनुसार विशेष कोष व्यवस्थापन गर्ने
- कन्टेन्जेन्सी plan निर्माण एवं कार्यान्वयन गर्ने
- न्यूनतम दर रेट निर्धारण एवं श्रमिकको ज्याला दर निर्धारण
- आय व्ययको प्रक्षेपण तथा अनुमानित बजेट निर्माण गर्ने
- लेखापरीक्षण गराउने/बेरुजु फछ्यौट गराउने
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि अन्य कार्यहरु
- बजेट तयार गर्न सहयोग गर्ने ।
- निकास माग गर्ने ।
- स्वीकृत योजनाहरुको सम्बन्धित शाखाको समन्वयमा पेशकी दिने ।
- मासिक खर्चको फाँटवारी तयार गरी कोलेनिका तथा मन्त्रालयमा पठाउने ।
- वार्षिक, चौमासिक र मासिक प्रगती विवरण तयार गर्ने र सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- कार्यालयमा प्राप्त धरौटी तथा राजस्वको श्रेस्ता तयार गर्ने ।
- आलेप गराउने ।

- अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने ।
- पेशकी बेरुजु फछ्यौट गराउने ।
- बेरुजुको लगत राख्ने ।
- विभिन्न ठेक्का तथा उपभोक्ता समितिहरूबाट संचालन गरिने योजना संचालन तथा निकासामा सम्बन्धमा लिखित राय दिने ।
- विषयगत (निक्षेपीत) कार्यालयहरूको चौमासिक रुपमा निकासामा दिने ।
- दैनिक रुपमा गोश्वरा भौचार तयार गरी सम्बन्धित खातामा चढाउने ।
- कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूको तलब, भत्ता र दैनिक भ्रमण भत्ता रकम वितरण गर्ने ।
- आम्दानी रसिद काट्ने तथा विभिन्न आय संकलन ठेक्का लगाउने ।
- आ.प्र. शाखाको सफ्टवेयर संचालन गर्ने ।
- सा.सु. रकम निकासामा गर्ने/पेशकी दिने र पेशकी फछ्यौट गर्ने ।

६.१ आन्तरिक लेखा परीक्षण एकाई.

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

- आ.ले.प शाखाको स्थापना र संचालन ।
- नगरपालिकाको आलेप गर्ने ।
- नगरपालिका कोषको आलेप गर्ने ।
- बेरुजुको लगत अद्यावधिक गर्ने ।
- लेखा समितिलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने ।

७. जिन्सी शाखा.

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

- प्रत्येक शाखाहरूबाट माग भै आएपछि स्वीकृत माग फाराम अनुसार बजारबाट खरिद गरी जिन्सी आम्दानी वाध्ने, र सामान उपलब्ध गराई जिन्सी खातामा खर्च लेख्ने ।
- कार्यालयमा रहेका सामानहरू र मेसिन औजार विभिन्न गएमा लागत इष्टिमेट गराई लागत ईष्टिमेट स्वीकृत भएपछि मर्मत गराउने ।
- घर जग्गाको मालपोत बुझाउने र सवारी साधनको ब्लुवुक रिन्यु गराउने ।
- जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- जिन्सी निरीक्षण भएपछि निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार बेकम्मा सामानहरू मिन्हा गराउने र लिलाम गर्नु पर्नेको हकमा लिलाम गराउने ।
- विभिन्न सभा समारोहको व्यवस्था मिलाउने तथा मन्च तयार गर्ने ।
- कार्यालय भित्र तथा कार्यालय वरपर सफाई गराउने ।

८. कम्प्यूटर अपरेटर/सहायक कम्प्यूटर अपरेटर.

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

- प्रत्येक शाखा उपशाखाबाट आएका पत्रहरू टाईप गर्ने ।
- बैठकहरूको निर्णय प्रतिलिपी उतार गर्ने ।
- सामाजिक सुरक्षा विवरण तयार गर्ने ।
- विभिन्न तालिम सम्बन्धी प्रस्तावना टाईप गर्ने ।

- सूचना शाखाबाट गरिने कामहरू विभिन्न सिफारिश पत्र तयार गर्न, सूचना विक्री वितरण गर्न, बुलेटिनहरू टाईप गर्न सहयोग गर्ने ।

९. सवारी चालक,

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

- आफुले चलाउने गरेको सवारी साधन चालु हालतमा राख्ने ।
- सवारी साधनलाई दुरुस्त राख्न समय समयमा सर्भिसिगं गराउने ।
- सवारी साधन मर्मत गर्नु पर्ने भएमा कार्यालय प्रमुख वा प्रशासन प्रमुख वा जिन्सी प्रमुखलाई अनुरोध तथा जानकारी गराउने ।
- कार्यालयमा आउने अतिथिहरूलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशमा लिन तथा पुर्‍याउन जाने ।
- सवारी साधन प्रयोग गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूबाट लगवुकमा प्रमाणित गराउने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा सम्बद्ध पदाधिकारीहरूको आदेशमा सवारी साधन चलाउने ।

१०. कार्यालय सहयोगी,

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

- कार्यालयको नियमित सरसफाई गर्ने ।
- कार्यालयको सुरक्षाको लागि आलोपालो गरी पालो बस्ने ।
- कार्यालयमा हुने मिटिंग, गोष्ठी आदिमा चियापानको व्यवस्था गर्ने ।
- कार्यालयले विभिन्न कार्यालय तथा व्यक्तिलाई लेखेको चिठीपत्र सम्बन्धित ठाउँमा पुर्‍याउने र पियन बुकमा चिठी बुझाइएको भर्पाई गराई ल्याउने र सम्बन्धित शाखामा बुझाउने ।
- कार्यालयमा आउनुहुने अतिथिहरूको स्वागत सत्कारमा सहयोग गर्ने ।
- कार्यालयमा हुने बैठक, गोष्ठी आदि कार्यक्रममा फर्निचर मिलाउने तथा सरसफाई गर्ने ।
- कार्यालय प्रमुख तथा आफूभन्दा माथिकाले आए अह्वाएको काम गर्ने ।

११. सूचना प्रविधी शाखा,

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

१. नगरपालिकाले संकलन गरेका सूचना तथा तथ्याङ्कहरूको अद्यावधिक अभिलेख तयार गरि त्यसको सुरक्षित अभिलेख राख्ने ।
२. नगरपालिकाको वेबसाईट(Website) अद्यावधिक गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
३. नगरपालिका र वडा कार्यालयहरूको विचमा नेटवर्किङ (Networking) गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
४. नगरपालिकाबाट भएका गतिविधिहरूको जानकारी नियमित रूपमा वेबसाईट(Website) मा अद्यावधिक गर्ने ।
५. नगर सभा र बोर्ड बैठकबाट भएका निर्णयहरूको Digital Copy तयार गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
६. नगरपालिकाबाट वार्षिक रूपमा प्रकाशित हुने बुलेटिन, योजना, ऐन, नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिको Softcopy तथा Hardcopy बनाई पेश गर्ने ।
७. संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मंत्रालय लगायतका संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, जिल्ला स्तरीय निकायका Website मार्फत पठाएका पत्र, परिपत्र, निर्देशन, नमुना ऐन, कानून, कार्यविधि र निर्देशिका नियमित रूपमा Download गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने र त्यसको Digital Copy सुरक्षित साथ Save गरि राख्ने ।
८. LGCDP बाट निर्दिष्ट गरिएका TOR बमोजिमका सबै कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।
९. नगर प्रमुख, नगर उप-प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशन बमोजिम कार्य गर्ने/गर्न लगाउने ।
१०. नगरपालिका र वडा कार्यालयमा रहेका सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित सामान अभिलेख तयार गरि राख्ने ।
११. नगरपालिका र वडा कार्यालयमा सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित सामग्रीहरूको नियमित रूपमा मर्मत संभार र संरक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

१.१ प्रशासन शाखा,

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

आर्थिक व्यवस्थापन

१. नगरपालिकाबाट वार्षिक रुपमा गरिने खरिद योजनाको तयारी र सोको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
२. नगरपालिकाबाट वार्षिक रुपमा खरिद गर्नुपर्ने सामानहरूको विवरण तयार गरि निर्णयार्थ पेश गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
३. नगरपालिकाबाट खरिद योजना अनुसार सामान खरिद गर्नका लागि तयार गर्नुपर्ने कागजातहरू तयार गर्ने/गराउने ।
४. वार्षिक योजना अनुसार खरिद गरिएका सामानहरूको अभिलेखलाई चुस्त दुरुस्त राख्ने/राख्न लगाउने ।
५. नगरपालिका र अन्तर्गतका वडा कार्यालयमा रहेका खर्च भएर जाने वा खर्च नहुने सामानहरूको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने /गराउने ।

कर्मचारी व्यवस्थापन

६. लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भै आएका र नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोतबाट तलब/भत्ता खानेगरि ज्यालादारी तथा करारमा नियुक्ती गरिने कर्मचारीहरूलाई नियुक्ती तथा पदस्थापनका आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरि निर्णयार्थ पेश गर्ने/गराउने ।
७. निजामति सेवा ऐन अनुसार सरुवा भै अन्यत्र निकायमा जाने कर्मचारीहरूको रमाना पत्र तयार गरि पठाउने ।
८. नगरपालिका र अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन फारम भर्न लगाई मूल्याङ्कनका लागि पेश गर्ने ।
९. निजामति सेवा ऐन तथा भष्ट्रचार निवारण ऐन बमोजिम वार्षिक रुपमा पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण भर्ने वा भर्न लगाई सम्बन्धित निकायमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
१०. नगरपालिका र अन्तर्गतका वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको शाखागत र पदगत कार्य विवरण तयार गरि निर्णयार्थ पेश गर्ने ।
११. निजामति सेवा ऐन र अनुसार रिक्त भएका पदहरूको पदपूर्तीका लागि मातृ फारम भरी निर्णयानुसार सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
१३. नगरपालिका र अन्तर्गतका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको नियमित रुपमा बैठक गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

सेवा प्रवाह सम्बन्धि

१४. नेपाल सरकारका निकाय र अन्य संस्थाबाट माग भै आएका जवाफ वा विवरण तयार गरि समय भित्र सम्बन्धित निकायमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
१५. नगरपालिका र अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरूबाट प्रवाह हुने सेवाको विवरण लगायतका विषयवस्तु समावेश गरि नागरीक वडापत्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने/गराउने ।
१६. नगरपालिका र वडा कार्यालयकाट प्रवाह हुने सेवालाई पारदर्शितामा प्रभावकारी बनाउनका लागि आवश्यक प्रक्रियागत सुधार, कार्य विधि तथा कार्य योजना तयार गरि पेश गर्ने ।
१७. नगरपालिकाको सूचना अधिकृतका रुपमा प्रचलित कानून बमोजिम गर्न/गराउनु पर्ने र सम्बन्धित निकायमा पठाउने पर्ने जानकारी समयसिमा भित्र पठाउने ।

तालिम/गोष्ठी/अन्तरक्रिया लगायतका क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धित

१८. नगरपालिकाबाट हुने तालिम, गोष्ठी, अन्तरक्रिया र क्षमता अभिवृद्धि कार्यको संयोजन गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
१९. कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धित कार्यका लागि आवश्यक कार्य योजना बनाउने ।
२०. नगरपालिका मार्फत सम्पन्न हुने विभिन्न पर्व, समारोह लगायतका कार्य गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

विविध तर्फ

२१. नगरसभा/बोर्ड बैठकमा पेश गर्नुपर्ने ऐन, नियम तथा कार्यविधि तयार गर्ने, परिमार्जन गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने/गराउने ।

२२. नगरपालिका र अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरूमा रहेका मर्मत सम्भार गरि प्रयोगमा ल्याउन नसकिने सामानहरूको लिलाम विक्रि गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
२३. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत अन्य निकायको सम्पर्क व्यक्तिका रूपमा कामकाज गर्ने ।
२४. नगरसभा/बोर्ड बैठकमा भएका निर्णय तथा आय आवश्यक सूचनहरू नियमित रूपमा वेबसाईट(Website) मा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
२५. नगर प्रमुख, उप-प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र तालुक मंत्रालयबाट निर्देशन भए बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
२६. एकीकृत सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, घर बहाल कर लगायत नगरपालिकाबाट लगाइने करहरूको व्यवस्थापन लगायतका कार्य गर्ने ।
२७. नगरसभा र बोर्ड बैठकबाट भएका निर्णयहरू सुरक्षित साथ राख्ने र राख्न लगाउने ।
२८. नगरपालिकामा रहेका विषयगत शाखासँग सम्पर्क व्यक्तिका रूपमा रहि कामकाज गर्ने ।
२९. यस पूर्व अधिकार प्रत्यायोजन भएका कार्यहरूको अतिरिक्त तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने/गराउने ।

१.२ सोधपुछ तथा दर्ता चलानी.

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

१. नगरपालिकामा सेवा लिन आएका सेवाग्राहीहरूलाई के कति कामले आएका हुन् त्यसको सोधपुछ गरी सम्बन्धित व्यक्ति वा शाखामा पठाउने र सेवा दिनका लागि आवश्यक पर्ने प्रक्रिया र कागजात तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने/गराउने ।
२. पत्रहरू चलानी गरी सम्बन्धित कार्यालय, हुलाक वा शाखाहरूमा कार्यालय सहयोगी मार्फत पठाउने ।
३. नगरपालिका अन्तर्गत संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह र विभिन्न संघ संस्था निकायबाट प्राप्त पत्रहरूको दर्ता गरी सम्बन्धित शाखामा पठाउने
४. नगरपालिकाका विभिन्न शाखाबाट अन्यत्र निकायमा पठाउनुपर्ने पत्रहरू चलानी गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने र त्यसको कार्यालय प्रति (O/C) सम्बन्धित शाखामा पठाउने ।
५. अन्यत्र निकायबाट आएको टेलिफोन रिसिभ (Receive) गरी सम्बन्धित व्यक्तिलाई हस्तान्तरण गर्ने र सो विषयमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई जानकारी गराउने ।
६. नगरपालिकाबाट नेपाल सरकारका विभिन्न निकाय तथा संघ संस्थाहरूको टेलिफोन सम्पर्क र फ्याक्स सेवा गर्ने/गराउने ।
७. नगर प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुखहरूको निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने/गराउने ।
८. आवश्यकता अनुसार योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरूमा सहयोग गर्ने ।
९. तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१.३ प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा.

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

१. कर्मचारीको दैनिकी हाजिरी र विदाको रेकर्ड सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
२. अन्य कार्यालयहरूबाट प्राप्त सूचनाहरू सूचना पार्टीमा टाँस गर्न लगाई सोको जानकारी पठाउने ।
३. प्रशासन शाखासँग सम्बन्धित अभिलेखहरू अद्यावधिक गरि राख्ने ।
४. कर्मचारीहरूको नियमित बैठक राख्ने सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
५. कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक राख्ने ।
६. कर्मचारीको नियुक्ति तथा बढुवा सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
७. पर्व, दिवस, समारोह सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।

८. श्रेणी विहिन कर्मचारीहरूको परिचालन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।
९. परिपत्रहरू संकलन गर्ने आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित शाखामा उतार गरि पठाउने ।
१०. कार्यालयमा आएका सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
११. सूचना शाखामा रहेका सूचना सम्बन्धी कागजात चुस्त दुरुस्त राख्ने ।
१२. कर्मचारीहरूको का.स.मू. फाराम भर्न लगाई अभिलेख राख्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
१३. कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण भर्न लगाई सम्बन्धित निकायमा पठाई अभिलेख राख्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
१४. आवश्यकता अनुसार योजना अभिलेखीकरण र कार्यालयका कागजात फाईलिङ्ग कार्यमा सहयोग गर्ने ।
१५. तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१.४ राजस्व उप-शाखा,

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

- नगरपालिकाको राजस्व असुलीका क्षेत्रहरूको विश्लेषण गरी राजस्व असुली नीति तथा दररेट निर्धारण गर्न प्रस्ताव तयार गरी स्वीकृतीको लागि पेश गर्ने ।
- नगरपालिकाको राजस्व श्रोतको विश्लेषण गरी आन्तरिक राजस्वको अनुगमन गर्ने ।
- नगरपालिकाको आम्दानीको श्रोतहरूको तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण गरी राजस्व असुली नीतिको मस्यौदा तयार गर्ने तथा कर, दस्तुर, शुल्क, महशुलको दर निर्धारण गर्न प्रस्ताव तयार गर्ने ।
- नगरपालिकाका राजस्व ठेक्का तथा सम्पत्तिहरूको भाडाको न्यूनतम दर निर्धारण गर्न प्रस्ताव पेश गर्ने
- नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत अभिवृद्धिको लागि वडा र अन्य संघसंस्थाहरू बिच साझेदारी प्रवर्धन गर्न नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- नगरपालिकाको स्वीकृत नीति अनुसार राजस्व असुल गर्ने प्रकृया निर्धारण ठेक्का वा अमानत गरी आर्थिक वर्षको शुरुवाटै राजस्व असुल गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- नेपाल सरकारबाट राजस्व बाँडफाँडबाट पाउनु पर्ने राजस्व प्राप्त गर्न कारवाही अघि बढाउने र प्राप्त भएपछि सो को अभिलेख राख्ने ।
- नगरपालिकाले नेपाल सरकार वा वडाबाट राजस्व बाँडफाँडबाट पाउने रकम रजिष्ट्रेशन, रोयल्टी, मालपोत आदी प्राप्त गर्ने ।
- नगरपालिकाबाट असुल हुने सबै किसिमका राजस्व कर, शुल्क, दस्तुरहरू रसिद काटी असुल उपर गर्ने गराउने, बैंक जम्मा गरी विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाउने तथा सो को अभिलेख राख्ने ।
- राजस्व र धरोटी सम्बन्धी रसिद बितरण एवम् नियन्त्रण गर्ने ।
- नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका भवनहरूको भाडा असुल गर्ने र भाडा सम्बन्धीत व्यक्तिगत अभिलेख दुरुस्त गर्ने ।
- नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका अन्य सम्पत्तिहरू यस्तो पार्क, पोखरी आदिको ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने ।
- राजस्व असुली तथा बक्यौदाको अभिलेख अद्यावधिक रूपमा राख्ने ।
- नगरपालिकाले वडासँग राजस्व बाँडफाँड गर्नुपर्ने राजस्वको अभिलेख राख्ने र रकम भुक्तानीको लागि विवरण सहित आर्थिक प्रशासन शाखामा लेखि पठाउने ।
- ठेकेदारबाट राजस्व असुल गरिएको अवस्थामा ठेकेदारले तोकिएको समयमा किस्ता रकम नबुझाएमा संज्ञौता अनुसार ठेक्का तोडि अमानतबाट राजस्व उठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- कर, शुल्क, महशुल, ठेक्का लगाउने भएमा टेण्डर आव्हान गर्ने ।
- टेण्डर संलकन तथा विश्लेषण गरी स्वीकृतीको लागि पेश गर्ने ।

- राजस्व परामर्श समितिको बैठक संचालन गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने तथा भएका निर्णयहरू कार्यान्वयनको लागि आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
- नगरपालिकाको राजस्व असुली अवस्थाको नियमित रूपमा अनुगमन तथा समिक्षा गर्ने राजस्व परामर्श समितिलाई परिचालन गरी अनुगमन तथा समिक्षा गर्ने
- नगरपालिकाको राजस्व असुली अवस्थाको नियमित रूपमा अनुगमन तथा समिक्षा गर्ने राजस्व परामर्श समितिलाई परिचालन गरी अनुगमन तथा समिक्षा गर्ने

१.५ योजना तथा अनुगमन उप-शाखा

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

क) योजना उपशाखा

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

ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन उपशाखा

- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

ग) तथ्यांक व्यवस्थापन उपशाखा

- तथ्याडक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याडक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
- सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
- विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

२.१ सडक तथा अन्य पूर्वाधार उप-शाखा,

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

- भौतिक पूर्वाधार निर्माण (सडक तथा यातायात सञ्जाल, सिँचाई, उर्जा र जलश्रोतको प्रयोग र उपयोग, सामाजिक पूर्वाधार(विद्यालय, स्वस्थ सेवा, सार्वजनिक भवन, सभागृह, ल्याण्डफिल साइट निर्माण आदि)
- स्थानीय ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन,व्यवस्थापन आदि,
- शहरी विकास, वस्ती विकास, भूमी व्यवस्थापन, भूउपयोग नक्सा, गुरु योजना लगायत राष्ट्रिय भवन संहिताको अधीनमा रही स्थानीय मापदण्ड निर्धारण तथा परिपालना,
- वन, वातावरण, भू-संरक्षण, जलाधार क्षेत्र, जल उत्पन्न प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन,
- स्थानीय नीति, कानून मापदण्ड, योजना, नियमनका साथै समन्वय, सिफारिसजस्ता विषयहरू,
- विकास आयोजना तथा परियोजनासम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन,
- स्थानीय ज्यालाको दररेट निर्धारण,
- न्यूनतम दर रेट निर्धारण एवं श्रमिकको ज्याला दर निर्धारण
- भवन नक्सा पास
- भु-उपभोग योजना, गुरु योजना, भवन आचार संहिता र सडकको मापदण्ड को निर्धारण एवं कार्यान्वयन
- बजेट भाषण निर्माण गर्ने (नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका नीति, लक्ष्य, उद्देश्य, स्रोत अनुमान, बजेट सिमा तथा मार्गदर्शन, योजना तर्जुमा समयसीमा, योजना तर्जुमा प्रक्रिया, प्राथमिकता दिनुपर्ने अन्तर सम्बन्धित विषयहरू जस्तै सुशासन, वातावरण, बालमैत्री योजना, जलवायु परिवर्तन अनुकुल, विपद व्यवस्थापन, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिकरणका Major Issue हरु समावेश गरेर)
- शहर विकासका पूर्वाधार व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य
- सडक तथा यातायात व्यवस्था सम्बन्धि कार्य
- वस्ती विकास तथा अन्य पूर्वाधार सम्बन्धि कार्य
- भवन अनुमति तथा मापदण्ड निर्माण एवं कार्यान्वयन
- वातावरण तथा सरसफाई व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य
- संचालित योजनाहरूको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्य ।
- स्वीकृत योजनाहरूको संभाव्यता अध्ययन, डिजाईन तथा लागत अनुमान तयारी सम्बन्धी कार्य ।
- नगरको पूर्वाधार विकास गुरु योजनाहरू (सडक, सिँचाई आदि) तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।
- स्वीकृत पूर्वाधार योजनाहरू कार्यान्वयनकोलागि आवश्यक (ले आउट, अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मूल्यांकन) कार्यहरू ।
- नगर स्तरको श्रम, ज्याला, भाडा, दरभाउको निर्धारण सम्बन्धी कार्यहरूमा सहयोग ।
- पूर्वाधार तथा निर्माण समितिको सचिवालयको रुपमा गर्ने कार्यहरू ।

- वडाहरुको पूर्वाधार निर्माणमा प्राविधिक सहयोग ।
- योजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय (अमानत, उपभोक्ता समिति, ठेकदार) लाई प्राविधिक सहयोग सम्बन्धी कार्य ।
- योजनाहरुको प्रगति विवरण तयारी सम्बन्धी कार्य ।
- IEE र EIA अध्ययन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- अन्य सरकारी कार्यालयहरुलाई प्राविधिक सहयोग उपलब्ध सम्बन्धी कार्य ।
- प्राविधिक परामर्श सेवा सम्बन्धी कार्य ।
- नगर अन्तर्गत संचालन हुने आयोजना, परियोजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य

२.२ भवन तथा वस्ती विकास उप-शाखा

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

- नक्सा पास तथा भवन संहिता अनुरूपका घरहरुको निर्माण एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य र एकीकृत शहरी वस्ती विकास एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने

२.३ वातावरण,सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन उप-शाखा

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

- दैवी प्रकोप नियन्त्रणको Focal Point को रूपमा कार्य गरी पिडितको विवरण संकलन तथा सहयोग सम्बन्धी कार्य ।
- सम्बन्धित विषयगत कार्यालयहरुको योजना तर्जुमा तथा अनुगमन डेस्कको रूपमा कार्य गर्ने ।
- जिल्लामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरुलाई वातावरण मैत्री बनाउन आयोजनाले वातावरणमा पार्ने असरको अध्ययन गराउने र प्राप्त नतिजाका आधारमा वातावरण मैत्री तवरबाट आयोजना सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने ।
- आयोजनाहरुको सञ्चालन गर्दा वातावरण मैत्री तवरबाट भए नभएको अनुगमन गरी सरल वातावरण मैत्री प्रविधि अवलम्बन गर्न सुझाव गर्ने ।
- नगरपालिकामा पुगेको वातावरणिय असरहरुको समय समयमा अध्ययन तथा जाँच गराई सुधारका लागि सुझाव गर्ने ।
- प्रकोप व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नगरपालिकामा उर्जा विकास सम्बन्धी सम्भाव्यता अध्ययन, गर्ने गराउने ।
- सम्भाव्य स्थलहरु बाट उर्जा विकास गर्न केन्द्र, विदेशि दातृसंस्था, NGOs, INGOs आदिसँग समन्वय गरी उर्जा विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- युवा विकास सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।

३.१ सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण उप-शाखा

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

- वडाहरुमा व्यक्तिगत घटनादर्ता सम्बन्धी सुचना फारामहरु र प्रमाणपत्रहरु उपलब्ध गराउने ।
- साथै वडाबाट प्राप्त विवरणलाई अभिलेखको रूपमा नगरपालिकामा व्यवस्थित गरी राख्ने र स्थानीय विकास मन्त्रालयमा विवरण पठाउने ।
- घटना दर्ता विलम्ब शुल्कबाट प्राप्त शुल्क बैंक दाखिला गरी मास्केवारी मन्त्रालय तथा को.ले.नि.का मा पठाउने र सो को अभिलेख नगरपालिकामा पनि राख्ने ।
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी मन्त्रालयबाट प्राप्त निर्देशन सम्बन्धमा स्थानीय पंजिकाधिकारीलाई स्पष्ट पार्ने ।
- वडामा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी कार्यक्रमहरु संचालन, अनुगमन र निरीक्षण गर्ने ।

- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी स्थानीय पंजिकाधिकारी कार्यालय वा अन्य सरोकारवाला व्यक्तिबाट राखेको जिज्ञासाहरूको सम्बन्धमा ऐन नियम, परिपत्र र निर्देशनको आधारमा स्पष्ट जानकारी गराउने ।
- उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्य ।
- उपभोक्ता समिति तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरूको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य ।
- जनजाति, दलित, महिला आदिको सूचना संकलन तथा प्रोफाइल तयारी सम्बन्धी कार्य ।
- सामाजिक समावेशीकरणको लागि प्रचार प्रसार तथा वकालत सम्बन्धी कार्य ।
- टुहुरा, अपाङ्ग, जनजाति, महिला, द्वन्द्व पिडित तथा पिछडिएका वर्गहरूको उत्थान सम्बन्धी कार्य ।
- सामाजिक भेदभाव, छुवाछुत, दाईजो, चेलीवेटी वेचबिखन लगायतका सामाजिक कुरितिहरू हटाउने सम्बन्धी कार्य ।
- जनलेखा परिक्षण सम्बन्धी कार्य ।
- लैङ्गीक लेखाजोखाकोलागि सूचना संकलन गर्ने कार्य ।
- सामुदायिक आय वृद्धि र पुँजी निर्माण सम्बन्धि कार्य
- सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धि कार्यहरू संचालन गर्ने ।
- समुदायीक गतिविधिसंग सम्बन्धित विभिन्न सूचनाहरूको संकलन ।
- सामुदायिक संगठन गठन, पुनःसंरचना र परिचालन सम्बन्धि कार्य ।
- बचत तथा पुँजी परिचालन, सीप विकास तथा परिचालन सम्बन्धि कार्य ।
- उद्यमशिलता तथा उद्यम विकास सम्बन्धि कार्य ।
- वडा तथा सामुदायिक संस्थाहरूको क्षमता विकास सम्बन्धि कार्य ।
- सामुदायिक योजनामा श्रोत परिचालन सम्बन्धि कार्य ।
- मानव अधिकार, महिला अधिकार, अल्पसंख्यको अधिकार तथा सामाजिक समावेशीकरण, शान्ति निर्माण सम्बन्धि सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन कार्य ।
- प्रविधि विस्तार तथा आयमूलक कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग ।

३.२ महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उप-शाखा,

शाखागत तथा पदगत कार्य विवरण:-

- अधिकृतले निर्वाह गर्नु पर्ने सम्पूर्ण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- स्वास्थ्य र शिक्षासँग सम्बन्धित नीति, निर्माण, योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- नगरपालिकाको धार्मिक, सांस्कृतिक एवं ऐतिहासिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण एवं सम्बर्द्धनमा सहयोग पुऱ्याउने । आवश्यक नीति निर्माण, योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सघाउ पुऱ्याउने ।
- सामाजिक विकास सम्बन्धी क्षेत्रगत विश्लेषण गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।
- गैर सरकारी संघसंस्थाहरूको दर्ता तथा नविकरण सिफारिस तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरूमा सहयोग गर्ने ।
- सामाजिक विकाससँग सम्बन्धित सरकारी तथा गैर सरकारी संघसंस्था, दातृ संस्था एवं नागरिक समाजहरूसँग समन्वय तथा सम्बन्ध विस्तारका कार्य गर्ने ।
- सामाजिक विकासतर्फको नगरपालिकाको वार्षिक कार्य योजना तयार गरी स्वीकृत गराउने ।
- सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्यहरू ।
- सहभागितात्मक नगर योजना तर्जुमा तथा कार्यक्रममा सहजिकरण गर्ने ।

- नगरपालिकाको दीर्घकालिन, आवधिक तथा वार्षिक नगर योजना तर्जुमा कार्यान्वयन तथा अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।
- नगरपालिकाको सूचना अद्यावधिक गर्ने कार्यका लागि सूचना, अभिलेख तथा प्रकाशन शाखालाई सहयोग गर्ने ।
- नगरपालिकाको नीति, निर्देशिका तथा निर्णयहरूको पालना गर्दै त्यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- स्थानीय विकास मन्त्रालयबाट भएका निर्देशन तथा परिपत्रहरूको पालना गर्ने ।
- गैर सरकारी संस्थाको परिचालन सम्बन्धी कार्यमा समन्वय गर्ने ।
- नगरपालिकाको सामाजिक क्षेत्रतर्फको मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्ने, समिक्षा गोष्ठीहरूमा प्रस्तुत गर्ने तथा प्राप्त सुझावहरूको कार्यान्वयनको व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- मानव संशाधन विकास केन्द्र स्थापना र संचालन गर्न सहयोग गर्ने ।
- नगरपालिकाको कार्यालयको जनशक्ति विकासको निमित्त नीति, निर्माण, योजना तर्जुमा एवं कार्यान्वयन गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।
- नगरपालिकाको समग्र मानव संशाधन विकास संजाल तयार गर्न सहजिकरण गर्ने ।
- मानव संशाधन विकास संजाललाई सरलीकरण गर्न आवश्यक सहयोग, समन्वय एवं वकालत गर्ने ।
- अन्य निर्देशानुसार गर्ने ।

iii) कार्यरत कर्मचारी विवरण:

भीरकोट नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण:-				
१	धर्मराज ढुंगाना	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	भीरकोट न.पा-४, स्याङ्जा	९८५६०७९१११ ९८५१०१३८०४
२	धन प्रसाद कोइराला	अधिकृतस्तर सातौं	भीरकोट न.पा-४, स्याङ्जा	९८४६०३०४७३
३	टिकाराम सुवेदी	लेखा अधिकृत	वालिङ्ग न.पा.-८, स्याङ्जा	९८५६०३८१३०
४	टंक प्रसाद ढकाल	शाखा अधिकृत(वि.नि.)	आँधिखोला गा.पा.-६, स्याङ्जा	९८५६०५२७०९
५	याम प्रसाद रेग्मी	अधिकृतस्तर छैठौं	पुतलीबजार न.पा.-५, स्याङ्जा	९८५६०५०७५२
६	भरत खनाल	सिभिल ईन्जिनियर	भीरकोट न.पा-८, स्याङ्जा	९८४९०६५०९४
७	नारायण बन्धु अर्याल	सि. अ.हे.ब. छैठौं	पुतलीबजार न.पा.-११, स्याङ्जा	९८४६०४३६६८
८	खुम कान्त खनाल	श्रोत व्यक्ति	भीरकोट न.पा-८, स्याङ्जा	९८४६०७८१२०
९	जय प्रसाद चापागाई	श्रोत व्यक्ति	अर्जुन चौपारी गा.पा.-८, स्याङ्जा	९८५६०५३१८३
१०	शंकर कुँवर मगर	ईन्जिनियर	पगनासकाली गा.पा.-३, पाल्पा	९८०५८२६१६३ ९८०९८६२१२६
११	कमल रेग्मी	सूचना प्राविधिक अधिकृत	वालिङ्ग न.पा.-२, स्याङ्जा	९८४१७०९७५४
१२	राम प्रसाद खनाल	नायब सुब्बा	भीरकोट न.पा- , स्याङ्जा	९८४६११२०६८
१३	द्रोण बहादुर के.सी.	लेखापाल	भीरकोट न.पा-१, स्याङ्जा	९८४६०९४८२८
१४	जय बहादुर विष्ट	सब. ईन्जिनियर	नेपालगञ्ज उ.म.न.पा.- , बाँके	९८०५८८३३८३ ९८५६०५०८५४
१५	नन्दलाल खनाल	स्वकीय सचिव	भीरकोट न.पा-८, स्याङ्जा	९८४६०७३२६०
१६	श्रीराम अर्याल	अ.हे.ब. पाचौं	भीरकोट न.पा-५, स्याङ्जा	९८६०५९३६६६
१७	धन बहादुर नेपाली	खरिदार	आँधिखोला गा.पा.-६, स्याङ्जा	९८४३३५३६८२
१८	चिरन्जीवी अधिकारी	खरिदार	पुतलीबजार न.पा.-१०, स्याङ्जा	९८४६०७५७१०
१९	दिपक पाण्डे	स.क.अ.	वर्दिवास न.पा.-४, महोत्तरी	९८४६२८३८१६
२०	सिता थापा	महिला कार्यकर्ता	पुतलीबजार न.पा.-१३, स्याङ्जा	९८४६०९४८१४
२१	कृष्ण प्रसाद अर्याल	सहायक चौथो	भीरकोट न.पा-५, स्याङ्जा	९८४६११७६७७
२२	कृष्ण प्रसाद अर्याल	खा.पा.स.टे.	भीरकोट न.पा-५, स्याङ्जा	९८४७३५१४८६
२३	विष्णु प्रसाद गैह्रे	क.अपरेटर	वालिङ्ग न.पा.-९, स्याङ्जा	९८६०२४७४६७
२४	टिका थापा क्षेत्री	लोडर अपरेटर	वगई, पर्सा	९८१५२८४८२६
२५	सुजन अर्याल	अ.न.मी. स.स्तर चौथो	भीरकोट न.पा-७, स्याङ्जा	९८००७१९८५९
२६	तेज बहादुर गोदार	सवारी चालक	भीरकोट न.पा-७, स्याङ्जा	९८४६२६७२४४
२७	खिम बहादुर गुरुङ्ग	सवारी चालक	भीरकोट न.पा-८, स्याङ्जा	९८४६८०३४८५
२८	सन्तोष गुरुङ्ग	सवारी चालक	भीरकोट न.पा-२, स्याङ्जा	९८२४११६०००
२९	रुक्मागत पौडेल	का.स.	भीरकोट न.पा-२, स्याङ्जा	९८६०९५७१४९
३०	मनिषा कुमारी शर्मा	का.स.	आँधिखोला गा.पा.-६, स्याङ्जा	९८४६४०५०००
३१	पवित्रा खनाल	का.स.	भीरकोट न.पा-६, स्याङ्जा	९८४६०७०९३२
३२	राजन तिवारी	लोडर अपरेटर हेल्पर	माडी न.पा.-६, चितवन	
३३	सफिक मोहमद मिया	सवारी साधन हेल्पर	मंगलपूर-७, चितवन	९८४६३२६२२२
३४	दल बहादुर माझी	का.स.	भीरकोट न.पा.-७, स्याङ्जा	

भीरकोट नगरपालिकामा कार्यरत वडा सचिवहरुको नामावली:						
क्र.स.	नाम थर	वडा नं.	तह	पद	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	विष्णु प्रसाद ढकाल	१	रा.प.अनं. प्रथम	वडा सचिव	आँधिखोला गा.पा.-६	९८४६०९४८४२
२	खुमकान्त अर्याल	२	रा.प.अनं. प्रथम	वडा सचिव	वालिङ्ग न.पा-११	९८४६०७१४१३
३	पार्वती काफ्ले	३	सहायक चौथो	वडा सचिव	भीरकोट न.पा-३	९८४६३२७५४६
४	कृष्ण प्रसाद रेग्मी	४	सहायक चौथो	वडा सचिव	वालिङ्ग न.पा १०	९८५६०५५६६५
५	भेष बहादुर राना	५	रा.प.अनं.द्वितीय	वडा सचिव	भी.न.पा ८	९८४६०७२८७५
६	गिरधारी पौडेल	६	रा.प.अनं.द्वितीय	वडा सचिव	पु.ब.न.पा ११	९८४६२२७९५८
७	महेश्वर अर्याल	७	रा.प.अनं.द्वितीय	वडा सचिव	पु.ब.न.पा १३	९८४९८७१९८५
८	भेष बहादुर राना	८	रा.प.अनं.द्वितीय	वडा सचिव	भीरकोट न.पा-८	९८९९९९२५४
९	शोभा कान्त पौडेल	९	रा.प.अनं. प्रथम	वडा सचिव	वालिङ्ग न.पा ११	९८४६१९६४३४

भीरकोट नगरपालिका अर्न्तगतका सहायक कम्प्युटर अपरेटरको विवरण:				
क्र.स.	नाम/ थर	कार्यरत वडा	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	सुस्मिता खाँण	१	भीरकोट-१	९८४६००६२१०
२	सिद्धिका के.सी.	२	भीरकोट-३	९८२६१८६५९१
३	कमला गाहा	३	भीरकोट-२	९८४६३४९३७७
४	विक्रम त्रिपाठी	४	भीरकोट-२	९८०६५९३५०७
५	याम प्रसाद अधिकारी	५	भीरकोट-५	९८४६३१०७६४
६	दुर्गा थापा अधिकारी	६	भीरकोट-६	९८०६५२७७६३
७	रिम बहादुर गोदार	७	भीरकोट-७	९८४६८१३१४७
८	करुणा खनाल	८	भीरकोट-८	९८५६०३१०९३/९८०६५८८९०९
९	सागर पौडेल	९	आँधिखोला गा.पा.-२	९८४६८२६५२४

भीरकोट नगरपालिका वडा कार्यालयहरुमा कार्यरत सहायक/सहयोगी कर्मचारीहरुको नामावली:								
क्र.स.	नाम थर	वडा नं.	तह	पद	सेवा	ठेगाना	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	अनित खाँण	१		का.स.	करार		९८४६९५०२३७	स्वास्थ्य
२	निशा अधिकारी	२		का.स.	करार			
३	कृष्ण बहादुर गायक	३		का.स.	करार			
४	विष्णु आले	४		का.स.	करार			
५	लोक बहादुर थापा	५	स. चौथो	सहायक	स्थायी		९८४६००६१३०	
६	पार्वती जि.टी.	६			ज्यालादारी			
७	विनिता रोकाहा	७	स. चौथो	सहायक	करार		९८६७२५४२३६	
८	पार्वती गुरुङ्ग	८		सहयोगी			९८१६६३६६४१	
९	शोभा थापा	९	स. चौथो	सहयोगी	करार		९८०६७०८०६८	
१०	रुद्र बहादुर गाह	९		का.स.	करार		९८०४१९४३९९	

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा/सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

भीरकोट नगरपालिका तथा वडा कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्र

क्र.स.	कार्यक्रम	सेवा लिने प्रक्रिया / चाहिने कामजातहरु	लाग्ने सेवा शुल्क तथा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी
१	नागरिकाको प्रमाणपत्रको सिफारिस	- नागरिकाको लागि सिफारिस पाँउ भनि दिएको विवेदन. - दूबै कागद देखिने पासपोर्ट साइजको १ प्रति फोटो. - जन्म निधि खुलेको जन्मदस्ताको प्रमाण पत्र/संक्षिप्त योग्यताको वारिजिक प्रमाणको फोटोकपी. - बसाईसराई नै आफ्नो हुकना बसाई सराई प्रमाणपत्रको फोटोकपी. - विवाहित महिलाको हुकना विवाह दता प्रमाणपत्रको/पतीको नागरिका प्रमाणपत्रको फोटोकपी. - आमा/बाबुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी. - विवाहित महिलाको हुकना आमा/बाबुको नागरिकताको प्रमाणपत्र नगरपालिकालाई दिनुपर्ने घर बहाल कर. व्यवसाय कर र जग्गाको हितो हितरेको निस्सा.	रु १५०/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
२	नागरिताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सिफारिस	- नागरिकाको प्रतिलिपि पाँउ भनि दिएको विवेदन. - आवश्यकता अनुसार सज्जिमन मुलुक. - दूबै कागद देखिने पासपोर्ट साइजको १ प्रति फोटो. - पहिले लिखेको नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी/नागरिकता - नगरपालिकालाई दिनुपर्ने घर बहाल कर. व्यवसाय कर र जग्गाको हितो हितरेको निस्सा.	रु ३००/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
३	जन्मिएता नेपाली नागरिकाको प्रमाणपत्रको सिफारिस नेपाली पुरुषसँग विवाह नगरी विदेशि गइएको लल्लो	- नागरिकाको सिफारिस पाँउ भनि दिएको विवेदन. - आवश्यकता अनुसार सज्जिमन मुलुक. - नेपाली नागरिकसँग नामको बैधानिक सम्बन्ध खुले/प्रमाणपत्र. - विदेशी नागरिका त्यागेको कारवाही चलेको निस्सा. - नगरपालिकालाई दिनुपर्ने घर बहाल कर. व्यवसाय कर र जग्गाको हितो हितरेको निस्सा.	रु १५००/-	प्रमाण पुजेको दिन	वडा अध्यक्ष
४	जन्मिएता नेपाली नागरिकाको प्रमाणपत्रको सिफारिस विदेशी नागरिक सँग विवाह नगरी नेपाली महिला माउ जन्मेका सन्तानको हुकना	- नागरिकाको सिफारिस पाँउ भनि दिएको विवेदन. - आवश्यकता अनुसार सज्जिमन मुलुक. - आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि. - नेपालका जन्म भई स्थानी बसोबास गरेको खुले वडाको सिफारिस - जन्म दता प्रमाणपत्र वा नेपालको उपरजालमा जन्मेको प्रमाणपत्र. - सम्बन्धित वडामा बसोबास गरेको प्रमाण घरमालीले प्रमाणित गरेको कागज. - बाबुको नागरिकताको आधारमा निजाले विदेशी मुलुकको नागरिकता नलिखेको निस्सा - नगरपालिकालाई दिनुपर्ने घर बहाल कर. व्यवसाय कर र जग्गाको हितो हितरेको निस्सा.	रु १५००/-	प्रमाण पुजेको दिन	वडा अध्यक्ष
५	माता प्राणपति नेपाली	- माता प्राणपति गरि पाँउ भनि दिएको विवेदन. - आवश्यकता अनुसार सज्जिमन मुलुक. - माता कायम नभै व्यक्तिहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको - प्रतिलिपि उमेर बापुहरुको हुकना जन्मदस्ताको प्रमाणपत्र. - माता कायम नभै व्यक्तिहरुको हालसालै सिचेको पासपोर्ट साइजको १/२ प्रति फोटो. - नयाँ नमका व्यक्तिहरुको माता प्राणपति नभू गर्ना मुलुकको नयाँदस्ताको प्रमाणपत्र. - माता प्राणपति नभै व्यक्तिहरुका बिच माता खुले कागजातको प्रतिलिपि - नगरपालिकालाई दिनुपर्ने घर बहाल कर. व्यवसाय कर र जग्गाको हितो हितरेको निस्सा.	रु ३००/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष

क्र.स.	कार्यक्रम	सेवा लिने प्रक्रिया / चाहिने कामजातहरू	लाग्ने सेवा शुल्क तथा दस्तूर	लाग्ने समय	जितनेभन्दा पदाधिकारी
६	माता प्रमाणित अङ्गैजीमा	❖ माता प्रमाणित जरि पाँउ भनि दिएको विवेकदन. ❖ ठूटै काम देखिने घरापोट साइजको १ प्रति फोटो. ❖ माता कायम नभै व्यक्तिहरूको मान्यरिक्तताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि उमेर नापूनेको हकमा जन्मदताको प्रमाणपत्र. ❖ माता कायम नभै व्यक्तिहरूको हालसालै खिचेको घरापोट साइजको २/४ प्रति फोटो . ❖ मृत्यु भएको व्यक्तिसंगको माता प्रमाणित नभु परेमा मृतकको ❖ मृत्युदताको प्रमाणपत्र. ❖ माता प्रमाणित नभै व्यक्तिहरूका धिय माता खुल्ने कामजातको प्रतिलिपि. ❖ नगरपालिकालाई दिनु पर्ने घर बहाल कर. व्यवसाय कर र जग्गाको तिरो तिरेको बिस्रसा.	रु ७५०/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
७	घर जग्गाको सिफारिश	❖ घर/जग्गा सिफारिश जरि पाँउ भनि दिएको विवेकदन. ❖ आवश्यकता अनुसार सज्जिन मुलुक. ❖ घर/जग्गाको साविकका तिरो तिरेको रशिद. ❖ घर/जग्गा धनिको मृत्यु भई हकदार भएका माता प्रमाणित. मृत्यु दताको प्रमाणपत्र. मान्यरिक्तताको प्रमाणपत्र. नाबालकको हकमा जन्म दताको प्रमाणपत्र ❖ अन्य आवश्यक लिखितका कामजातहरू. ❖ नगरपालिकालाई दिनु पर्ने घर बहाल कर. व्यवसाय कर र जग्गाको तिरो तिरेको बिस्रसा।	रु ३००/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
८	घर जग्गा मानसारी/ सेस्ता कायम लालपुजाको प्रतिलिपि सिफारिश	❖ घर/जग्गा सिफारिश जरि पाँउ भनि दिएको विवेकदन. ❖ आवश्यकता अनुसार सज्जिन मुलुक. ❖ विवेकद तथा हकदारको मान्यरिक्तताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी ❖ नाबालकको हकमा जन्मदताको प्रमाणपत्र. ❖ मृतकको मान्यरिक्तताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि. ❖ मृतकको मृत्यु दताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि. ❖ माता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि. ❖ हकवालाको मन्जुरीनामा कार्यालमा आई सनासत नभुपर्ने ❖ जग्गाधनी दता प्रमाण पुजाको प्रतिलिपि. ❖ नगरपालिकालाई दिनु पर्ने घर बहाल कर. व्यवसाय कर र जग्गाको तिरो तिरेको बिस्रसा।	रु ३००/-	सोहि दिने	वडा अध्यक्ष
९	मान संशोधनको सिफारिश	❖ मान संशोधनका सिफारिश जरि पाँउ भनि दिएको विवेकदन. ❖ आवश्यकताका आधारमा सज्जिन मुलुक ❖ साइजको २/४ प्रति फोटो. ❖ मान संशोधन नभुपर्ने कारण खुल्ने प्रमाणसंग सन्मन्धित कामजातहरू. ❖ सन्मन्धित व्यक्तिको मान्यरिक्तताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि. ❖ हालसालै खिचेको घरापोट साइजको १ प्रति फोटो. ❖ नगरपालिकालाई दिनुपर्ने घर बहाल कर. व्यवसाय कर र जग्गाको तिरो तिरेको बिस्रसा.	रु ३००/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
१०	वारकिला प्रमाणित सिफारिश	❖ वार किला सिफारिश जरि पाँउ भनि दिएको विवेकदन. ❖ आवश्यकताका आधारमा सज्जिन मुलुक ❖ जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि. ❖ मान्यरिक्तताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ जग्गाको फिच खुल्नेको नापीबाट प्रमाणित ट्रेस नवसाको प्रतिलिपि	३ रोपनी सलग रु ३००/- र सो नगदा नाथि प्रतिलिपि १५० रु र सो ७५/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष

क्र.सं.	कार्यक्रम	सेवा लिने प्रक्रिया / चाहिने कामजातहरू	लाग्ने सेवा शुल्क तथा दस्तूर	लाग्ने समय	चिन्तन र पदाधिकारी
		नगरपालिकालाई विनियमन घर बहाल कर. व्यवसाय कर र जग्गामाको तिरो तिरेको निस्सा.			
११	घर/बाटो सिफारिश	- घर/बाटो सिफारिश गरि पाँउ मनि दिएको निवेदन. - आवश्यकताका आधारमा सज्जिमिन मुचुका. - निवेदनको मान्यरिक्तताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि. - जग्गाधनी दर्ताको प्रमाणपत्र/लालपुर्जा. - जग्गामा कित्ता खुलेको नापीबाट प्रमाणित बस्यारको प्रतिलिपि. - नगरपालिकालाई विनियमन घर बहाल कर. व्यवसाय कर र जग्गामाको तिरो तिरेको निस्सा.	१ रोपनी सज्जिम रु ३००/- र सो मन्दा माथि प्रतिप्यनी थाप रु ६५०/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
१२	सानेपाथी जग्गा सम्बन्धि सिफारिश	- सानेपाथी जग्गामाको सिफारिश गरि पाँउ मनि दिएको निवेदन. - आवश्यकताका आधारमा सज्जिमिन मुचुका. - बस्यारपत्रको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि. - निवेदनको मान्यरिक्तताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि. - जग्गामाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि. - नगरपालिकालाई विनियमन घर बहाल कर. व्यवसाय कर र जग्गामाको तिरो तिरेको निस्सा.	स्थानी रु ३००/- र अस्थानी हकमा रु ६००/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
१३	विद्युत जग्गा सम्बन्धि सिफारिश	- विद्युत जग्गामाको सिफारिश गरि पाँउ मनि दिएको निवेदन. - आवश्यकताका आधारमा सज्जिमिन मुचुका. - बस्यारपत्रको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि. - जग्गामाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि. - नगरपालिकालाई विनियमन घर बहाल कर. व्यवसाय कर र जग्गामाको तिरो तिरेको निस्सा.	३ फेजसज्जिमको स्थानी रु ८५०/- र सो मन्दा माथि प्रतिफेज रु ३००/- थाप	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
१४	जग्गाधनी प्रमाणपत्र जमाना घर काठन सिफारिश	- जिज्जामा घर जमानाको सिफारिश गरि पाँउ मनि दिएको निवेदन. - आवश्यकताका आधारमा सज्जिमिन मुचुका. - निवेदनको मान्यरिक्तताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि. - जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि. - बस्यार पत्रको प्रमाणपत्र वा उक्त कित्तामा घर भएको एकिन हुने कामजात - नगरपालिकालाई विनियमन घर बहाल कर. व्यवसाय कर र जग्गामाको तिरो तिरेको निस्सा.	रु ८५०/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
		जग्गामाको तिरो तिरेको निस्सा			
१५	जग्गा मिति प्रमाणित सिफारिश	- जग्गा मिति प्रमाणित गरि पाँउ मनि दिएको निवेदन. - आवश्यकताका आधारमा सज्जिमिन मुचुका. - मान्यरिक्तताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा जग्गा दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि. - हालसम्म किचवने पासपोर्ट साइजको १ प्रतिकाटो. - बामु आनाको मान्यरिक्तताको प्रतिलिपि. - नगरपालिकालाई विनियमन घर बहाल कर. व्यवसाय कर र जग्गामाको तिरो तिरेको निस्सा.	नेपालीमा रु १५०/- र अङ्ग्रेजीमा रु ७५०/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
१६	मृत्यु मिति प्रमाणित सिफारिश	- मृत्यु प्रमाणितको सिफारिश गरि पाँउ मनि दिएको निवेदन. - आवश्यकताका आधारमा सज्जिमिन मुचुका. - निवेदनको मान्यरिक्तताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि. - मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि. - नगरपालिकालाई विनियमन घर बहाल कर. व्यवसाय कर र जग्गामाको तिरो तिरेको निस्सा.	नेपालीमा रु १५०/- र अङ्ग्रेजीमा रु ७५०/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष

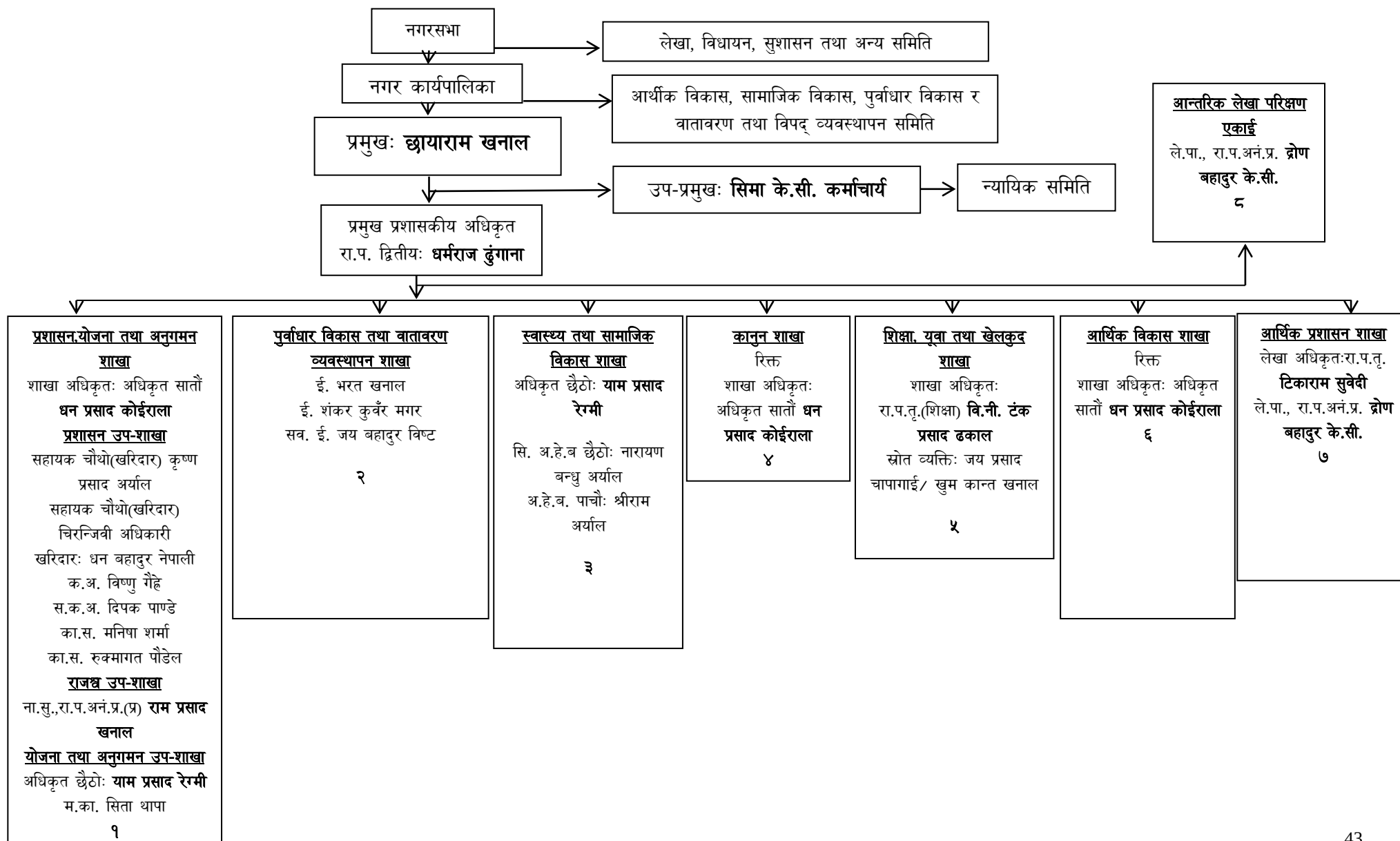
भीरकोट नगरपालिकाको गैरकर/राजस्व, सेवा शुल्क सिफारिश दस्तुरका दरहरु:

सि. न.	सिफारिश तथा सेवा शुल्कको विवरण	दर
१	नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिश	रु १५०-/-
२	नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सिफारिश	रु ३००-/-
३	अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिश (नेपाली नागरिकसंग विवाहित विदेशी महिला)	रु १५००-/-
४	अंगिकृत नागरिकताको प्रमाणपत्रको संशोधन (नेपाली नागरिकसंग विवाहित विदेशी महिलाको हकमा)	रु ७५०-/-
५	अंगिकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सिफारिश (विदेशी नागरिकसंग विवाह गरेकी नेपाली महिलाबाट जन्मिएको सन्तानको हकमा)	रु १५००-/-
६	नाता प्रमाणित नेपाली	रु ३००-/-
७	नाता प्रमाणित अंग्रेजी	रु ७५०-/-
८	घर जग्गाको नामसारी सिफारिश	रु ३००-/-
९	गुठी जग्गाको मोहियानि हकको सिफारिश	रु ७५०-/-
१०	जग्गाधनी प्रमाणपत्र (लालपूर्जा) प्रतिलिपि तथा सेस्ता कायम सिफारिश	रु ३००-/-
११	बकस जग्गा नामसारी सिफारिश	रु १९५०-/-
१२	जग्गाको अंशवण्डा सिफारिश	रु ४५०-/-
१३	जग्गाको अपुताली सिफारिश	रु १५००-/-
१४	नाम संशोधन सिफारिश	रु ३००-/-
१५	चारकिल्ला प्रमाणित सिफारिश ३ रोपनीसम्म	रु ३००-/-
१६	चारकिल्ला सिफारिश ३ रोपनी भन्दा बढी प्रतिरोपनी थप	रु ७५-/-
१७	घर बाटो सिफारिश २ रोपनीसम्म	रु ३००-/-
१८	घर बाटो सिफारिश २ रोपनीभन्दा बढी थप	रु ७५-/-
१९	खानेपानी जडानको सिफारिश स्थायी	रु ३००-/-
२०	खानेपानीको अस्थायी सिफारिश	रु ६००-/-
२१	विद्युत जडान ३ फेजसम्मको स्थायी सिफारिश	रु ४५०-/-
२२	विद्युत जडान ३ फेजभन्दा बढी प्रति फेज थप	रु ३००-/-
२३	विद्युत जडान अस्थायी सिफारिश	व्यक्तिगत रु ५०० र संस्थागत रु -/- -/१०००
२४	विद्युत नामसारीठाँउसारी सिफारिश/	रु ३००-/-
२५	जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा (लालपूर्जा) मा घर कायम सिफारिश	रु ४५०-/-
२६	जन्म मिति प्रमाणित सिफारिश नेपालीमा	रु १५०-/-
२७	जन्म मिति प्रमाणित सिफारिश अंग्रेजीमा	रु ७५०-/-
२८	मृत्यु प्रमाणित सिफारिश नेपाली	रु १५०-/-
२९	मृत्यु प्रमाणित सिफारिश अंग्रेजीमा	रु ७५०-/-
३०	विवाहितअंग्रेजी/अविवाहित नेपाली/	रु ७५०-/-
३१	बसोबास प्रमाणित सिफारिश	रु १५०-/-
३२	नाबालक परिचय पत्र सिफारिश	रु ७५०-/-
३३	पतीपत्नी बिच सम्बन्ध विच्छेद	रु ४५०-/-

३४	चारित्रिक प्रमाणपत्रको सिफारिश भारतको लागि	रु ३००-/-
३५	साधारण सिफारिश अग्रेजी	रु ७५०-/-
३६	तिनपुस्ते प्रमाणित	रु १५०-/-
३७	संस्था दर्ता सिफारिश	रु ७५०-/-
३८	संस्था दर्ता नवीकरण	रु ४५०-/-
३९	साधारण सिफारिश नेपाली	रु ३००
४०	नक्कल दिने प्रतिपाना	रु ७५-/-
४१	जन्म विवाह सम्बन्ध विच्छेद बसाई सराई र मृत्यु दर्ता ३५ दिन भित्र	निशुल्क
४२	जन्म विवाह सम्बन्ध विच्छेद र मृत्यु दर्ता ३५ दिन पश्चात	रु ७५-/-
४३	बसाई सराई	न.पा.भित्र रु ५०० र बाह्य रु -/- -/७५०
४४	घटना दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	रु १५०-/-
४५	विवरण सच्चाउने	रु ७५०-/-
४६	सामाजिक सुरक्षाको भत्ताको लागि परिचय पत्र बनाउने	निशुल्क
४७	छात्रवृत्ति सिफारिश	रु ३००-/-
४८	विद्यालय दर्ता सिफारिश (निजि) प्रा वि	रु १५००-/-
४९	विद्यालय दर्ता सिफारिश (निजी) निमावी स्तर	रु २२५०-/-
५०	विद्यालय दर्ता सिफारिश (निजि) माविस्तर	रु ३०००-/-
५१	उच्च मा वि दर्ता सिफारिश	रु ४५००-/-
५२	उद्योग स्थापनाको सिफारिश	रु १५००-/-
५३	मादकपदार्थजन्य डिलरसिप सिफारिश	रु १५००-/-
५४	मल्टिनेशन कम्पनीबाट उत्पादित सामानको डिलर सिप सिफारिश	रु १५००-/-
५५	अन्य सामानको डिलर सिफारिश	रु ७५०-/-
५६	रु ५ लाख सम्म	रु १५००-/-
	रु ५ लाख देखि १० लाख सम्म	रु २२५०-/-
	रु १० लाख देखि २० लाख सम्म	रु ३०००-/-
	रु २० लाख देखि ५० लाख सम्म	रु ४५००-/-
	रु ५० लाख देखि रु १ करोड सम्म	रु ९०००-/-
	रु १ करोड भन्दा माथिसम्म	रु १८०००-/-
५७	हैसियत तथा आय प्रमाणित सिफारिश प्रति हजार	रु ३-/-
५८	एकिकृत सम्पत्ति कर	लागु भए पश्चात
६०	सवारी दर्ता सिफारिस	हेभी सवारीको हकमा रु १०००-/-, सानो सवारी (चारपाग्रे) को हकमा रु ७०० -/- मोटरसाइकलको हकमा रु ३००/-
६१	व्यवसाय दर्ता सिफारिश	रु ५ लाख सम्मको व्यवसायको लागि रु ५००/- र ५ लाखभन्दा माथिको हकमा १०००/-
	विज्ञापन सिफारिश	

६२	१० वर्ग फिट सम्म	रु ३००-/-
	११ वर्ग फिट देखि २४ फिटसम्म	रु ७५०-/-
	२५ वर्ग फिट भन्दा माथि	रु १५००-/-
६३	योजना माग सम्झौता सिफारिश	रु ३००-/-
६४	घर नक्शा पास	न्युनतम रु ५०० र भुई तलाको रु ३ पहिलो तलाको रु ४ दोस्रो तला वा सो भन्दा माथि रु ५ प्रति वर्ग फिट
६५	नक्शा संशोधन	रु १०००-/- प्रति वर्ग फुट रु २/-
६६	नक्शा म्याद थप	रु १०००/- प्रति वर्ग फुट रु २/-
६७	घर मर्मत स्वीकृत	रु १०००/- प्रतिफुट रु २/-
६८	घरको छानाको मोहडा फेर्ने	रु १०००/-
६९	अनुमती नलिई बनाएका घरको अभिलेख राख्ने सम्बन्ध	घर नक्शा पास गर्दा लाग्ने दस्तुरमा १०० प्रतिशत थप गरि नियमानुसार अभिलेख राख्ने
७०	साविक घर भत्काएर नयाँ घर बनाउने	रु १००० र घर नक्शा पास अनुसारको दस्तुत लिने
७१	अस्थायी संरचनाको हकमा घर नक्शा पास	पक्की भवनमा लाग्ने दस्तुरको ५० प्रतिशत
७२	भारत प्रवेशको लागि राहदानी सिफारिश	रु ७५०-/-
७३	प्याराग्लाइडिङ्ग सम्बन्धी अनुमति सिफारिश	रु १०००-/-
७४	वर्गीकरणमा नपरेका विभिन्न प्रकारका सिफारिश दर्ता नविकरण लगायतका विषयमा कामको प्रकृतिका आधारमा	रु ७५०-/-
७५	इन्जिनियर, सव इन्जिनिय, ड्राफ्टमेन र इन्जिनियरिङ्ग कन्सल्टेन्सी	रु ६०००-/-
७६	इन्जिनियर, सव इन्जिनिय, ड्राफ्टमेन र इन्जिनियरिङ्ग कन्सल्टेन्सीको नविकरण	रु ३७५०-/-
७७	घर जग्गा व्यवसाय	रु १५०००-/-
७८	घर जग्गा व्यवसाय नविकरण	रु ७५००-/-
७९	निर्माण व्यवसायि ठेकदार	रु ३०००-/-
८०	निर्माण व्यवसायी ठेकदार	रु १५००-/-
८१	प्लम्बिङ्ग फर्मपिन्टर /व्यक्ति/इलेक्ट्रिकल फर्म/व्यक्ति/ सेनेटरी फर्म/व्यक्ति/फर्म	रु १५००-/-

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:



६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

प्रक्रिया:-

- सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रक्रिया
- पार्श्वचित्र तथा श्रोत नक्शा तयारी
- आय व्ययको प्रक्षेपण
- स्रोतको अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण
- योजना तर्जुमा पूर्व तयारी गोष्ठी
- बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन तथा कार्यान्वयन
- वस्ती एवं टोलस्तरबाट आयोजना तथा कार्यक्रम छनौट
- वडा स्तरमा आयोजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण
- विषयगत/क्षेत्रगत योजना निर्माण तथा एकीकरण
- कार्यपालिकामा छलफल एवं स्वीकृति
- सभाबाट पारित
- योजना तथा कार्यक्रमको सार्वजनिकीकरण
- योजना कार्यान्वयन
- अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन

स्थानीय तहको योजना तथा बजेट तर्जुमाका चरणहरू:-

आयोजना प्राथमिकीकरणका आधार र मार्गदर्शन तयारी:

- स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले बजेटको सीमा निर्धारण गर्दा आगामी वर्षको लागि योजना परियोजना प्राथमिकताका आधारहरू समेत तयारी गर्नु पर्नेछ ।
- यस्ता प्राथमिकता निर्धारण गर्दा सङ्घीय तथा प्रादेशिक प्राथमिकता र स्थानीय आवश्यकतालाई मध्यनजर गर्दै प्राप्त स्रोत साधनको विवेकशील उपयोग हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
- स्रोत अनुमान समितिले आयोजना प्राथमिकीकरणका आधार तय गर्दा उपयुक्त देखेका विषयहरूलाई निश्चित भार प्रदान गरी निर्माण गर्न सकिनेछ ।
- आर्थिक विकास तथा गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने,
- उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने,
- जनताको जीवनस्तर, आम्दानी र रोजगारी बढ्ने,
- स्थानीय सहभागिता जुट्ने, स्वयम् सेवा परिचालन गर्न सकिने तथा लागत कम लाग्ने,
- स्थानीय स्रोत साधन र सीपको अधिकतम प्रयोग हुने,
- महिला, बालबालिका तथा पिछडिएका क्षेत्र र समुदायलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने,
- लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण अभिवृद्धि हुने,
- दीगो विकास, वातावरणीय संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्न सघाउ पुऱ्याउने,
- भाषिक तथा साँस्कृतिक पक्षको जगेर्ना र सामाजिक सद्भाव तथा एकता अभिवृद्धिमा सघाउ पुऱ्याउने,
- स्थानीय तहले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरू ।

आयोजना प्राथमिकीकरणका आधारहरू तथा प्राथमिकता निर्धारण विधि:

आयोजना प्राथमिकीकरणका आधारहरू(बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन अनुसूची ३)

अनुसूची ३

(दिग्दर्शनको दफा ५.२.४ सँग सम्बन्धित)

क) आयोजना प्राथमिकीकरणका आधारहरू

१. गरिवी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने आयोजनाहरू (२० अंक)
 - क) प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-२० अंक
 - ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-१० अंक
 - ग) तटस्थ-५ अंक
२. उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने आयोजनाहरू (१५ अंक)
 - क) चालु आ.व.मानै सम्पन्न हुने-१५ अंक
 - ख) आगामी आ.व. मा सम्पन्न हुने-१० अंक
 - ग) अन्य-५ अंक
३. आम्दानी र रोजगार बृद्धि गर्ने आयोजनाहरू (१५ अंक)
 - क) प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-१५ अंक
 - ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-७.५ अंक
 - ग) तटस्थ-५ अंक
४. लागत सहभागिता जुट्ने आयोजनाहरू (१५ अंक)
 - क) ५०५ वा सो भन्दा बढी लागत सहभागिता हुने-१५ अंक
 - ख) २०५ देखि ५०५ सम्म लागत सहभागिता हुने-१० अंक
 - ग) २०५ सम्म लागत सहभागिता हुने-५ अंक
 - घ) लागत सहभागिता नहुने-०
५. स्थानीय श्रोत साधन र सीपको प्रयोग हुने आयोजनाहरू (१० अंक)
 - क) आयोजनालाई आवश्यक पर्ने सबै श्रोत साधन स्थानीय तहमा उपलब्ध हुने-१० अंक
 - ख) आयोजनालाई आवश्यक पर्ने ५०५ सम्म श्रोत साधन स्थानीय तहमा उपलब्ध हुने-७.५ अंक
 - ग) अन्य-५ अंक
६. समावेशी विकासमा योगदान पुर्याउने आयोजनाहरू (१० अंक)
 - क) प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-१० अंक
 - ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-५ अंक
 - ग) तटस्थ-०
७. दिगो विकास र वातावरणीय संरक्षण गर्ने आयोजनाहरू (१० अंक)
 - क) प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-१० अंक
 - ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-५ अंक
 - ग) तटस्थ-०
८. स्थानीय भाषिक, सांस्कृतिक विकास गर्ने आयोजनाहरू(५ अंक)
 - क) प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-५ अंक
 - ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-३ अंक
 - ग) तटस्थ-०

नोटः

- आयोजना प्राथमिकीकरणको लागि अंक निर्धारण गर्दा स्थानीय आवश्यकता र प्राथमिकता बमोजिम उल्लेखित आधार र अंकभारलाई संशोधन गरी प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
- श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले वार्षिक बजेट सम्बन्धि कार्य प्रत्येक वर्षको वैशाख १० गते भित्र सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।
- यसरी तयार भएको आगामी आर्थिक वर्षको बजेट सीमा, प्राथमिकीकरणका आधार र मार्गदर्शन प्रत्येक वर्षको वैशाख १५ गते भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगरपालिकाका विषयगत महाशाखा/ शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

अनुसूची ४

(दिग्दर्शनको दफा ४.५ सँग सम्बन्धित)

भीरकोट नगरपालिका

वडा नं

आयोजनाको प्राथमिकीकरण सूची, २०७५

क. निर्धारित वडागत बजेट सीमा भित्रका आयोजनाको लागि:

प्राथमिकता क्रम	आयोजनाको नाम	आयोजना संचालन हुने स्थान	अनुमानित लागत	कार्यान्वयन विधि	लाभान्वित जनसंख्या	आवधिक योजनाका रणनीति सँग सम्बन्धित
आर्थिक विकास						
१						
२						
सामाजिक विकास						
१						
२						
पूर्वाधार विकास						
१						
२						
वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन						
१						
२						
संस्थागत विकास तथा सेवा प्रवाह						
१						
२						

ख. नगरपालिका स्तरीय (नगर गौरवका आयोजना, बहुवर्षीय आयोजनाहरू र दुई वा सो भन्दा बढी वडाका आयोजनाहरू):

प्राथमिकता क्रम	आयोजनाको नाम	आयोजना संचालन हुने स्थल	अनुमानित लागत	कार्यान्वयन विधि	लाभान्वित जनसंख्या	आवधिक योजनाका रणनीति सँग सम्बन्धीत
१						
२						
३						

नोट: क्रमागत आयोजनाहरूको प्राथमिकीकरण सूची आवश्यक पर्ने छैन ।

आयोजना कार्यान्वयनको जिम्मेवारी:

पदाधिकारी	जिम्मेवारी
अध्यक्ष वा प्रमुख	बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी दिने, समन्वय गर्ने, कुनै समस्याको समाधान गर्ने ।
उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख	अनुगमन गर्ने, अनुगमन प्रतिवेदन कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्ने ।
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कार्ययोजना तयार गर्ने, शाखा तथा वडालाई जिम्मेवारी दिने, खरिद विधिको छनोट गर्ने, अनुगमन गर्ने, भुक्तानी दिने ।
सम्बन्धित शाखा प्रमुख	उपभोक्ता समितिको गठन गराउने, अभिलेख राख्ने, अनुगमन समितिको सदस्य सचिव भई कार्य गर्ने, भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने ।

आयोजना कार्यान्वयनको जिम्मेवारी:

पदाधिकारी	जिम्मेवारी
प्राविधिक (पूर्वाधार) कर्मचारी	पूर्वाधार सम्बन्धी कार्यको सर्वेक्षण गर्ने, डिजाइन गर्ने, लागत अनुमान तयारी गर्ने, अनुगमन गर्ने, सम्झौता गर्ने पक्षलाई आवश्यक सहयोग र निर्देशन दिने ।
वडास्तरीय योजनाको हकमा सम्बन्धित वडाध्यक्ष	उपभोक्ता समिति गठन गर्ने, वडास्तरीय योजनाको अनुगमन गर्ने, गापा नपा स्तरीय योजनाको भुक्तानी सिफारिस गर्ने ।
सम्झौता गर्ने पक्ष	डिजाइन तथा स्टिमेट तयार गर्न सहयोग गर्ने, स्टिमेट अनुसारको काम सम्पन्न गर्ने, सार्वजनिक परीक्षण गर्ने, अनुगमनको समन्वय गर्ने ।
विषयगत समितिका सदस्यहरू	अनुगमन गर्ने कार्यान्वयनको क्रममा देखिएका समस्या समाधानको लागि समन्वय गर्ने ।

निर्णय गर्ने अधिकारी:-

कार्यपालिका बैठक तथा नगर सभाबाट पारित गरिने/प्रमुख, प्र.अ., नगर प्रमुख, उप-प्रमुख र कार्यपालिका सदस्यहरूबाट प्रचलित नियमानुसार अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिमका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूबाट तोकिए बमोजिम निर्णय हुने ।

७. निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

नगर प्रमुख

नगर उप-प्रमुख

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

अधिकृत सातौं गुनासो सुन्ने अधिकारी

तोकिए बमोजिमका अन्य पदाधिकारीहरु तथा कर्मचारीहरुबाट

८. सम्पादन गरेको कामको विवरण/ सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति विवरण:

भीरकोट नगरपालिकाको संज्ञौता भएका योजनाहरू:-								
सि. न.	आयोजनाहरू नाम	वडा नं.	सम्पर्क नं.	उ.स.का पदाधिकारीको नाम	सम्झौता मिति	बिनियोजित रकम	काम सम्पन्न गर्ने मिति	पेशकी रकम
१	बयरघारी स्वास्थ्य चौकी ग्रा.स.	१		भुपेन्द्र जंग के.सी	२०७४-०७-१४	१,०००,०००	२०७४-०९-०८	सम्पन्न
२	आले डाडा संखपुर खा.पा	१		मनु श्रेष्ठ	२०७४-०७-२१	३००,०००	२०७४-१०-२०	सम्पन्न
३	बरको वोट डाँडा इद गाहा ग्रा.स	१		तफाजुल मिया	२०७४-०८-११	१००,०००	२०७४-११-२५	सम्पन्न
४	करुङ्ग खादिखोला जौ खोला ग्रा.स	१		इब्रहिम मिया	२०७४-०८-३०	१००,०००	२०७४-१०-२८	सम्पन्न
५	दार्सिङ्ग हेग डाडा माझीगाउँ खत्री डाडाँ कल्छी डाडा स्वास्थ्य चौकी ग्रा.स	१		लेख बहादुर के.सी	२०७४-०९-१६	१,०००,०००	२०७४-१२-३०	२५०००
६	छहरा गहते खानेपानी योजना	१	९८४६१००१२३	राजेन्द्र कुमार के.सी	२०७४-०९-१९	३००,०००	२०७४-१२-३०	८००००
७	बसेनी पाखा मगरगाउँ खानेपानी	१	९८४६१३६०९७	देव बहादुर थापा मगर	२०७४-१०-१०	७५,०००	२०७४-१२-३०	सम्पन्न
८	लामाचैर ठकुरी गाउ खानेपानी योजना	१	९८६०५०९१२	हरि बहादुर खाँण	२०७४-१०-२०	१००,०००	२०७४-१२-३०	
९	लामा चौर ठकुरी गाउ खानेपानी योजना	१	९८४६०५०९१२	हरि बहादुर खाँण	२०७४-१०-०४	३००,०००	२०७४-१२-१४	
१०	सिद्धार्थ राज मार्ग दाया बाँया पैदल मार्ग	१		दुर्ग बहादुर के सी	२०७४-१०-२५	१,५००,०००	२०७४-०१-३०	८८३०००
११	भुङ्गभुङे पुल देखी खादी खोला सम्म जाने ग्रा.स	१		सावित्री के सी	२०७४-१०-२०	२००,०००	२०७४-१२-३०	सम्पन्न
१२	सिद्धार्थ राजमार्ग देखी बगैचा सम्म जाने बाटो	१		राम राज के सी	२०७४-१०-१५	२००,०००	२०७४-१२-३०	सम्पन्न
१३	कुसुन्डे खानेपानी योजना	१	९८१६७०६३१	पुर्ण बहादुर के सी	२०७४-१०-०८	१००,०००	२०७४-१२-१५	सम्पन्न
१४	नयाँ बजार तमु समाज सडक पिच आयोजना	१		होम बहादुर गुरुङ	२०७४-१०-२५	४०,०००	२०७५-०२-१५	७९००००
१५	बायाँखोला देखी दहथुम स्वास्थ्य चौकी खानेपानी योजना	१	९८४६०४१००४	जोग बहादुर के.सी	२०७४-११-२५	१,०००,०००	२०७५-०१-२५	२२५०००
१६	दार्सिङ्ग हटिया तटबन्धन योजना	१		गुप्त बहादुर के.सी	२०७४-१२-०१	१००,०००	२०७५-०१-३०	
१७	फुलबारी टोल खा.पा टंकी निर्माण	१		लोक बहादुर के.सी	२०७४-११-३०	३००,०००	२०७५-०१-३०	८००००
१८	खादिखोला तटबन्धन	१		गोविन्द कुमार कर्मचार्य	२०७४-१२-०१	१००,०००	२०७५-०१-१८	
१९	लालीगुरास आमा समूह	५		ललित बहादुर गुरुङ	२०७४-११-२९	३००,०००	२०७५-०१-२५	
२०	करुङ्ग खा.पा	१		मोहरमद सैयद मिया	२०७४-१२-०७	२००,०००	२०७५-०१-३०	
२१	थापाको मन्दिर जाने बाटो	१		क्षेत्र बहादुर थापा	२०७४-१२-२५	१००,०००	२०७५/०२/३०	
२२	दार्सिङ्ग जगतपूर केघा ग्रा.स.	१		पुर्ण बहादुर के सी	२०७४-१२-२६	१५०,०००	२०७५-०२-२०	

२३	क्रिकेट खेल मैदान निर्माण	१		अर्जुन कुमार श्रेष्ठ	२०७५-०१-१०	१५०,०००	२०७५/२/३०	
२४	लामाचौर तटबन्ध उपभोक्ता समिति	१		देउ नारायण श्रेष्ठ	२०७५-०१-०२	१००,०००	२०७५/२/३०	
२५	दमैगाउँ सि.के. गाउँ							सम्पन्न
२६	रेग्मीडाडा लाकुरीडाडा माझिगाउँ गलेमीगाउँ	१						८००००
२७	रेग्मीडाडा कालिका अस्पताल सडक पिच योजना	१						सम्पन्न
२८	लेखन दुङ्गा खा.पा. यो.							४००००
२९	हिन्दु खस आर्य जनजाती समाज कल्याणकारी समिति							१०००००
३०	सन्त निरंकारी मण्डल							१०००००
३१	रानीरह सार्वजनिक शौचालय							८००००
३२	बगर सिचाई उ.स.	१		रमेश के.सी.	२०७५-०१-२०	१००,०००	२०७५-०२-२०	
३३	पदम डाँडा माझी गाउँ पाइप खरिद उ.स.	१		विष्णु श्रेष्ठ	२०७५-०१-२५	१००,०००	२०७५-०२-३०	

भीरकोट नगरपालिकाको सम्म संझौता भएका योजनाहरू:-								
सि.न	आयोजनाहरू नाम	वडा नं	सम्पर्क नं	उ.स. अध्यक्षको नाम	सम्झौता मिति	बिनियोजित रकम	काम सम्पन्न गर्ने मिति	पेशकी रकम
१	साना किसान मार्ग पिच योजना	२		नरेन्द्र कार्की	२०७४-०६-२९	२,५८३,९५७	२०७४-१२-३०	१००००००
२	जर्जैसीबारी सिमलफेद खानेपानी	२		ज्ञान बहादुर खत्री	२०७४-०९-१०	१००,०००	२०७४-१२-२५	सम्पन्न
३	बगालेटोल खा.पा	२	९८४६९५०५८८	चित्र बहादुर गुरुङ	२०७४-०९-१७	१००,०००	२०७४-१२-३०	सम्पन्न
४	मादले टोल खा.पा	२	९८१३२५६७७१	दल बहादुर गुरुङ	२०७४-०९-१७	१००,०००	२०७४-१२-३०	२५०००
५	बार्दी सुरसुरे खा.पा	२	९८४६०५२१३९	महमद सरिफ मिया	२०७४-०९-१८	१५०,०००	२०७४-११-२५	
६	मिर्जेखोला तलमाथि खा.पा	२	९८४३१८६४७४	जग बहादुर राना	२०७४-०९-१८	१००,०००	२०७४-१२-३०	
७	उपल्लो भारथान खानेपानी योजना	२	९८४६२८४७७७	प्रेम कुमार अधिकारी	२०७४-०९-१८	१००,०००	२०७४-१२-३०	२५०००
८	डाडाकोट खा.पा टंकी निर्माण	२	९८०६७४०९०७	भीम बहादुर बस्नेत	२०७४-०९-२०	१००,०००	२०७४-१०-३०	
९	केघा भंगेरी देउराली सुनधरा लुवाडाडा ग्रा.स	२	९८४६९६९९५६	कुम बहादुर गुरुङ	२०७४-०९-२८	१,०००,०००	२०७४-११-१५	२२५०००
१०	कृषि सेवा केन्द्र सपैदे खानेपानी योजना	२	९८६०५९३६६३	सिता अधिकारी	२०७४-१०-०२	२००,०००	२०७५-०१-१०	
११	पौडेल थर खानेपानी योजना	२	९८५६०३४८४७	सागर अर्याल	२०७४-१०-११	१००,०००	२०७४-१२-२८	५००००
१२	साम्जा छहरा खानेपानी योजना	२	९८४६६२६४८९	कुल बहादुर साकी	२०७४-१०-११	१००,०००	२०७४-१२-३०	
१३	दहथुम सामुदायिक भवन निर्माण	२		मधुरा पौडेल	२०७४-१०-१५	२००,०००	२०७४-१०-३०	

१४	बाहा खोला खा.पा टंकी निर्माण	२	९८४६९०२३१७	इन्द्र बहादुर खाँण	२०७४-१०-२५	१००,०००	२०७४-१२-१५	
१५	कुन्नी खोला दहथुम खा.पा योजना	२	९८४६९८५०३९	लेखनाथ पौडेल	२०७४-१०-२२	२५०,०००	२०७४-१०-२२	६५०००
१६	कृषि सेवा केन्द्र दभुङ्ठाटी	२		राज कुमार सि.	२०७४-१०-२७	६००,०००	२०७४-१२-३०	१५००००
१७	जैसी वारी सिमलफेद खा.पा. योजना	२		ज्ञान बहादुर खत्री	२०७४-०९-१०	१००,०००	२०७४-१२-३०	
१८	बनटारी रिष्टेखोला खानेपानी	२				२००,०००		सम्पन्न
१९	दहथुम छाङ्गछाङ्गदी सिँचाई योजना	२		कर्ण बहादुर श्रेष्ठ	२०७४-१२-३०	१००,०००	२०७४-१२-३०	
२०	केघा गाउँघर किलिङ	२	९८६६०६५६४७	बेग बहादुर गुरुङ	२०७४-११-२९	१००,०००	२०७५-०१-१५	२५०००
२१	ओसेक सामुदायीक भवन उपभोक्ता समिति	२	९८४६०६०००६	भगवती कार्की	२०७४-११-२८	२५०,०००	२०७५-०१-१५	
२२	त्रिवेणी मार्ग नाली निर्माण	२		श्यामकाजी अधिकारी	२०७४-११-२५	१५०,०००	२०७५-०१-२५	
२३	कान्ते क्यु खानेपानी योजना	२		जमान ध्वज गुरुङ				
२४	लालीगुरास तमु युवा क्लब खेल मैदान निर्माण	२		तिल बहादुर गुरुङ	२०७४-१२-०५	१००,०००	२०७५-०२-१५	
२५	नेत्र बहादुर श्रेष्ठ	२		नेत्र बहादुर श्रेष्ठ	२०७४-१२-०५	१००,०००	२०७५-०१-३०	
२६	जाग्रिती आमा समूह	२		देउ माया पौडेल	२०७४-११-२९	५०,०००	२०७५-०१-३०	
२७	भुङ्ग भुङ्गे क्रियाघर	२		कुण्ण प्रसाद दुगाना	२०७४-१२-१५	२००,०००	२०७५-०३-१५	
२८	जोगखोला धुर्व देउराली वानेथोक ग्रा.स.	२		मुहमद हलिफ मिया	२०७४-१२-०५	१५०,०००	२०७५-०२-०५	
२९	माथिल्लो लुवाडाडा खा.पा.	२		साजन के.सी	२०७४-१२-१५	५०,०००	२०७५/०२/३०	
३०	ओसेक ग्रा.स.	२		बोध राज महत	२०७४-१२-१२	१५०,०००	२०७५-१२-१५	
३१	लुवाडाडा देउतीथान ओसेक पर्याटन पद मार्ग	२		धन बहादुर खत्री	२०७४-१२-१५	५०,०००	२०७५/०२/३०	
३२	पुर्ण दुर्गा भवानी प्रा.वि.	२		दिपक के.सी.	२०७४-१२-२८	११४,०००	२०७५/०२/३०	
३३	खाँदीखोला झारखाम वाल निर्माण तटबन्ध	२						२५०००
३४	सपौदै सामुदायिक भवन							५००००
३५	मुलपष्ठी बडामौला सारुथोक खा.पा.							८००००
३६	कालिका सामुदायिक भवन							सम्पन्न
३७	बौरादी लुहाडाँडा कृषि सेवा केन्द्र खा.पा.							५००००
३८	बनटारी गोतामेथर खा.पा.							२५०००
३९	फिरफिरे धारा बाटो तथा चालिसे कुलो निर्माण							४००००
४०	भारथान चम्डिला खा.पा.							४००००

भीरकोट नगरपालिकाको संझौता भएका योजनाहरू:-								
सि.न.	आयोजनाहरू नाम	वडा नं	सम्पर्क	उ.स. अध्यक्षको नाम	संझौता मिति	बिनियोजित रकम	काम सम्पन्न गर्ने मिति	पेशकी रकम
१	पल्लारे टोल मुसुवारी साम्जा गोरेटो बाटो	३		नारण बहादुर सार्की	२०७४-०७-२८	२३५,०००	२०७४-१०-२६	६८०००
२	धोद्रे खोला खन्तिखोला क्लवट निर्माण	३		खेम बहादुर आले	२०७४-०७-२३	३००,०००	२०७४-०९-२५	८००००
३	कचनथुम्का खानेपानी योजना	३		लोक बहादुर गुरुङ	२०७४-०९-१०	१००,०००	२०७४-१२-३०	सम्पन्न
४	साम्जा बजादी गार.स	३						२५००००
५	वडाभवन निर्माण उपभोक्ता समिति	३			२०७४-०९-१६	८००,०००	२०७४-१२-३०	२३००००
६	देउराली बल्याङ्गदी मुल्का सुप्ले ग्रा.स	३		खेम राज राना	२०७४-१०-२५	९००,०००	२०७५-०२-१५	२६००००
७	जोखोला भुरुङडाडा ग्रा.स	३		प्रेम बहादुर थापा	२०७४-११-०१	१००,०००	२०७४-१२-३०	
८	जल देवी युवा क्लब रोजिखोला	३		नेत्र बहादुर पराजुली	२०७४-१०-२८		२०७४-१२-३०	२५०००
९	हलहले टारी सिँचाई योजना	३		चन्द्र कला खत्री	२०७४-११-२५	१५०,०००	२०७४-१२-३०	४००००
१०	चापागैहा ठूलो पधेरा	३		पदम बहादुर कामी	२०७४-११-३०	६००००	२०७४-१२-३०	४००००
११	शिवजी मन्दिर निर्माण	३		भवि कुमारी थापा	२०७४-११-२८	७००००	२०७५/०२/३०	
१२	रोजिखोला गुमार्दि सडक तथा कुडहर चुचुलढुङ्ग दोभान कुलो मर्मत	३		रामकाजी खड्का	२०७४-११-०५	१०००००	२०७४-१२-१०	२५०००
१३	ओल्याङ्गदी कोष भवन मर्मत उ.स.	३		ओम बहादुर खत्री	२०७४-१२-०६	३०००००	२०७५-१२-२०	सम्पन्न
१४	जनज्योती आधारभुत विद्यालय			चोप बहादुर खड्का	२०७४-१२-१५	१०००००	२०७५/०२/३०	
१५	रोजिखोला आमा समूह भवन निर्माण			शान्ति खड्का क्षेत्री	२०७४-१२-१०	२०००००	२०७५-०३-१५	
१६	जनज्योती आधारभुत विद्यालय कम्प्यूटर खरिद			शोभा खत्री	२०७४-१२-०५	१०००००	२०७४-१२-३०	
१७	गाउँ घर क्लिनिक कोठा निर्माण			चोप बहादुर बस्नेत	२०७४-१२-१३	१०००००	२०७५/०२/३०	
१८	वानेथोक भञ्ज्याङ्ग सडक पि.सि.सि.	३		ईन्द्र जंग ए.सी.	२०७५-०१-१२	५०००००	२०७५-०२-१०	
१९	कृषी सडक गोकेस बेसी सारुवारी देउरालि थुम्की	३						सम्पन्न
२०	हलहले खोला जफादी थुम्का खा.पा.							६००००
२१	पाश्रेढुङ्गा देउराली असुराघारी खा.पा.							१२००००
२२	दिदीबहिनी सृजनशिल आमा समूह	३						११५०००
२३	दोभानघाट झोलुङ्गे पूल निर्माण							सम्पन्न
२४	ढाडेवारी थुम्की खा.पा. मर्मत	३		बुद्धि प्रसाद काफ्ले	२०७५-०१-२०	१०००००	२०७५-०२-२०	
२५	माझकोसाठी सौरखन्न सिँचाई योजना उ.स.	३		रामचन्द्र काफ्ले	२०७५-०१-२०	१२००००	२०७५-०२-१५	
२६	मुल्का बराही नागरिक सचेतना केन्द्र	३		हुमकला खाती वि.क.				

भीरकोट नगरपालिकाको संझौता भएका योजनाहरू:-

सि.न	आयोजनाहरू नाम	वडा नं	सम्पर्क नं	उ.स. अध्यक्षको नाम	संझौता मिति	बिनियोजित रकम	काम सम्पन्न गर्ने मिति	पेशकी रकम
१	सिङखोला दलित बस्ती वनपाला ग्रामीण सडक	४		सोम बहादुर सुनुवार	२०७४-०७-२९	१००,०००	२०७४-०९-१५	
२	झारखाम चामडाडा गैरा थोक ग्रा.स	४		देवी प्रसाद रेग्मी	२०७४-०८-०१	१५०,०००	२०७४-१०-२२	
३	आँधिखोला तटबन्धन	४		सोवित बहादुर थापा	२०७४-०८-०१	१००,०००	२०७४-१०-२५	
४	ढिकि चौर खानेपानी आयोजना	४	९८५६०५५१८१	मेघ नारायण ढुंगाना	२०७४-०९-१०	३००,०००	२०७४-१२-१०	१९४०००
५	भकुण्डेचौर रेग्मी डाँडा खा.पा योजना	४	९८४६११३५२०	याम प्रसाद रेग्मी	२०७४-०९-१०	१००,०००	२०७४-११-१०	सम्पन्न
६	ढावा थुम्की खानेपानी योजना	४	९८४६३५७८२२	भूल बहादुर अर्याल	२०७४-०९-१५	१००,०००	२०७४-११-१५	२५०००
७	आखिखोला तटबन्धन उपभोक्ता समिति	४	९८१३८७४४८२	सोवित बहादुर थापा	२०७४-०८-२५	१००,०००	२०७४-१०-२५	
८	जुकेपानी मनधुस खा.वा	४		मेनका ढुंगाना	२०७४-०९-०८	१००,०००	२०७४-१०-१५	
९	ठुलो पधेरो खानेपानी मर्मत संभार	४	९८४६१०७१११	गोपी ढुंगाना	२०७४-०९-०४	३०,०००	२०७४-११-१०	
१०	छाङ्छाङ्गदी पुरानो डहर दभुङ्ग	४		नेत्र राज ढुंगाना	२०७४-०९-१२	१००,०००	२०७४-१०-२५	सम्पन्न
११	बुडाकोट खानेपानी योजना	४	९८४६१८७८२८	सुवास गहतराज	२०७४-०९-२८	१००,०००	२०७४-१२-१५	
१२	छाङ्छाङ्गदी दुन्दुरे लिफ्टिङ्ग खानेपानी योना	४		इन्द्र बहादुर आले		लई अनुसार		२०००००
१३	गैह थोक खानेपानी योजना	४	९८०५८५५०४७	विष्णु प्रसाद अर्याल	२०७४-१०-१०	१००,०००	२०७४-१२-३०	सम्पन्न
१४	झारुङ्ग खोला सत्सङ्ग जाने बाटो	४		दीपक थापा	२०७४-१०-२५	२००,०००	२०७४-१२-२५	सम्पन्न
१५	छायौ क्षेत्र सेवा समिति	४		पिताम्बर श्रेष्ठ	२०७४-१०-२९	५००,०००	२०७४-१२-२९	१४००००
१६	रेग्मी खोल्सा खानेपानी योजना	४				१००,०००		२५०००
१७	सिङ्खोला दलित बस्ती हुँदै वनपाला जाने ग्रा.स	४	९८०३२८७८२१	झमन बहादुर वि.क	२०७४-११-२८		२०७५-०१-२५	५००००
१८	गैहथोक उपकार आमा समुह	४		शोभा कुमारी पौडेल	२०७४-११-२८	१००,०००	२०७५-०१-३०	
१९	नेवा खल आमा समूह	४		डोल कुमारी श्रेष्ठ	२०७४-१२-१०	६०,०००	२०७५-०१-१५	
२०	छाङ्छाङ्गदी हटिया ग्रा.स	४		रत्न प्रकाश श्रेष्ठ	२०७४-११-३०	८००,०००	२०७५/०२/३०	सम्पन्न
२१	जागृती आमा समुह			बाल कुमारी थापा	२०७४-१२-२२	५०,०००	२०७५/०२/३०	
२२	टारी खेत सिँचाई योजना			राजन पौडेल	२०७४-१२-०९	१००,०००	२०७५-०१-३०	
२३	छाङ्छाङ्गदी माथिल्लो प्रा.वि. पुराना डहर हुँदै वनपाला दभुङ्गठाटी सम्म ग्रा.स.	४		दुर्गा लाल नेपाली	२०७४-१२-१०	१००,०००	२०७५-०२-१५	सम्पन्न
२४	छाङ्छाङ्गदी सिदार्थ राजमार्ग देखी आलेको घर सम्म पि.सि.सि. गोरेटो बाटो उ.स.	४		लोक बहादुर आले	२०७४-१२-१५	५०,०००	२०७५/०२/३०	१४०००

२५	झारुङ्ग खोला रिठावोट ग्रा.स.	४		सोभित बहादुर थापा	२०७४-१२-२२	१००,०००	२०७५/०२/३०	
२६	छाङ्छाङ्दी दलित आमा समूह	४		रुपा वि.क.	२०७४-१२-१८	७०,०००	२०७५-०२-१०	
२७	दभुङ्ग कालिका आमा समूह	४		लुक कुमारी अर्याल	२०७४-१२-१८	७०,०००	२०७५-०२-१५	
२८	छाङ्छाङ्दी प्रा.वि. मर्मत	४		अर्जुन कुमारी श्रेष्ठ	२०७४-१२-१८	५०,०००	२०७५-०१-२५	
२९	रानीपोखरी खेल मैदान तथा ग्रा.स.	४						सम्पन्न
३०	गैराथोक राङथाङ ग्रा.स. निर्माण उ.स.	४		देवी प्रसाद रेग्मी	२०७५-०१-१२	१००,०००	२०७५-०१-३०	
३१	जगतपुर केघा ग्रा.स. मर्मत योजना	४		तेज बहादुर सेन	२०७५-०१-१७	१५०,०००	२०७५-०२-१५	
३२	दिपज्योति आमा समूह	४		अन्नजना ढुंगाना	२०७५-०१-२५	१२०,०००	२०७५-०२-३०	

भीरकोट नगरपालिकाको संझौता भएका योजनाहरू:-

सि.न.	आयोजनाहरू नाम	वडा नं	सम्पर्क नं	उ.स. अध्यक्षको नाम	संझौता मिति	बिनियोजित रकम	काम सम्पन्न गर्ने मिति	पेशकी रकम
१	मान डाँडा गडिभञ्ज्याङ्ग ग्रा.स	५	९८०४१६७४८४	बल बहादुर सेन	२०७४-०९-०६	२००,०००	२०७४-११-०६	सम्पन्न
२	मुसेखर्क केराबारी खा.पा	५	९८४६०७०५०४	मिन प्रसाद अधिकारी	२०७४-०९-१५	१००,०००	२०७४-१२-१५	
३	ओखले पानी खानेपानी उपभोक्ता समिति	५	९८४६१३७७३९	ऋषिराम पाण्डे	२०७४-०९-१७	१००,०००	२०७४-१२-१७	
४	केराबारी गुरुसेनी गौडा पैदल मार्ग	५	९८४६१७१८२४	डिल्लीराम अधिकारी	२०७४-०९-१५	१००,०००	२०७४-११-१५	
५	तिलाहार नेटा मिनाङ्दी खोला थालेखर्क	५	९८४९३३५८७०	हिमलाल अधिकारी	२०७४-०९-०६	५००,०००	२०७४-११-०६	
६	आग्रीडाँडा मानडाडा खा.पा योजना	५		दुद्र प्रसाद पंगेनी	२०७४-०९-१०	१००,०००	२०७४-१२-१५	३००००
७	चौकी दमाइ गाउँ हुदै कोट सडक निर्माण	५		तिल बहादुर सेन	२०७४-०९-१६	२००,०००	२०७४-१०-१६	सम्पन्न
८	सिम्ले तोरिडाडा ग्रा.स	५		मति लाल पौडेल	२०७४-०९-०१	१००,०००	२०७४-१०-२५	
९	आर्चले आलुपखरा खानेपानी योजना	५		खड्क बहादुर साक्की	२०७४-०९-१७	१००,०००	२०७४-१२-३०	
१०	कुवा पानी अर्चले ग्रा.स	५		डासीराम अधिकारी	२०७४-०९-२५	१००,०००	२०७४-१०-३०	
११	गाडापानी धारापानी खानेपानी योजना	५	९८४६८१३८९५	डम्बर प्रसाद अर्याल	२०७४-०९-२८	२००,०००	२०७४-१२-३०	
१२	सिम्ले लिफ्टिङ्ग खा.पा	५	९८२७१६४७०७	राजेन्द्र बहादुर सिंह	२०७४-१०-१५	२००,०००	२०७४-१२-२८	
१३	मैदान लिफ्टिङ्ग खानेपानी योजना	५				१,५००,०००		५५००००
१४	कुवापानी ढाण खानेपानी योजना	५		शेष कान्त तिवारी		१००,०००		
१५	अल्छी गैहा मुल उपभोक्ता समिति	५		दयानिधी अर्याल	२०७४-१२-०५		२०७५/०२/३०	
१६	गाउलेको कुवा गिरी राउ खा.पा. मर्मत	५		हुम नाथ गिरी				

१७	रामेश्वर शिवशक्ती राधा कृष्ण मन्दिर	५		प्रेम प्रसाद अर्याल	२०७४-१२-०१	१५०,०००	२०७५-०५-३०	४००००
१८	महिला जागरण सहकारी संस्था			शिता अर्याल	२०७४-१२-०१	२००,०००	२०७५/०२/३०	
१९	परोपकार स्वास्थ्य सुधार आमा समुह	५		विष्णु कुमारी तिवारी	२०७४-१२-०५	१००,०००	२०७५/०२/३०	
२०	ढलेबर तिलहार नेटा सडक योजना	५		भिमनिधी तिवारी	२०७४-१२-१०	१००,०००	२०७५-०२-१०	
२१	केरावारी आमा समूह भवन निर्मा०	५		लेख कुमारी अधिकारी	२०७४-१२-०५	१००,०००	२०७५/०२/३०	
२२	धारापानी सिमल गैह्रा बगैचा तल्लावारी जिमिरे			नारायण प्रसाद अर्याल	२०७४-१२-०५	१००,०००	२०७५-०१-३०	
२३	सन्त निरुद्ध मण्डल	५		सुदामा कुमारी कर्मचार्य	२०७४-१२-०१	४००,०००	२०७५-०१-३०	
२४	आधीखोला करीडोर	५		जगन्नाथ अर्याल	२०७४-१२-०५	२००,०००	२०७५-०३-२०	
२५	नव सृजना युवा क्लब	५		धुर्व खाँण	२०७४-१२-०५	१००,०००	२०७५-०२-१५	
२६	बेलडाँडा गोदीखोला खा.पा. योजना	५		जित बहादुर थापा	२०७४-११-३०	१५०,०००	२०७४-१२-३०	
२७	देवीस्थान सामुदायिक भवन							६००००
२८	सुन्दर बजार स्वरेक मैदान पर्यटकिय सडक							५०००००
२९	शिव पार्वती मन्दिर निर्माण समिति							१४००००
३०	चापपानी आमा समूह	५		टेक कुमारी अर्याल	२०७५-०१-०९	२००,०००	२०७५-०२-१५	

भीरकोट नगरपालिकाको संज्ञौता भएका योजनाहरु:-								
सि.न.	आयोजनाहरु नाम	वडा नं	सम्पर्क नं	उ.स. अध्यक्षको नाम	सम्झौता मिति	बिनियोजित रकम	काम सम्पन्न गर्ने मिति	पेशकी रकम
१	बरको बोट भण्डारखोला गोरेटो बाटो	६		नेत्र बहादुर अधिकारी	२०७४-०८-१०	१००,०००	२०७४-०८-३०	सम्पन्न
२	जनहित आमा समुह मन्दिर निर्माण	६		गंगा अधिकारी	२०७४-०८-१०	१५०,०००	२०७४-१०-२८	सम्पन्न
३	ढापुक फेदी सालघारी ग्रा.स	६		भुवन बहादुर थापा	२०७४-०८-०५	२००,०००	२०७४-१०-१०	
४	जनसेवा प्रा.वि. फोक्सिङ्ग फेदी गो बाटो	६		खेम बहादुर थापा	२०७४-०८-०६	१००,०००	२०७४-१०-१५	
५	भाग्योदय मा.वि. नयाँ चौपारी ग्रा.स	६		बल बहादुर थापा	२०७४-०८-०५	१००,०००	२०७४-०९-०८	
६	नयाँ चौपारी धन्धान फोक्सिङ्ग ग्रा.स	६		कृष्ण कुमारी थापा	२०७४-०७-२६	१,०००,०००	२०७४-१०-०६	२९,००००
७	चिहाने खोला आम डाडा कुलो निर्माण	६		आकाश रोकाहा	२०७४-०८-११	१००,०००	२०७४-११-२५	सम्पन्न
८	चारघर खोलापारी खा.पा. योजना	६		भोजिनप्रवा रोकाहा	२०७४-०९-२२	१००,०००	२०७४-११-२२	
९	भालुखोला खा.पा	६		फत्त बहादुर के.सी	२०७४-०९-१५	४३८,४२३	२०७४-१२-१५	
१०	नयाँ चौपारी छेक्ने चौपारी धनधान ग्रा.स	६		ठाकुर प्रसाद खनाल	२०७४-०९-११	७३,२७८	२०७४-१२-२९	

११	विचरी बारी गाउँ गोरेटो बाटो	६		लोक राज रेग्मी	२०७४-०९-०९	१००,०००	२०७४-१०-१५	
१२	बासकोटि अवेणि डाडाबारी गोरेटो बाटो	६	९८४६०७६२१४	जय प्रसाद तिवारी	२०७४-०९-२०	१००,०००	२०७४-१०-३०	
१३	गोदार खेत सेविसे वगर ढाव कुलो निर्माण योजना	६	९८२७१४९०६८	डिल बहादुर खत्री	२०७४-१०-०२	१००,०००	२०७४-१२-३०	
१४	अग्रदुत आमा समुह	६	९८४६०३९७३	ओम कुमारी कोइराला	२०७४-१०-१२	१००,०००	२०७४-१२-३०	सम्पन्न
१५	चिउरेनी सिमल चौर चिहाने डाडा आमा समुह	६	९८४६२०८३६६	निरजंग गोदार थापा	२०७४-१०-२०	१५०,०००	२०७४-१२-३०	सम्पन्न
१६	खिलुङ्ग कालिका पर्याटन भवन उपभोक्ता समिति	६		पुर्ण बहादुर गुरुङ्ग	२०७४-०८-२५	२५०,०००	२०७४-१२-२५	
१७	पाटापाटी सुन्दर चौर हुदै तिसेदी ग्रा.स	६		भोजिन्द्र बहादुर रोकाहा	२०७४-१०-२८	२००,०००	२०७४-१२-३०	
१८	सिमलचौर आमडाडा तिसेधी ग्रा.स	६		छविीलाल रोकाहा	२०७४-११-२१	१००००००	२०७५-१२-१०	२५००००
१९	रामभण्डारी लामिछाने टोल ग्रा.स	६		दल बहादुर थापा	२०७४-११-२५	१०००००	२०७५-०२-२५	
२०	डहरमाथी जोगोवादी तथा तिसेधी खेत कुलो निर्माण	६		हुम बहादुर रोकाहा क्षेत्री	२०७४-१२-३०	१५००००	२०७४-१२-३०	
२१	मनकामना आमा समूह सामुदायिक भवन निर्माण	६		तारा थापा	२०७४-१२-१०	२५००००	२०७५/०२/३०	
२२	उजेलीडाँडा ग्रा.स.	६		लिला प्रसाद पंगेनी	२०७४-१२-२०	४८६०००	२०७५/०२/३०	
२३	अरवेणी डाँडाबारी गोरेटो बाटो	६		जय प्रसाद तिवारी	२०७५-०१-१०	१०००००	२०७५-०२-१०	

भीरकोट नगरपालिकाको संज्ञौता भएका योजनाहरू:-

सि. न.	आयोजनाहरू नाम	वडा नं	सम्पर्क नं	उ.स. अध्यक्षको नाम	सम्झौता मिति	बिनियोजित रकम	काम सम्पन्न गर्ने मिति	पेशकी रकम
१	उजिन ढुंगा खा.पा	७		चुडा बहादुर गुरुङ	२०७४-०६-३०	१३०,०००	२०७४-१०-१५	सम्पन्न
२	स्मिति आमा समुह	७		सरिता खवास	२०७४-०७-२४	१००,०००	२०७४-१०-२०	
३	स्मिति आमा समुह शिव मन्दिर प्लास्टर	७		थमन बहादुर खत्री	२०७४-०८-१०	५०,०००	२०७४-०९-२५	
४	खिलुङ्ग कालिका मन्दिर पुजारी घर निर्माण	७		भक्त बहादुर गुरुङ	२०७४-०७-२३	५००,०००	२०७४-०८-२४	१५००००
५	श्री समाज कल्याण आमा समुह	७	९८४६३४९९७८	इन्द्र कुमारी वि.क	२०७४-०९-१५	१००,०००	२०७४-१२-१५	
६	धोवादी खा.पा	७		काशिराम तिवारी	२०७४-१०-०५	२००,०००	२०७४-१२-०५	
७	छेक्नी चौपारी धोवादी हुदै फोक्सिङ्ग ग्रा.स	७		काशिराम तिवारी	२०७४-१०-२५		२०७४-१२-३०	
८	एकलपाटा बाघ भैरवी प्रा.वि. सतिपोला छादी पैदल मार्ग	७		जंग बहादुर गुरुङ्ग	२०७४-१२-०७	३५०,०००	२०७५-०१-१५	सम्पन्न
९	बलमाटा फाँट संरक्षण	७		शालिकराम अर्याल	२०७५-०१-०२	२००,०००	२०७५-०२-१५	
१०	जलविर पदमार्ग			अन्नत बहादुर गोदार	२०७४-१२-२८	१००,०००	२०७५-०२-२०	
११	पाङछाड पैदल मार्ग	७		अम्मर बहादुर गोदार	२०७४-१२-२५	७५,०००	२०७५-०२-१५	

१२	खिलुङ्ग गैरी खा.पा. योजना	७		बालकृष्ण रोकाहा	२०७५-०१-१०	१००,०००	२०७५/२/३०	
१३	बन्दूक खिलुङ्ग पैदल मार्ग	७		नर बहादुर गुरुङ्ग	२०७५-०१-१५	१५०,०००	२०७५-०२-१५	
१४	बाघभैरवी महिला विकास समूह							सम्पन्न
१५	गेजवास पाङ्छाङ पासिनाडाँडा ग्रा.स.							सम्पन्न
१६	खिलुङ्ग कालिका पर्यटन विकास तथा व्यवस्थापन समित	७		पुर्ण बहादुर गुरुङ्ग				६००००
१७	पासिनाडाँडा गगनाडाँडा खिलुङ्ग चिउरीखर्क ग्रा.स.	७						सम्पन्न
१८	खिलुङ्ग कालिका मन्दिर निर्माण			तोयनाथ अर्याल		२५०,०००		सम्पन्न
१९	सिर्जनशिल कालिका आमा समुह	७		हिरा गोदार	२०७५-०१-१८	२००,०००	२०७५-०२-२०	

भीरकोट नगरपालिकाको संझौता भएका योजनाहरू:-

सि.न.	आयोजनाहरू नाम	वडा नं	सम्पर्क नं	उ.स. अध्यक्षको नाम	संझौता मिति	बिनियोजित रकम	काम सम्पन्न गर्ने मिति	पेशकी रकम
१	जन एकता समुदायी भवन	८		तेज बहादुर गुरुङ	२०७४-०७-२४	१,०००,०००	२०७४-१२-३०	५६४०००
२	धारेखर्क थापा डाँडा खा.पा	८		इन्द्र बहादुर गुरुङ	२०७४-०७-१३	२५०,०००	२०७४-११-२५	७००००
३	राधा कृष्ण मन्दिर, ढापुक, सेना भञ्ज्याङ्ग ग्रा.स	८		जित बहादुर गुरुङ	२०७४-०७-१७	१,०००,०००	२०७४-०९-२५	सम्पन्न
४	नौले डाँडा खा.पा	८		लाल बहादुर गुरुङ	२०७४-०६-०८	५०,०००	२०७४-१०-१७	
५	पब्लिक ऐ.केडेमी बामले खोला कलभट निर्माण	८	९८४६९१०६३५	तेज बहादुर के.सी	२०७४-०९-१५	२००,०००	२०७४-११-२५	सम्पन्न
६	खोरबार तल्लो थर खानेपानी	८		हिम बहादुर खत्री	२०७४-०९-११	५०,०००	२०७४-१२-२०	सम्पन्न
७	खुत्रुके गैह्र सालीकोष खानेपानी योजना	८	९८१६६८८६६७	बोध बहादुर सुनार	२०७४-०९-१९	१००,०००	२०७४-१२-३०	सम्पन्न
८	डिही खोरबार चिउरीखर्क लामडाडा ग्रा.स	८	९८०५८८४२३२	बल बहादुर खत्री	२०७४-०९-१५	२००,०००	२०७४-११-१५	सम्पन्न
९	राधा कृष्ण महिला बहुउद्देश्य सहकारी संस्था	८		मित्र कुमारी खनाल	२०७४-१०-१५	३००,०००	२०७४-१२-३०	
१०	वडहरे आँगटारी खानेपानी योजना	८	९८६६००४०२५	डोल प्रसाद रेग्मी	२०७४-१०-१५	५०,०००	२०७४-१२-३०	
११	वेदुवा नेता पखरे हुदै ओकादी ग्रा.स	८		हरि कुमार गुरुङ	२०७४-१०-२०	३००,०००	२०७४-१२-३०	
१२	सिस्नेरी खा.पा योजना	८		कल्पना खनाल	२०७४-१०-१०	५०,०००	२०७४-१२-३०	सम्पन्न
१३	रिपमहन डाडा ग्रा.स	८		मन बहादुर साकी	२०७४-१०-२७	३००,०००	२०७४-१२-३०	
१४	कैडले खानेपानी योजना	८		कुम बहादुर मगर	२०७४-१०-२९	२००,०००	२०७५-०१-१५	
१५	पुवात पशुपति गोदिखोला सिँचाई योजना	८		हरि प्रसाद अर्याल	२०७४-११-२५	१००,०००	२०७५/०२/३०	
१६	खानेपानी टंकी निर्माण उपभोक्ता समिति	८		टेक बहादुर गुरुङ		५०,०००	२०७४-१२-३०	

१७	ढापुक फेदी स्यानाभञ्ज्याङ्ग रिपुखोला भोर्ले पर्वत	८		तिल बहादुर गुरुङ	२०७४-११-२५		२०७५-०१-३०	
१८	मोहनडाँडा दम्सुवाखोला-शालिकोष ग्रा.स.	८		कुल प्रसाद रेग्मी	२०७४-०८-०१	१००,०००	२०७४-०८-३०	सम्पन्न
१९	उजेलीडाडा देवीखर्क	८		खडानन्द खनाल	२०७४-१२-२५	१५०,०००	२०७५-०२-१५	
२०	ओकादी खा.पा. पाईप खरीद	८		निरमाया गुरुङ्ग	२०७५-०१-०२	८०,०००	२०७५-०२-१५	
२१	डिहीफेदी खा.पा. योजना	८		देवीलाल श्रेष्ठ				सम्पन्न
२२	धोविनी गैरा रि.प. खा.पा.	८		मन बहादुर साकी				सम्पन्न
२३	शालिकोष धारा तथा पाईप खरीद	८		फत्त बहादुर गुरुङ्ग				सम्पन्न
२४	भगवती देवी मन्दिर निर्माण	८		धन बहादुर गुरुङ्ग				सम्पन्न
२५	शालिकोष जामुनेडाँडा पब्लिक ए. खा.पा.							३०००००
२६	राधाकृष्ण मन्दिर संरक्षण					५०,०००		सम्पन्न
२७	सिरुखर्क जोगिस्थान मा.वि. भवन निर्माण							सम्पन्न
२८	अतिरिक्त हुलाक भवन निर्माण			कल्पना खनाल		१५०,०००		४०००००
२९	स्यानाभन्ज्याङ्ग दिगुवा नारायणगिरि मन्दिर ग्रा.स. मर्मत निर्माण समिति	८		राम बहादुर नेपाली	२०७५-०१-२५	१५०,०००	२०७५-०२-१५	

भीरकोट नगरपालिकाको संज्ञौता भएका योजनाहरू:-

सि.न.	आयोजनाहरू नाम	वडा नं.	सम्पर्क नं.	उ.स. अध्यक्षको नाम	सम्झौता मिति	बिनियोजित रकम	काम सम्पन्न गर्ने मिति	पेश्की रकम
१	नारायण गिरि बाबा मन्दिर लिफ्टङ्ग खा.पा	९		मन बहादुर गुरुङ	२०७४-०७-१९	१,०००,०००	२०७४-१०-२०	२९१०००
२	डाडाथोक महिला तमु समुह	९		खेम बहादुर गुरुङ	२०७४-०८-११	४००,०००	२०७४-११-२५	१०००००
३	काफल डाडा शिरुडाँडा विधुतीकरण आयोजना	९		भीम बहादुर गुरुङ	२०७४-०९-१०	३००,०००	२०७४-१२-२५	
४	आडमाड खोला कल्भर्ट	९		कृष्ण बहादुर गाहा	२०७४-०९-१७	१००,०००	२०७४-११-१७	
५	जनसेवा मिलन युवा क्लब	९	९८०८२९०३७०	देउ बहादुर गुरुङ	२०७४-०९-१९	१००,०००	२०७४-१२-३०	सम्पन्न
६	ठुली भञ्ज्याङ्ग तललो चराङ्ग जुनेली डाडा ग्रा.स	९	९८०४४०५५९७	विर बहादुर गुरुङ	२०७४-०९-१९	१,५००,०००	२०७४-१२-३०	सम्पन्न
७	ग्रामिण सडक स्तर उन्नती	९	९८०४१८६५१६	बुद्ध बहादुर गुरुङ	२०७४-०९-१९	१००,०००	२०७४-१२-२५	
८	पानी सवरा देखि मालिका सम्म ग्रा.स	९		अम्मर बहादुर वि.क	२०७४-०९-१०	२००,०००	२०७४-११-२६	
९	साउन्दो पधेरा गोरेटो बाटो	९		रविन वि.क	२०७४-०९-१६	२००,०००	२०७४-११-२९	सम्पन्न
१०	पानिस्वारा देखि मालिका सम्मको ग्रामिण सडक	९		अम्मर बहादुर वि.क	२०७४-०९-०६	२००,०००	२०७४-११-२६	सम्पन्न
११	झेडी गाउ गोरेटो बाटो	९						८००००

१२	खानेपानी मर्मत संभार उपभोक्ता समिति	९		हिम बहादुर गुरुङ	२०७४-११-२५	५००,०००	२०७५-०३-१०	१४००००
१३	शान्तिदिप आमा समूह	९						८००००
१४	लालीगुराँस आमा समूह							८००००
१५	कालिका मन्दिर पुनःनिर्माण उ.स.	९		भिम बहादुर गुरुङ्ग	२०७५-०१-११	२००,०००	२०७५-०२-२०	
१६	काफलडाँडा गोरेटो बाटो निर्माण उ.स.	९		भिम बहादुर गुरुङ्ग	२०७५-०१-०१	३००,०००	२०७५-०२-१५	

९. प्रमुखको नाम र पद र सूचना अधिकारी:-

i) नाम: छायााराम खनाल

पद: नगर प्रमुख

ii) नाम: धर्मराज ढुंगाना

पद: प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

iii) नाम: धन प्रसाद कोईराला

पद: अधिकृत सातौं, सूचना अधिकारी

१०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची (भीरकोट नगर सभा तथा कार्यपालिकाबाट हाल सम्म स्वीकृत भएका ऐन, नियम तथा कार्यविधिहरु)

- एकीकृत सम्पत्ती कर निर्देशिका २०७४
- नगर कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४
- विनियोजन ऐन २०७४
- स्थानीय तहको योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४
- आर्थिक ऐन २०७४
- नगरपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता
- नगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि

११. आय व्यय विवरण: (आ.व. २०७४/७५ को वैशाख मसान्त सम्म)

क्र.स.	कुल बजेट	पुँजिगत	चालु
सभाबाट पारित	३९,२६,१६,८००	१४,५५,९४,६५०	२४,७०,२२,१५०
आय/निकासा	३६,२७,९९,३००	१३,५४,४१,१५०	२२,७३,५८,१५०
व्यय	१८,९२,९३,६४७	७,२३,२६,३६२	११,६९,६७,२८५
यस मध्ये विषयगत तर्फ:			
शिक्षा			
आय/निकासा	१०,९९,१७,०००		१०,९९,१७,०००
व्यय	७,३१,७९,७७७		७,३१,७९,७७७
स्वास्थ्य			
आय/निकासा	१,४९,७९,०००		१,४९,७९,०००
व्यय	१,२२,३६,५९६		१,२२,३६,५९६
पशु			
आय/निकासा	११,८३,०००		११,८३,०००
व्यय	४,८७,४४०		४,८७,४४०
आयुर्वेद			
आय/निकासा	२०,१४,०००		२०,१४,०००
व्यय	१३,२०,८९८		१३,२०,८९८

१२. अधिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सो को विवरण:

क्र.स.	वडा नं.	विवरण	रकम
१	१-१५	१ देखी १५ का सडक, बेसाहारा तथा विपन्न बालबालिका शैक्षिक कार्यक्रम	१६०,०००
२	१	बालबालिका अभिमुखिकरण तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	५०,०००
३		करुङ भन्नाड देखि मस्जित जाने बाटो निर्माण	३०,०००
४		करुङ मदर्सामा मुस्लिम शिक्षा	५०,०००
५	२	भिरकोट २ बालबालिकालाई पुस्तकालय निर्माण भीरकोट युवा क्लब	६५,०००
६		रोज वर्ड युथ क्लवको भवन रंगरोगन (सिमलचौर)	६५,०००
७	३	सरास्वती प्रा. वि कार्पेट खरिद	४०,०००
८		सितलचौर प्रा.वि शिशुकक्षा निर्माण	५०,०००
९		श्री अमर प्रा.वि. भवन मर्मत निर्माण	४०,०००
१०	४	कालिका नि.मा. वि भवन निर्माण	९०,०००
११		रानिडाडा बालबालिका खेलकुद सामग्री खरिद	२०,०००
१२		महालक्ष्मी बाल बालिका खेलकुद सामग्री खरिद	२०,०००
१३	५	खेलकुल सामग्री खरिद तथा खेलकुद मैदान निर्माण लामाचौर भलुवाडाडा	६५,०००
१४		खेलकुद सामग्री खरिद तथा खेलकुद मैदान निर्माण दार्सिङ बगैँचा	६५,०००
१५	६	तिलहारका बालबालिकाहरुको लागि पुस्तकालय भवन निर्माण	८०,०००
१६		श्री न्यू सांगितमय सुसेली साझ युवा परिवर तथा मञ्च निर्माण	७५,०००
१७	७	रत्न देवी स्थान प्रा. वि घेराबार तथा शिशु कक्षा व्यावस्थापन	७७,०००
१८		गौरा बारी दलित बस्ति फुलपातिहुदै देउराली सम्म विद्यार्थी हिडने गोरेटो बाटो निर्माण	४०,०००
१९	८	कम्प्युटर खरिद (स.शु उ.मा. वि)	१३०,०००
२०	९	दहथुम उच्च मा. वि.मा शिशु कक्षा निर्माण	१३०,०००
२१	१०	बालबालिका खेत मैदान निर्माण घोवादी ढाँण	५०,०००
२२		जनज्योती प्रा.वि शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि कार्यक्रम	४०,०००
२३		कक्षा ८ सम्मको बालबालिकाहरुका लागि हाजिरी जवाफ र हिज्जे कार्यक्रम महेन्द्र मा.वि कोलडाडा	४०,०००
२४	११	पोषाक वितरण वडा न ११	३०,०००
२५		टिफीन वितरण वडा न ११	२०,०००
२६		दुरव्यासनी नियन्त्रण तथा सामाजिक सचेतका कार्यक्रम	३०,०००
२७		दलित (साका) बस्ती खोनपानी योजना सिरुखर्क	५०,०००
२८	१२	जन ज्योति निमावि मा कम्प्युटर खरिद	१००,०००
२९		बाल क्लव चेतना मुलक कार्यक्रम संचालन	३०,०००
३०	१३	धुर्व देउराली प्रा. वि ४ कोठे भवनको छाना र गारो मर्मत	१३०,०००
३१	१४	पौष्टिक आहार तथा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि कार्यक्रम जनसेवा प्रा.वि फोक्सिङ	५०,०००
३२		क्लव खेल मैदान निर्माण	८०,०००
३३		फोक्सिङ खडका कुवा मर्मत तथा बाटो मर्मत	२०,०००
३४	१५	जगतपुर बालक्लव अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन	५०,०००
३५		सुनौला १००० दिनका बालबालिकाहरुलाई सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धि कुखुरा पालन एवम पौष्टिक आहार वितरण	३०,०००
३६		लक्ष्मी प्रा.वि. तारवार गर्ने	५०,०००
		जम्मा	२,१४२,०००

महिला तर्फः			
क्र.स.	वडा नं.	विवरण	रकम
१		१ देखि १५ वडाका महिला स्वास्थ्य स्वम सेविकालाई प्रोत्साहन भत्ता	२१६,०००
२		नेतृत्व विकास तथा अभिमुखिकरण तालिम (साविक गा.वि.स.अनुसार)	१६०,०००
३	१	सिलाई कटाई तालिम	५०,०००
४		झोला बुन्ने तथा कपडाको चप्पल तथा गुडीया बनाउने तालिम	६७,०००
५	२	जनहित आमा समुह मन्दिर निर्माणधिन तिसेधि	११७,०००
६	३	श्रीराधा कृष्ण महिला सहकारी संस्था भवन निर्माण	७७,०००
७		सिलाइकटाई तालिम ओकादी	४०,०००
८	४	बेमौसममी तरकारी खेति विउ विजन खरिद रिजु	३०,०००
९		कजन थुम्का खा.पा. टंकी निर्माण	८७,०००
१०	५	नेतृत्व विकास तथा अभिमुखिकरण तालिम	३७,०००
११		व्याग तथा चप्पलमा बुटिक भर्ने तालिम	८०,०००
१२	६	जनजागृत आमा समुह सामुदायक भवन निर्माण तिलाहार	४०,०००
१३		टोल विकास महिला समुह चिउरीखर्क	२७,०००
१४		मेसिन सहतिको सिलाइ कटाई तालिम मुलपानी ना.स.के	४५,०००
१५	७	खोर तारुख मोहाडाडाँ खा. पा तथा टंकी निर्माण तथा पाइप खरिद	१२०,०००
१६		सालिकोष तल्लो दलित बस्ति खुनुगैरा खा. पा .	४७,०००
१७	८	साबुन बनाउने तालिम तथा सामाग्री खरिद मुल्का बराही नासके	११७,०००
१८	९	महिला शिप विकास तालिम भवन ओषेक	११७,०००
१९	१०	कालिका देवी आमा समुह भवन निर्माण पासिन्डाडा	६०,०००
२०		समाज सुधार आमा समुह धोवादी भवन निर्माण	५७,०००
२१	११	आमा समुह पोसाक दिगुवा	१७,०००
२२		सामुदायिक भवन निर्माण स्यानोभङ्गाड	५०,०००
२३		सामुदायिक भवन निर्माण सिरुखर्क	५०,०००
२४	१२	बेमौसमी तरकारी खेति विउ विजन खरिद भुरुडडाडा	३०,०००
२५		आमा समुह भवन निर्माण रोजिखोला	८७,०००
२६	१३	महिला अभिमुखिकरण तथा नेतृत्व विकास तालिम कार्यक्रम	३७,०००
२७		कालिका आमा समुह भवन निर्माण वलामडाडा	८०,०००
२८	१४	मौरिपालन तालिम कार्यक्रम वडा न १४ का महिला समुह	५०,०००
२९		सिलाई कटाई तालिम कार्यक्रम वडा न १४ का महिला समुह	६७,०००
३०	१५	महिला अभिमुखिकरण तथा नेतृत्व विकास कार्यक्रम	१७,०००
३१		शिवजी आमा समुह भवन निर्माण कार्यक्रम	५०,०००
३२		जय माता दि आमा भवन निर्माण कार्यक्रम	५०,०००
३३		कुल जम्मा	२,१७६,०००

लक्षित वर्ग तर्फः			
क्र.स.	वडा	विवरण	रकम
१	१	भुङ्भुङ्गे चौपारी देखि खादीखोला जाने गोरेटो बाटो मर्मत	४०,०००
२		करुड खा. पा मुल मर्मत पाइप खरिद	६०,०००
३		घारीकुलो सिमेन्टेड	१००,०००
४	२	जनचेतना मुलक कार्यक्रम भिरकोट युवा क्लव	३०,०००

५		स्थानिय स्तरको लोपोन्मुख बाजाको संरक्षण पुर्नगठन	५०,०००
६		चिउरेनी माभीगाउ खा.पा.	५०,०००
७		मदाने मुलको टंकी निर्माण आधिखाल्टा	३०,०००
८		संजनशिल आमा समुह बगरे बजार आमा समुह भाडा बर्तन खरिद	४०,०००
९	३	आरन सुधार कार्यक्रम	३०,०००
१०		बगुर पालन	७०,०००
११		मगर घाट तारजाली धेराउ र खानेपानी व्यावस्थापन	१००,०००
१२	४	दलित घर शौचालय निर्माण (प्यान सिमेन्ट वितरण)	१३०,०००
१३		आरन घर निर्माण	५०,०००
१४		वृद्धा सम्मान कार्यक्रम	२०,०००
१५	५	कुसुन्ने खोला पाइप तथा निर्माण	३०,०००
१६		दार्सिङ देखि दार्सिङ हटिया सम्म जाने ग्रा.स. गार्भलिङ गर्ने	७०,०००
१७		बगैचा देखि मोटरवाटो गार्भलिङ	२०,०००
१८		अलैचि खोला माटरवाटो देखि माझगाउ जाने गोरेटो बाटो निर्माण	५०,०००
१९		७५ वर्ष माथिका वृद्ध लाई सम्मान कार्यक्रम	३०,०००
२०	६	दलित बस्ती संरक्षण भेल कटान, ढल निर्माण, सुनार गाउँ	७५,०००
२१		खिलुङ जनजाति बस्ती भञ्ज्याङ देखि चिहान डाडा सम्मको पदमार्ग निर्माण	५०,०००
२२		चिउरी खर्क क्लव (सतीखोला) तारवार जालि	४५,०००
२३		खिलुङ कालिका क्लव तिलाहार	२०,०००
२४	७	आरन सुधार खोरबार मोहनडाडाँ, तारुक, ढापुक	३०,०००
२५		सरसफाइ कार्यक्रम भिरकोट ७ (डस्वीन वितरण)	३०,०००
२६		दलित बस्ती कुखुरा पालन तारुक, ढापुक, सालिकोष	३०,०००
२७		नौलेडाँडा बगाहाडाडा खा. पा भिरकोट न.पा ७	५०,०००
२८		भुजेल भाषा संकार संस्कृति व्यावस्थापन तालिम भिरकोट न.पा ७	३०,०००
२९		बाख्रा पालन	३०,०००
३०	८	मगर कर्मकाण्ड तालिम प्रशिक्षण	४०,०००
३१		वृद्ध सम्मान कार्यक्रम	३०,०००
३२		शौचालय निमाण दलित (प्यान, सिमेन्ट वितरण)	१३०,०००
३३	९	दलित, कुवरँ गाँऊ खानेपानी टंकी निर्माण	५०,०००
३४		दलित जनजाति पिछडा वर्ग खानेपानी टंकी निर्माण योजना सपैदे खण्ड	१००,०००
३५		फर्निचर खरिद मदरसाको लागि	५०,०००
३६	१०	साविक खि.द. २ र ४ का दलितको लागि उन्नत जातको बाख्रा पाठा खरिद तथा वितरण	५०,०००
३७		बडा न १० मा जनजाति सिपमुलक मेसिन खरिद तथा सिलाई कटाई तालिम	५०,०००
३८		सुन्तला तथा कफी खेति र तरकारीको विउ विजन नर्सरी तथा तालिम	१००,०००
३९	११	छापा, जोगीथुम, सिरुखर्क विपन्न वर्गको लागि बाख्रापालन तालिम तथा पाठा खरिद	११०,०००
४०		आरन सुधार सिरुखर्क	३०,०००
४१		जुता सिलाउने मेसिन खरिद (१जनालाई) दिगुवा	३०,०००
४२		जोगीथुम दलित बस्ती ढल निकास व्यवस्था	३०,०००
४३	१२	मगरभाषा पठन पाठन कार्यक्रम	३०,०००
४४		गुरुङ भेष भुषा खरिद खा.पा पाइप खरिद	१००,०००
४५		आरन घर निर्माण	७०,०००
४६	१३	सामजा दलित बस्ति सडक निर्माण	१००,०००
४७		चण्डिथान आमा समुह भवन निर्माण दलित बस्ति केघा	३०,०००
४८		मस्जिद मर्दसा पठन पाठन तथा मर्दसा मर्मत	७०,०००
४९	१४	बडा न १४ भित्रको ७५ वर्षा माथीको वृद्धालाई सम्मान कार्यक्रम	४०,०००

५०		वडा न १४ का दलित लाई बाख्रपाठा पालन कार्यक्रम	४०,०००
५१		अमारे कुलो (लुब्दीखोलादेखी नयाँ चौपारी)मर्मत	४०,०००
५२		धोवादी खरीदुगा सिचाई कुलो मर्मत	४०,०००
५३		खोला खेतबाट निवुवाबोट कुलो मर्मत	४०,०००
५४	१५	बाख्र पालन कार्यक्रम	५०,०००
५५		लेखन दुगा खा.पा टंकी निर्माण तथा पाइप खरिद	६०,०००
५६		सिलिडेग खानेपानी धारा निर्माण	२०,०००
५७		७५ वर्ष माथिका वृद्धहरुलाई सम्मान कार्यक्रम	२०,०००
५८		मौरी घर खरिद	३०,०००
५९		बेमोसमी तरकारी खेति तथा विउ विजन खरिद कार्यक्रम (सुनौलो संसार नागरिक सचेतका केन्द्र	२०,०००
६०	१,१५	दलित, विपन्न, पिछडिएका वर्गलाई सिपमुलक तालिम	२१७,६९३
		जम्मा	३,२०७,६९३

भौतिक तर्फ:			
क्र.स.	वडा	विवरण	रकम
१	१	बयरघारी ढल निकास आयोजना	५००,०००.००
२	२	बगरेवजार डुम्रेबोट हुदै कालि नागको थानबाट बालोदय वोडिड सिमलचौर डाडाघर हुदै चुनडाडा आमडाडा, ढाँण चौर ग्रा.स.को नयाँ ट्याक खोल्ने र स्तर उन्नति	५००,०००.००
३	३	शिव मन्दिर देखि गैसरा जोन नयाँ ट्याक खोल्ने र निर्माण उजेलीडाडाँ देखि देवीखर्क, तारुक, चिलाउनीखर्क, पखेरे वकादी ग्रा.स. मर्मत	५००,०००.००
४	४	सौरा गौरा लिफ्टीड भिरकोट कालिका भैरव मन्दिर (वृक्षारोपण सहित) बानेथोक भञ्ज्याङ हुदै दलित बस्ती खा. पा. निर्माण	५००,०००.००
५	५	खानेपानी टंकी, पुल निर्माण	५००,०००.००
६	६	भिरकोट नगरपालिका वडा न ६ भित्रका सबै कच्ची ग्रमिण सडक मर्मत र स्तर उन्नति	५००,०००.००
७	७	फेदी खोरबार सालीकोष ग्रा.स. मर्मत सम्हार वढहरे, मोहनडाड नया ट्याक खोल्ने	५००,०००.००
८	८	ओल्याडदि, पाथ्रेदुगा देउराली देखि थुम्की सामादि हुदै पेलका चौर जोडने ग्रा.स निर्माण देउराली ग्रा.स. निर्माण रिजु कमेरे ध्यूम पाइप खरिद, ग्राभेलिड	५००,०००.००
९	९	खा. पा आयोजना	५००,०००.००
१०	१०	मल पानी पाडथाड चौर, कुसुन्ने गौनडाडा बाटो सुधार र विस्तार	५००,०००.००
११	११	सिरुखर्क को खोलाखर्क खा. पा आयोजना , भिरकोट ११	५००,०००.००
१२	१२	रोजिखोला मिर्दी खोला हुदै खुसानिडाडा भुरुडडाडा ग्रा.स निर्माण गोकेश धारापानी देखि गोकेशटारी,बेसी,पचासे हुदै आने चौपारी कृषि सडक निर्माण (बराह खोला खा.पा पुननिर्माण)	५००,०००.००
१३	१३	शहरी स्वास्थ्य क्लिनिक र केघा देउराली ग्रा.स. निर्माण	५००,०००.००
१४	१४	ढापुक फेदी फोक्सिड रिसिडखोला चापटारी छेक्ने चौपारी सडक स्तरोन्नति र नयाँ ट्याक खोल्ने	५००,०००.००
१५	१५	दार्सिड, हेगडाडा , माझि गाउँ, कल्छी डाडाँ हुदै जगतपुर स्वास्थ्य चौकी, लेखदुडजा ओसेक ग्रा .स मर्मत तथा निर्माण तथा सुकुरे खोला तथा गजौडी खा.पा. समेत	५००,०००.००
१६		मर्मत सम्भार	८४०,००२.००
		कुल बजेट	८,३४०,००२.००

प्रवर्द्धनात्मकः			
क्र.स.	वडा	विवरण	रकम
१	१	कृयाघर निर्माण(वडा नं. १ र ९)	३००,०००.००
२	२	चियाने खोला आमाडाडा खा.पा मुल मर्मत (भुइचालो बाट क्षेत्री भएको)	३०,०००.००
३		लुब्दी पुवात खानेपानी निर्माण	३०,०००.००
४		देवी देउराली युवा परिवार खेल मैदान निर्माण	३०,०००.००
५		चुन डाडा कुदाहर खाने पनि मर्मत तथा पाइप	३०,०००.००
६		धनुबासे देखि भण्डार खोला साविक खाँदी गा.वि.स पुरानो भवन जोड्ने बाटो निर्माण	३०,०००.००
७		भालु खोला खा.पा। योजना सिमल्चोउर	१००,०००.००
८		सुधारे फाँटको कुलो मर्मत	५०,०००.००
९	३	कैडेले देखि गा.वि.स. भवन सम्म खा.पा. लाईन् मर्मत तथा सिंचाई	५०,०००.००
१०		सिरवानी पुराने गा.वि.स. भवन माथि खा. पा टंकी निर्माण गरी मोहनी प्रा वि सम्म	१५०,०००.००
११		धोबेनी गैरा देखि सुम्ने सम्म खा. पा मर्मत सम्म	५०,०००.००
१२		पतला देवी पर्याटन विकास कार्यक्रम	५०,०००.००
१३	४	छिउदी गैहा दाहे दुङ्गा हुदै साम्जा खोला सम्मको ग्रा.स निर्माण	१००,०००.००
१४		बराही आमा समुहको भवन मण्डली थानमा निर्माण	१००,०००.००
१५		बानेथोक मणिदेखी रानडाँडा, चिसापानी सम्मको ग्रा.स. मर्मत	५०,०००.००
१६		ठुलो पधेरा छहरा, सम्झा कुवा मर्मत	२५,०००.००
१७		तीन धारा खोनेपानी रानिडाडा बजादी मर्मत	२५,०००.००
१८	५	ठकुरी गाउ खा.पा योजना टकी मर्मत पाइप खरिद	५०,०००.००
१९		थुम्की गाउ खा.पा योजना टकी मर्मत पाइप खरिद	५०,०००.००
२०		सिद्धार्थ राजमार्ग देखि बगैचाहुँदै खोलासम्म ढल निकास योजना	५०,०००.००
२१		ठकुरी गाउ देखि गाउँ वारी सम्म जाने गोरेटो बाटो मर्मत	५०,०००.००
२२		दार्सिङ बुडुवा फाट सिंचाई योजना	५०,०००.००
२३		जोगी फाट ठकुरी फाँट सौरी फाँट सिंचाई योजना	५०,०००.००
२४	६	बाल बर्ष प्रा.वि. तिलाहार विद्यालय घेराबार तथा विविध	८०,०००.००
२५		बन्दुक भिक्नुवाको कच्ची सडक देखि फुटे गैहा हुदै अर्जुन चौपारी सिमा सम्म घोरटो बाटो निर्माण	८०,०००.००
२६		ऊँकारेश्वर महादेव मंदिर संरक्षण	६५,०००.००
२७		श्री गुप्तेश्वर महदेव गुफा मधिर परिसर सुधार तिलाहार	७५,०००.००
२८	७	चुल्को देखि नौडाडा सम्म गोरेटो बाटो निर्माण	५०,०००.००
२९		चिउरीखर्क खोरबार खा. पा. मर्मत	१००,०००.००
३०		बनपाखे खेतमा सिंचाई कुलो निर्माण भिरकोट ७	५०,०००.००
३१		झाक्री स्थान शालिकोष खा.पा निर्माण भीरकोट ७ गुरुङ गाउँ	५०,०००.००
३२	८	मुल्का बराही न.स.के बाखा खरीद	१००,०००.००
३३		समादी ढन्डुरे देखि चिर्यान साठी सम्मको सिंचाई पाइप खरिद	५०,०००.००
३४		ओल्याडदी , कमेरे आसापानी खानेपानी टंकी निर्माण तथा पाइप खरिद	५०,०००.००
३५		थुम्की खा. पा मर्मत	५०,०००.००
३६		लेडा देखि ओल्याडदी अेडारे ग्रा स निर्माण	५०,०००.००
३७	९	दहथुम पाखावारी हुदै हुलाकी मार्ग जोड्ने बाटो झारखाम सम्म	१००,०००.००
३८		बुलुले देखि दह हुदै एकलेपिपल जोड्ने सडक निर्माण	१००,०००.००
३९		सपैदे सामुदायिक भवन निर्माण योजना	१००,०००.००
४०	१०	भण्डारी थर साउनेपानी खानेपानी टंकी निर्माण	१००,०००.००
४१		मेरो प्यारो बाइड स्पेश युवा कल्ब पासिण्डाडा भवन निर्माण	१००,०००.००
४२		पासिण्डाडा चौर देवी गगनडाडा हुदै कालिका मन्दिर खिलुड जाने घोरटो बाटो निर्माण	५०,०००.००
४३		पाडछाड खानेपानी मर्मत संभार	५०,०००.००

४४	११	खानेपानी टंकी निर्माण	७०,०००.००
४५		शहरी स्वास्थ्य क्लिनिक निर्माण	५०,०००.००
४६		टुन्डु गैरा देखि ढापा सम्म कुलो सिन्चाई	५०,०००.००
४७		दिगुवा पधेरो निर्माण खा. पा .	५०,०००.००
४८		व्यवसायिक बाखा पालन तथा खोर सुधार साथै तलिम (न.पा) सिरुखर्क	५०,०००.००
४९		रिपुखोला देखि छापा जोगीथुम पाखुरेडाडाँ देखि देउराली सम्म गोरेटो बाटो निर्माण	३०,०००.००
५०	१२	ठुलो पधेरा देखि हुलाके सम्म खा.पा पाइप खरिद	४०,०००.००
५१		धारापानी खा.पा मर्मत	४०,०००.००
५२		जन विकास प्रा.वि.रोजिखोला कम्प्युटर खरिद	१००,०००.००
५३		दमैगाउँ खा.पा टंकी निर्माण	४०,०००.००
५४		गौराघर कामिगाउँ खा.पा. निर्माण	४०,०००.००
५५		चिसापानी मुल संरक्षण पधेरो निर्माण	४०,०००.००
५६	१३	साथोरीया खा. पा. टकी मर्मत तथा बार्दी खा. पा. पाइप खरिद	५०,०००.००
५७		वागले थर खा.पा पाइप खरिद	५०,०००.००
५८		राजा पानी गहते खा.पा. टकी मर्मत तथा पाइप खरिद	५०,०००.००
५९		तल्ला पधेरा टंकी निर्माण तथा पाइप खरिद योजना	५०,०००.००
६०		कुर कुरे खा. पा. टकी निर्माण पाइप खरिद	१००,०००.००
६१	१४	उपल्लो चापटारी खा.पा. रिजभ टंकी निर्माण	५०,०००.००
६२		खरिदुगा खा.पा मर्मत	५०,०००.००
६३		पाटापाटी बाट खर्लुङखोला गोरेटो बाटो योजना	५०,०००.००
६४		उकटेबाट भाग्योदय जाने बाटो निर्माण	५०,०००.००
६५		अलैचे खेतको कुलो मर्मत	३०,०००.००
६६		खोरबार बाट मसारे आउने खा. पा मर्मत	५०,०००.००
६७	१५	स्वास्थ्य चौकी खानेपानी योजना	१००,०००.००
६८		झिर्मिदि जगतपुर खानेपानी टकी निर्माण	१००,०००.००
६९		करुङ भञ्ज्याङदेखि गाइनेथोक सम्मको ग्रा. स निर्माण	१००,०००.००
७०	१देखि १५	सार्वजनिक जग्गा संरक्षण	६३०,००१.००
७१		एकिकृत सम्पती कर व्यवस्थापन	५००,०००.००
		कुल वजेट	५,५६०,००१.००

१३. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सो को विवरण:

- वेबसाइट: www.bheerkotmun.gov.np
- ईमेल: info@bheerkotmun.gov.np

१४. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्रप्रकाशन भएको वा हुने भएको भए सोको विवरण:

- राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकाहरू
- स्थानीय एफ.एम. तथा टेलिभिजनहरूबाट सम्प्रेषण
- स्थानीय पत्रिकाहरू

१५. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय

- छैन

१६. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको अवधि:

- भीरकोट नगर कार्यपालिकाको सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा(३) र नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम उपलब्ध गराउने कार्य भएको

१७. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय

- नपरेको