



मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको  
आर्थिक बर्ष २०७४ / २०७५

कार्ययोजना  
प्रतिबेदन

मध्यपुर थिमि नगरपालिका

मध्यपुर थिमि, भक्तपुर

३ नं. प्रदेश, नेपाल

२०७४

## १.१. संक्षिप्त परिचय :

भक्तपुर जिल्ला, ३ नं. प्रदेश अन्तर्गत पर्ने मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको गठन वि.स. २०५३ साल चैत्र १४ गते तत्कालिन बोडे, नगदेश, चपाचो, बालकुमारी र दिव्यश्वरी गाउँ विकास समितिहरूलाई एक आपसमा गाभी बनाइएको हो । तत्कालीन अवस्थामा स्थानीय निकायको रूपमा रहेको यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा १७ वटा वडा भएकोमा नयाँ संविधानको प्रावधान बमोजिम स्थानीय तहको रूपमा गठन हुँदा ९ वटा वडा कायम भएको छ । यस नगरको पूर्वमा भक्तपुर र चाँगुनारायण नगरपालिका, पश्चिममा काठमाडौँ महानगरपालिकाको सिनामंगल, उत्तरमा कंगेश्वरी मनोहरा नगरपालिका र दक्षिणमा सुर्यविनायक नगरपालिका र महालक्ष्मी नगरपालिका पर्दछन् । विश्व मान चित्रमा यो नगरपालिका २७°४०' देखि २७°४२' उत्तरी अक्षांशसम्म र ८१°२२'३०" पूर्व देखि ८५°२५'०" देशान्तरसम्म फैलिएर रहेको छ ।

वि.सं. २०६८ सालको जनगणना अनुसार यस नगरपालिका क्षेत्रमा महिला ४०,३१३ र पुरुष ४२,७२३ गरी कुल जनसंख्या ८३,०३६ रहेकोमा हाल १००,००० भन्दा माथि जनसंख्या पुगेको अनुमान छ । ११.४७ वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफल रहेको यो नगर समुन्द्री सतहबाट १३२६ मिटरको उचाईमा अवस्थित छ । यस नगरपालिकाले जिल्लाको कूल भूभागको (११९ वर्ग कि.मि.) ९.६ प्रतिशत भूभाग ओगटेको छ । यो शहर ऐतिहासिक, कला, संस्कृति र शिल्पकारताका कारण विश्वप्रसिद्ध छ । समशितोष्ण हावापानी भएको यस नगरपालिकामा औसत तापक्रम न्यूनतम १ डिग्री सेल्सियस देखि ३५ डिग्री सेल्सियससम्म पुग्ने गर्दछ । नगरपालिका क्षेत्रमा औसत वर्षा १२३.१ मिलिमिटर सम्म हुने गर्दछ ।

मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा बग्ने मुख्य नदीहरूमा मनोहरा र हनुमन्ते छन् । यी नदीहरूको वहाव वर्षा याममा मात्र बढी हुने र अरु समयमा पानीको मात्रा ज्यादै कम हुने गर्दछ । मनोहरा नदी मणिचुडवाट निस्केर शालीनदी हुँदै काठमाडौँ र भक्तपुर जिल्लाको सीमाना हुँदै बग्ने गर्दछ । जुन मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको उत्तर पश्चिम सीमाना भएर बग्दछ । यो नदीमा हनुमन्ते खोला मिसिएपछि बाग्मती नदीमा मिसिन्छ । यसले काठमाडौँ, भक्तपुर र मध्यपुर थिमि नगरपालिका क्षेत्रमा सिंचाई सुविधा पुऱ्याउनुका साथै जल प्रवाह गर्दछ । हनुमन्ते नदी महादेव पोखरी डाँडावाट बगेर नगरकोट डाँडा र वागेश्वरी डाँडाको बीच भागवाट पश्चिम तर्फ बग्दै भक्तपुरको दक्षिणी भाग हुँदै मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको दक्षिणी सीमाना भै बग्ने गर्दछ ।

नगरपालिकामा रहेका मुख्य धार्मिक तथा ऐतिहासिक स्थलहरूमा निलबाराही, महालक्ष्मी मन्दिर, कुमारीको मन्दिर, सिद्धिगणेश मन्दिर, विश्वविनायक मन्दिर, सिद्धिकाली मन्दिर, दिगु भैरव मन्दिर, राज गणेश मन्दिर, स्वतभैरव मन्दिर, गुरु गणेश, लोकेश्वर मन्दिर, थासोमा गणेश मन्दिर, बालकुमारी मन्दिर, ताहानारायण मन्दिर, विष्णुवीर मन्दिर, वामुने गणेश मन्दिर, प्रथम गणेश, नगदेश बुद्ध विहार, पाटी विहार, धर्मचक्र गुम्वा, शिवा गणेश मन्दिर, विश्वेश्वर महादेव, सिलेश्वर महादेव, शोणे कामदेव मन्दिर, निलवर्ण गणेश मन्दिर, महालक्ष्मी मन्दिर, भवानी शंकर मन्दिर, दिव्यश्वरी मन्दिर, नित्यनाथ मन्दिर, आकाश भैरव मन्दिर, वसुन्धरादेवीको मन्दिर, नारायण मन्दिर, तच्छु गणेश मन्दिर, अजिमाद्यो मन्दिर, इन्द्रायणी वम्हायानी मन्दिर, गोरखनाथ मन्दिर, हरिसिद्धि मन्दिर, तलेजु भवानी मन्दिर, कुशल भैरव मन्दिर, नवदुर्गा भवानी मन्दिर, नाट्यश्वरी मन्दिर, विन्दवासीनी (वडा नं. २) मन्दिर, कुकीइनाय गणेश मन्दिर, सूर्यविनायक मन्दिर, भक्ति मन्दिर श्यामाश्याम धाम राधेराधे मन्दिर, शंखधर साखाचोक आदि रहेका छन् ।

शैक्षिक गन्तव्य स्थलको रूपमा विकसित हुँदै आईरहेको यस नगरपालिकाको साक्षरता प्रतिशत ९८% रहेको छ । नेवारहरूको बाहुल्यता रहेका यस नगरमा भने क्षेत्री, बाहुन, राई, मगर, दमाई, सार्की लगायत अन्य जातजातीको पनि यहाँ बसोवास छ । पेशागत रूपले मध्यपुर थिमिलाई श्रृजना र शिल्पीहरूको शहर भन्दा अत्युक्ति हुँदैन । यहाँका अधिकांश जनता कृषि पेशामा संलग्न छन्, यसकारण मौसम अनुसारका हरियो तरकारी र धानवालीका लहलहाउँदा बालाहरूले यहाँको सौन्दर्यमा रौनक त थपिरहेकै हुन्छ, ठाउठाउमा सुकाउन राखिएका विभिन्न आकार प्रकारका माटाका भाँडाकुँडाहरूले पनि आगन्तुकहरूलाई छुट्टै आनन्द दिइरहेको हुन्छ । आफ्नो श्रम र श्रृजनाका लागि प्रसिद्ध यो क्षेत्रले काठमाण्डौँ उपत्यकाका लागि चाहिने हरियो तरकारीको एउटा उल्लेख्य भागको मात्र आपूर्ति गर्दैन, माटाका विभिन्न घरेलु उपयोग र सजावटका सामानहरूको समेत नियमित आपूर्ति गर्दै आएको छ । हरित तरकारीको बगैचाको रूपमा परिचित यस नगरपालिकामा हरियो साग सब्जीका अतिरिक्त प्रमुख बालिहरूमा धान, मकै, गहुँ, आलु पर्दछन् ।

यस नगरमा मनाईने जात्राहरूमा विस्केट जात्रा, जिब्रो छेडने जात्रा, गाईजात्रा, ईन्द्रजात्रा, खड्ग जात्रा, दिपंकर जात्रा र पुलुकिसि जात्रा प्रमुख जात्रा हुन् भने महाकाली नाच, भैरव नाच, निलबाराही गण नाच, ईन्द्र अप्सरा नाच, हनुमान नाच, अष्टमात्रिका नाच, मयुर नाच, आदि प्रमुख नाचहरू हुन् । यस नगरपालिका खुला दिशामुक्त, पूर्ण खोप र पुर्ण साक्षर नगरपालिका घोषणा भइसेकेको छ ।

## १.२ विद्यमान अवस्थाको समीक्षा :

ऐतिहासिक, साँस्कृतिक र पुरातात्विक महत्व बोकेको राजधानी शहरमा रहेको यस मध्यपुर थिमि नगरपालिका नेपालका अन्य नगरपालिकाको तुलनामा विशिष्ट साँस्कृतिक मूल्य मान्यता र विकासको ठुलो संभावना बोकेको शहरी क्षेत्र हो । हाम्रो कला हाम्रो संस्कृति : मध्यपुर थिमि हाम्रो सम्पत्ति भन्ने मूल मर्मसाथ विकासको पथमा अगाडि लम्कीरहेको यस नगरपालिका क्षेत्रका आफ्नै मौलिक प्रकृतिका सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर र चुनौतीहरू नभएका होइनन् । जसको सहि र बस्तुनिष्ठ आकलनबाट यस नगरक्षेत्रको वास्तविक विकासको गन्तव्य पहिचान गर्न सहयोगी सिद्ध हुनेछ ।

**१.२.१. सबल पक्ष :** कला संस्कृति र ऐतिहासिक धरोहरको रूपमा परिचित ३ नं. प्रदेश काठमाण्डौँ उपत्यकाको मध्यभागमा अवस्थित यस नगरपालिका वास्तवमा असीमित संभावना बोकेको सामरिक महत्वको शहर हो । यस नगरक्षेत्र भित्रको साक्षरता दर प्रतिशत उच्च हुनु, विभिन्न क्षेत्रका विद्वान वर्गको बाक्लो उपस्थिति, भौगोलिक हिसावबाट प्राकृतिक विपत्ती ज्यादै न्यून, नगरक्षेत्र नदि किनारा बीचमा अवस्थित, पानी ढलका हिसावले डुवानमुक्त, खानेपानीको मुहान श्रोत, शैक्षिक, खेल तथा स्वास्थ्यका हिसावले केन्द्र, विस्केट जात्रा, जिब्रो छेड्ने जात्रा, गाईजात्रा, ईन्द्रजात्रा र पुलुकिसि जात्रा, महाकाली नाच, भैरव नाच, निलबाराही गण नाच, ईन्द्र अप्सरा नाच, हनुमान नाच, अष्टमात्रिका नाच, नगरक्षेत्र भित्र यद्यपि कायम रहेका खुला क्षेत्रहरू, सार्वजनिक प्रति सरकारी जग्गाहरू, मल्लकालीन कला संस्कृति, पाटी पौवा, कुवा, चोक, मठ, मन्दिर, इनार, पोखरी, काठमाण्डौँ उपत्यकाको ६ लेनको अरनिको राजमार्गको अधिकांश भाग यस नगर क्षेत्रमा अवस्थित हुनु आदि यस नगरको व्यवस्थित, बैज्ञानिक र आधुनिक नमूना स्मार्ट सिटिको रूपमा विकास गर्न सकिने हाम्रा असीमित संभावनाका लागि सबल पक्षहरू रहेका छन् । यस नगरक्षेत्र भित्रको सामाजिक

साँस्कृतिक सद्भाव, मेलमिलाप र भाइचारा, सामाजिक उत्तरदायित्वको भावना र सहकार्यको संस्कृति अर्को हाम्रो सवल पक्ष हो ।

**१.२.२ कमजोर पक्ष :** नगरपालिका घोषणा भएपछि एक कार्यकाल मात्र निर्वाचित जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा नगरपालिका सञ्चालन भयो । उक्त समयमा निर्वाचित जनप्रतिनिधिको नेतृत्वमा नगरपालिकाको पूर्वाधार विकास तथा निर्माण सम्बन्धी विनियमावली, २०५७ निर्माण गरियो । नगर क्षेत्रमा भएका भूभागहरुको बर्गीकरण भयो । घर जग्गा नक्सापास मापदण्डका लागि नीतिगत व्यवस्था भयो । २०५९ साल श्रावण १ गते देखि २०७४ साल वैशाख ३० सम्म स्थानीय निकायको निर्वाचन हुन नसक्दा अन्य स्थानीय निकाय जस्तै यस नगरपालिकाले समेत निर्वाचित जनप्रतिनिधिबाट स्थानीय स्वायत्त शासनको अभ्यासलाई आत्मसाध गर्न सकेन । निर्वाचित जनप्रतिनिधिको रिक्तताको अवस्थाले बनेका नीतिगत व्यवस्थाको कार्यान्वयनमा सुस्तता आउनुका साथै नवीन साँचको सुधार योजनाले समेत मूर्तरूप लिन सकेन । यस्तो परिस्थितिले यस नगरपालिका क्षेत्रमा शहरी विकासको आधारभूत मापदण्डको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुन नसक्नु, नगर क्षेत्रका सार्वजनिक प्रति जग्गाहरुको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्दै बहुपक्षीय उपयोगमा ल्याउन नसक्नु, सुरक्षित, संरक्षित हरियाली क्षेत्र भनी तोकिएका क्षेत्रहरुमा दिना योजना र स्वीकृति भौतिक संरचनाको निर्माण हुनु, नगरपालिकाको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार सडक, ढल, खानेपानी, विद्युत जस्ता विकासका पूर्वाधारहरुको वैज्ञानिक र समुचित व्यवस्थापन गर्न नसक्नु, नगरपालिकाको प्रशासकीय भवन, सामुदायिक भवन, सिटीहल तथा अन्य व्यवस्थित भौतिक पूर्वाधारको समय सापेक्ष व्यवस्था गर्न नसक्नु, नगरपालिका क्षेत्रमा सुरक्षित र व्यवस्थित पार्किङस्थलको व्यवस्थापन गर्न नसक्नु र नगरक्षेत्र भित्र उत्पादन हुने फोहोरको समुचित व्यवस्थापन गर्न नसक्नुलाई कमजोर पक्षको रूपमा पहिचान गरिएको छ । साथै, नगरपालिकाबाट निर्माण भएको नीति, नियम र मापदण्डको कडाईका साथ सबैलाई समान व्यवहार हुने गरी कार्यान्वयन प्रक्रियामा लैजान नसकिनुका साथै नगर प्रहरीको व्यवस्था हुन नसक्नुलाई समेत थप कमजोर पक्षको रूपमा पहिचान गर्न सकिन्छ ।

**१.२.३ अवसर :** विगतमा स्थानीय निकायको रूपमा रहेको यस नगरपालिका नयाँ संविधानको भावना र मर्म अनुरूप स्थानीय तहमा स्थापित भई निर्वाचित जनप्रतिनिधिबाट मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा नगर कार्यपालिका, नगर व्यवस्थापिका र न्यायिक समिति जस्ता स्थानीय सरकारका अवयवबाट सञ्चालन हुनु यो आफैमा ठुलो अवसर हो । राज्य शक्तिको वाँडफाँड, संविधानको अनुसूची ८ र ९ मा भएको व्यवस्था, नेपाल सरकारले गरेको कार्य विस्तृतीकरण र विषयगत मन्त्रालय तथा विभागका संयन्त्र, जनशक्ति र बजेट सहितको कार्यक्रम हस्तान्तरण भई आउनु यस नगरपालिकाको समुचित विकास

ब्यवस्थापनको असल अभ्यासका लागि अर्को ठुलो अवसरको रूपमा रहेको छ । सिंहदरवारको राज्यशक्ति नगर सरकारमा मात्र आएको छैन, जिल्लाको सेवा नगरपालिकामा र नगरपालिकाको सेवा प्रवाह वडातहमा र विगतको वडा तहको सेवा जनताको घरदैलोसम्म पहुँच स्थापित गर्ने यो अर्को सुनौलो अवसर हामी सामु छ । नगर सभाबाट बन्ने ऐन, नगर कार्यपालिकाबाट बन्ने नीति, नियम, कार्यविधिबाट आम नगरवासीको चाहना दिनमा चौविसै घण्टा, हप्तामा सातै दिन, संसारको जुन सुकै भूभाग वा स्थानमा रहेपनि विना लाईन प्रविधि मैत्री प्रक्रियाबाट जनअपेक्षा अनुसार आगामी दिनमा नगरको सेवामा जनताको सरल, सहज, पारदर्शी र न्यायिक पहुँच स्थापनाको ढोका समेत खोलिएको छ । विगतमा निर्वाचित जनप्रतिनिधिको रिक्तताको अवस्थामा हुन नसकेका स्थानीय श्रोत परिचालन तथा ब्यवस्थापन, सार्वजनिक पर्ति जग्गाको संरक्षण गर्दै बहु प्रयोगका साथै मनोहरा हनुमन्ते खोलाको बैज्ञानिक कोरिडर निर्माण गर्दै यस नगरलाई देशकै सुन्दर, ब्यवस्थित, सफा र संभावना बोकेको आधुनिक जीवन सुविधा सम्पन्न नमूना स्मार्ट सिटिको रूपमा विकास ब्यवस्थापन गर्दै अगाडि बढ्ने अवसर समेत हामी सामु आएको छ ।

**१.२.४ चुनौती :** संवैधानिक भावना र मर्म अनुरूप स्थानीय तहको सरकार आफैमा सवल र सक्षम हुन सक्दछ । तथापि विद्यमान परिस्थिति र परिवेशलाई मध्यनजर गर्दा यस मध्यपुर थिमि नगरपालिका समक्ष समेत नगरलाई अपेक्षित नतिजातर्फ उन्मुख गराउदै गर्दा अनेकौ चुनौतीहरुको सामना गर्नु पर्नेछ । नगर विकासका सम्बन्धमा आम नागरिकबाट प्राप्त योजनाहरुको ब्यवस्थापनका लागि वित्तीय श्रोतको परिचालन, कार्यबोझ अनुरूप नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने न्यून वित्तीय समानीकरण अनुदान, सेवा प्रवाहका लागि कार्य प्रकृति अनुरूप प्रशासकीय भौतिक संरचनाको कमजोर अवस्था, कार्यरत जनशक्तिको क्षमता र विज्ञता, विषयगत मन्त्रालय तथा विभागबाट प्राप्त हुने कार्यक्रम र बजेटको नतिजामुलक कार्यसम्पादन, प्राप्त अधिकार र कार्यक्षेत्र अनुरूप कार्य गर्ने संस्कृति, जनताको बहदो माग र अपेक्षाको उचित सम्बोधन, निर्वाचित जनप्रतिनिधि, कर्मचारी र जनता बीचको त्रिपक्षीय उत्तरदायित्व निर्वाहको अवस्था जस्ता बहुआयामिक पक्षहरु नगर सरकारको सुशासन, विकास र प्रभावकारी सेवा ब्यवस्थापनका क्षेत्रमा देखा पर्ने चुनौतीहरु हुन् । फोहरमैला ब्यवस्थापनका लागि ढुवानी साधन, ट्रान्सफर स्टेशन र ल्याण्डफिलसाईटको अभाव, अव्यवस्थित तीव्र शहरीकरण, मनोहरा क्षेत्रमा सुकुम्बासी बस्ती ब्यवस्थापन, पुराना बस्तीमा शहरी विकास अवधारणा अनुरूप कार्य गर्न कठिनाई, नगरपालिका भित्रका सुरक्षित क्षेत्रमा नगरपालिकाको स्वीकृत बिना घर निर्माण कार्यमा तीव्रता र ती घरको ब्यवस्थापनमा कठिनाई, पुराना बस्तीहरुमा भुकम्प पछिको पुनर निर्माण कार्यले पूर्णता नपाएको, भु-उपयोग नक्शाको (Land use plan) को प्रभावकारी कार्यान्वयन हुन नसक्नु, ढल

व्यवस्थापन, अधुरा योजना र पुरानो पेशकी वेरुजुको परिमाण अधिक, निजीस्तरबाट भएका अनियमित जग्गा प्लटिङ्ग कार्यको रोकथाम, सार्वजनिक पर्ति जग्गामा अनधिकृत अतिक्रमण, हनुमन्ते र मनोहरा नदिमाथि भू माफियाको चलखेललाई कानूनी दायरामा ल्याउने जस्ता कठिनाई यस नगरको समुचित विकास व्यवस्थापनका लागि थप चुनौतीहरु रहेका छन् ।

## १.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधान २०७२, नेपाल सरकार संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले स्थानीय तहको शासन सञ्चालन सम्बन्धमा जारी गरिएको आदेश, २०७३ (नेपाल सरकार, म.प.वाट स्वीकृत २०७३।११।०९) समेतको भावना अनुरूप जनतालाई आधारभुत सेवा र सुविधा स्थानीय स्तरमा नै उपलब्ध गराउने संवैधानिक प्रावधान बमोजिम स्थानीय तहको सरकारको रूपमा प्राप्त अधिकार बमोजिम सेवा प्रवाह र विकासको कार्यलाई व्यवस्थित रूपमा जनताको घर देलोमा नै सरकारको अनुभूति दिन नगरपालिकाहरुलाई स्वायत्त स्थानिय तहको रूपमा मान्यता दिएको छ । समग्र स्थानीय तहको विकास निर्माणको नेतृत्वदायी संस्थाको रूपमा स्थापित गरी नगरपालिकाको भुमिका र जिम्मेवारीमा समेत ठूलो परिवर्तन आएको छ । भावना र मर्मलाई आत्मसाथ गर्दै संघीय संरचना अनुरूप स्थानीय तहमा भएको निर्वाचनसंगै स्थानीय सरकारको रूपमा कार्यथालनी भई विषयगत कार्यालयहरुबाट समेत कार्यक्रम र जनशक्ति प्राप्त भई आएको हुंदा नगरपालिकाको कार्य सम्पादनलाई चुस्त, पारदर्शी, व्यवस्थित र समयानुकुल गुणस्तरीय एवम् सेवामैत्री ढंगले नगरबासीहरुलाई सेवा प्रवाह गर्ने उदेश्यले न.पा.का सवै महाशाखा, शाखा, विषयगत शाखा, उपशाखाहरुले २०७४ श्रावण २९ र ३० गते ललितपुरको गोदावरीमा सम्पन्न भई साे वार्षिक कार्यक्रम कार्ययोजना तर्जुमा गोष्ठीवाट आ.व.२०७४/०७५ मा सुधारका कार्य सम्पादन गर्ने सामुहिक प्रतिवद्धता सहित गोदावरी घोषणपत्र समेत जारी गरिएको छ ।

दुई दिन सम्म संचालित साे कार्याशाला गोष्ठीको पहिलो दिन (२०७४/४/२९) नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत श्री कमल ज्ञवाली बाट कार्याशाला गोष्ठीको उदेश्य माथी प्रकाश पादै कार्यक्रमको शुभारम्भ गर्नु भएको थियो भने गते यस नगरपालिकाको शाखागत कार्ययोजनाको प्रस्तुती महाशाखा मार्फत र हस्तान्तरण भई आएका शाखाहरुको प्रस्तुती सम्बन्धीत शाखाको प्रमुख मार्फत भएको थियो । नगरपालिकाको सम्बन्धित महाशाखा र नगरपालिकामा हस्तान्तरण भई आएका शाखाहरुबाट प्रस्तुत भएका कार्ययोजनाहरु माथी विस्तृत छलफल भई एकिकृत वार्षिक कार्ययोजना तयार गरिएको थियो ।

दोश्रो दिन (२०७४/४/३०) यस नगरपालिकाका प्रमुख मदन सुन्दर (जगुलु) श्रेष्ठको अध्यक्षता, विशेष अथिति भक्तपुर जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी, मध्यपुर थिमि नगरपालिकाका उप प्रमुख, अथितिहरुमा स्थानीय विकास अधिकारी, प्रमुख कोष नियन्त्रक जिल्ला प्रमुख इन्जिनियर, जिल्ला स्थित कार्यालय प्रमुखहरु शिक्षा, स्वास्थ्य, महिला तथा बालबालिका, कृषि, भेटनगरी, वन, आयुर्वेद कार्यकारी

अधिकृत चागुनारायण नगरपालिकाको उपस्थितिमा मध्यपुर थिमि नगरपालिकाका कार्यकारी अधिकृत श्री कमल ज्ञवालीज्यूबाट एकिकृत वार्षिक कार्ययोजना प्रस्तुत गर्नु भएको थियो ।

समापन कार्यक्रममा जिल्लास्थित विषयगत शाखाका सबै कार्यालय प्रमुखहरुले कार्ययोजना माथी आ आफ्नो धारण प्रकट गर्नु भएको थियो । विशेष अथितिको रुपमा उपस्थित प्रमुख जिल्ला अधिकारी ज्यूले नगरपालिकाबाट प्रस्तुत कार्ययोजना अत्यन्त राम्रो , बैज्ञानिक भएकोले सफल कार्य सम्पादनमा सफलता रहोस भन्ने शुभ कामना दिनु भयो । उप प्रमुख अञ्जना देवी मधिकर्मीले कार्ययोजनालाई संस्थागत स्वामित्व लिदै सफल कार्यन्वयन जान कर्मचारीहरुलाई निर्देशन दिनु भयो ।

## मध्यपुर थिमि नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय भक्तपुर वार्षिक कार्यक्रम कार्ययोजना

### कार्ययोजना तर्जुमा गोष्ठीको उद्देश्य

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको नगरसभाबाट स्वीकृत आ.व. २०७४/७५ को वार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रमको कार्ययोजनाको खाका तयारी गर्ने (Road Map), नपा र विषयगत शाखाको स्पष्ट कार्य विभाजन गर्ने । ,जिम्मेवारी र उत्तरदायित्वका साथ अपेक्षित लक्ष्य प्राप्त गर्ने ,कार्य सहजता कायम गर्ने ,समूह भावनाको विकास गर्ने (Team Building) ।

### सहभागीहरुको अपेक्षा

कार्यगत स्पष्टता कायम हुने ,नपा र विषयगत शाखाको कार्यगत एकता ,विषयगत शाखाको उद्देश्य बमोजिम कार्य सम्पन्न ,नगर क्षेत्रको समग्र विकासमा योगदान ,समूह भावनाको विकास गर्ने (Team Building) .

### आचार सहिता

छिमेकीसंग कानेखुशी नगर्ने ,मोवाइललाई काउकुती अवस्था छाड्ने र आफ्नो कुरा राख्दा हात उठाएर पालो आए पछि मात्र राख्ने ।

## खण्ड १

### परिचय

#### १.१. महाशाखा र शाखाको संक्षिप्त परिचय :

.....

#### १.२. महाशाखा र शाखाका कार्य विवरण :

.....  
**१.३. पद र कार्य विवरण :**

१.३.१ कर्मचारीको नाम :

पद :

कार्य विवरण

१.३.२ कर्मचारीको नाम :

पद कार्य विवरण १.३.३ कर्मचारीको नाम :

पद :कार्य विवरण

**१.४. जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व**

खण्ड २

आ.व. २०७३/७४ को समीक्षा

२.१. सञ्चालन भएका कार्यहरुको संक्षिप्त विवरण

२.२. उपलब्धी

२.३. कार्यसँग सम्बन्धित विद्यमान नीति, ऐन, नियम तथा कार्यविधिका विवरण

२.५. अवसर

२.५. चुनौती

खण्ड ३

आ.व. २०७४/७५ को कार्य क्रम

**३.१. स्वीकृत बजेट**

क) चालु

ख) कार्यक्रम

ग) पूँजीगत

**३.२. कार्यक्रम**

३.३. अपेक्षित लक्ष्य र उपलब्धी

३.४. कार्ययोजना.....

सि.नं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी	कैफियत

३.५. कार्यसञ्चालनमा देखा पर्न सक्ने चुनौती

३.६. समस्या समाधानका



खण्ड ४  
कार्यकारी साराशं

अनुसूची १

शाखाको प्रतिवद्धताको घोषणा

(कार्यगत लक्ष्य, उद्देश्य, क्रियाकलाप, आचरण, अनुशासन, समयपालना, मासिक प्रतिवेदन, चौमासिक प्रतिवेदन, वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने गराउने र नगर सुशासनलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र सहज बनाउने जस्ता विषयहरु समावेश गरी तयार गर्न सकिनेछ)

अनुसूची २

मासिक प्रगति प्रतिवेदन फाराम

साल : २०७४ महिना : श्रावण

○ महाशाखा/शाखाको नाम :

सि.नं.	सम्पादन भएका प्रमुख कार्यहरु	कार्यान्वयनको स्थिति	पहिचान भएका प्रमुख समस्याहरु	समाधानको प्रयास	कैफियत

शाखा/महाशाखा प्रमुखको नाम

सहि :

मिति :

## कानून तथा प्रशासन महाशाखा

### नगरपालिकाको सामान्य वस्तुस्थिति :-

#### स्थापना :-

२०५३ साल चैत्र १४ गते , (साविक ५ गा.वि.स.हरु बोडे , नगदेश , चपाचो , बालकुमारी र दिव्यश्वरी), क्षेत्रफल :- ११.४७ वर्ग कि.मी , उचाई :- समुद्री सतहवाट १३२६ मिटर , जनसंख्या :- ८३०३६ (२०६८ को जनघणना अनुसार) (हालको अनुमानित जनसंख्या : १ लाख) , जनसंख्या वृद्धि दर स ५.७५, औषत परिवार संख्या ४.०९ जना , वडा संख्या :- ९ वटा (साविक १७) ,जनघनत्व ७२३९.४ प्रति वर्ग कि.मी , साक्षरता :- करिब ९८५

#### दरवन्दी विवरण

	स्वीकृत	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
स्थायी	११८	५५	६३	
जम्मा	११८	५५	६३	

#### नगर कार्यपालिका

कार्यकारी अधिकृत: १ जना प्रशासकीय प्रमुख ,अधिकृत स्तर सातौँ : २ जनामहाशाखा प्रमुख ,अधिकृत स्तर छैठो : ९ जना शाखा तथा उप शाखा प्रमुख ,सहायक स्तर पाचौँ : १६ जना वडा सचिव र नपा ,सहायक स्तर चौथौँ : ९ जना वडा तथा नपा, स्थानीय पञ्जिकाधिकारी : १ जनानपा ,सवारी चालक : ३ जना नपा कार्यालय सहयोगी : १२ जना वडा तथा नपा सुरक्षा गार्ड : २ जनानपा सेवा करार : १३ जना

#### विषयगत शाखा : शिक्षा

उप जि.सि.अ १ जना,श्रोत ब्यक्ति १ जना ,नायव सुब्बा १ जना ,खरिदार २ जना परिचालिका २ जना,कार्यालय सहयोगी (करार) १ जना जम्मा ८ जना

#### विषयगत शाखा : जनस्वास्थ्य

स्वास्थ्य चौकी (थिमि, बोडे, नगदेश, लोकन्थली, बालकुमारी)हेल्थ असिष्टेट ५ जना ,खरिदार,१ जना ( फाजिल),अन्य कर्मचारीहरु,३१ जना जम्मा ,३७ जना

### विषयगत शाखा : कृषि विकास

वाली विकास अधिकृत १ जना ,प्राविधिक सहायक २ जना ,कार्यालय सहयोगी २ जना ,जम्मा ५ जना

### विषयगत शाखा : आयुर्वेद

कविराज निरीक्षक १ जना ,बैध १ जना ,कार्यालय सहयोगी १ जना जम्मा ३ जना

### विषयगत शाखा : महिला तथा बालबालिका

महिला विकास निरीक्षक १ जना ,सहायक महिला विकास अधिकृत १ जना ,जम्मा २ जना

### विषयगत शाखा : पशु सेवा

पशु विकास अधिकृत १ जना ,पशु स्वास्थ्य प्राविधिक २ जना ,कार्यालय सहयोगी १ जना ,जम्मा ४ जना

### विषयगत शाखा : वन

सहायक वन अधिकृत १ जना

### जिल्ला समन्वय समितिबाट काज

सव इन्जिनियर २ जना

जम्मा कर्मचारी संख्या नगरकार्यपालिका ५५ जना ,करार सेवा नपा १३ विषयगत शाखा ६०

जम्मा १३० जना

### महाशाखाको कार्याधार

कार्यकारी अधिकृतको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही कार्य गर्ने ,कार्यकारी अधिकृतबाट प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ,कार्य विवरणमा निर्दिष्ट कार्य सम्पादन गर्ने ,निर्दिष्ट गरिएका कार्यका अतिरिक्त दैनिक कार्यसम्पादनमा देखा पर्ने नवीन प्रकृतिका कार्यको समेत सम्बोधन गर्नुपर्ने

### यस महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरु

कर्मचारी प्रशासन तथा मानव संशाधन विकास शाखा ,आर्थिक प्रशासन शाखा ,कानून तथा परामर्श शाखा सामुदायिक विकास तथा सरसफाई तथा गै.स.स समन्वय शाखा ,आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा ,सुचना, समन्वय तथा अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध शाखा ,प्रशासनिक प्रकृतिका विषयगत शाखा र विषयगत शाखाका जनशक्तिहरु , वडा कार्यालयहरु ९ वटा

## कानून तथा परामर्श शाखा को कार्यविवरण

कानूनी परामर्श ,नपा सम्वन्धी कानूनको मस्यौदा तयारी ,कानूनको संशोधन, परिमार्जनको खाका तयारी,मुद्धा ब्यवस्थापन ,न्याय सम्पादन सम्वन्धी कार्य ,न्यायिक समितिको सचिवालय

### आ.व. २०७३।७४ को उपलब्धी

- महाशाखा गठन सम्वन्धी अध्ययन प्रतिवेदन
- स्थानीय तहको सरकारको रुपमा आवश्यक ७ वटा कानूनको मस्यौदा तयारी
- आ.व. २०७४।७५ को बजेट नीति तथा कार्यक्रमको खाका तयारी
- सम्पदा अध्ययन प्रतिवेदन तयारी

### **चुनौती**

स्थानीय तह संचालन सम्वन्धी ऐन कानूनको कार्यान्वयनमा अस्पष्टता , न्यायिक ईजलास गठन नहुनु , जनशक्तिको कमी ।

## कर्मचारी प्रशासन तथा मानव संसाधन विकास शाखा

### कार्यविवरण

कर्मचारी प्रशासन तथा क्षमता विकास सम्वन्धी कार्य ,मानव संसाधन ब्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य ,आन्तरिक नियन्त्रण तथा जिन्सी ब्यवस्थापन ,कार्यालय सुरक्षा तथा सोधपुछ ,पन्जीकरण ,विषयगत शाखा र जिल्लास्थित कार्यालयहरुसँगको समन्वय

### आ.व. २०७३।७४ को उपलब्धी

वडा कार्यालय भवन निर्माण सम्पन्न ४,५,८ ,९ वटै वडा कार्यालयहरुको व्यवस्था ,महाशाखाको गठन ,जनप्रतिनिधिहरुको कार्यकक्ष ब्यवस्थापन ,भौतिक सामाग्रीहरुको व्यवस्था ,नपा सवारी साधनहरुको खरिद

जिन्सी बार्षिक खरिद योजना ०७४ / ७५

सि.न.	कार्यक्रम	बजेट	क्रियाकलाप	समयसारणी	कैफियत
१	स्टेशनरी तथा मसलन्द	७५०,०००।-	सूचि दर्ता गर्ने सूचिकृतको लिष्टिङ्ग गर्ने दररेट सकलन	श्रवण मसान्त मंसिर मसान्त फागुन मसान्त जेष्ठ मसान्त	
२	छपाई	७५०,०००।-	सूचि दर्ता गर्ने सूचिकृतको लिष्टिङ्ग गर्ने दररेट सकलन	श्रावन मसान्त कार्तिक मसान्त माघ मसान्त जेष्ठ मसान्त	
३	कार्यालय सामानहरु	४००,०००।-	सूचि दर्ता गर्ने सूचिकृतको लिष्टिङ्ग गर्ने दररेट सकलन	श्रावण मसान्त मंसिर मसान्त माघ मसान्त बैशाख मसान्त	
४	फर्निचर	४००,०००।-	सूचि दर्ता गर्ने सूचिकृतको लिष्टिङ्ग गर्ने दररेट सकलन	भाद्र, १० सम्म मंसिर मसान्त जेष्ठ मसान्त	
५	फोहर मैला सामग्री	४००,०००।-	सूचि दर्ता गर्ने सूचिकृतको लिष्टिङ्ग गर्ने दररेट सकलन	भाद्र मसान्त मंसिर मसान्त फागुन मसान्त जेष्ठ मसान्त	

जिन्सी बार्षिक खरिद योजना ०७४/७५

सि.न.	कार्यक्रम	बजेट	क्रियाकलाप	समयसारणी	कैफियत
६	कम्प्युटर,प्रिन्टर तथा अन्य मेसिनरी सामानहरु	२००००००१-	सूचि दर्ता गर्ने सूचिकृतको लिष्टिङ्ग गर्ने दररेट सकलन कोटेशन माग	भाद्र मसान्त पौष मसान्त चैत्र मसानत जेष्ठ मसानत	
७	कम्पोष्ट बिन भाडो तथा सुईरो	१०,००,०००१-	सूचि दर्ता गर्ने सूचिकृतको लिष्टिङ्ग गर्ने दररेट सकलन कोटेशन माग	भाद्र मसान्त पौष मसान्त बैशाख मसान्त	
८	सडक बति	३००,०००१-	सूचि दर्ता गर्ने सूचिकृतको लिष्टिङ्ग गर्ने दररेट सकलन	आश्विन मसान्त चैत्र मसान्त	
९	खेलकुद सामग्री	९००,०००१-	सूचि दर्ता गर्ने सूचिकृतको लिष्टिङ्ग गर्ने दररेट सकलन कोटेशन माग	असोज मसान्त मान मसान्त बैशाख मसान्त	
१०	पुस्तक	२५,०००१-	सोभै	माघ मसान्त	

जिन्सी बार्षिक खरिद योजना ०७४/७५

सि.न.	कार्यक्रम	बजेट	क्रियाकलाप	समयसारणी	कैफियत
११	कपडाको भोला	२००,०००।-	सूचि दर्ता गर्ने सूचिकृतको लिष्टिङ्ग गर्ने दररेट सकलन	असोज मसान्त बैशाख मसान्त	
१२	सवारी साधन खरिद	२,००,००,०००।-	सूचिकृतको सूचना प्रकाशन आर्थिक प्रस्ताव माग गर्ने आर्थिक प्रस्तावको मूल्याकन सम्भौता गर्ने	श्रावण मसान्त पौष मसानत बैशाख मसान्त	
१३	औषधी तथा उपकरण खरिद	३५०,०००।-	सूचि दर्ता गर्ने सूचिकृतको लिष्टिङ्ग गर्ने दररेट सकलन कोटेशन माग	असोज मसान्त पौष मसान्त जेष्ठ मसान्त	
१४	सफटवेयर खरिद	४९२,०००।-	सूचि दर्ता गर्ने सूचिकृतको लिष्टिङ्ग गर्ने दररेट सकलन कोटेशन माग	असोज मसान्त मसिर मसान्त बैशाख मसान्त	







“हाम्रो कला हाम्रो संस्कृति,



मध्यपुर थिमि हाम्रो सम्पति”



खरिद कार्यक्रम														
सि.नं	विवरण	श्रावण	भाद्र	अशोज	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुण	चैत्र	बैशाख	जेष्ठ	असार	कैफियत
२१	कम्प्युटर,प्रिन्टर र सो को सामानहरु													
२२	कम्प्युटर,प्रिन्टर र सो को सामानहरु													
२३	कम्प्युटर,प्रिन्टर र सो को सामानहरु													
२४	पुस्तक													
२५	सडक बति													
२६	सडक बति													
२७	कम्प्युटर विन भाडो													
२८	कम्प्युटर विन भाडो													
२९	कम्प्युटर विन भाडो													
३०	खेलकुद सामग्री													
३१	सुईरो													
३२	कपडाको भोला													
३३	कपडाको भोला													
३४	सवारी साधन खरिद													
३५	सवारी साधन खरिद													
३६	सवारी साधन खरिद													
३७	औषधी तथा उपकरण खरिद													
३८	औषधी तथा उपकरण खरिद													
३९	औषधी तथा उपकरण खरिद													
४०	सफट वेयर खरिद													
४१	सफट वेयर खरिद													
४२	सफट वेयर खरिद													

## चुनौती

कार्यालय भवन साँगुरो ,भौतिक सामाग्रीहरुको ब्यवस्थापन ,कर्मचारीहरुको आचरण र अनुशासनको पालना सेवाग्राहीको वढ्दो अपेक्षा र गुनासो सुनुवाई



“हाम्रो कला हाम्रो संस्कृति,



मध्यपुर थिमि हाम्रो सम्पति”



सि.नं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी	कै.
१	कोष व्यवस्थापन	सञ्चित कोष निकास माग रकम स्थानान्तरण	०	दैनिक रुपमा आवश्यकतानुसार	
२	खर्च व्यवस्थापन	निर्णयानुसार प्राप्त फाइलको अध्यन वील भरपाई र प्राविधिक प्रतिवेदनको अध्ययन भुक्तानीका लागि चेक	०	दैनिक रुपमा आवश्यकतानुर	
३	राजस्व संकलन र दाखिला	कर निर्धारण राजस्व संकलन राजस्व रकम बैंक दाखिला	०	दैनिक	
४	राजस्व संकलनका लागि बैंक काउन्टरको व्यवस्था गर्ने	अवधारणा पत्रको तयारी प्रस्ताव माग बैंकको छनौट बैंक काउन्टरको स्थापना	५०	पहिलो चौमासिक भित्र	
५	आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षणका लागि कागजातहरुको तयारी	निकास, खर्च, राजस्व आम्दानी सम्बन्धी कागजातहरु व्यवस्थित गरी फाइल खडा गर्ने		नियमित कार्य	
६	आम्दानी खर्चको र हिसाव	खर्च र आयको आकलन तयार गर्ने		प्रत्येक महिना	
७	आगामी आ.व.को बजेट तयारी	आय प्रक्षेपण खर्च अनुमान कार्यक्रम प्रस्ताव	५००	२०७५ वैशाख महिना	

### आ.व. २०७३/७४ को उपलब्धी

साधरण खर्च ९२.९४ प्रतिशत ,बजेट रु. ३ करोड २७ लाख ७५ हजार ,अनुदान तथा कार्यक्रम खर्च ६८.४२ प्रतिशत ,बजेट रु १० करोड १४ लाख ६० हजार ,पूँजीगत खर्च ५६.४९ प्रतिशत ,बजेट रु २६ करोड ३ लाख ४४ हजार,राजस्व संकलन लक्ष्यको १८५.७६ प्रतिशत ,लक्ष्य : ६ करोड ७७ लाख २० हजार ९ सय ,पेशकी छैन ।

### सामुदायिक विकास, सरसफाई तथा गैसस समन्वय शाखा

#### कार्यविवरण

सामुदायिक परिचालन तथा गैसस समन्वन्धी कार्य गर्ने ,सरसफाई तथा फोहरमैला ब्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,समाज कल्याण, पर्यटन विकास र संस्कृत प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य ,महिला तथा बाल विकास सम्बन्धी कार्य,लक्षित वर्ग कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यशिक्षा र खेलकूल सम्बन्धी कार्य ,सञ्चार र समन्वय सम्बन्धी कार्य

## आ.व. २०७३/७४ को उपलब्धी

१ फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यमा स्थानीय निकायहरु, संघसंस्था, समुह तथा समुदाय र निजिक्षेत्रको सहभागितामा वृद्धि । २. शहरी स्वास्थ्य केन्द्र र सामुदायिक स्वास्थ्य विमा कार्यक्रमको नियमित संचालन । ३. बाल अधिकार संरक्षण,सम्बर्द्धन र बालश्रम विरुद्धको अभियानमा सराकोकारवालाहरुको सहकार्यमा वृद्धि । ४. सवै वडाहरुमा वडा नागरिक मञ्च र ना.स.के.को गठन र परिचालन । ५. पुर्ण खोप नगरपालिका घोषणा । ६. नगर क्षेत्रका ८०० जना महिलाहरुको विभिन्न आय आर्जन तथा सीप विकास ।

सि.नं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी	कैफियत
१	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	सुचना प्रकाशन,अद्यावधिक, परिचय पत्र वितरण तथा चौमासिक रूपमा बैक मार्फत रकम वितरण	७५०००	प्रत्येक चौमासिकमा रकम वितरण	
२	स्वास्थ्य जनचेतना, उपचार तथा औषधी, सामाग्री सहयोग एवं अनुगमन कार्यक्रम खर्च	निवेदन संकलन गर्ने र कार्यकारी अधिकउत समक्षपेश गर्ने	६००	न.पा.को निर्णयानुसार बर्षे भरि	
३	एच्.आई.भी एड्स लगायत सरुवा रोग न्यूनिकरण तथा लागु औषध सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम	कार्यक्रम प्रस्ताव संकलन गर्ने र कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	५०	न.पा.को निर्णयानुसार बर्षे भरि	
४	मासु पसल तथा वजार अनुगमन कार्यक्रम	अनुगमन गर्ने	५०	प्रत्येक चौमासिकमा २ पटक	
५	गरिव तथा विपन्नका लागि स्वास्थ्य उपचार सहयोग कार्यक्रम	निवेदन संकलन गर्ने र कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	१०००	न.पा.को निर्णयानुसार बर्षे भरि	

६	मातृ शिशु स्वास्थ्य सुधारका लागि स्यामसेविका परिचालन	महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविकाहरुलाई घरदैलो परिचालन	१००	मासिक १ पटक	
७	मातृ शिशु स्वास्थ्य चौकीहरुमा औजार र सामग्री	स्वास्थ्य चौकीहरुको स्थलगत निरीक्षण, निवेदन संकलन	१००	दोश्रो चौमासिकमा	
८	खेलकुद कार्यक्रम सहयोग	कार्यक्रम प्रस्ताव संकलन गर्ने र कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	४०००	न.पा.को निर्णयानुसार बर्षे भरि	
९	रक्त अल्पता,आङ्ग खस्ने तथा प्रशुतिको समस्यामा परेका महिलाहरुको स्वास्थ्य उपचारको लागि औषधी तथा सामग्री खरिद तथा सहयोग	कार्यक्रम प्रस्ताव संकलन गर्ने र कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	१०००	न.पा.को निर्णयानुसार बर्षे भरि	
१०	आर्जन तथा सीप विकास तालिमका प्रशिक्षाथीहरुले उत्पादन गरेका सामग्रीहरुको प्रवर्द्धन तथा मेला आयोजना	समुहको विवरण संकलन, स्टल व्यवस्थापन, प्रचार प्रसार मेला आयोजना	१०००	दोश्रो चौमासिक	

११	बालक्लव तथा सञ्जाल सुदृढीकरण, बाल भेला सञ्चालन, बाल क्लव गठन तथा परिचालन, क्षमता विकास तालिम तथा बालश्रम शोषण न्यूनिकरण कार्यक्रम	बाल क्लवको गठन, बाल क्लवको विवरण संकलन, भेला आयोजना, सञ्जाल पुनरगठन, क्षमता विकास तालिम	१५०	दोश्रो चौमासिक	
१२	टुहुरा गरिब विपन्न तथा जेहन्दार, असहाय र भुकम्प पिडित बालबालिका छात्रवृत्ति	विद्यालमा पत्राचार गर्ने, बालबालिकाको विवरण संकलन र छात्रवृत्ति वितरण	१००	तेश्रो चौमासिक	
१३	दलित, गरिब तथा विपन्न छात्र छात्रा बालबालिकाका लागि पोशाक, स्टेशनरी तथा शैक्षिक सामग्री अनुदान सहयोग	विद्यालमा पत्राचार गर्ने, बालबालिकाको विवरण संकलन र शैक्षिक सामग्री वितरण	२००	दोश्रो चौमासिक	
१४	न.पा.को वेबसाईट अपडेट तथा सूचना केन्द्र सुदृढीकरण तथा व्यवस्थापन	सूचनाहरु संकलन, वेबसाईट अद्यावधिक, सामग्री व्यवस्थापन	५०	बर्ष भरि	
१५	न.पा.गतिविधी तथा सूचना प्रचार प्रसार एफ.एम. कार्यक्रम	सूचना तथा जानकारीहरु संकलन, एफएम कार्यक्रम प्रशारण	११०	हप्ताको १ पटक	

सि.नं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी	कैफियत
१६	जेष्ठ नागरिक,सेवा निवृत्त उच्च राष्ट्रसेवक, तथा बुद्धिजिवी विज्ञ हरुसंग नगरको विकास बारे सञ्चार तथा अनुभव आदान प्रदान बारे कार्यशाला गोष्ठी	विवरण संकलन, अद्यावधिक र			
१७	जेष्ठ नागरिक सम्मान तथा औषधी वितरण	वडावाट विवरण संकलन गर्ने र सम्मान कार्यक्रम गर्ने	२००	चैत्र महिनाको तेश्रो-चौथो हप्ता	
१८	प्रकोप व्यवस्थापन तथा खोज उद्धार सामाग्री खरीद तथा व्यवस्था	खोज तथा उद्धार सामाग्रीको निरीक्षण तथा अद्यावधिक गर्ने र सामाग्री खरीद गर्ने	५०	दोश्रो चौमासिक	
१९	प्रकोप राहत सहयोग अनुदान	निवेदन संकलन गर्ने र कार्यकारी अधिकउत समक्षपेश गर्ने	१००	न.पा.को निर्णयानुसार बर्षे भरि	
२०	नगर तथा समुदाय स्तरीय विपद व्यवस्थापन समिति सञ्जाल गठन तथा कार्यशाला गोष्ठी कार्यक्रम	विवरण संकलन गर्ने र सञ्जाल गठन गर्ने	१२५	तेश्रो चौमासिक	

सि.नं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी	कैफियत
२१	स्थानीय कला संस्कृति जगेर्ना तथा जात्रा पर्व सञ्चालन व्यवस्थापन	निवेदन संकलन गर्ने र कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	१०००	न.पा.को निर्णयानुसार	
२२	स्थानीय चाडपर्व पुजाआजा तथा जात्रा सञ्चालन	निवेदन संकलन गर्ने र कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	५००	न.पा.को निर्णयानुसार	
२३	भैरव नाच,महाकाली नाच,निलवाराही नाच लगायतका प्रमुख नाचको संरक्षण तथा सञ्चालन सहयोग	निवेदन संकलन गर्ने र कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	२००	न.पा.को निर्णयानुसार	
२४	आदिवासी जनजातिको भाषा,संस्कृति प्रवर्धन तथा विकास कार्यक्रम	निवेदन संकलन गर्ने र कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	१००	न.पा.को निर्णयानुसार	
२५	गरिव दलित उत्पिडित विपन्न वर्गका लागि आय एवं सिप तथा पेशा प्रवर्धन कार्यक्रम	प्रस्ताव संकलन गर्ने र कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	२००	न.पा.को निर्णयानुसार	

सि.नं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी	कैफियत
२६	कृषी सहकारी तथा प्राङ्गारिक खेति प्रर्वधन गर्न	प्रस्ताव संकलन गर्ने र कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	१००	न.पा.को निर्णयानुसार	
२७	सहकारी प्रर्वधन कार्यक्रम	प्रस्ताव संकलन गर्ने र कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	५०	न.पा.को निर्णयानुसार	
२८	अपाङ्गहरुको हितका लागि उपकरण सामग्री तथा औषधी सहयोग कार्यक्रम	प्रस्ताव संकलन गर्ने र कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	१५०	न.पा.को निर्णयानुसार	
२९	बहिराहरुका लागि सांकेतिक भाषा कक्षा संचालन	प्रस्ताव संकलन गर्ने र कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	५०	दोश्रो चौमासिक	
३०	बहु अपाङ्गता भइका वालवालिका लागि दिवा कक्षा सञ्चालन सहयोग	वार्षिक प्रतिवेदन र कार्यक्रम प्रस्ताव संकलन	२००	पहिलो - तेश्रो चौमासिक	



सि.नं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी	कैफियत
३१	किशोर किशोरी स्वास्थ्य सचेतना कार्यक्रम	प्रस्ताव संकलन गर्ने र कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	५०	दोश्रो चौमासिक	
३२	बाल अधिकार संरक्षण बाल श्रम बिरुद्ध अभियान कार्यक्रम	कार्यक्रमको तयारी र संचालन	५०	दोश्रो चौमासिक	
३३	अन्तर बाल क्लव अध्ययन अवलोकन कार्यक्रम	बालक्लवलाई पत्राचार गर्ने र विवरण संकलन गरि अवलोकन भ्रमण लाने	५०	तेश्रो चौमासिक	
३४	फोहर संकलन व्यवस्थापन तथा सरसफाईमा जनशक्ति परिचालन	वडा स्तरमा दैनिक कुचिकार परिचालन, सरसफाई तथा फोहर संकलन	१६००		
३५	फोहरमैला संकलनमा गाडी संचालन ईन्धन तथा मर्मत खर्च	गाडीको नियमित अनुगमन	७९०	आवश्यकता अनुसार	

सि.नं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी	कैफियत
३६	कुचिकार पोशाक	कुचिकारको विवरण संकलन तथा अद्यावधिक	६०	अशोज महिनामा	
३७	फोहरमैला संकलन सामाग्री व्यवस्था	सामाग्रीहरुको अद्यावधिक कार्य र खरिद	४००	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक	
३८	मनोहरा र हनुमन्ते नदि सरसफाई अभियान	कार्ययोजना तयारी, सामाग्री व्यवस्थापन, प्रचार प्रशार र सर सफाई	१००	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक	
३९	स्थानीय संघ संस्थाहरुसंग सहकार्य गरि सरसफाई कार्यक्रम संचलन	निवेदन तथा कार्यक्रम प्रस्ताव संकलन र			
४०	प्लाष्टिक संकलन तथा सुईरो वितरण कार्यक्रम र कम्पोष्ट विन	निवेदन संकलन र नक्सा पास गर्ने, नामसारी गर्नेलाई वितरण	१०००	बर्षे भरि	

सि.नं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी	कैफियत
४१	नगरमा डम्प भएको फोहरमैला व्यवस्थापन तथा विशेष सरसफाई कार्यक्रम	स्थलगत निरीक्षण कार्य, निवेदन संकलन, प्रचार प्रसार, सरसफाई कार्य	३००	मासिक १ पटक	
४२	फोहरमैला व्यवस्थापनमा संलग्न समुहका व्यक्ति संघ संस्थाहरूसंग अन्तरक्रिया कार्यक्रम	समुहहरुको विवरण संकलन र कार्यक्रम संचालन	५०	तेश्रो चौमासिक	
४३	नगर सरसफाई तथा मठ मन्दिर र पाटी पौवा सरसफाई कार्य	स्थानीय स्तरबाट निवेदन संकलन, कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	३००	बर्षे भरि	
४४	सुंगा फोहरपानी प्रशोधन केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन	वार्षिक प्रतिवेदन र कार्यक्रम प्रस्ताव संकलन	७५	पहिलो चौमासिक	
४५	वेवा?से मृतक व्यक्ति तथा पशुको व्यवस्थापन कार्य	सुचना तथा जानकारी संकलन	३००	दैनिक रुपमा	

सि.नं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी	कैफियत
४६	घरेलु फोहरमैला व्यवस्थापन तालिम तथा कम्पोष्ट विनको प्रयोग निर्देशिका एवं लेखन	सुचना सामाग्री संकलन तथा तयारी, कम्पोष्ट विनको प्रयोग निर्देशिका कपिको अद्यावधिक	१००	तेश्रो चौमासिक	
४७	कृषिजन्य तथा कृहिने फोहरबाट बायो ग्यास निकाल्ने प्लान्ट सुरक्षाका लागि जनशक्ति व्यवस्था तथा संचालन एवं व्यवस्थापन कार्य	प्लान्टको स्थलगत निरीक्षण, प्राविधिक निरीक्षण तथा लागत अनुमान कार्य, मर्मत सम्भार र सञ्चालन	२२५	दोश्रो- तेश्रो चौमासिक	
४८	नगर क्षेत्रमा होर्डिङ्ग बोर्ड जथाभावी राखेका पम्पलेट,पोष्टर व्यानर हटाउन जनशक्ति परिचालन एवं प्रचार प्रसार	प्रचार प्रसार, स्थलगत निरीक्षण, टोली परिचालन	२००	दोश्रो- तेश्रो चौमासिक	
४९	प्लाष्टिक भोलाको प्रयोगमा न्यूनिकरण तथा निरुत्साहित गर्न कपडा भोला वितरण कार्यक्रम	भोलाको नमुना तयारी, भोला बनाउने र वितरण गर्ने	२००	तेश्रो चौमासिक	
५०	वृक्षारोपन तथा हरियाली पवर्द्धन कार्यक्रम	निवेदन तथा कार्यक्रम प्रस्ताव संकलन र कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने	२००	तेश्रो चौमासिक	

सि.नं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी	कैफियत
५१	वडा स्तरमा फोहरमैला संकलन, व्यवस्थापन, सरसफाई तथा सचेतना कार्यक्रम प्रति वडाको लागि रु ४०००००	वडा कार्यालयबाट कार्यक्रम संकलन	३६००	वडा कार्यालयको निर्णयानुसार	
५२	ल्याण्डफिल साईट तथा ट्रान्सफर स्टेशनको सम्भावना अध्ययन तथा व्यवस्थापन कार्य	स्थलगत निरीक्षण, सुचना प्रकाशन र सम्भावना अध्ययन	१५००	पहिलो- तेस्रो चौमासिक	शहरी विकास तथा पुर्वाधार महाशाखाबाट
५३	वोडे मातृशिशु स्वास्थ्य केन्द्र संचालन तथा पुर्वाधार विकास	वार्षिक प्रतिवेदन र कार्यक्रम प्रस्ताव संकलन	२५०	पहिलो र दोश्रो चौमासिक	
५४	चपाचो सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र संचालन तथा पुर्वाधार विकास	वार्षिक प्रतिवेदन र कार्यक्रम प्रस्ताव संकलन	२००	पहिलो र दोश्रो चौमासिक	
५५	थिमि निशुल्क क्लिनिकलाई संचालन तथा पुर्वाधार विकास	वार्षिक प्रतिवेदन र कार्यक्रम प्रस्ताव संकलन	२५०	पहिलो र दोश्रो चौमासिक	

सि.नं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी	कैफियत
५६	न.पाको सहगोगमा संचालित वडा. नं ९ र १३ को शिशु स्याहार केन्द्र संचालन तथा पुर्वाधार विकास	बार्षिक प्रतिवेदन र कार्यक्रम प्रस्ताव संकलन	३००	पहिलो र दोश्रो चौमासिक	
५७	सहयोगी आँखा उपचार केन्द्र संचालन पुर्वाधार विकास जेष्ठ नागरिक	बार्षिक प्रतिवेदन र कार्यक्रम प्रस्ताव संकलन	५०	पहिलो चौमासिक	
५८	नगर स्वास्थ्य केन्द्र संचालन तथा पुर्वाधार विकास	स्थलगत निरीक्षण, आवश्यकता पहिचान	७००	पहिलो र दोश्रो चौमासिक	
५९	सामुदायिक विद्यालयमा संचालित प्रारम्भिक शिशु विकास केन्द्र तथा विद्यालयलाई शैक्षिक सामग्री वितरण तथा पुर्वाधार विकास कार्य	स्थलगत निरीक्षण, शिशु विकास केन्द्रको विवरण संकलन, आवश्यकता पहिचान	४५०	दोश्रो चौमासिक	
६०	वडास्तरीय बजेटवाट संचालन हुने लक्षित बर्गको कार्यक्रमहरु	वडावाट स्वीकृत कार्यक्रम संकलन		वडा कार्यालयको निर्णयानुसार	

सि.नं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी	कैफियत
६१	कोरिया नेपाल मैत्री अस्पतालको पुर्वाधार विकास तथा सञ्चालन	स्थलगत निरीक्षण, सुचना प्रकाशन र सम्भावना अध्ययन, योजना तथा कार्यक्रम प्रस्ताव संकलन, लागत अनुमान, टेण्डर प्रकाशन	११८००	पहिलो- तेश्रो चौमासिक	शहरी विकास तथा योजना पुर्वाधार महाशाखाबाट
६२	आस्था महिला विद्यालयको पुर्वाधार विकास तथा सञ्चालन	योजना तथा कार्यक्रम प्रस्ताव संकलन,	१५०	पहिलो चौमासिक	
६३	सञ्चार क्षेत्र प्रवर्द्धन कार्यक्रम	प्रस्ताव संकलन	१००	दोश्रो - तेश्रो चौमासिक	
६४	पुस्तकालय तथा सहयोग कार्यक्रम	प्रस्ताव संकलन	३५०	दोश्रो - तेश्रो चौमासिक	
६५	खेलकुद संचालन तथा विकास कार्यक्रम	प्रस्ताव संकलन	३५०	दोश्रो - तेश्रो चौमासिक	

## चुनौती

नगरपालिका, विषयगत शाखा विचको स्पष्ट कार्य विभाजन ,छिमेकी नगरपालिकाहरूसंगको समन्वय र सहकार्य ।उपयुक्त कार्यकक्षको व्यवस्था । फोहर संकलन तथा ढुवानीका लागि आवश्यक जनशक्ती, श्रोत साधन तथा गाडीहरुको व्यवस्था गरि फोहर संकलन तालिका बनाई कार्य । ट्रान्सफर स्टेशन र ल्याण्डफिल साईटको व्यवस्था । सामाजिक परिचालन कार्यक्रमको निरन्तरता । सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

## आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा कार्यविवरण

आन्तरिक लेखापरिक्षण सम्बन्धी कार्य ,अन्तिम लेखा परिक्षणको तयारी ,लेखा समिति सम्बन्धी कार्य ।

## उपलब्धी

शुन्य पेशकी बेरुजु ,समयमा नै आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्पन्न ,आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी ,अन्तिम लेखा परीक्षणका लागि पूर्व तयारी भएको ,आर्थिक अनुशासन र वित्तीय जवाफदेहीताको प्रभावकारीतामा बृद्धि भएको,भुक्तानी पूर्व पूर्व लेखापरिक्षणको अभ्यासको थालनी

## **चुनौति**

विद्यमान ऐन नियम र कानूनको पालना ,वित्तीय जवाफदेही तथा आर्थिक अनुशासनमा दिगोपना कायम गर्ने ,जनप्रतिनिधिको शीघ्र कार्य गर्ने चाहनाका कारण प्रक्रियागत विधि पालनामा कठिनाई ,नपाको आफ्नै आर्थिक ऐन, नियम, कार्यविधि निर्माण ,खरिद प्रक्रियाको व्यवस्थापन , आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारीता

## **सुचना,समन्वय तथा अन्तर राष्ट्रिय सम्बन्धन शाखा**

### **कार्यविवरण**

सुचना अभिलेख सम्बन्धी कार्य ,वैदेशिक सम्न्वय सम्बन्धी कार्य ,समन्वय तथा अन्य कार्य ।

### **उपलब्धी**

वेभसाईटको सञ्चालन ,राष्ट्रिय तथा अन्तर राष्ट्रिय भगिनी सम्बन्धको थालनी ,अनलाईन सेवा , राजस्व प्रणाली पूर्ण अनलाइन कम्प्यूटकृत भएको ।

### **चुनौती**

जनशक्तीको कमी ,आधुनिक प्रविधिमा समसामयिक सुधार ,अन्तरराष्ट्रिय समन्वय र सम्बन्धको व्यवस्थापन ।

### **प्रतिवद्धता**

कार्यालय समयको पालना र पोशाक अनिवार्यता ,सवै कर्मचारीरिहरुलाई समयानुकुल कार्यविवरण दिने ,शुन्य बेरुजु ।पुराना पेशकी रकममा कम्तिमा १०% ले घटाउने ।९०% लाभग्राहीहरुसंग निजी आवास पुनरनिर्माण अनुदान सम्भौता ,सम्पन्न गरि अनुदान रकम उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने । सामाजिक सुरक्षा भत्ता ८ वटा बैंक मार्फत चौमासिक रुपमा भत्ता वितरण गर्ने र प्रत्येक चौमासिकमा १ दिन सवै बैंकले बैंक सम्म जान नसक्ने अशक्त, अपाङ्ग र जेष्ठ नागरिकहरुलाई घरदैलो कार्यक्रम गरि भत्ता वितरण गर्ने । लक्ष्य अनुरूप राजस्व संकलन । नगर क्षेत्रका आर्थिक विपन्न, बेरोजगार महिलाहरु, युवाहरु तथा अन्य लक्षित बर्गका लागि आय आर्जन तथा सीप विकास कार्यक्रम सम्बन्धित वडा तहवाट पहिचान गरि संचालन गर्ने ।

## **शहरी विकास तथा योजना महाशाखा**

### **महाशाखाको कार्यभार**



कार्यकारी अधिकृतको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही कार्य गर्ने,कार्यकारी अधिकृतबाट प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,कार्य विवरणमा निर्दिष्ट कार्य सम्पादन गर्ने निर्दिष्ट गरिएका कार्यका अतिरिक्त दैनिक कार्यसम्पादनमा देखा पर्ने नवीन प्रकृतिका कार्यको समेत सम्बोधन गर्नुपर्ने

## शहरी विकास तथा योजना महाशाखा

शहरी विकास तथा योजना शाखा ,नक्सा शाखा ,प्राविधि प्रकृतिका विषयगत शाखा र विषयगत शाखाका जनशक्तिहरु , वडा कार्यालयहरु ९ वटाकार्यविवरण ,शहरी विकास तथा योजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्य ,निर्माण तथा आयोजना प्रस्ताव र कार्यान्वयन,नक्सा प्रशासन भू योजना तथा शहरीकरण ,शहरी विकास तथा योजना सम्बन्धी कानूनको मस्यौदा तयारी तथा संशोधन ,प्राविधिक प्रकृतिका विषयगत शाखा र विषयगत शाखाका जनशक्तिहरु वडा कार्यालयहरु ९ वटा

## शहरी विकास तथा योजना शाखा

### कार्यविवरण

योजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्य ,स्वीकृत वार्षिक योजनाको सञ्चालन ,उपभोक्ता समिति ब्यवस्थापन ,योजना अनुगमन तथा फरफारक ,सम्पदा संरक्षण सम्बन्धी कार्य ,भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा विकास सम्बन्धी कार्य

### ○ आ.व. २०७३/७४ को उपलब्धी



“हाम्रो कला हाम्रो संस्कृति,



मध्यपुर थिमि हाम्रो सम्पति”



## आ.व. २०७३/७४ को उपलब्धी

प्रतिफल सूचक	इकाई	वार्षिक लक्ष्य	वार्षिक प्रगति
ग्राभेल सडक निर्माण	कि.मी.	१.५	०.५८४
कालोपत्रे सडक निर्माण	कि.मी.	३.००	२.७३३
सडक मर्मत संभार बृहत	कि.मी.	२.००	०.४११
ढुगा छपाई	व.मि	३००	२१२
खानेपानी पाईप लाईन	र.मि.	२५००	१५२२
ढल निर्माण	र.मि	३०००	१८५०
मन्दिर मर्मत	वटा	१०	८
पाटी मर्मत तथा पुनःनिर्माण	वटा	१५	१०
पोखरी मर्मत तथा सरसफाई	वटा	५	३
ईनार मर्मत तथा पुनःनिर्माण	वटा	५	३
खेल मैदान तथा पार्क	वटा	५	३

○



“हास्रो कला हास्रो संस्कृति,



मध्यपुर थिमि हास्रो समिति”

आ.व. २०७४।७५



वडा गत योजनाहरू	योजना संख्या	बिनियोजित बजेट (०००)	
वडा १	२४	१ करोड ४० लाख	
वडा २	२८	१ करोड ४० लाख	
वडा ३	२९	१ करोड ४० लाख	
वडा ४	५२	१ करोड ४० लाख	
वडा ५	४६	१ करोड ४० लाख	
वडा ६	२८	१ करोड ४० लाख	
वडा ७	३६	१ करोड ४० लाख	
वडा ८	३६	१ करोड ४० लाख	
वडा ९	१९	१ करोड ४० लाख	
जम्मा	२९०	१२६,०००,०००	
नगर स्तरिय योजना	४४	१६,५२,०००,०००	
सडक बोर्ड अन्तर्गत सन्चालन हुने योजना	१६	११,३३,५०,०००	
अन्य आकस्मिक योजना	५०		
कूल जम्मा	४५०		

रु ५ लाख र ५ लाख भन्दा कम रकमका  
योजनाहरू को संख्या २४२

क्र.सं	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	कार्यान्वयन हुने स्थान	लक्ष्य	विनियोजन रु. हजारमा
१	प्रगति नगरको बाटो स्तरउन्नती	बडा नं. १	१५० मिटर	२००
२	प्रगति नगर ढल विस्तार	बडा नं. १	१५० मिटर	७००
३	कान्जी हाउस निर्माण, ओखलदेवी मार्ग	बडा नं. १	१ वटा	७००
४	हेल्यपोष्ट देखि इनड्रकमलसम्म जाने बाटोको स्तरउन्नती	बडा नं. १	३०० मिटर	१०००
५	गणेशमन्दिर तथा पाटी जिर्णोद्धार	बडा नं. १	१ वटा	१०००
६	जालीगाल वन क्षेत्रमा अवस्थित मन्दिरको पर्खाल निर्माण	बडा नं. १	१५० मिटर	५००
७	प्रजामती टोलमा ढल तथा खानेपानी सुधार कार्यक्रम	बडा नं. १	१५० मिटर	७००
८	बाँसको भागमुनी बाटो स्तरउन्नती	बडा नं. १	७० मिटर	३००
९	खरिवोट आयुर्वेदिक अगाडिको बाटो विस्तार	बडा नं. १	१५० मिटर	३००
१०	चौतारा खरिवोट बाटोको स्तरउन्नती	बडा नं. १	१५० मिटर	५००
११	राजेन्द्र बहादुर शाहको घर हुँदै आलन्दटोल जाने बाटो विस्तार	बडा नं. १	२०० मिटर	७००
१२	शिवनगरमा खानेपानी सुधार कार्यक्रम	बडा नं. १	२०० मिटर	३००
१३	टपरी क्याफे हुँदै सानोठिमि चोकसम्मको बाटो विस्तार	बडा नं. १	१००० मिटर	१००
१४	महिलाहरुका लागि सिलाई बुनाईको सीप विकास कार्यक्रम	बडा नं. १	५ वटा	५००
१५	बालबालिका लक्षित प्रतिभा पहिचान कार्यक्रम	बडा नं. १	३ वटा	३००
१६	डिमार्गदेखि सयपत्री बाटोस्तरउन्नती	बडा नं. १	३०० मिटर	४००
१७	रमाइलोचोक देखि बालमिर्की मार्ग बाटो स्तरउन्नती	बडा नं. १	३५० मिटर	३००
१८	सचेतमार्ग बाटोस्तरउन्नती	बडा नं. १	१०० मिटर	३००
१९	पावन मार्गमा ढल विस्तार	बडा नं. १	२०० मिटर	१०००
२०	जेष्ठ नागरिक सहयोग सामाग्री र स्वास्थ्य परीक्षण कार्यक्रम	बडा नं. १	३ वटा	३००
२१	हाम्रो लोकन्वली हाम्रो सम्पत्ति कार्यक्रम सञ्चालन	बडा नं. १	३ वटा	५००
२२	खरिवोट मार्गमा ढल निकास	बडा नं. १	१०० मिटर	३००
२३	टपरी क्याफे माथि सार्वजनिक भवन निर्माण	बडा नं. १	१ वटा	१०००
२४	बडा तहमा विकास प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम	बडा नं. १	११ वटा	११००
	<b>बडा नं. १ को जम्मा बजेट</b>			<b>१४०००</b>

क्र.सं	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	कार्यान्वयन हुने स्थान	लक्ष्य	विनियोजन रु. हजारमा
१	सडक वृत्ती व्यवस्थापन	बडा नं. २	१० वटा	१०००
२	पाचायन मन्दिर जिर्णोद्धार तथा निर्माण	बडा नं. २	१ वटा	५००
३	मगर गाउँ राजन भट्टराईको घर देखि पश्चिम हुँदै खानेपानीको पाईप विस्तार	बडा नं. २	३०० मिटर	५००
४	महिला, जेष्ठ नागरिकहरुलाई आयमूलक शीप पालन तालिम तथा विविध कार्यक्रम	बडा नं. २	४ वटा	४००
५	आदर्श मा.वि. सानोठिमि बालबालिका पढाई तथा सिकाई गुणस्तरिय बनाउन कम्प्युटर तथा प्रोजेक्टर खरिद	बडा नं. २	१ वटा	४००
६	ओम बुद्धाश्रम जाने बाटो स्तरउन्नती	बडा नं. २	५० मिटर	२५०
७	चन्द्रावती मिजारको घर मार्ग बाटो स्तरउन्नती	बडा नं. २	५० मिटर	५००
८	महेन्द्र आधारभूत माध्यमिक विद्यालय क्षेत्रमा ढुगा छपाई	बडा नं. २	२ कोठा	३००
९	निर्मल ढुगानाको घरसम्मको बाटो स्तरउन्नती	बडा नं. २	५० मिटर	१००
१०	विकास थापाको घरदेखि अनुशापाको घरको ढल सहित बाटो सुधार	बडा नं. २	३०० मिटर	१०००
११	ओमी राणको घरसँगै बाटो रहेको बाटो ढलान कार्य	बडा नं. २	५० मिटर	३५०
१२	नमुना बस्तीमा बाटो स्तरउन्नती कार्यक्रम	बडा नं. २	५ वटा	१०००
१३	नूट्ट मार्ग माथि बालको घर जाने बाटोमा ढल निर्माण	बडा नं. २	५० मिटर	२००
१४	काल्वाडीस्थित शिवमन्दिर निर्माण कार्य	बडा नं. २	१ वटा	१०००
१५	दाहालगाउँमा बाटो निकास संरचना निर्माण	बडा नं. २	१ वटा	५००
१६	जागरण टोल सुधार क्षेत्रमा ढल निर्माण तथा बाटो स्तरउन्नती	बडा नं. २	१०० मिटर	३००
१७	मगर गाउँ स्थित शिवभक्तको घरदेखि दक्षिण उकालो बाटो स्तरउन्नती	बडा नं. २	१५० मिटर	१०००
१८	महिलाहरुका लागि विविध सीप विकास कार्यक्रम	बडा नं. २	५ वटा	५००
१९	बालबालिका लक्षित प्रतिभा पहिचान कार्यक्रम	बडा नं. २	३ वटा	३००
२०	बडा तहमा विकास प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम	बडा नं. २	११ वटा	१३००
२१	सिद्धि गणेश योगसाधना केन्द्र र नाट्यशहरी योग केन्द्र	बडा नं. २	२ वटा	२००
२२	मगरगाउँको चोकबाट शिवमन्दिर जाने बाटो स्तरउन्नती	बडा नं. २	२०० मिटर	४००
२३	रामेश्वर मन्दिर व्यवस्थापन	बडा नं. २	१ वटा	३००
२४	अनिल अधिकारीको घरदेखि घुम्ती बाटोमा साइट पोत कार्य	बडा नं. २	१५० मिटर	३००
२५	खड्का टोलस्थित गुठी भवन मर्मत	बडा नं. २	१ वटा	२००
२६	विभिन्न स्थानमा श्रमेल गर्ने	बडा नं. २	५ वटा	५००
२७	कैलाशमार्ग स्थित सुरज पौडेलको घरजाने बाटो स्तरउन्नती	बडा नं. २	१ वटा	२००
२८	प्रगति मार्गमा पिच गर्ने	बडा नं. २	१७० मिटर	५००
	<b>बडा नं. २ को जम्मा बजेट</b>			<b>१४०००</b>

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	कार्यन्वयन हुने स्थान	लक्ष्य	विनियोजन रु. हजारमा
१	सागवारीको माथिल्लो गणेश मन्दिरबाट दक्षिण तर्फको ढल निर्माण	बडा नं. ३	२०० मिटर	५००
२	इन्द्रकमल धाराको हरियाली मार्गमा राम्रैल	बडा नं. ३	२०० मिटर	५००
३	अर्याल र कुट्टु टोल बिचको उत्तर तर्फको बाटो स्तरउन्नती	बडा नं. ३	२०० मिटर	५००
४	जनप्रेमी ति.मा.वि.को बालबालिका बस्ने डेक्स, बेन्च, घेरावार, रंगरोहन	बडा नं. ३	१ वटा	४००
५	सागवारीको माथिल्लो गणेश मन्दिरमा भजन किर्तन सामाग्री खरिद	बडा नं. ३	१ वटा	१००
६	स्वच्छ सरस्वतीनगर गट्टाघरको गणेश मन्दिरमा भजनकिर्तन सामाग्री खरिद	बडा नं. ३	१ वटा	१००
७	बुढाथोकी गाँउमा ढुंगा छपाई कार्यक्रम	बडा नं. ३	१०० मिटर	२००
८	अरनको सडकमा ढल मर्मत कार्य	बडा नं. ३	५० मिटर	५००
९	सडक सोलार बल्टि विस्तार कार्यक्रम	बडा नं. ३	१५ वटा	१०००
१०	डाफे टोलको भित्री मार्गमा ढल निर्माण	बडा नं. ३	१०० मिटर	२००
११	कुट्टुटोलबाट जनप्रेमी स्कूलसम्मको सडकस्तरउन्नती	बडा नं. ३	१०० मिटर	१०००
१२	महिलाहरूका लागि सिलाई बुनाईको सीप विकास कार्यक्रम	बडा नं. ३	५ वटा	५००
१३	बालबालिका लक्षित प्रतिभा पहिचान कार्यक्रम	बडा नं. ३	३ वटा	३००
१४	बडा तहमा विकास प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम	बडा नं. ३	११ वटा	११००
१५	भद्रकाली र नमुना बस्ती मार्ग मर्मतसम्भार	बडा नं. ३	५०० मिटर	५००
१६	गणेश सिंहको घर देखि पुजा स्कूलसम्मको सडक ढुंगा छपाई	बडा नं. ३	१५० मिटर	३००
१७	कौशलद्वारा चौकको मूल ढल मर्मत	बडा नं. ३	२०० मिटर	७००
१८	ब्रह्म अपसेट प्रा.वि. देखिको भित्री सडकमा खानेपानी विस्तार	बडा नं. ३	१०० मिटर	२००
१९	शरद मिश्रको घरदेखि चौकसम्मको ढल मर्मत	बडा नं. ३	७० मिटर	१००
२०	कमलधारा हाइटबाट गट्टाघर जाने सिलवाल टोलसम्मको बाटो पिच	बडा नं. ३	३०० मिटर	६००
२१	भद्रकाली र नमुना बस्ती खानेपानी विस्तार	बडा नं. ३	५०० मिटर	१०००
२२	सुन्दरबस्ती खानेपानी विस्तार	बडा नं. ३	५०० मिटर	१०००
२३	आचार्य टोलको प्राची देवीको मन्दिर मर्मत	बडा नं. ३	१ वटा	२००
२४	जबजवा मार्गमा ढुंगा छपाई	बडा नं. ३	१०० मिटर	२००
२५	विभिन्न बस्तीमा राम्रैल	बडा नं. ३	४०० मिटर	५००
२६	गट्टाघर शान्ति मार्गमा ढुंगा छपाई	बडा नं. ३	१०० मिटर	२००
२७	गट्टाघर हाट क्लिनिकबाट पश्चिम जाने बाटोमा पानीपास ढल निर्माण	बडा नं. ३	१०० मिटर	२००
२८	बुढाथोकी गाँउमा ढल निर्माण	बडा नं. ३	१५० मिटर	५००
२९	बलदेव सापकोटाको घर पूर्व कालोपत्रे	बडा नं. ३	१०० मिटर	४००
३०	जगान्जन मार्ग सडक पानी विकास मार्ग बनाउने	बडा नं. ३	४०० मिटर	२५०
३१	इन्द्रकमल मार्ग देखि भगवती अधिकारीको घरसम्म ढुंगा छपाई	बडा नं. ३	७० मिटर	२५०
	<b>बडा नं. ३ को जम्मा बजेट</b>			<b>१४०००</b>

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	कार्यन्वयन हुने स्थान	लक्ष्य	विनियोजन रु. हजारमा
१	दधुटोल सिद्धीगणेश मन्दिरको पित्तलको छानामा सुनौलो रङ लगाउने	बडा नं. ४	१ वटा	१२५
२	दधुटोलको पाटी परस्परगत पुरानो शैलीमा बनाउने	बडा नं. ४	१ वटा	५००
३	इन्द्रायणीमा रिटोरेङ्ग बाल बनाउने	बडा नं. ४	२५ मिटर	२२५
४	सीप मूलक तालिम सञ्चालन	बडा नं. ४	५ वटा	५००
५	स्वास्थ्य समाज व्यवस्थापन	बडा नं. ४	५ वटा	५००
६	हुँदै पोखरी देखि सिवा टोल सम्म जाने बाटो स्तरउन्नती	बडा नं. ४	१०० मिटर	२००
७	सिवा टोलको दुईधारामा टयाङ्की व्यवस्थापन	बडा नं. ४	१ वटा	१००
८	श्रीभार्य पुस्तकालय आधुनिकीकरण कार्यक्रम	बडा नं. ४	१ वटा	५०
९	दधुटोलको नास चौ. हुँदै कृष्ण मन्दिर सम्म ढल विकासको व्यवस्था	बडा नं. ४	१०० मिटर	४००
१०	तछ्छो ताँ को उकालो खुडकिला पुरा गर्ने	बडा नं. ४	५० मिटर	७००
११	शंखधर चौक स्थित भरणमा बचल देखि दक्षिण तर्फको बाटोमा ढल व्यवस्थापन	बडा नं. ४	५० मिटर	१००
१२	बडा नं ४ मा रहेको कपाली चिहानमा सिमेन्ट बल्कले पखाल बनाउनु पर्ने	बडा नं. ४	१०० मिटर	४००
१३	मरु टोल चौक अगाडि देखि अगाडि टोल अगाडि सम्म ढल व्यवस्थापन	बडा नं. ४	३० मिटर	१५०
१४	तछ्छु टोलमा रहेको बूचोमा पीच बनाउने	बडा नं. ४	१ वटा	२००
१५	दामोदर नारायण मन्दिरको पछाडि रिटोरेङ्ग बाल बनाउने	बडा नं. ४	१०० मिटर	५००
१६	बनदेवी मन्दिर परिसरमा सिमेन्टको बल्क छाप्ने	बडा नं. ४	१ वटा	२००
१७	सेतो मन्दिर(चिवा चौ. मा) ढल राख्ने	बडा नं. ४	१ वटा	५०
१८	आलुवाको (आकाश भेर) मन्दिर व्यवस्थापन गर्ने	बडा नं. ४	१ वटा	१००
१९	फोहोर व्यवस्थापन तालिम ४ सामाग्री बितरण	बडा नं. ४	१ वटा	६५०
२०	अजिमा चौको छाना मर्मत	बडा नं. ४	१ वटा	२००
२१	पागु टोल देखि पम्पा टोल सम्म सिमेन्टको बल्क छाप्ने	बडा नं. ४	१५० मिटर	६००
२२	तछ्छु टोलको सेरु मन्दिर निर्माण	बडा नं. ४	१ वटा	३००
२३	बालकृष्ण पोखरीमा षाडबाडको बेलामा कुसलेहरूलाई बाजा बजाउन लगाउने सहयोग कार्यक्रम	बडा नं. ४	१ वटा	२५
२४	सरस्वती मन्दिर(क्यकु ताँ) सेरीको दुई धारा मर्मत	बडा नं. ४	१ वटा	२००
२५	शंखधर चौक देखि तछ्छुटोल बूचो सम्मको उकालो सम्पन्न गर्ने	बडा नं. ४	३५ मिटर	१०००
२६	पोखरी बचल देखि क्यकु ताँ सम्मको ढल व्यवस्थापन	बडा नं. ४	१०० मिटर	२००
२७	तछ्छु टोलको जिवन पतिको घरदेखि भित्री गल्लीमा सिमेन्टको बल्क छापाई	बडा नं. ४	४० मिटर	१००
२८	टि.वि.अस्पताल अगाडि बैकण्ट गोजाको घरबाट भित्र छिर्ने बाटोमा सिमेन्टको बल्क छाप्ने	बडा नं. ४	४० मिटर	१००
२९	शंखधर चौकमा जगत कृष्ण पात्याको घरदेखि भित्र जाने बाटोमा सिमेन्टको बल्क छाप्ने	बडा नं. ४	३० मिटर	७५
३०	तछ्छु टोल श्याम चन्द्रको घरबाट माउण्ट सिनाई स्कूल सम्म ढल व्यवस्थापन	बडा नं. ४	१०० मिटर	२००

३१	धर्म लक्ष्मी एकादशीको घरबाट भित्र जाने गल्ली श्याम कृष्ण एकादशीको घरसम्म सिमेन्टको बल्क छाप्ने	बडा नं. ४	४० मिटर	७५
३२	बालकुमारी देखि पश्चिम विष्णुविर मार्ग सम्म बाटो स्तरउन्नती	बडा नं. ४	१०० मिटर	२००
३३	विकास प्रवर्द्धनात्मक लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन	बडा नं. ४	४ वटा	२७५
३४	मन विनायक गणेश मन्दिर पुनः निर्माण गर्नु पर्ने	बडा नं. ४	१ वटा	४००
३५	राधा कृष्ण तपीको घर पछाडिको चिवा देवलको वरिपरि सिमेन्टको बल्क छापाइ	बडा नं. ४	२० मिटर	५०
३६	मरु टोल देखि यमा टोल हुदै सुगा टोल जाने बाटो सम्म दुइ विछ्याउनु पर्ने	बडा नं. ४	५० मिटर	३००
३७	चलचा बाटो कालीपत्रे गर्नु पर्ने	बडा नं. ४	६० मिटर	२००
३८	राम बहादुर खड्कीको गल्लीमा ढल निर्माण तथा बल्क छापाई	बडा नं. ४	१०० मिटर	२००
३९	काम देवता मन्दिर जाने बाटोमा खानेपानीको पाईप विछ्याउनु पर्ने तथा बाटो सुधार गर्नु पर्ने	बडा नं. ४	१०० मिटर	३००
४०	सिताराम शाहीको घरदेखि नवरत्न स्कूल सम्म जाने बाटोमा ढलान पुरा गर्ने	बडा नं. ४	१० मिटर	१००
४१	बालकुमारी मन्दिर अगाडिको सतलमा बत्ति व्यवस्थापन ,चोकमा सिमेन्टको बल्क तथा पेटी बनाउने	बडा नं. ४	१ वटा	५००
४२	राम कृष्ण खड्कीको घरदेखि पूर्ण कुमार खड्कीको घर सम्म सिमेन्टको बल्क छापाइ	बडा नं. ४	५० मिटर	२००
४३	अजिमा ननीको पाटी मर्मत	बडा नं. ४	१ वटा	५०
४४	म.धि.न.पा बडा नं ४ अर्न्तगत खानेपानी सुधार गर्नु पर्ने	बडा नं. ४	३०० मिटर	३००
४५	सूर्य मान फसिको घरदेखि माउण्ट सिनाई स्कूलको उत्तर तर्फको बाटोमा सिमेन्टको बल्क छापाइ	बडा नं. ४	३० मिटर	१५०
४६	खेलकुदमूलक कार्यक्रम	बडा नं. ४	१ वटा	५००
४७	कृषि प्रवर्द्धनात्मक कृषक सहयोग कार्यक्रम	बडा नं. ४	१ वटा	१००
४८	परम्परागत जात्रा र संस्कृति संरक्षण कार्यक्रम	बडा नं. ४	२ वटा	२००
४९	दुईपोखरी कृष्ण दैको घर अगाडिको पाटी मर्मत	बडा नं. ४	१ वटा	१००
५०	यमा टोल स्थित हरि ओम श्रेष्ठको घरदेखि क्यकुं ता सम्म ढल निकासको व्यवस्था गर्ने	बडा नं. ४	५० मिटर	२००
५१	कृष्णमाक श्रेष्ठको घर अगाडिको इनार परिसरमा सिमेन्टको बल्क छापाई	बडा नं. ४	१ वटा	१५०
५२	जन आदर्श क्याम्पसमा शौचालय निर्माण	बडा नं. ४	१ वटा	३००
	<b>बडा नं. ४ को जम्मा बजेट</b>			<b>१४०००</b>

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	कार्यान्वयन हुने स्थान	सक्य	विनियोजन रु. हजारमा
१	पीवु श्रीकृष्ण भासिमाको घर देखि जलाखु सम्मको ढल निर्माण	बडा नं. ५	१०० मिटर	५००
२	तेज कृष्ण कुट्टु देखि राम चन्द्र सिनखीको घरसम्म ढल निर्माण	बडा नं. ५	१०० मिटर	५००
३	भूलाखेल पोखरीमा बार निर्माण तथा संरक्षण	बडा नं. ५	१०० मिटर	३००
४	पीवु डबलीमा पाटी निर्माण	बडा नं. ५	१ वटा	१०००
५	मायकेननी जाने पाटी पुनः निर्माण	बडा नं. ५	१ वटा	२००
६	जलाखु सरसफाई तथा सीमा पछाल निर्माण	बडा नं. ५	१०० मिटर	३००
७	चनेलालको घर अगाडि ढुगा छापाई/बाल निर्माण	बडा नं. ५	१०० मिटर	१००
८	शिवकृष्ण बाग देखि विनायक स्कूल सम्म ढुगा छापाई	बडा नं. ५	१०० मिटर	३००
९	महिलालाई ब्यूटीपारलर तालिम तथा क्षमता विकास कार्यक्रम	बडा नं. ५	२ वटा	२००
१०	अचार बनाउने प्रशिक्षण	बडा नं. ५	२ वटा	१००
११	बाल उद्यान तथा खेलकुद मैदान निर्माण	बडा नं. ५	१ वटा	४००
१२	लक्षित वर्ग स्वास्थ्य परिक्षण कार्यक्रम	बडा नं. ५	२ वटा	२००
१३	अजन संरक्षण तथा प्रशिक्षण सामग्री खरिद	बडा नं. ५	१ वटा	२००
१४	महाकाली नाच, सलचा प्याख (घोडा नाच), बाजरी बाजा र धिमे बाजा संरक्षण कार्यक्रम	बडा नं. ५	४ वटा	२००
१५	लाछी टोल देखि कुम्हाननी स्थित गणेश मन्दिर सम्म बाटोमा इट्टा छापाई	बडा नं. ५	१०० मिटर	३००
१६	लाछी टोलको ढलमा दाया बाया मंगाल मर्मत र ढकन राख्ने	बडा नं. ५	१०० मिटर	१००
१७	याँचि बहालमा ढुगा छापाई	बडा नं. ५	१०० मिटर	१००
१८	बम्हाननी टोलमा ढुगा छापाई	बडा नं. ५	१०० मिटर	१००
१९	कुम्हाननी टोलमा इट्टा छापाई	बडा नं. ५	१०० मिटर	१५०
२०	नासननी टोल स्थित पाटीमा भवन निर्माण	बडा नं. ५	१ वटा	१०००
२१	वाचननी टोलमा इट्टा छापाई मर्मत तथा मंगालमा ढकन राख्ने	बडा नं. ५	१०० मिटर	१००
२२	बालबालिका लागि ललनको क्लबमा इ पुस्तकालय	बडा नं. ५	१ वटा	४००
२३	महिलालाई मंगलको सुता बनाउने तालिम	बडा नं. ५	१ वटा	१५०
२४	महिलालाई ढलमा वाचन बनाउने तालिम	बडा नं. ५	१ वटा	१५०
२५	एकल मंगलको लागि जनचेतनामूलक कार्यक्रम र तालिम	बडा नं. ५	१ वटा	१००
२६	जेष्ठ नागरिक,दलित,जनजाती लक्षित वर्गलाई बाजा गाजा कार्यक्रम	बडा नं. ५	१ वटा	२००
२७	शिद्धिकाली स्थित मच्छिन्द्रनाथको मूर्ति सगको टहरामा रहेको नाकी टोउमा ढुगा छापाई	बडा नं. ५	३०० क्या.मि.	७००
२८	लक्षित वर्गको लागि स्वास्थ्य परिक्षण शिविर संचालन कार्यक्रम	बडा नं. ५	१ वटा	५०
२९	जेष्ठ नागरिकलाई सम्मान र स्वास्थ्य परिक्षण कार्यक्रम	बडा नं. ५	१ वटा	२००
३०	अपंग व्यक्तिकलाई सामग्री वितरण	बडा नं. ५	१ वटा	२००

३१	तहाननी कुकी ईनाए, गणेश मन्दिर जिर्णोघार	बडा नं. ५	१ वटा	६००
३२	चोडे गणेश अगाडिको पाटी पुनः निर्माण	बडा नं. ५	१ वटा	७००
३३	दिगुटोल स्थित महादेव मन्दिर पुनः निर्माण	बडा नं. ५	१ वटा	५००
३४	तहाननी सार्वजनिक धारा देखि ईनार सम्मको वाटो मर्मत	बडा नं. ५	३०० मिटर	३००
३५	हालप्पा देखि जलखु ओरालो सम्म ह्यूम पाईप जडान	बडा नं. ५	१०० मिटर	२००
३६	दिगु भैरव सत्तलमा बाल पुस्तकालय स्थापना	बडा नं. ५	१ वटा	३००
३७	व्यक्तित्व विकास तथा महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम	बडा नं. ५	३ वटा	३००
३८	लक्षित वर्ग/ समूहका लागि आय आर्जन तथा शिप मूलक कार्यक्रम	बडा नं. ५	३ वटा	३००
३९	आदिवासी जनजाती समूहका लागि सेरामिक्स तालिम	बडा नं. ५	१ वटा	३००
४०	बालकलव व्यवस्थापन तथा सामाग्री वितरण	बडा नं. ५	१ वटा	२००
४१	खानेपानी पाईपमा घुम्ने पाटिमा चाबि हाल्ने	बडा नं. ५	१ वटा	२००
४२	अपांग तथा जेष्ठ नागरिकहरुका लागि आवश्यक सामाग्री वितरण	बडा नं. ५	१ वटा	१००
४३	चोडेटोलको बाजेको घर अगाडीको ख्योःमा ईट्टा ढुङ्गा छाप्नु पर्ने ।	बडा नं. ५	२०० मिटर	९००
४४	हात्तिमहाकाल टोलको चोकको इनार मर्मत गर्ने		वटा	१००
४५	नासनली टोलमा भट्टा निर्माणस्थलमा ईटा छपाई गर्ने र ढुंगाको गारो लगाउने ।	बडा नं. ५	१ वटा	४००
४६	प्राणदेय प्राथमिक विद्यालयमा सिमाकन गर्ने र बाल लगाई वार निर्माण गर्ने	बडा नं. ५	१ वटा	१००
	<b>बडा नं. ५ को जम्मा बजेट</b>			<b>१४०००</b>

क्र.सं .	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	कार्यान्वयन हुने स्थान	लक्ष्य	विनियोजन रु. हजारमा
१	पुखुसीटोलको खानेपानीको पाईप व्यवस्थित तथा विस्तार साथै ईटा छपाई कार्यक्रम	बडा नं. ७	२०० मिटर	१०००
२	कुम्हालाछी ईनारमा टैकी र मेशिनको व्यवस्था	बडा नं. ७	१ वटा	४००
३	ऐतिहासिक कला सांस्कृतिक संरक्षण	बडा नं. ७	१ वटा	२००
४	सार्वजनिक शौचालयबाट मिलरोड निस्कने वाटोमा आवश्यकता अनुसार ह्यूम पाईप विस्तार	बडा नं. ७	२०० मिटर	६००
५	सिद्धिकालीचोकबाट सिउचाको सम्म ह्यूमपाईप विस्तार	बडा नं. ७	१५० मिटर	७००
६	गणेश मा.वि.को छाना तथा हल निर्माण	बडा नं. ७	१ वटा	२००
७	छत्रासो मंगल तथा ढल निकास	बडा नं. ७	२०० मिटर	५००
८	छत्रासो दबु निर्माण	बडा नं. ७	१ वटा	३००
९	छत्रासो उकोलो मर्मत सम्भार	बडा नं. ७	५० मिटर	२००
१०	छत्रासो बाल उद्यान स्तरोन्नती	बडा नं. ७	१ वटा	३००
११	न्हु हिटी गयरदुफोको सडक विस्तार	बडा नं. ७	१५० मिटर	१००
१२	विष्णुतिर्थ जाने वाटो उत्तर उकालो ढलान	बडा नं. ७	५० मिटर	३००
१३	विष्णुतिर्थ पाटी निर्माण	बडा नं. ७	१ वटा	५००
१४	न्हुछेयोन्हे टोलमा ईटा छपाई	बडा नं. ७	३०० मिटर	६००
१५	सिचु अपला सडक विस्तार	बडा नं. ७	१००० मिटर	१००
१६	नगदेश स्वास्थ्य चौक नछाडिको सार्वजनिक जग्गा सीमाकन र व्यवस्थापन	बडा नं. ७	१ वटा	५००
१७	सिचुटोलको कोजू गुठी जाने वाटो ढल तथा ईटा छपाई	बडा नं. ७	१५० मिटर	५००
१८	देवनगर टोल सुधारमा दाया बाया बाल तथा ओरालोमा ढलान	बडा नं. ७	३०० मिटर	३००
१९	ग.हिटी, सोरोहिटी, सिचुको हिटी सार्वजनिक जग्गा संरक्षण	बडा नं. ७	३ वटा	६००
२०	ग.हिटीको सार्वजनिक जग्गामा बाल उद्यान निर्माण	बडा नं. ७	१ वटा	४००

२१	ब्यूटी पार्लर तालिम	बडा नं. ७	१ वटा	१५०
२२	सांघिक परम्परालाई जीवन्त राख्न सिद्धिगणेश क्षेत्र विकास कार्यक्रम	बडा नं. ७	१ वटा	१५०
२३	वहाननीको जनचेतना युवा वाचनालयमा बाल पुस्तकालय	बडा नं. ७	१ वटा	२००
२४	गणेश मन्दिरको उत्तर तर्फको नित्य भजन पाटीको मर्मत सम्भार	बडा नं. ७	१ वटा	५००
२५	सेरोहीटी गा:हिटी सिचुको हिटी पमा हिटी न्यू हिटी संरक्षण	बडा नं. ७	१ वटा	३५०
२६	कृषकहरुलाई च्याउ खेती तालिम	बडा नं. ७	१ वटा	२०
२७	मलखाद व्यवस्थापन तालिम	बडा नं. ७	१ वटा	५०
२८	महाखेल देखि ध्याकासी जोडने बाटोमा रिटेनिंग वाल तथा ढल निर्माण	बडा नं. ७	१ वटा	१५००
२९	वहाननी टोल सडक स्तरउन्नती	बडा नं. ७	४०० मिटर	६००
३०	लेचाटोलमा इटा छपाई	बडा नं. ७	१५० मिटर	३००
३१	महादेव पोखरीको दक्षिण तर्फको बाटो सुधार	बडा नं. ७	१५० मिटर	३३०
३२	पाचनली टोलमा इटा छपाई	बडा नं. ७	२५० मिटर	६००
३३	सिद्धिगणेश मार्गको नारायण मन्दिर जीर्णोदार	बडा नं. ७	१ वटा	५०
३४	धुन्चेपाखा भण्डारीटोलबाट कमल पोखरी जानेबाटोमा रिटेनिंग वाल	बडा नं. ७	६० मिटर	४००
३५	धुन्चेपाखा टोल डिल्लीराम लुईटेल घरजाने बाटो ढलान तथा चौतारा निर्माण	बडा नं. ७	५० मिटर	२००
३६	धुन्चेपाखा तामागवस्तीमा खानेपानी व्यवस्था	बडा नं. ७	१ वटा	१००
	<b>बडा नं. ७ को जम्मा बजेट</b>			<b>१४०००</b>

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	कार्यान्वयन हुने स्थान	लक्ष्य	विनियोजन रु. हजारमा
१	लाछी भजन पाटीलाई पुर्णता दिने	बडा नं. ६	१ वटा	६००
२	खपला पोखरी परिसरमा हुंगा छपाई एवम बगेचा निर्माण गरेको लागि	बडा नं. ६	१५० मिटर	४००
३	बडा नं. ६ क्षेत्रको हुंगा छपाई मर्मत गर्ने कार्यको लागि	बडा नं. ६	२०० मिटर	२००
४	खोचा देखि कमलपोखरी हुँदै दलकाली चोक सम्मको बाटोमा बाल विकास र बाटो स्तरउन्नती	बडा नं. ६	२०० मिटर	५००
५	विष्णुघाटको खोचा चोकमा हुंगा छपाई गरेको लागि	बडा नं. ६	१५० मिटर	३००
६	तरालीमा हुंगा छपाई गरेको लागि	बडा नं. ६	१५० मिटर	३००
७	हाडोल क्याम्पनी भवन मर्मत तथा शौचालय निर्माण गरेको लागि	बडा नं. ६	२ वटा	४००
८	ब्रम्हननी टोलमा ढलको पाईप सानो भएको हुँदा सो लाई ठुलो पाईपको निकासको व्यवस्था एवम हुंगा छपाई गरेको लागि	बडा नं. ६	२०० मिटर	६००
९	बडा नं. ६ क्षेत्रको सम्पूर्ण पाटीमा काठको पत्राक राख्ने	बडा नं. ६	१० वटा	५००
१०	आवश्यक ठाउँ हेरी रिटेनिङ्गवाल राखि प्राथमिक गर्ने (कमल पोखरी देखि खोचा बुद्धाश्रम सम्म)	बडा नं. ६	१५० मिटर	४००
११	घोबु देखि पाचो गणेश सम्म दुध्याबलोकनको लागि बाटो विस्तार गरेको लागि	बडा नं. ६	५०० मिटर	१०००
१२	घोबु टोलको पोखरीलाई बर जगाउने कार्यको लागि	बडा नं. ६	१ वटा	३००
१३	खपला पोखरी संरक्षण मर्मत सकार गरेको लागि	बडा नं. ६	१ वटा	४००
१४	नछुटोल पोखरी, खोसी पोखरी र लाछी टोल पोखरी समेतमा दाहि अगा लगाउने कार्यको लागि	बडा नं. ६	३ वटम	११००
१५	थिमिला चौतारा निर्माण गरेको लागि	बडा नं. ६	१ वटा	२००
१६	सहरी स्वास्थ्य केन्द्र व्यवस्थापन तथा सुधार गरेको लागि	बडा नं. ६	१ वटा	३००
१७	बडाका सारिका तथा बालबालिकाको ज्ञान शिप अभिवृद्धि शिपमुलक तालिम कार्यक्रम र युवा शशक्तिकरण तथा खेलकुद विकास कार्यक्रमको लागि	बडा नं. ६	३ वटा	३००
१८	गोठ नगरिकहरुको लागि माग बमोजिम कार्यक्रम	बडा नं. ६	१ वटा	१००
१९	गणेश स्थानको पिपल बाटोमा चौतारा निर्माण गरेको लागि	बडा नं. ६	१ वटा	२००
२०	जल सफाई अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम समावेश गर्ने (सर सफाई बाहेक अन्य)	बडा नं. ६	१ वटा	१००

२१	बोडेको सबै सुचना दिने वेभ साईट र मोबाइल एप्लीकेसनको विकास गर्नको लागि	बडा नं. ८	१ वटा	१००
२२	बडा नं. ८ को ऐतिहासिक मन्दिरहरु जिर्णोद्धार गर्नको लागि	बडा नं. ८	१ वटा	५००
२३	ख्यचा देखि लाछि टोलमा जाने बाटोमा दुलो हिमपाईप राख्ने कार्यको लागि	बडा नं. ८	५० मिटर	२००
२४	हाडिगल कुवाको व्यवस्थापन गर्नको लागि	बडा नं. ८	१ वटा	१००
२५	ग्ल्याडस्टोन एकेडेमीको पूर्व तर्फको चलन चल्तीको बाटोमा ह्युम पाईप राखि हुंगा छपाई गरि सके पश्चात ग्राभेल गर्नको लागि	बडा नं. ८	१५० मिटर	५००
२६	फोहर मैलाको उचित व्यवस्थापन गर्नको लागि	बडा नं. ८	११ वटा	८००
२७	गोरखनाथ मन्दिर परिसरमा हुंगा छपाई र धारा मर्मत कार्यको लागि	बडा नं. ८	१ वटा	४००
२८	महालक्ष्मी मन्दिर पूर्व पट्टी रहेको खुल्ला ठाउँमा रहेको ढलको पाईप विच्छयाई हुंगा तथा ईट्टा छपाई गर्नको लागि	बडा नं. ८	१०० मिटर	३००
२९	महालक्ष्मी मन्दिरको उत्तर पट्टीको पाखा मुनी खेलकुड मैदान लाई व्यवस्थित गर्नको लागि	बडा नं. ८	१ वटा	२००
३०	टिमीला पिपल बोट देखि चारदोबाटो सम्म बाटोस्तरउन्नती	बडा नं. ८	१०० मिटर	४००
३१	सिचुननी हुंगा छपाई कार्यको लागि	बडा नं. ८	१५० मिटर	४००
३२	बोडे चिहानमा टुस लगाउने कार्यको लागि	बडा नं. ८	१ वटा	३००
३३	लाख्योमा पटी निर्माण तथा ग्याविङ्गवाल र हुंगा छपाई गर्नको लागि	बडा नं. ८	१ वटा	७००
३४	चैन भक्त जोशीको घर देखि रामकाजीको घर सम्मको बाटोमा ढल र हुंगा छपाई कार्यको लागि	बडा नं. ८	२०० मिटर	५००
३५	दिल बहादुर बाडेको घर देखि उत्तर तर्फको बाटोमा ग्रावेल गर्नको लागि	बडा नं. ८	१०० मिटर	२००
३६	दलित कृयापुत्री घर बनाउनको लागि	बडा नं. ८	१ वटा	२००
	<b>बडा नं. ८ को जम्मा बजेट</b>			<b>१४०००</b>

## नगरस्तीय योजनाहरु

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	कार्यान्वयन हुने स्थान	लक्ष्य	विनियोजन रु.
१	निलवाराही क्षेत्र विकास गुरुयोजना	बडा नं. ९	१ वटा	५०००
२	धर्मचक्र गुम्बा निर्माण	बडा नं. ८	१ वटा	४०००
३	पुखुसी टोलस्थित महादेव पोखरी संरक्षण र स्तरउन्नती	बडा नं. ७	१ वटा	२५००
४	पाटी विहार सिद्धिकाली परिसर सुधार तथा सिद्धिकाली बोक्षे मर्मत	बडा नं. ६	१ वटा	५०००
५	सेरामिक्स आधुनिक चिमनी निर्माण	बडा नं. ५ र ६	२ वटा	४२००
६	गोरखनाथ मन्दिर तथा हात्तिमहाकाल क्षेत्रमा बहुपक्षीय उपयोगमा ल्याउने गरी जग्गा विकास	बडा नं. ५	१ वटा	४०००
७	अरनिको राजमार्गको सर्भिस ट्यार्कबाट वनदेवी मन्दिर पूर्वको वाटो हुँदै वम्पा ध्याकासीसम्मको वाटो विस्तार	बडा नं. ४	१ वटा	५०००
८	शंकधरचोक गुरुयोजना कार्यान्वयन	बडा नं. ४	१ वटा	४०००
९	महाद्वी पाटी र तछुटोल पाटी निर्माण	बडा नं. ४	१ वटा	५०००
१०	विष्णुकण्डोल इन्द्रायणी परिसर विकास	बडा नं. ४	१ वटा	४०००
११	नगर क्षेत्र खानेपानी सुधार आयोजना	बडा नं. ३	१ वटा	५०००



क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	कार्यान्वयन हुने स्थान	लक्ष्य	विनियोजन रु.
१२	जग्गा विकास तथा ढल निकास	बडा नं. १	३०० मिटर	५०००
१३	जग्गा विकास तथा ढल निकास	बडा नं. २	३०० मिटर	५०००
१४	जग्गा विकास तथा ढल निकास	बडा नं. ३	३०० मिटर	५०००
१५	लागत सहभागितामूलक विकास कार्यक्रम	नगरक्षेत्र	१५ वटा	१००००
१६	सानुटार सरस्वतीखेल सडक विस्तार क्रमागत योजना	बडा नं. ९	१ वटा	१००००
१७	लागत सहभागितामा बडा नं. ९ मा ढल निकास	बडा नं. ९	२०० मिटर	२५००
१८	हनुमन्ते माथि बेली ब्रिज	बडा नं. ९	१ वटा	१०००
१९	नगरसडक गुरुयोजना निर्माण	नगरक्षेत्र	१ वटा	१५००
२०	नगर क्षमता विकास योजना निर्माण	नगरक्षेत्र	१ वटा	५०००
२१	नगरक्षेत्रको आधारभूत तथ्यांक तयारा कार्यक्रम	नगरक्षेत्र	१ वटा	५०००
२२	एकीकृत आवधिक गुरु योजना तयारी कार्यक्रम	नगरक्षेत्र	१ वटा	१०००
२३	कौशलटार गणेश मन्दिर पुनः निर्माण	बडा नं. ३	१ वटा	१०००
२४	सानोठिमि बोडेसम्म ११ मिटर बाटोमा हरितक्षेत्र विकास कार्यक्रम	बडा नं.	१ वटा	१०००
२५	एकीकृत जग्गा विकास कार्यक्रम अध्ययन कार्यक्रम	नगरक्षेत्र	१ वटा	२०००
२६	सार्वजनिक प्रति जग्गा संरक्षण तथा सीमाकन	नगरक्षेत्र	१ वटा	१०००
२७	संखुधर चौकदेखि धनुमन्तेखोलासम्म सडक विस्तार	बडा नं. ४	१ वटा	५०००
२८	शिवाटोलको शिवागणेश मन्दिर पुनः निर्माण	बडा नं. ४	१ वटा	४०००
२९	धुन्चो हाइट मार्ग बाटो ढलान गर्ने	बडा नं. ७	२०० मिटर	१५००
३०	अरुणचन्द्रको घरजाने बाटोको पूर्व तर्फको बाटोमा ढल निर्माण	बडा नं. १	३०० मिटर	१५००
३१	तहाचौ पुनः निर्माण	बडा नं. ४	१ वटा	१०००

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	कार्यान्वयन हुने स्थान	लक्ष्य	विनियोजन रु.
३२	दुई पोखरी परिसर सुधार कार्यक्रम	बडा नं. ४	१ वटा	३०००
३३	विशेश्वर महादेव (बप्पा महादेव) पुनः निर्माण	बडा नं. ४	१ वटा	१०००
३४	बामुने देखि बप्पा जाने उकालो ढलान	बडा नं. ४	३०० मिटर	३०००
३५	वृद्ध वृद्धाका लागि सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र (सिचाकोटोलमा)	बडा ७	१ वटा	२५००
३६	नेपाल कोरिया मैत्री अस्पताल पूर्वाधार सुधार कार्यक्रम	बडा नं. ५	१	१००००
३७	मध्यपुर युथ एसोसियसन खेल मैदान स्तरउन्नती तथा शौचालय निर्माण	बडा नं. २	१	२०००
३८	बोडे मा.वि. पूर्वाधार निर्माण	बडा नं. ८	१	१५००
३९	ज्ञान विकास प्र.वि. पूर्वाधार निर्माण कार्यक्रम	बडा नं. ८	१	१५००
४०	धवतारा देवका टोल देखि द्वारेटोलमा ढल विस्तार	बडा नं. १	५०० मिटर	५०००
४१	देव देखि पाँचो गणेशसम्म दृश्यावलोकनका लागि बाटो ढुंगा छपाई, ग्याविन बाल निर्माण	बडा नं. ८	१२०० मिटर	५०००
४२	नगरक्षेत्र आकस्मिक योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन	नगरक्षेत्र		२५००
४३	क्रमागत योजना सञ्चालन कार्यक्रम	नगरक्षेत्र	६ वटा	५५००
४४	नगर क्षेत्रमा नगर प्रवेशब्यार निर्माण	नगरक्षेत्र	५ वटा	४०००
	जम्मा			१६५२००

सडकबोर्ड सम्बन्धि योजनाहरु

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	कार्यान्वयन हुने स्थान	लक्ष्य	विनियोजन रु.
१	हात्तिमहाकाल देखि जलखुसम्म कालोपत्रे	वडा नं. ५	१५० मिटर	१०००
२	बुढाथोकी गाडि / भुखाडोल सडकस्तरउन्नती	वडा नं. १	१५० मिटर	१०००
३	श्यामा श्यामा धाम टोल भित्रको बाटो सडक स्तरोन्नती	वडा नं. ९	४ मिटर	१०००
४	मगर गाड ओरालो भित्र प्रगती मार्ग २०० मि. कालोपत्रे	वडा नं. २	२०० मिटर	८००
५	राधाकृष्ण चौक सिचुटोल बाटो कालोपत्रे	वडा नं. ७	२०० मिटर	७००
६	प्रगति टोल सडक स्तरोन्नती ग्राभेल	वडा नं. ९	२०० मिटर	२००
७	धुन्चो पाखा उत्तरको उकालो भाग ढलान/ कालोपत्रे	वडा नं. ७	६०० मिटर	१७५०
८	स्वच्छ सरस्वती नगर गड्डाघर एस पी लामाको घर कमलको घर यस भित्रको बाटो कालोपत्रे	वडा नं. ३	३०० मिटर	७००
९	लोकन्थली दक्षिणकाली मन्दिर पश्चिमको बाटो मर्मत	वडा नं. १	३०० मिटर	५००
१०	धुन्चो हाइट मार्ग बाटो पिच गर्ने	वडा नं. ७	७० मिटर	५००
११	ईन्द्रकमल टोलको गौरीशंकर चौकबाट दक्षिण करिब १०० मि.कालोपत्रे	वडा नं. ३	१०० मिटर	५००
१२	नागरिक हस्पिटल निर्माणस्थान अरनिको राजमार्गको उत्तर पुर्व हाइवे क्रस गरि बग्ने निकास करिब ५०० मि.हिमपाइप जडान गरि हनुमन्ते खोला सम्म सडक विस्तार	वडा नं. ३	५०० मिटर	५००
१३	मधु चौकबाट शिवभक्त थापा मगर घरको उकालो बाटोमा ढलान र पिच कार्य	वडा नं. २	१०० मिटर	५००
१४	अजिमा पेट्रोल पम्पको दक्षिणपूर्वको भित्री बाटोमा ढल तथा ग्राभेल	वडा नं. ९	४०० मिटर	५००
१५	गाखु उकालोको पूर्व दक्षिणको बाटोमा ग्राभेल	वडा नं. ९	२०० मिटर	५००
१६	गड्डाघर भित्र बाटो पाथिभरा मार्गको करिब ११५ मि.बाटो पिच गर्नुपर्ने	वडा नं. ३	११५ मिटर	७००
	जम्मा रकम			११३५०

### अपेक्षालक्ष्य

## Corrections & Suggestions from Participants

Irrational obstructions in field during project implementation to be solved by elected representatives

कालोपत्रे सडक ४००० मिटर ,कालोपत्रे सडक मर्मत २००० मिटर ,ढुंगा छुपाई ४०० वर्ग मिटर ,खानेपानी पाईप लाइन २००० रनिंग मिटर ,ढल निर्माण २५०० रनिंग मिटर ,मन्दिर तथा पाटी पौवा मर्मत निर्माण २० पोखरी ईनार ढुंगेधारा मर्मत निर्माण २५ ,खानेपानी व्यवस्थापन विस्तार सम्बन्धी मेलम्ची खा.पा.आयोजनासंग समन्वय गरी विस्तृत अध्ययन तथा विस्तार एकीकृत जगगा विकास कार्यक्रम अध्ययन तथा कार्यान्वयन भवन निर्माण सम्बन्धि मापदण्ड परिमार्जन गर्ने ।



“हाम्रो कला हाम्रो संस्कृति,



मध्यपुर थिमि हाम्रो सम्पति”



Madhyapur Thimi Municipality												
Work Schedule (2074-2075)												
Activities	Starting of Activities											
	Shrawan	Bhadra	Ashwin	Kartik	Mansir	Poush	Magh	Falgun	Chaitra	Baishakh	Jestha	Ashadh
Consultation with stakeholders	■	■	■	■	■	■						
Field visit & Estimates		■	■	■	■							
Formation of consumer's committee		■	■	■	■							
Agreement with consumer's groups			■	■	■	■						
Tender preparation & Notice				■	■	■	■					
Tender evaluation & Award of work			■	■	■	■	■	■				
Execution of works			■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Field supervision and Evaluation			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

### चुनौती

माग अध्यधिक श्रोतको न्युनता , आयोजनाको ड्रइङ्ग र डिजाइन ,न्यून प्राविधिक जनशक्ति बढ्दो जनताको अपेक्षा ,जनसहभाता र जन श्रमदान ,जनप्रतिनिधिको अपेक्षा ,अनधिकृत वस्ती विकास ,बुह वर्षिय योजना कार्यान्वयन ,उपभोक्ता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि नवनेको ,जिल्ला दररेट नवनेको

### प्रतिबद्धता

स्वीकृत वाषिक कार्यक्रमको कार्यतालिका अनुसार सञ्चालन ,योजना सञ्चालनमा उपभोक्ता समितिलाई प्राथमिकता ,सम्पन्न योजनाको तोकिएको गुणस्तर कायम गर्ने ,अनुगमनलाई प्राथमिकतामा राख्ने ,योजना सञ्चालनमा वडा कार्यालयहरूसँग समन्वय कायम गर्ने ।

### नक्सा शाखा

### कार्यविवरण

नयां भवनको नकशा पास सम्बन्धी कार्यहरु ,भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यहरु ,घर नकशा नामसारी घर नकशा नवीकरण ,घर भत्काउन शिफारिश दिने कार्य ,ट्रेस नकशाको लागि शिफारिश दिने कार्य ,निर्माण रोक्काको पत्राचार तथा प्रतिवेदन दिने कार्य ,भवनको तल्ला थप सम्बन्धी कार्य ,भवन निर्माण कार्य सकेपछि भवन निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र दिने कार्य



“हाम्रो कला हाम्रो संस्कृति,



मध्यपुर थिमि हाम्रो सम्पति”



आ.व.०७३/०७४ मा सम्पादन गरिएको नक्शाको विवरण

वडा नं.	नामसारी दर्ता	स्वीकृत	नवीकरण दर्ता	स्वीकृत	निर्माण सम्पन्न दर्ता	विविध दर्ता	निविघ्न चलानी	कैफियत
१	७	५	१	०	१५			
२	४	५	१	०	१५			
३	२८	२१	६	७	४३			
४		१	०	०	२			
५	५	६	४	४	१५			
६	१२	६	२	२	१			
७	१२	४	०	०	०			
८	१३	४	१	०	५			
९	१३	४	३	२	५			
१०	१३	१	०	०	४			
११	१४	१	०	०	१			
१२	१४	०	१	१	५			
१३	१५	१	१	१	३			
१४	१५	२	१	०	७			
१५	१५	४५	७	५	५३			
१६	१६	१७	४	५	२४			
१७	१६	१९	३	३	२०			
	२१२	१४२	३५	३३	२२७	२०४८	१२३५	



“हाम्रो कला हाम्रो संस्कृति,



मध्यपुर थिमि हाम्रो सम्पति”



क.स.	नयां नक्शा /तल्ला थप दर्ता	डि.पि.सी सम्म चलानी	डि.पि.सी माथि चलान	डि.पि.सी सम्मप्रगतप्रति शतमा	डि.पि.सी माथि प्रगत प्रतिशतमा	नक्शा नामसारी दर्ता/ निर्माण सम्पन्न दर्ता / नवीकरण दर्ता	नक्शा नामसारी /निर्माण सम्पन्न /नवीकरण चलानी	नक्शा नामसारी /निर्माण सम्पन्न /नवीकरणप्रगत प्रतिशत
१	९३४	७८९	९७०	८४.४८	१०३.८५	३८९	२९१	७४.८१

## चुनौती

२०७२ अधि र पछि का मापदण्ड फरक भएकोले २०७२ अधि बनेका घरहरुमा प्रचलित मापदण्ड लागू गर्न समस्या ,अनियमित निर्माण कार्य रोकन जांचकीको ब्यबस्था हुन नसकेको ,न.पा ले रोकका राखेको सुरक्षित क्षेत्रहरुमा निर्माण भएका अनियमित घरहरु ,स्वीकृति नलिई प्लटिड गरेको न.पा ले रोकका राखेको जग्गाहरु ब्यक्तिले खरिद गरी भवन निर्माण स्वीकृतिका लागि जग्गा फूकवाका लागि आएका निवेदनहरु ,कार्यहरु छिटो छरितो सम्पादन गर्न जनशक्ति अभाव ,फाईलहरु ब्यबस्थित गर्न ठाउको अभाव



“हाम्रो कला हाम्रो संस्कृति,



मध्यपुर थिमि हाम्रो सम्पति”



सि.नं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट हजारमा	समयसारणी	कैफियत
१	सुरक्षित भवन निर्माण सम्बन्धी प्रचार	ब्रोशर प्रकाशन	५०	आ.व ०७४।०७५	
२	घरधनीहरुलाई अभिमुखीकरण	अभिमुखीकरण कार्यक्रम	१००	आ.व ०७४।०७५	
३	नकशा डिजाइनरहरु लाई अभिमुखीकरण	अभिमुखीकरण कार्यक्रम	१००	आ.व ०७४।०७५	
४	घर निर्माण ब्यबसायी,डकर्मी तालिम	७ दिनको ब्यवहारिक तथा सैद्धान्तिक तालिम	३००	आ.व ०७४।०७५	
५	Electronic building permit system(E.B.P.S)		२०००	आ.व ०७५।०७६ सम्म	

## प्रतिबद्धता

नगरबासीहरुले सहज रुपले समयमै सेवा प्राप्त गर्ने ,न.पा को भवन निर्माण मापदण्ड तथा भवन आचार संहिता पूर्ण पालना तथा कार्यान्वयन गर्ने ,चैमासिक प्रगति प्रतिवेदन नियमित रुपमा प्रकाशन गर्ने ।

## शिक्षा शाखा

### खण्ड-१

#### १.नेपालमा शिक्षाको संक्षिप्त भ्रलक

#### १.१ परिचय

जुनसुकै देशको विकासको लागि महत्वपूर्ण पक्षको रूपमा शिक्षालाई लिइन्छ । कुनै पनि देशको विकास ज्ञान सीप र दक्षता बिना असम्भव छ । शिक्षाले नै ज्ञान, सीप र दक्षताको विकास गर्छ । शिक्षाले सामाजिक कुरीति अन्धविश्वास एवम् परम्परावादी सोचमा परिवर्तन गरी अग्रगामी चिन्तन गर्ने सुयोग्य नागरिक सिर्जना गर्न मद्दत गर्छ । देशको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक तथा राजनैतिक विकासको लागि शिक्षा अपरिहार्य छ । शिक्षा र विकास बीच अन्योन्याश्रित सम्बन्ध रहको छ ।

## १.२ नेपालमा शिक्षाको ऐतिहासिक तथा वर्तमान अवस्था

नेपालको एकीकरण पूर्व र एकीकरण पश्चात पनि शिक्षालाई राज्यले आफ्नो दायित्व भित्र लिएको देखिदैन । त्यस समयमा धार्मिक संघ, संस्था, गुठी व्यक्तिको दान र सरकारको अनुदानबाट शिक्षाका लागि खर्चको व्यवस्था हुन्थ्यो । खासगरी त्यस समयमा परम्परागत संस्कृत शिक्षा र बौद्ध शिक्षाको प्रचलन रहेको थियो । वि. सं. १९१० मा दरवार स्कुलको स्थापना भए देखि नेपालमा अंग्रेजी शिक्षाको प्रणालीको शुरुवात भएको थियो । उच्च शिक्षाको औपचारिक शुरुवात वि. सं. १९७५ सालमा त्रिभुवन चन्द्र कलेजबाट भएको देखिन्छ । वि. सं. २००७ साल भन्दा पहिले शिक्षाको पहुँच सिमित व्याक्त र सिमित समुदायलाई मात्र थियो । सर्वसाधारण जनता र समुदाय शिक्षाबाट वन्चित थिए । वि. सं. २००७ सालमा नेपालको साक्षरता २ प्रतिशत थियो । त्यसबेला प्राथमिक स्कुल ३२१, माध्यमिक ११ र १ वटा कलेज मात्र थियो ।

२००७ सालको राजनीतिक परिवर्तन पछि शिक्षाको विस्तारका लागि राज्यले लगानी गर्ने र आम जनसमुदायहरु विद्यालय खोल्ने र बालबालिकाहरुलाई शिक्षा दिने कार्यमा सक्रिय भएको पाईन्छ । त्यस समयमा शिक्षाको विकासका लागि निम्नानुसारका प्रयासहरु भएका थिए:

- वि.सं. २०११ सालमा राष्ट्रिय शिक्षा योजना आयोग गठन भई शिक्षा प्रणालीको आधार तयार पारेको थियो ।
- वि.सं. २०१८ मा सर्वाङ्गिन राष्ट्रिय शिक्षा समिति गठन गरी शिक्षालाई समयानुकुल परिवर्तन गर्ने प्रयास गरेको थियो ।
- वि.सं. २०२८ मा राष्ट्रिय शिक्षा पद्धतिको योजना कार्यान्वयन गरी नयाँ शिक्षाको शुरुवात भएको थियो ।
- राष्ट्रिय शिक्षा आयोग २०४९ र उच्चस्तरीय राष्ट्रिय शिक्षा आयोग २०५५ ले शिक्षामा सुधारमा लागि सुझाव पेश गरेको थियो ।

वि.सं. २०३७ देखि हालसम्म विद्यालय र उच्च शिक्षामा पहुँचको विस्तार र गुणस्तर वृद्धि गर्न विभिन्न परियोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालित हुँदै आएका छन् । यस अर्वाधमा सञ्चालित विभिन्न परियोजना तथा कार्यक्रमहरु: ग्रामिण विकासका लागि शिक्षा परियोजना, प्राथमिक शिक्षा परियोजना, आधारभूत तथा प्राथमिक शिक्षा परियोजना, प्राथमिक शिक्षा विकास परियोजना, माध्यमिक शिक्षा विकास परियोजना, सबैका लागि शिक्षाका कार्यक्रम, शिक्षक शिक्षा आयोजना, जनसंख्या शिक्षा परियोजना, माध्यमिक शिक्षा सहयोग कार्यक्रम, सामुदायिक विद्यालय सहयोग कार्यक्रम, शिक्षाका लागि खाद्य कार्यक्रम, विद्यालय क्षेत्र सुधार योजना, उच्च शिक्षा परियोजना, व्यवसायिक शिक्षा तथा तालिम अभिवृद्धि परियोजना, उच्च शिक्षा सुधार परियोजना आदि रहेका छन् । हाल विद्यालय क्षेत्र विकास योजना (२०१६/१७-२०२२/०२३) ले समता, गुणस्तर, सक्षमता, सुशासन तथा व्यवस्थापन र उत्थानशीलता आदि उद्देश्यका साथ कार्यान्वयनमा आइसकेको अवस्था छ ।

### १.३ शिक्षाको वर्तमान संरचना

कक्षा	शिक्षा	तह
		विद्यावारिधि तीनदेखि सात वर्ष
		एम.फिल. १.५ वर्ष
		स्नातकोत्तर दुईदेखि तीन वर्ष
		स्नातक तीनदेखि पाँच वर्ष
१२		
११		
१०		
९		
८		
७		
६		
५		
४		
३		
२		
१		
०	प्रारम्भिक बाल शिक्षा	पूर्व प्राथमिक तह + बाल विकास केन्द्र: एकदेखि दुई वर्ष (तीनदेखि चार वर्ष उमेर समूह)

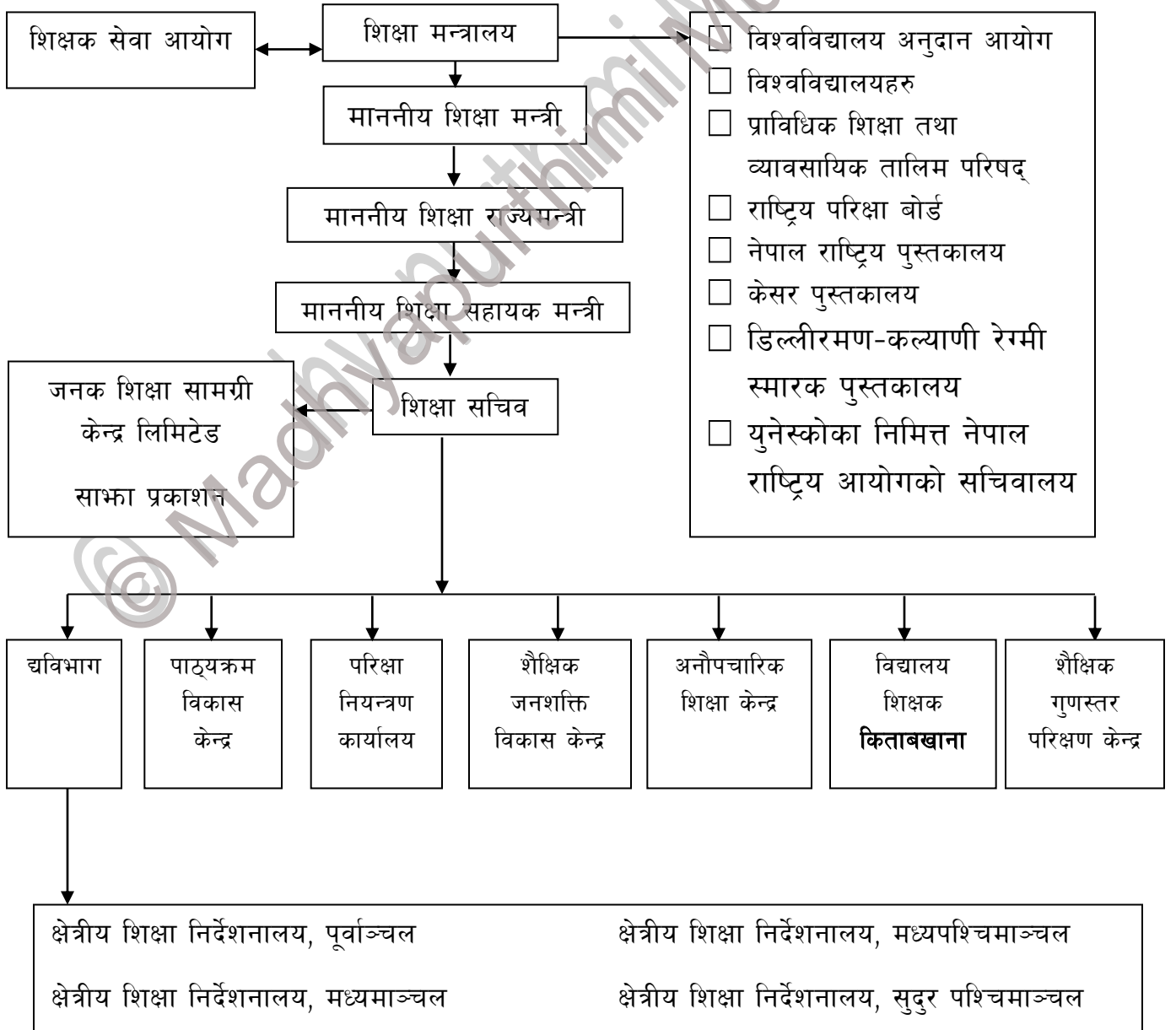
### १.४ शिक्षाका राष्ट्रिय उद्देश्यहरू

राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूप, २०६३ ले तय गरेका र समय समयमा परिमार्जन गरेपछि हाल नेपालका शिक्षाका राष्ट्रिय उद्देश्यहरू निम्न अनुसार रहेका छन्:

- १) प्रत्येक व्यक्तिमा अन्तर्निहित प्रतिभा र व्यक्तित्व विकासको सम्भावनालाई प्रस्फुटित गर्न सहयोग गर्ने,
- २) प्रत्येक व्यक्तिमा निहित सार्वभौम मानवीय मूल्यका साथै राष्ट्रिय संस्कृति, सामाजिक मान्यता र आस्थाहरूको सम्बर्द्धन गरी जीवन्त अनुभवहरू समेट्दै स्वस्थ सामाजिक तथा सामूहिक जीवन पद्धतिको विकास गर्न चरित्रवान् एवम् नैतिकवान् नागरिक तयार गर्ने,
- ३) स्थानीय तथा राष्ट्रिय स्तरमा व्यवसाय, पेसा एवम् रोजगारीका साथै आवश्यकतानुसार अन्तर्राष्ट्रिय रोजगारतर्फ उन्मुख उत्पादनमुखी र सीपयुक्त नागरिक तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- ४) व्यक्तिको सामाजिकीकरणमा सहयोग गर्दै सामाजिक एकतालाई सुदृढ बनाउने,
- ५) समाजको आधुनिकीकरणमा सहयोग गरी देश निर्माणका निमित्त मानव संशोधनको विकास गर्ने,
- ६) प्राकृतिक वातावरण र राष्ट्रिय सम्पदाको संरक्षण र सदुपयोग गर्न सहयोग गर्ने,

- ७) सामाजिक समानता र न्यायबारे चिन्तन गर्दै तदनुरूपको आचरण विकास गर्ने र समावेशी समाज निर्माणमा मद्दत गर्ने,
- ८) स्थानिय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय परिवेशअनुकूल शान्ति, मैत्री, सद्भाव, सहिष्णुता र विश्वबन्धुत्वको भावना विकास गरी तदनुरूपको आचरण गर्ने गराउने र हरेक प्रकारका द्वन्द्व व्यवस्थापनका लागि सक्षम नागरिक तयार गर्ने,
- ९) आधुनिक सूचना प्रविधिसँग परिचित भई त्यसको प्रयोग गर्न सक्ने विश्व परिवेश सुहाउँदो दक्ष जनशक्ति तयार गर्ने,
- १०) राष्ट्र, राष्ट्रियता, लोकतन्त्र, मानव अधिकारप्रति सम्मान गर्ने, समालोचनात्मक तथा रचनात्मक सोच भएका, स्वाभिमानी तथा अरुलाई सम्मान गर्ने र आफू नेपाली भएकामा गौरव गर्ने नागरिक तयार गर्ने,
- ११) नेपाली कला, सौन्दर्य, आदर्श तथा वैशिष्ट्यहरुको संरक्षण र विस्तारतर्फ अभिप्रेरित नागरिक तयार गर्न मद्दत गर्ने,
- १२) प्राकृतिक एवम् दैवी प्रकोपप्रति सचेत रही सम्बन्धित जोखिम न्यूनिकरण गर्न सक्षम नागरिक तयार गर्ने ।

### १.५ शिक्षाको प्रशासनिक व्यवस्थापकीय संरचना





## १.६ विषयगत शाखाको कार्य विवरण

- १) प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा, निरन्तर सिकाई, मातृभाषामा शिक्षा, विशेष शिक्षासम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन ।
- २) आधारभूत र माध्यमिक तहको संस्थागत, गुठी, निजी विद्यालय स्थापना, स्थापनाका लागि अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमन ।
- ३) गाउँपालिका र नगरपालिका तथा नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालन भएका विद्यालयहरूको रेखदेख र व्यवस्थापन ।
- ४) प्रौढ शिक्षा र अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन ।
- ५) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति तथा नियमन ।
- ६) मुनाफा नलिने विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुमति, स्वीकृति र नियमन ।
- ७) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन ।
- ८) गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन ।
- ९) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी ।
- १०) सामुदायिक सिकाई सम्बन्धी कार्यक्रम सम्बन्धी ।
- ११) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तजुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन ।
- १२) पाठ्यक्रम विकास तथा पाठ्यसामग्रीको आपूर्ति व्यवस्थापन ।
- १३) विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापन ।
- १४) विद्यालय नक्सांकन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन ।
- १५) शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार ।
- १६) आधारभूत तहको परिक्षा सञ्चालन व्यवस्थापन ।
- १७) विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धिको परिक्षण ।
- १८) विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन ।
- १९) शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन ।
- २०) स्थानिय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्धन र स्तरीकरण ।
- २१) स्थानिय पुस्तकालय र वाचनालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन र नियमन ।
- २२) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन ।

## १.७ पद र कार्य विवरण

क) कर्मचारीको नाम :- महेन्द्रकुमार बोहरा

पद :- उप-सचिव

कार्यविवरण :

- १) शिक्षा सम्बन्धी स्थानिय योजना नगर, गाउँ सभाबाट पारित गराई कार्यान्वयन गर्ने गराउने, स्थानीय तहको शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- २) विद्यालय जाने र बाहिर रहेका बालबालिकाको खण्डीकृत शैक्षिक तथ्याङ्क अद्यावधिक गरी तथा गर्न लगाई प्रदेश तथा केन्द्रमा नियमित रूपमा पठाउने, अद्यावधिक गर्ने गराउने ।
- ३) प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तथा कार्यान्वयन गर्ने, अनौपचारिक शिक्षा, खुला शिक्षा तथा वैकल्पिक शिक्षा, निरन्तर सिकाई एवम् विशेष शिक्षा सञ्चालनको लागि योजना तथा कार्यान्वयन ।

- ४) विद्यालय सञ्चालन तथा शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि श्रोतको बाँडफाँड गर्ने गराउने ।
- ५) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन गर्ने ।
- ६) सेवा क्षेत्रभित्रको विद्यालय नक्साङ्कन गरी सो को आधारमा विद्यालय खोल्ने अनुमति प्रदान गर्ने र विद्यालय सार्ने, दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालयहरू एक आपसमा गाभ्ने, विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्ने ।
- ७) विद्यालयको भौतिक एवम् चल सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने, राख्न लगाउने, विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण गर्ने, गर्न लगाउने ।
- ८) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने, सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको पदस्थापन, सरुवा तथा बढुवा सम्बन्धि कार्य गर्ने, स्वीकृत दरबन्दी अनुसार स्वीकृत गराई तलबभत्ता निकासा दिने ।
- ९) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको बिदाको अभिलेखीकरण अद्यावधिक गर्न लगाउने, विद्यालयले स्वीकृत गर्ने बाहेकको अन्य बिदाहरू स्वीकृत गर्ने ।
- १०) वार्षिक रूपमा विद्यार्थी संख्याको अनुपातमा शिक्षक, कर्मचारी दरबन्दी मिलान गर्ने, विद्यालयमा न्यूनतम शिक्षक दरबन्दी उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने ।
- ११) विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी श्रोतकेन्द्र निर्धारण गर्ने र श्रोतकेन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- १२) विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर बढाउन प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, अभिभावक तथा अन्य सरोकारवालाहरूको नियमित रूपमा बैठक, गोष्ठी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
- १३) भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्ने, विद्यालयहरूमा न्यूनतम रूपमा हुनुपर्ने भनी तोकिएका मापदण्ड बमोजिम विद्यालयहरूमा पूर्वाधार पुरा गर्ने, गर्न लगाउने ।
- १४) पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री वितरण गर्ने, स्थानीय विषय वा क्षेत्रको पाठ्यक्रम निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- १५) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन गर्ने गराउने, विद्यार्थी सिकाई उपलब्धि परिक्षण र व्यवस्थापन गर्ने विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन गर्ने ।
- १६) शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन गर्ने, स्थानिय शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण एवम् स्तरीकरण गर्ने ।
- १७) शैक्षिक पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- १८) शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्दा नगर/गाउँ कार्यपालिका प्रमुख वा अध्यक्षको सुपरीवेक्षण तथा निर्देशनको अधिनमा रहि कार्य सम्पादन गर्ने ।

**ख) कर्मचारीको नाम :- फनेन्द्रराज देवकोटा**

**पद :- प्राविधिक सहायक**

**कार्यविवरण :**

- १) शाखामा प्राप्त चिठीपत्रहरू बुझी दर्ता गराई पेश गर्ने एवं आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित फाइलमा राख्ने ।

- २) फाइलहरु निर्धारित क्रममा मिलाई सुरक्षित तरिकाले राख्ने र आवश्यक परेका बेला तुरुन्त भेट्याउने गरी राख्ने ।
- ३) चिठ्ठीपत्रहरु काम बाँकी, कार्य सम्पन्न र कार्य स्थगितका छुट्टाछुट्टै फायल गरी राख्ने ।
- ४) आफ्नो शाखाको कार्य अनुसारका पत्रका मस्यौदा तयार गर्ने, रुजु गर्ने, सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्ने ।
- ५) पत्रहरु चलानी गर्ने, चलानीमा पठाउने ।
- ६) शिक्षक अभिलेख तथा निवृत्तिभरण आदि काममा दैनिक सहयोग पुऱ्याउने
- ७) चिठ्ठीपत्र, टिप्पणी आदि कामको अभिलेख राख्ने ।
- ८) शिक्षकको उपदान, निवृत्तिभरण सम्बन्धी कारवाही गरी सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्ने ।
- ९) शिक्षकको उपदान, निवृत्तिभरण सम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने ।
- १०) विद्यालय, विद्यार्थी, शिक्षकको विवरण संकलन गरी अद्यावधिक गरी राख्न सहयोग पुऱ्याउने, सुरक्षित राख्ने ।
- ११) शिक्षकको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, राजिनामा, पुरस्कार, दण्ड, सजाय आदि सम्बन्धी गरिएका कार्यको पञ्जिका बनाई गोप्य तरिकाले सम्बन्धित फाइलमा सुरक्षित राख्ने ।
- १२) कार्यक्रम मूल्याङ्कन, अनुगमन तथा साक्षरता कक्षा सञ्चालन भएका स्थानहरुको लगत राख्ने कामकारवाहीमा शाखा प्रमुखलाई सहयोग पुऱ्याउने ।
- १३) अतिरिक्त क्रियाकलापहरुको लगत राख्ने ।
- १४) अधिनस्त भौतिक साधनहरुको स्याहार, सम्भार गर्ने ।
- १५) शाखासँग सम्बन्धित काममा सहयोग पुऱ्याउने ।
- १६) शिक्षासँग सम्बन्धित विभिन्न शैक्षिक तथ्यांक संकलन, अद्यावधिक गरी माथिल्लो निकायमा पठाउने ।
- १७) परिक्षासँग सम्बन्धित काममा शाखा प्रमुखसँग समन्वय गरी आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।
- १८) सामुदायिक सिकाई केन्द्रहरुको अभिलेख अद्यावधिक गरी संचालन स्थिति वा अवस्थाबारे एकिन गरी विवरण लिई व्यवस्थित गर्ने ।
- १९) आफ्नो शाखाको कार्यहरु पारदर्शी किसिमले गरी सूचना प्रविधिको अत्यधिक प्रयोग गरी सरोकारवालाहरुलाई सूचित गर्ने ।
- २०) अनौपचारिक प्रोढ विद्यालय, खुला विद्यालय, विशेष विद्यालय तथा श्रोतकक्षा, समाहित शिक्षाबारे विवरण तयार गर्ने ।
- २१) सम्बन्धित शाखा प्रमुखसँग समन्वय गरी पूर्ण जवाफदेहिता तथा जिम्मेवारीका साथ कार्य गर्ने ।
- २२) वार्षिक कार्यक्रम र योजना अनुसार सम्पादन गरिएका कार्यहरुको मासिक र चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक गर्ने र माथिल्लो निकायमा पठाउने ।

ग) कर्मचारीको नाम :- राज्यलक्ष्मी श्रेष्ठ

पद :- स्रोतव्यक्ति

कार्यविवरण :

- १) स्रोत केन्द्र र समूह विद्यालयहरुमा शिक्षक सहयोग सम्बन्धी प्राविधिक सहयोग र स्रोतकेन्द्र स्तरमा क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- २) शैक्षिक सेवा सुविधा एवम् सूचनाहरु प्रवाह गर्ने गराउने ।

- ३) शैक्षिक कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- ४) शैक्षिक नीति निर्देशन पालना गर्ने गराउने ।
- ५) जिल्ला शिक्षा योजना, गाउँ शिक्षा योजना र विद्यालय सुधार योजना निर्माणमा सक्रिय भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- ६) स्थानिय निकायलाई शिक्षाको योजना निर्माण गर्न तथा सो को कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यमा प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
- ७) स्रोतकेन्द्र भित्रका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पर्यवेक्षक रूपमा भाग लिने र सल्लाह सुझाव दिने ।
- ८) समूह विद्यालयको सुपरिवेक्षक, प्राविधिक सहयोग सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्य गर्ने र सूचना प्रवाह तथा प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्यालयमा दिने ।
- ९) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार साप्ताहिक तथा मासिक कार्यक्रम अनुसार कार्ययोजना बनाई जि.शि.अ. बाट स्वीकृत गराइ सो अनुसार कार्य गर्ने ।
- १०) स्रोतकेन्द्रभित्रका विद्यालय शिक्षासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण सूचनाहरु अत्यावधिक गरी राख्ने ।
- ११) स्रोतकेन्द्र अन्तर्गत विद्यालयहरुको विद्यालय सुधार योजना निर्माण, सामाजिक परिक्षण र विद्यालय स्तरीकरण कार्यमा प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
- १२) स्रोत केन्द्र भित्र शैक्षिक उन्नयन तथा सुधारका लागि स्रोतकेन्द्रका समूह विद्यालयहरुको सहयोग तथा सहकार्यमा रचनात्मक र सुधारात्मक कार्यहरु सञ्चालन गर्ने ।
- १३) शिक्षा नियमावली तथा शिक्षक सेवा आयोग नियमावलीले तोकिएका कार्य गर्ने ।
- १४) सिकाई उपलब्धी सम्बन्धी कार्य गर्ने । जस्तै- परिक्षाफल विश्लेषण, सिकाइ उपलब्धीहरुको नतिजा विश्लेषण गरी सुधारका उपायहरुको खोजी गर्ने ।
- १५) कक्षा अवलोकन सम्बन्धी कार्य गर्ने जस्तै-विद्यालय निरीक्षण, नमूना पाठ प्रदर्शन, कक्षा अवलोकन आदि ।
- १६) तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।

ग) कर्मचारीको नाम :- विष्णु रायमाझी

पद :- खरिदार

कार्यविवरण :

- १) कार्यालयमा प्राप्त चिठीपत्रहरु बुझी कार्यालय, प्रमुखको तोक आदेशानुसार दर्ता गरी सम्बन्धित शाखामा बुझाउने,
- २) कार्यालयबाट विभिन्न निकायमा पठाउने चिठीपत्रहरु हुलाक कुरियर वा व्यक्तिमार्फत पठाउने व्यवस्था मिलाउने,
- ३) शाखामा प्राप्त चिठीपत्रहरु विषयगत रूपमा फायल खडा गरी राख्ने,
- ४) चिठीपत्रहरु मध्ये कार्य सम्पन्न, कार्य बाँकी, कार्य स्थगितको छुट्टाछुट्टै फायल खडा गरी राख्ने,
- ५) कार्यालयमा विभिन्न कामको सिलसिलामा आउने सेवाग्राहीहरुलाई कार्यालय, कार्य तथा कार्य गर्ने पदाधिकारीहरुको बारेमा जानकारी गराई जनसम्पर्क कायम गर्ने,
- ६) चिठीपत्रहरु आदि कामको अभिलेख व्यवस्थित गर्ने,
- ७) कार्यालयमा कर्मचारिहरुको हाजिरी, विदा सम्बन्धि अभिलेख व्यवस्थित गर्ने,
- ८) कार्यालयमा प्रमुखको सचिवालय सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- ९) कार्यालयको विभिन्न शाखाहरुबीच कामको सिलसिलामा समन्वय कायम गर्ने,

- १०) कार्यालयको भौतिक सम्पत्ति स्याहार, संहार गर्ने,  
 ११) कर्मचारीहरुको सरुवा, बढुवा सम्बन्धि अभिलेख राख्ने,  
 १२) आफूभन्दा माथिका पदाधिकारीहरुले दिएको निर्देशन बमोजिमका कार्य गर्ने ।

### १.८ जिम्मेवारी र उत्तर दायित्व :

- १) आ-आफ्नो पद तथा कार्य विवरण अनुसारको कार्य प्रति स्वयम् सम्बन्धित कर्मचारी नै जिम्मेवार हुनेछन् । सर्वप्रथम पदीय दायित्व वहन गर्दै प्रत्येक कर्मचारी आफ्नो निकटतम माथिल्लो पदसँग र त्यसपछि सो भन्दा माथिको पदको कर्मचारी प्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।  
 २) स्रोतव्यक्तिको हकमा प्रशासनिक रुपमा सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख प्रति र कार्यक्रमगत रुपमा सम्बन्धित विद्यालय निरिक्षक, स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समिति र समूह विद्यालय प्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

### १.९ विषयगत मन्त्रालय तथा विभागको निर्देशन

शिक्षा मन्त्रालय, शिक्षा विभागबाट हालसम्म कुनै पनि निर्देशनहरु आई नपुगेको अवस्था रहेको छ । शिक्षा मन्त्रालयले दिएको सरुवाको पत्रमा हाल जिल्ला शिक्षा कार्यालयसँग समन्वय गरी कार्य गर्ने सम्म मात्र उल्लेख छ ।

### आ.व. २०७३/७४ को प्रगती तथा समिक्षा

जिल्ला शिक्षा कार्यालय, भक्तपुरमा शिक्षा विभागबाट प्राप्त वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमको अख्तियारी र कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकाको आधारमा विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम अन्तर्गत चालु बजेट रु ११,७३,१९,०००/- र पुँजीगत रु ९,१०,०००/- गरी जम्मा वार्षिक बजेट रु ११,८२,२९,०००/- विनियोजन भएकोमा आ.व. २०७३/७४ मा जम्मा रु १०,७७,८२,४३०/- खर्च भएको देखियो । यस आ.व.को वार्षिक प्रगती ९९.९६ प्रतिशत भएको देखिन्छ ।

समस्त कार्यक्रमहरु मध्ये आधारभूत शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा, साक्षरता तथा जीवन पर्यन्त शिक्षा, समसामयिक विषयहरु र पुँजीगत क्रियाकलाप गरी जम्मा ५ भागमा विभाजित गरिएको थियो । आधारभूत शिक्षा अन्तर्गत ४७ वटा विद्यालय ब्लक मर्मत , कक्षा १-८ का लागि पाठ्यपुस्तकको उपलब्धता, ६,३२० जनालाई छात्रा छात्रवृत्ति, १,१४२ जनालाई दलित छात्रवृत्ति र ६० जना अपाङ्गहरुलाई आवासीय छात्रवृत्ति वितरण गरिएको थियो । यस अन्तर्गत भौतिक परिमाण देखिने बाहेक शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि सम्बन्धी शिक्षण सिकाइ सामग्रीको व्यवस्था, गोष्ठी, बैठक, कार्यशालाका साथै थुप्रै क्रियाकलापहरु भएका थिए ।

पुँजीगत क्रियाकलाप अन्तर्गत अगुवा श्रोतकेन्द्रलाई फोटोकपी मेसिन उपलब्ध गराईएको र जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा २ वटा कम्प्युटर तथा फर्निचरहरुको व्यवस्था गरेको थियो । समग्र कार्यक्रमको उद्देश्य विद्यालयीय शिक्षण सिकाइमा सुधार ल्याई गुणस्तर, समता, सक्षमता, सुशासन तथा व्यवस्थापन र उत्पादनशीलता प्राप्त गर्नु रहेको छ ।

### २.१ मध्यपुर थिमि नगरपालिका भित्रको शैक्षिक विवरण :

#### सामुदायिक विद्यालयहरु :

प्राथमिक विद्यालय	: ६	शिक्षक दरबन्दी संख्या	: १४५
निम्न माध्यमिक विद्यालय संख्या	: ४	शिक्षक दरबन्दी संख्या	: ४७

माध्यमिक विद्यालय संख्या	: ५	शिक्षक दरबन्दी संख्या	: ४४
उच्च माध्यमिक विद्यालय संख्या:	४ वटा	शिक्षक दरबन्दी संख्या	: ६
सामुदायिक अध्ययन केन्द्र	: ३ वटा		
स्रोत कक्षा सञ्चालन	: २ वटा		
बाल विकास केन्द्र	: १४ वटा		

**संस्थागत विद्यालय संख्या : ५१**

प्राथमिक	: ६ वटा
आधारभूत	: २ वटा
माध्यमिक	: ३५ वटा
उच्च माध्यमिक	: ८ वटा

## २.२ नीति तथा कार्यक्रम

नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालय, शिक्षा विभागले विगत आ.व. देखि नै आधारभूत शिक्षामा सबै नागरिकको हक सुनिश्चित गर्दै कक्षा १२ सम्म क्रमशः अनिवार्य र निःशुल्क बनाइने, विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याइने, सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयबीचको शैक्षिक गुणस्तरको अन्तर घटाइने, सुविधायुक्त नमुना विद्यालय विकास, गुणस्तर अभिवृद्धिका कार्यक्रम सञ्चालन, प्रारम्भिक बाल शिक्षालाई संरचनानभिन्न आवद्धता, लक्षित वर्गमा प्रोत्साहन कार्यक्रम केन्द्रित, विद्यालय र क्याम्पसमा इन्टरनेट सेवा विस्तार र शिक्षणमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, खुला र दर शिक्षा प्रणालीको संस्थागत विकास, सबै जिल्लालाई साक्षर जिल्ला घोषणा र नवसाक्षरका लागि जीवन पर्यन्त शिक्षा कार्यक्रम, प्राथमिक तहमा अधिक हुने शिक्षक पदलाई कक्षा ६-८ मा समायोजन, भुकम्पबाट क्षतिग्रस्त विद्यालयहरु ३ वर्ष भित्र पुननिर्माण, राष्ट्रिय जनशक्ति विकास योजना निर्माण आदि नीति तथा कार्यक्रम अधि सारेको छ ।

### कार्यविधि

कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा शिक्षा विभागले कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका उपलब्ध गराई त्यसमा बजेटको अधिकतम सदुपयोग गरी आर्थिक अनुशासन कायम गरी तोकिएका शीर्षकहरुमा नियमानुसार खर्च गर्ने तथा स्वीकृत कार्यक्रमका अवधारणा उद्देश्य, प्रक्रिया तथा रणनीतिहरुका सम्बन्धमा जिल्ला तथा विद्यालय तहसम्मका सबै सरोकरावालाहरुलाई परिचित गराई कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने भन्ने निर्देशन सहित थप थुप्रै निर्देशनहरु दिइएको छ ।

## २.३ अवसर

- सबै तहका शैक्षिक पूर्वाधारहरुको विस्तार भएको ।
- महिला, दलित, जनजाति र अपाङ्गता भएका समुदायका बालबालिका र विद्यार्थीहरुको सबै तहमा भर्ना उल्लेखनीय वृद्धि भएको ।
- माध्यमिक शिक्षामा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा एवम् तालिमको विस्तार भएको ।
- समुदायमा शिक्षा प्रतिको आकर्षण बढेको ।
- स्वास्थ्य तथा सरसफाई, वातावरण संरक्षण, विद्यालय सुधार तथा व्यावस्थापन प्रति सजगता बढेको ।
- शैक्षिक सूचना प्रणाली र शैक्षिक सुशासनमा अभिवृद्धि ।
- समुदायमा गुणात्मक शिक्षाको विकास गर्ने अवसर सिर्जना हुँदै गएको ।

## २.४ चुनौती

- शिक्षाका सबै तहमा गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने ।
- शिक्षालाई व्यावसायिक तथा रोजगारमूलक बनाउन ।
- सबै तहको शिक्षालाई समतामूलक र समावेशी बनाउन ।
- शैक्षिक व्यवस्थापनमा सुधार गरी सुशासनको प्रत्याभूति गर्न ।
- विद्यार्थी टिकाउ दरलाई वृद्धि गर्ने ।
- कक्षा १-५ सम्मको कक्षा छाड्ने दर, कक्षा दोहोऱ्याउने दर घटाउने ।
- भूकम्पबाट क्षतिग्रस्त विद्यालयहरु पुनःनिर्माण तथा मर्मत ।

आ.ब. २०७४/७५ को बार्षिक कार्ययोजना

क्र.सं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समय पारणी	कैफियत
१.	आधारभूत शिक्षा - प्राइमेरी तथा वालविकास समेत )	स.का.को तलव निकास गर्ने, शैक्षिक सामग्री वितरण	२४.१२	प्रथम दोस्रो, तेस्रो चौमासिक	
२.	माध्यमिक विद्यालयहरुको सार्वजनिक खरिद सम्बन्धि क्षमता विकास गोष्ठी कार्यशाला	प्रशिक्षक तथा ठाउँको छनौट,तलिम संचालन सम्बन्धि व्यवस्थापन	१.२	प्रथम चौमासिक	
३.	स्रोत कक्षा तथा संचालनका लागि अनुदान	बजेट निकास गर्ने, अनुगमन गर्ने	१.६	प्रथम चौमासिक	
४.	लेखाजोखा केन्द्र संचालनका लागि अनुदान	बजेट निकास गर्ने, अनुगमन गर्ने		दोश्रो	
५.	परम्परागत तथा धार्मिक विद्यालय संचालनका लागि अनुदान	विद्यालय संस्था र संचालित कक्षा एकिन गरि बजेट निकास	१.६	दोश्रो	
६.	अनिवार्य तथा निशुल्क शिक्षा				
७.	विद्यार्थी भर्ना अभियान संचालन	घर दैलो कार्यक्रम , पत्राचार गर्ने	१.२३	तेस्रो चौमासिक	
८.	अनौपचारिक प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रम - शैक्षिक कार्यक्रम )	अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रको निर्देशन र निर्देशिका अनुसार	२.२	प्रथम चौमासिक	
९.	खुला विद्यालय तह १, २ (कक्षा ६,८) संचालन अनुदान	अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रको निर्देशन र निर्देशिका अनुसार	२.२	प्रथम चौमासिक	

१०.	माध्यमिक शिक्षाका लागि बैकल्पिक कार्यक्रम	अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रको निर्देशन र निर्देशिका अनुसार	३.०४	प्रथम चौमासिक	
११.	सि.वि.एग्रा. कार्यक्रम संचालन	सि.वि.एग्रा. तालिम तथा विद्यालयमा परीक्षण कार्यक्रम संचालन	०.९	दोस्रो चौमासिक	
१२.	छात्रवृत्ति आधारभूत	जिल्ला छात्रवृद्धि व्यवस्थापन समितिले बनाएका व्यक्तिगा आधार र विवरण अनुसार वितरण	५.२९	प्रथम चौमासिक	
१३.	आधारभूत तहमा अध्ययनरत अपाङ्ग वि.का लागि छात्रवृत्ति	जिल्ला छात्रवृद्धि व्यवस्थापन समितिले बनाएका व्यक्तिगा आधार र विवरण अनुसार वितरण	५.२९	प्रथम चौमासिक	
१४.	माध्यमिक विद्यालय सहयोग	निश्चित मापदण्डका आधारमा पुस्तकालय स्थापना, संचालन व्यवस्थापनका लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराउने, आवश्यक पुस्तक, फर्निचर, पुस्तकालय सम्बन्धि उपकरण र सफ्टवेर ऐन नियमको प्रक्रियाहरु अनुरूप खरिद गरि पुस्तकालय व्यवस्था गर्ने	११९	दोस्रो र तेस्रो चौमासिक	
१५.	न्यून सिकाइ उपलब्धि भएका विद्यालयहरुलाई सि.उ. वृद्धिका लागि अनुदान	एस.एल.सी. परीक्षा नतिजाको विश्लेषण अनुसार न्यून सिकाइ उपलब्धि भएका विद्यालयहरु पहिचान गर्ने त्यस्ता विद्यालयहरुलाई सिकाइ उपलब्धि सुधारका लागि थप कक्षा संचालन कोचिड उपचारात्मक शिक्षण आदिका लागि सामग्री व्यवस्थापनका लागि अनुदान	३	तेस्रो चौमासिक	
१६.	उत्कृष्ट सिकाइ उपलब्धि प्राप्त छनौट भएका	विद्यालयहरु छनौट गर्ने, छनौट भएका	२५	तेस्रो चौमासिक	



	विद्यालयहरुलाई प्रोत्साहन अनुदान	विद्यालयहरुलाई प्रवर्द्धनात्मक क्रियाकलाप, प्रस्ताव पत्र अनुसार एक मुष्ट अनुदान दिने			
१७.	पुस्तकालयका लागि फिक्सिङ्ग र किताब खरिद अनुदान	ऐन नियम अनुसार खरिद गर्ने गरी बजेट निकासा गर्ने	९१	दोस्रो चौमासिक	
१८.	अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय ९, १० का लागि अनुदान	विद्यालयहरुको तथ्याङ्क स्थलगत संकलन गरी सोही अनुसार निकासा गर्ने	५.५४	दोस्रो चौमासिक	
१९.	कक्षा १० मा अध्ययनरत छात्राहरुको सिकाई उपलब्धि अभिवृद्धिका लागि सुधारात्मक सिकाई अनुदान	जिल्ला भित्रका कक्षा १० का विवरण संकलन गरी सो अनुसार थप सिकाई कार्यक्रमलाई कोचिङ, थप कार्यक्रम बजेट निकासा,	०.७५	दोस्रो चौमासिक	
२०.	प्राविधिक विषय अध्यापन हुने विद्यालयलाई ल्याव सामग्री अनुदान	प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा ९ - १२ संचालन भएका विद्यालयलाई ल्याव सम्बन्धि सामग्री खरिद गर्ने रकम निकासा दिने ।	३०	प्रथम चौमासिक	
२१.	नमूना विद्यालयमा सेवा अनुबन्धका आधारमा नियुक्त हुने प्रधानाध्यापकका लागि विद्यालय मार्फत प्रोत्साहन अनुदान	नियुक्ति पत्र पेश गर्न लगाई बजेट निकासा गर्ने	१.८	तेस्रो चौमासिक	
२२.	नमूना विद्यालयका लागि न्यूनतम सुविधा ल्यायत गुणस्तर सुधार तथा व्यवस्थापनका लागि अनुदान	विद्यालय अनुगमन गरी उपयुक्त रकम निकासा दिने	१५	दोस्रो चौमासिक	
२३.	सहिदका छोराछोरीहरुका लागि छात्रवृत्ति	जिल्ला छात्रवृद्धि व्यवस्थापन समितिको बैठक बसी विवरण बमोजिम तोकिएको दरले छात्रवृत्ति वितरण गर्ने	३.६	प्रथम चौमासिक	
२४.	माध्यमिक शिक्षा छात्रवृत्ति	जिल्ला छात्रवृद्धि व्यवस्थापन समितिले बनाएका निति अनुसार विवरण संकलन, तोकिएको रकम निकासा	१३.१९	प्रथम चौमासिक	

		गर्ने			
२५.	द्वन्द्व पिडित छात्रवृत्ति	जिल्ला छात्रवृद्धि व्यवस्थापन समितिले बनाएका निति अनुसार विवरण संकलन, तोकिएको रकम निकास गर्ने	१६.१	प्रथम चौमासिक	
२६.	अपाङ्ग छात्रवृत्ति कक्षा ९,१० गैर आवासिय माध्यमिक	जिल्ला छात्रवृद्धि व्यवस्थापन समितिले बनाएका निति अनुसार विवरण संकलन, तोकिएको रकम निकास गर्ने	०.२२	प्रथम चौमासिक	
२७.	प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्ति आवाशिय	जिल्ला छात्रवृद्धि व्यवस्थापन समितिले बनाएका निति अनुसार विवरण संकलन, तोकिएको रकम निकास गर्ने	२.४	प्रथम चौमासिक	
२८.	अपाङ्ग छात्रवृत्ति कक्षा ९,१०आवासिय माध्यमिक	जिल्ला छात्रवृद्धि व्यवस्थापन समितिले बनाएका निति अनुसार विवरण संकलन, तोकिएको रकम निकास गर्ने	२.४	प्रथम चौमासिक	
२९.	आधारभूत तहमा अध्ययनरत अपाङ्ग वि. छात्रवृत्ति कक्षा १ - ८	जिल्ला छात्रवृद्धि व्यवस्थापन समितिले बनाएका निति अनुसार विवरण संकलन, तोकिएको रकम निकास गर्ने	२८.८	प्रथम चौमासिक	
३०.	अति विपन्न बर्गबाट कक्षा ८ बाट उत्तिर्ण भएर कक्षा ९ मा भर्ना हुन नसकेर वि. छोड्ने अवस्था भएका बालबालिकाहरुलाई नमूना विद्यालय मा अध्ययनका लागि आवासिय छात्रवृद्धि	जिल्ला छात्रवृद्धि व्यवस्थापन समितिले बनाएका निति अनुसार विवरण संकलन, तोकिएको रकम निकास गर्ने	८	तेस्रो चौमासिक	
३१.	सामुदायिक अध्ययन केन्द्र अनुदान	नविकरण भए नभएको एकिन गरी निकास गर्ने	२४	प्रथम, दोस्रो चौमासिक	
३२.	उत्कृष्ट उपलब्धि हाँसिल गरेका मध्ये छनौट भएका	उत्कृष्ट उपलब्धि हाँसिल गरेका मध्ये छनौट गरी	०.१३	प्रथम चौमासिक	

	सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई प्रस्ताव स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्न जोडकोषमा आधारित अनुदान	बजेट निकासी गर्ने			
३३.	स्रोतकेन्द्रको संचालन खर्च( शै. कार्यक्रम)	स्रोत व्यक्तिको कार्ययोजना खर्च अनुसार तोकिएको रकम निकासी गर्ने	१.६	पहिलो	
३४.	शैक्षिक सुधार पारदर्शिता तथा जीफदेहिता विकासका लागि संचारक्षेत्र संगको सहकार्य (शै. कार्यक्रम)	शैक्षिक सुधार सम्बन्धि क्रियाकलापको प्रचार प्रसारका लागि बैठक बस्ने, बैठक भत्ता	०.३	पहिलो, दोस्रो, तेस्रो	
३५.	स्रोतकेन्द्र तहवाट सम्पन्न गर्नुपर्ने गाउँ शिक्षा योजना, नगर शि. योजना, प्र.अ. बैठक, अभिभावक शि. संचालन, तथ्याङ्क व्यवस्थापन एवम अतिरिक्त क्रियाकलाप आदि कार्य संचालन शै. कार्यक्रम	बैठक, तथ्याङ्क संकलन गर्ने	२.०७	दोस्रो र तेस्रो चौमासिक	
३६.	खरिद प्रक्रिया, लेखा व्यवस्थापन, वातावरणिय व्यवस्थापन, तथा सामाजिक व्यवस्थापन एस.एम.एफ सम्बन्धि विषयहरु समावेश गरि विद्यालयका पदाधिकारीहरुको क्षमता विकास (शै. कार्यक्रम)	तालिम संचालनका लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने	८.०६	दोस्रो चौमासिक	
३७.	कार्यक्रम तथा विभिन्न निति तथा विषयहरु विभिन्न निर्देशिकाहरु, लगायत समसामयिक विषयमा स्रोत व्यक्ति तथा सबै विद्यका प्र.अ. लाई अभिमुखिकरण	अभिमुखिकरण गोष्ठी संचालनका लागि आवश्यक स्थान र पशशिक्षक छनौट तथा व्यवस्थापन	१.८६	प्रथम चौमासिक	
३८.	विद्यालय भौतिक सुविधा	विद्यालय काइटेरियन	२.५	प्रथम दोस्रो, तेस्रो	

	निर्माण प्रयोजनार्थ प्राविधिक सहयोग खर्च (शै. का.)	आधार छनौटका लागि जान्ने प्राविधिकलाई आवश्यक खर्चको निकास गर्ने		चौमासिक	
३९.	कक्षा ८ को जिल्ला स्तरीय परीक्षा संचालन	केन्द्र निर्धारण तथा छनौट, प्रश्न पत्र निर्माण तथा कपी परीक्षकका लागि आवश्यक खर्चको व्यवस्था	२.०७	तेस्रो चौमासिक	
४०.	आइसिटिका माध्यमबाट शि. सि. का लागि कम्प्युटर, इक्वीपमेन्ट तथा किट्स खरिद अनुदान	प्राविधिक खटाउने, मर्मत गर्नुपर्ने विद्यालय छनौट गरी बजेटको व्यवस्थापन गर्ने	६५	दोस्रो चौमासिक	
४१.	विद्यालय मर्मत तथा सम्भार	भुकम्पबाट क्षति प्रभावित विद्यालय अनुगमन गरी बजेट निकास गर्ने	१०	दोस्रो र तेस्रो चौमासिक	
४२.	विद्यालय भुकम्पय सुरक्षा कार्यक्रम	प्राविधिक खटाई रिपोर्ट लिने, शिक्षा समितिको बैठकबाट विद्यालय छनौट गर्ने	३००	प्रथम दोस्रो, तेस्रो चौमासिक	
४३.	दुईकोठे नयाँ कक्षाकोठा सहित फर्निचर निर्माण	प्राविधिक खटाई रिपोर्ट लिने, शिक्षा समितिको बैठकबाट विद्यालय छनौट गर्ने	२४०	प्रथम दोस्रो, तेस्रो चौमासिक	
४४.	चार कोठे नयाँ कक्षाकोठा सहित फर्निचर निर्माण	प्राविधिक खटाई रिपोर्ट लिने, शिक्षा समितिको बैठकबाट विद्यालय छनौट गर्ने	३६०	प्रथम दोस्रो, तेस्रो चौमासिक	
४५.	शौचालय निर्माण WASH सुविधा सहित	प्राविधिक खटाई रिपोर्ट लिने, शिक्षा समितिको बैठकबाट विद्यालय छनौट गर्नेगराउने	१२०	दोस्रो र तेस्रो चौमासिक	
४६.	जिल्ला स्तरीय प्रतिभा पहिचान तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रम संचालन	जिल्ला स्तरीय बैठक बसी स्रोतकेन्द्र मार्फत संचालन गर्ने	०.७५	दोस्रो चौमासिक	

### ३.१ स्वीकृत २०७४/०७५ को म.थि.न.पा.को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम

क्र.सं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी	कै.
१	स्थानिय तहमा १ वटा सासिकेलाई ICT पूर्वाधार	-आइसिटि सम्बन्धी, अन्य सामग्री खरिद तथा अरु कार्यका लागि बजेट	रु. २,००,०००/-	दोस्रो चौमासिक	

	सहितको शैक्षिक सूचना केन्द्रको रूपमा विकास गर्ने	निकासा गर्ने, खरिद प्रक्रियाको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने			
२	प्राथमिक तह तथा नि.मा.तहका शिक्षक तलबभत्ता तथा प्रशासनिक खर्च	-प्र.अ. हरुवाट तलबस्केल भत्ता, ग्रेड, तह र श्रेणी खुलेको शिक्षकहरुको माग फाराम पेश गर्ने । -स्रोत व्यक्ति तथा वि.प्र. का कर्मचारीबाट अभिलेख भिडाई रुजु र सिफारिस गर्ने । -शाखा प्रमुखबाट कार्यालय प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्ने, कार्यालय प्रमुखबाट तोकादेश भई विद्यालयको खातामा निकासा गर्ने ।	रु. ६,६६,९३,०००।-	मसिक तथा चौमासिक	
३	माध्यमिक तहका शिक्षक तलब भत्ता तथा प्रशासनिक खर्च	-प्र.अ. हरुवाट तलबस्केल भत्ता, ग्रेड, तह र श्रेणी खुलेको शिक्षकहरुको माग फाराम पेश गर्ने -स्रोत व्यक्ति तथा वि.प्र. का कर्मचारीबाट अभिलेख भिडाई रुजु र सिफारिस गर्ने । -शाखा प्रमुखबाट कार्यालय प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्ने, कार्यालय प्रमुखबाट तोकादेश भई विद्यालयको खातामा निकासा गर्ने ।	रु. ९,८९,३९,०००।-	मसिक तथा चौमासिक	
४	विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम		रु. ४०,८९,०००।-		
५	विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम		रु. ६,८९,०००।-		
६	विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम		रु. ९४,४३,०००।-		
जम्मा			रु. ९,९७,६३,०००।-		

### ३.२ अपेक्षित लक्ष्य:

सम्पूर्ण कार्यक्रमहरुको लक्ष्य विद्यालय क्षेत्र विकास योजनाका लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्नु रहेको छ ।

- विशेष गरी पहुँच, सहभागिता तथा सिकाइ उपलब्धिका दृष्टिले पछाडि परेका समूहका बीच हुने विभेदलाई न्यून गरी समावेशी र समतामूलक शिक्षा प्रणालीको सुनिश्चित गर्ने ।
- सिकाइ वातावरण, पाठ्यक्रम, शिक्षण सिकाइ सामग्री, विधि, मूल्याङ्कन तथा परिक्षाको सान्दर्भिकता तथा गुणस्तरीयतामा सुधार गरी विद्यार्थीको सिकाइमा अभिवृद्धि गर्ने ।

- समग्रतामा सिकाइ वातावरण तथा शिक्षण-सिकाइ पद्धतिका न्यूनतम र सर्वस्वीकार्य मापदण्ड स्थापित गरी सुशासन तथा व्यवस्थापकीय प्रणालीको सुदृढीकरणबाट विद्यालय प्रणालीलाई स्थानीय सरकारप्रति उत्तरदायी बनाउने ।
- पहिचान भएका आवश्यकता तथा सङ्घीय स्वरूपलाई ध्यानमा राख्दै शिक्षा क्षेत्रको राजनीतिक तथा प्रशासनिक पुनःसंरचना गर्ने ।
- विद्यालय, विद्यार्थी, शिक्षक एवम् समुदाय बीच सहकार्य र सौहार्द्रता अभिवृद्धि गर्ने ।

### ३.३ जनशक्ति साधन स्रोत :

शिक्षा प्रशासनको उपसचिव -१, प्रा.स., रा.प.अनं. प्रथम -१, खरिदार, रा.प.अनं.द्वितीय -१, कार्यालय सहयोगी -१ र स्रोतव्यक्ति (मा.शि.बाट) -१ गरी जम्मा ५ जना ।

साधन : कम्प्युटर, डेक्सटप, मनिटर सहितको -१ ओटा, ल्यापटप १, फोटोकपी मेशिन, प्रिन्टर सहितको -१ ओटा, दराज -३ ओटा आदि ।

### ३.४ नगर कार्यपालिकासँगको अपेक्षा

- १) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नका लागि समन्वय र सहयोग ।
- २) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि बजेट व्यवस्था ।
- ३) सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षण ।
- ४) काम गर्नको लागि उपयुक्त बस्ने ठाउँ तथा आवश्यक पर्ने सामग्री तथा साधनको उपलब्धता ।
- ५) शिक्षासँग सम्बन्धित आगामी कार्यक्रमहरूका लागि प्रशस्त बजेट विनियोजनको व्यवस्था आदि ।
- ६) जिल्लामा गएको स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम मध्ये यस नपा भित्र संचालन हुने कार्यक्रम र बजेट उपलब्धतामा पहल कदमी गर्ने ।

### ३.५ कार्य सञ्चालनमा देखा पर्ने चुनौतीहरू

- १) कार्यक्रमहरू तथा अख्तियारी सम्बन्धित निकायबाट हालसम्म नपठाएको ।
- २) कार्य विधि तथा निर्देशनहरू नआइसकेको र हालको शिक्षा ऐन, नियम अनुसार कार्य गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धमा अन्योलको सृजना ।
- ३) जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट यस मध्यपुर थिमि न.पा. अन्तर्गत विद्यालय तथा शिक्षकहरूको अभिलेख हस्तान्तरण नभएको ।
- ४) यस आ.व.का कार्यक्रमहरू सबै जि.शि.का.मा पठाइएको र यस न.पा.मा शिक्षकको तलबमात्र पठाईएकोले जिल्लामा आएका कार्यक्रम कहाँबाट संचालन हुने भन्ने अन्यौल ।
- ५) भवन तथा कोठाको अभावमा कर्मचारीहरूलाई हाल बस्ने सम्मको ठाउँ नभएको ।

### ३.६ समस्या समाधानका उपायहरू:

- १) स्पष्ट ऐन, नियम, कानून सहित निर्देशन सम्बन्धित निकायबाट छिट्टै उपलब्ध गराउनु पर्ने ।
- २) यस न.पा. क्षेत्रभित्रको शैक्षिक कार्यक्रमहरू जिल्लाबाट वा यहाँबाट सञ्चालन हुने हो सो को स्पष्ट किटान हुनुपर्ने ।
- ३) बजेट सहित सम्पूर्ण शैक्षिक कार्यक्रमहरूको अख्तियारी यस न.पा.मा आउनुपर्ने ।
- ४) यस न.पा.ले छिट्टै विषयगत शाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको लागि ठाउँको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- ५) आउँदो आ.व. देखि विषयगत शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू तय गरी नगर परिषदबाट पारित गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने ।

#### ४. कार्यकारी सारांश

राष्ट्र, राष्ट्रियता, लोकतन्त्र मानव अधिकार प्रति सम्मान गर्ने, समालोचनात्मक तथा रचनात्मक सोच भएका, स्वाभिमानी तथा अरुलाई सम्मान गर्ने जस्ता शिक्षाको राष्ट्रिय उद्देश्यले परिपूर्ति गर्ने खालका जनशक्ति उत्पादन गर्नका लागि शिक्षा मन्त्रालय र शिक्षा मन्त्रालयको मातहतमा रहेका केन्द्रिय निकायहरु ५ ओटा क्षे.शि.नि. हरु, ७५ ओटा जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरु, १०५३ स्रोत केन्द्र आधारभूत १-८ तथा माध्यमिक ९-१२ गरि ३५,२२२ विद्यालयहरु र उच्च शिक्षण संस्थाहरु(स्नातक देखि विद्या वारिधि) सक्रिय रहेका छन् ।

यस भक्तपुर जिल्लाको गत आ.व. २०७३/७४ मा संचालित शैक्षिक कार्यक्रमहरुको प्रगति ९५ प्रतिशत भन्दा पढी देखिन्छ । यो आर्थिक वर्ष २०७४ / ७५ देखि स्थानिय निकायले शिक्षा संग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्यक्रमहरुको अधिकार पाइसकेको अवस्थामा यस म.थि.न.पा. अन्तर्गत संचालित १९ ओटा सामुदायिक विद्यालयहरु, ३ ओटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र, २ ओटा स्रोत कक्षा, १४ ओटा बालविकास कक्षा र ५१ ओटा संस्थागत विद्यालयका लागि यस आर्थिक वर्ष २०७४/७५ मा कार्यक्रमको लागि एक मुष्ट बजेट जि.शि.का. भक्तपुरमा जम्मा रु. १४,९४,९८,००० र मध्यपुर थिमि न.पा. मा शिक्षकको तलव र प्रशासनिक खर्चका लागि रु. ९,१७,६३,००० पठाएको छ । आर्थिक वर्ष २०७४/७५ मा यस म.थि.न.पा. बाट संचालन हुने शैक्षिक कार्यक्रमहरु यस कार्यालयको पहल कदमीमा सतप्रतिशत लक्ष्य हासिल हुने गरी तोकिएको क्रियाकलाप र समय सारणी अनुसार संचालन गर्नको लागि शिक्षा शाखा आफ्नो कार्य विवरण तथा ऐन नियम तथा कानूनको पालना गर्दै अगाडि बढ्ने छ ।

#### ५. विषयगत शाखाको प्रतिबद्धताको घोषणा

१. यस न.पा.बाट संचालन कार्यक्रमहरुको लक्ष्य तथा उद्देश्य कम्तिमा ९५ प्रतिशत भन्दा बढी सम्पन्न गरिने ।

२. विद्यालयहरुमा कार्यक्रम संचालन भए नभएको साथै सबै विषयवस्तुहरुको गतिविधि सुधारको लागि निम्ति अनुदान तथा निरीक्षण गरी शैक्षिक सुधारको लागि प्रयास गरिनेछ ।

३. निजामती सेवा ऐन, नियमानुसार आचरण तथा अनुशासनमा रही कार्य गरिने ।

४. स्वीकृत कार्यक्रम समयमै कार्य सम्पन्न गरी सम्बन्धित कार्यालय तथा निकायहरुमा मासिक तथा चौमासिक रुपमा प्रतिवेदन पेश गरिने ।

५. वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमहरुको सफल कार्यान्वयनका लागि सहज पारदर्शीका साथ सम्पन्न गरिने ।

६. आफ्नो नगर क्षेत्र भित्रका सेवाग्राही तथा अन्य सरोकारवाला व्यक्तिहरुको काम कारवाहीहरु छिटो, छरितो र पारदर्शी ढंगले गरिनेछ ।

७. नगरपालिका भित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरुमा कम्तिमा वर्षमा १ पटक निरीक्षण गरिने ।

८. विद्यालय उमेर समूहका विद्यालय बाहिर रहेका यस न.पा. भित्रका बालबालिकाहरुलाई विद्यालय भित्र ल्याइने ।

#### कृषि विकास शाखा

- परिचय
- आ.व. २०७३/२०७४ को समिक्षा

- आ.व. २०७४/२०७५ को कार्यक्रम
- कार्यकारी साराशं
- विषयगत शाखाको प्रतिवद्धताको घोषणा
- संक्षिप्त परिचय :
  - कृषि प्रसारलाई मुख्य म्यान्डेट लिई कृषि क्षेत्रबाट दिगो जिविकोपार्जन गर्ने मुख्य उद्देश्य
  - स्थानीय स्तरमा विषयगत शाखाहरु मध्ये एक
  - कृषि विकास शाखा
- कार्य विवरण
  - कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून , मापदण्ड निर्माण, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
  - कृषि बजार सूचना, पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन र नियमन
  - कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
  - उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
  - शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
  - कृषि सम्बन्धी स्थानीयस्तरमा अध्ययन अनुसन्धान
- कर्मचारीको विवरण
  - उज्वला साहु श्रेष्ठ (बाली विकास अधिकृत)
    - सम्बन्धित मन्त्रालय, निर्देशनालय, जि.कृ.वि.का तथा स्थानीय तहका कार्यालय तथा पदाधिकारीहरूसँग समन्वय गर्ने
    - कृषिसँग सम्बन्धी कार्यक्रम योजना तर्जुमा, नियमन तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने
  - शान्तिला वुढाथोकी (प्रा.स)
    - कृषि प्रसार, साना सिंचाई, मल बीउ ढुवानी जस्ता कार्यक्रम नियमन तथा कार्यान्वयन गर्ने
    - तरकारी तथा बाली विकास कार्यक्रम , प्रविधि विकास तथा आकस्मिक सेवा जस्ता कार्यक्रम नियमन तथा कार्यान्वयन गर्ने
  - शशी राई (प्रा.स)
    - कृषकको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम गर्ने
    - योजना सम्बन्धी कार्यक्रम गर्ने
  - गोवर्द्धन कार्की (का.स)
    - कार्यालयको आवश्यक काममा सहयोग गर्ने
  - संगिता दाहाल (का.स)
    - कार्यालयको आवश्यक काममा सहयोग गर्ने
    - जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व



- कृषि प्रसार कार्यक्रम
- प्राविधि परामर्श
- कृषिको क्षमता र उत्पादकत्वमा वृद्धि
- वातावरण मैत्री खेती प्रणालीलाई प्रोत्साहन गर्ने
- अनुदानका कार्यक्रमलाई सहज, पारदर्शी बनाउने
- **विषयगत मन्त्रालय, विभाग तथा जिल्ला स्थित कार्यालयको निर्देशन**
  - कृषि विकास मन्त्रालयको स्थानीय तहमा गएको बजेटको विवरण
  - जि.कृ.वि.का ले गर्दै आएका कार्यक्रमहरू
  - मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको आ.व.२०७४/०७५ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम

### आ.व. २०७३/०७४ को समिक्षा

- **सञ्चालन भएका कार्यक्रमहरूको संक्षिप्त विवरण**
  - व्यवसायिक तरकारी विकास आयोजना अन्तर्गत तरकारी प्याकेज प्रदर्शन, घुम्ती तालिम, जिल्लास्तरीय कृषक तालिम
  - प्राङ्गारिक खेती आयोजना अन्तर्गत समूह गठन, आई.पि.एन.एस, विषादी प्रदर्शन कार्यक्रम, प्राङ्गारिक मलमा प्राविधिक सहभागिता
  - प्लास्टिक सिट वितरण
  - मिनिक्किट वितरण, च्याउको बीउ वितरण, फेरोमोन टयाप वितरण
  - कष्टम हायरिंग सेन्टर अन्तर्गत औजार उपकरण वितरण
  - तथा अन्य साभेदारीका कार्यक्रमहरू
- **मध्यपुर थिमि नपा भित्रको विषयगत कार्यको वस्तुस्थिति विवरण**
  - खेती भएको जमिन: ११४७ हे मध्ये ८०२ हे (७६.८४%) श्रोत: ०७२/०७३ को थिमि सेवाकेन्द्र
  - मुख्य बाली : तरकारी बाली, गाँजर,सलगम,आलु,काँक्रो, धान, गहुँ, मकै, काउली, बोडी, सिमी, वन्दा आदि
  - सिंचित क्षेत्र : ६० %
  - कृषक समुह : १९
  - कृषिमा संलग्न घरधुरी संख्या : १६२४१ (कुल घरधुरी संख्या : २०३०२)
  - **विषयगत कार्यसँग सम्बन्धित विद्यमान नीति, ऐन, नियम तथा कार्यविधिको विवरण:**
  - कृषि प्रसार कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका तथा नर्मस,२०७२/०७३
  - प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना दस्तावेज
  -
- **अवसर**
  - व्यवसायिक खेती
  - प्राङ्गारिक खेती
  - युवा लक्षित कार्यक्रम

- आधुनिक खेती प्रणाली
- चुनौती
  - अव्यवस्थित प्लटिङ हुँदै जानू
  - युवावर्गमा कृषि क्षेत्रमा आकर्षण कम हुनू
  - जीवनस्तरमा सुधार ल्याउन नसक्नु

#### आ.व. २०७४/०७५ को कार्यक्रम

- जम्मा स्वीकृत बजेट : ९१३२ (रु हजारमा)
  - चालु बजेट : १६९
  - कार्यक्रम बजेट : ८९६३
  - ससर्त पूजिगत अनुदान : २६१६
- कार्यक्रम
  - सहकारी खेती साना सिंचाई तथा मल बीउ हुनानी कार्यक्रम (३१२१२०)
  - प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना (३१२१६३)
  - आलु ,तरकारी तथा मसला बाली विकास कार्यक्रम (३१२१०८)
  - माटो परिक्षण सुधार सेवा कार्यक्रम (३१२११८)
  - कृषि प्रसार कार्यक्रम (३१२८०२)
    - व्यवसायिक तरकारी विकास आयोजना
    - कृषि अभिमूखिकरण कार्यक्रम आयोजना
    - बाली संरक्षण एवं रासायनिक विषादी न्यूनिकरण आयोजना
    - महिलामैत्री तथा आयस्तर अभिवृद्धि आयोजना
    - कृषि विशेष कार्यक्रम

#### अपेक्षित लक्ष्य र उपलब्धि

- दिगो जीविकोपार्जनको ढाँचा अन्तर्गत रही कृषिको क्षमता र उत्पादकत्व वृद्धिका साथै कृषि प्रणालीको मूल्य सञ्जालमा प्रतिस्पर्धा अभिवृद्धि गराई गरिबी न्यूनिकरणको राष्ट्रिय लक्ष्यमा योगदान दिने

कार्ययोजना

रु. हजारमा

सि.नं	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी	कैफियत
		पम्प सेट ७५% अनुदानमा	२६६	दोस्रो चौमासिक	

	मल बीउ ढुवानी कार्यक्रम	प्राङ्गागरीक मल ७५% अनुदानमा (ढुवानी सहित)	३६.४	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
		अनुगमन निरिक्षण	३०	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो

सि.नं	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समय सारणी
		कृषि तालिम केन्द्र स्थापना (८५% अनुदानमा)	५००	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
		नर्सरी व्यवस्थापन सहयोग (८५% अनुदानमा)	२००	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
		कृषि सामग्री आपूर्ति व्यवस्थापन सहयोग (८५% अनुदानमा)	६००	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
		कोल्ड स्टोर निर्माण(८५% अनुदानमा)	१०००	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
		प्रतिफलमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	७००	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
		च्याउ पकेट कार्यक्रम	५००	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो

सि.नं	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी
		तरकारी बिउमा ५०% अनुदान(काउली, वन्दा,आलु)	७२	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
		घुम्ती स्तरीय तालिम	१२.६	
		३ दिने कृषक स्तरीय तालिम(तरकारी, आलु)	७५	प्रथम, दोस्रो
		अनुगमन निरिक्षण	४९	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
४	माटो परिक्षण सुधार सेवा कार्यक्रम	माटो शिविर (२)	२६.२	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
		३ दिने माटो सुधार तालिम (प्राङ्गागरीक मल, कम्पोष्ट मल ,जैविक विषादी ,आदि	७५	दोस्रो

सि.नं	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी
		प्लास्टिक सिट ५०% अनुदान	१०५०	दोस्रो
		स्प्रेयर वितरण ५०% अनुदान	९३	दोस्रो
		गाजरको तथा टमाटरको बीउ वितरण ५०% अनुदान	५३७.५	दोस्रो,तेस्रो
		घुम्ती स्तरीय तालिम ( ९)	५४.९	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
		मिनि किट वितरण (धान	२३०	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो

आयोजना	४०० गहुँ १०० तरकारी (१०६०)		
	विश्व खाद्य दिवस	२५	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
	सुचना मूलक पम्पलेट, वुलेटिन, आदि प्रकाशन, वितरण	२४०	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
	म.थि. न. पा तथ्याकं अध्यावधिक गरी प्रोफाइल तयार	७५	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
	धान दिवस	२५	तेस्रो

सि.नं	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी
		प्लान्ट क्लिनिक (८)	६४	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
		आकास्मिक बाली संरक्षण(प्राङ्गरीक तथा रासायनीक)	१५०	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
		विषादी सुरक्षित पहिरन ५० % अनुदानमा	९०	दोस्रो
		ट्रायाप वितरण १०० % अनुदान	२७५	दोस्रो,तेस्रो
		प्राङ्गरीक घुम्ती स्तरीय तालिम (२)	१२.२	दोस्रो

आयोजना	३ दिने कृषक स्तरीय तालिम( कौसी खेती) (३ पटक)	२२५	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
	३ दिन च्याउको प्याकेज प्रदर्शन (तालिम, वीड अनुदान) (२ पटक)	२५०	प्रथम,दोस्रो
	च्याउ विउ ७५% अनुदान (५०० पाकेट)	१५०	दोस्रो

सि.नं	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	समयसारणी
		नमुना कृषि फार्म	१००	दोस्रो,तेस्रो
		आई.पि.एम कृषक पाठशाला संचालन	२६०	दोस्रो,तेस्रो
		कृष कटिङ्ग	१५	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
		पोष्ट हार्भेष्ट सेवा केन्द्र स्थापना सहयोग ( प्याकेजिग, सफाई, एगृमार्ट	८५०	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो
		कार्यक्रम अनुगमन तथा मुल्यांकन	५०	प्रथम,दोस्रो,तेस्रो

कार्यविधि:

## १. अनुदानका कार्यक्रम

प्राविधिक बैठक गरी स्पेशिफिकेसन तयार गर्ने ,लागत इष्टिमेट तयार गर्दा ५ प्रतिशत रकम कन्टिजेन्सी वापत छुट्टयाउने ,सार्वजनिक खरिद ऐन अन्तर्गत सूचना प्रवाह गर्ने ,कृषकको माग संकलन गर्ने

## मूल्याकन समिति गठन गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने

२. घुम्ती स्थलगत तालिम ,१ कार्यदिनको हुनेछ ,१ दिनमा ४ वटा कक्षा संचालन गर्न सकिनेछ ,कृषि प्रसार निर्देशनालयको नर्मस अनुसार २५ देखि ३० जना कृषकमध्ये महिला सहभागीलाई प्राथमिकता दिन सकिने ,कृषकले दै.भ्र.भ पाउने छैन ।

## कार्यविधि:

३. विश्व खाद्य दिवस तथा धान दिवस ,विद्यार्थीहरु विच निवन्ध प्रतियोगिता गराउनुको वा कृषक समुहविच गीत प्रतियोगिता साथै कृषक, महिला तथा वृद्धिजीवीहरुबाट प्रवचन जस्ता कार्यक्रम आयोजना चेतनामूलक व्यानर सहित भाँकीले नगर परिक्रमा ,प्रतिवेदन तयार ,धान दिवसको हकमा रोपाइ कार्यक्रम गर्ने

४. तीन दिने कृषकस्तर तालिम ,नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको नर्मस अनुसार २० देखि २५ जना सहभागी गराई प्रयोगात्मक तालिम दिने सहभागी छनौट गर्दा समूहमा योगदान पुऱ्याउने, अग्रसर, महिला कृषकलाई प्राथमिकता दिई मिश्रित किसान छनौट गरिने १ दिनमा ४ वटा कक्षा राखिने तथा १ दिन अनिवार्य प्रयोगात्मक कक्षा राख्नुपर्ने

## कार्यविधि:

५. सूचनामूलक बुलेटिन, पम्पलेट प्रकाशन तथा वितरण

स्थानीय स्तरमा जानकारीमूलक तथा जनचेतना जगाउने उद्देश्य संलग्न हुनुपर्ने बुलेटिन प्रकाशन गर्दा सम्पादक मण्डल गठन गरी यथासम्भव भएसम्म सबै क्षेत्र समेट्न पर्नेछ बुलेटिन ए.फोर साईज पेपरमा कम्तिमा ५०० प्रति प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ,आवश्यकता अनुसार कलर पेपरमा प्रकाशन गर्न सकिन्छ ,स्थानीय दररेट अनुसार कोटेशन माग गरी प्रकाशन कार्य गर्न सकिनेछ

६ .माटो परिक्षण शिविर

कृषकहरुलाई जानकारी दिने , क्षेत्रीय माटो परिक्षण प्रयोगशालाले माटो परिक्षण शिविर सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने रसायन, उपकरणहरु र प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ,माटो व्यवस्थापन तालिमसँग आवद्ध गरी परिक्षण शिविर सञ्चालन गरिने

कार्यविधि:

७. ऋप कटिङ्ग स्थानीय स्तरमा उत्पादन हुने विभिन्न बालीको क्षेत्रफल,उत्पादकत्व लिइनेछ ,नमूनाबाट उत्पादकत्व लिइनेछ ,प्रति बाली कटानी स्थानीय दररेट अनुसार १ दिनको ज्यामी ज्याला बराबरको खर्च गर्न सकिनेछ

८ . कृषक पाठशाला संचालन

स्थलगत कृषक समुह अन्तरक्रिया गोष्ठी (३ पटक) स्थलगत तालिम संचालन कृषक पाठशाला दिवस

९. आकस्मिक बालि संरक्षण सेवा

बालिमा रोग किराको प्रकोप देखिएमा विवरण सहित क्षेत्रीय तहमा अनुरोध गरी आवश्यक बिषाधी माग गरी प्रकोप नियन्त्रण गर्ने ,नपुग रकम यस कार्यालयबाट व्यहोर्ने

कार्यविधि:

१०. नमूना कृषि फार्म

कृषक/कृषक समुह को समन्वयमा स्थान तथा बालि छनोट गरिने आवश्यक प्राविधिक सहयोग प्रदान गरिने

विउ, मल तथा आवश्यक सामग्रीहरु सत प्रतिशत अनुदानमा दिईने ,जनशक्तिको व्यवस्था कृषक स्वम्ले व्यहोर्नु पर्ने छ

११ . बालि उपचार शिविर ९एबिलत अखिलिअ०

कृषकहरुलाई जानकारी दिने कृषकले ल्याएको बालिको नमूना जाँच गरि समाधानका उपायहरु लिखित रुपमा उपलब्ध गराउने ,बालि उपचार शिविर बालि उपचार विशेषज्ञको प्रत्याक्ष संलग्नतामा गर्नु पर्ने छ

१२. म.थि. न. पा तथ्याकं अध्यावधिक गरी प्रोफाइल तयार

आवश्यक तथ्याकंमा आधारित प्रश्नावली तयार गरिने ,विभिन्न समुह सहकारी लाई प्रश्नावली भर्न लगाईने,क्रोप कटिगंलाई आधार मानी भरिएको प्रश्नावली सहितको अध्यावधिक गरिने,प्रोफाइल तयार गरि प्रकाशन कार्य अगाडि बढाईने,जनशक्ति, साधन, श्रोत र अन्य प्रशासकिय प्रवन्ध ,कार्यसञ्चालनको



ढाँचा, जिम्मेवार पदाधिकारी, उत्तरदायित्व तथा जवाफदेहिता संयन्त्र, कृषि विभागबाट खटाइएका अधिकृतस्तरीय कर्मचारी तथा मातहतका प्राविधिक सहायकहरु

नगर कार्यपालिकासँगको अपेक्षा:

विशेष कार्यक्रमको कार्यविधि स्वीकृत गरी कार्यक्रम अगाडि बढाउन सहज वातावरण, पूजिगत खर्च कृषि मन्त्रालयबाट प्राप्त नभएकोले कार्यालय स्थापनाको लागि आवश्यक पूर्वाधार, कृषि क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिई आवश्यक सहयोग तथा समन्वय, कार्यसञ्चालनमा देखा पर्ने सक्ने चुनौती, जि.कृ.वि.का ले समावेश गरेका समुहलाई निरन्तरता दिई नयाँ समुह समावेश गर्ने, समुहलाई प्राथमिकता दिनपर्ने भएकोले आवश्यकतामा रहेको कृषि समुहमा आवद्ध नभएका कृषक समावेश गर्न नसकिने, नर्मस बाँझिएको कारण स्पष्ट मार्गनिर्देशन नहुनु

समस्या समाधानका उपायहरु

नगरपालिकाबाट आवश्यक नर्मस बनाउने, परिमार्जन तथा स्वीकृत गर्ने, कृषि प्रसारको नर्मसलाई आधार मानी कृषक समुहमा आवद्ध नभएतापनि आवश्यक तथा सक्रिय कृषकलाई समावेश गर्ने वातावरण तयार गर्ने

कार्यकारी सारशं

कृषि अभिमूखीकरण कार्यक्रम, महिलामैत्री तथा आयस्तर अभिवृद्धि कार्यक्रम, व्यवसायिक खेती प्रणाली तथा वातावरण मैत्री आधुनिक कृषि प्रणाली अन्तर्गत तालिम, शिविर, दिवस, तथा अनुदानका कार्यक्रम संचालन गरी कृषि क्षेत्रको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गरी खाद्य तथा पोषण सुरक्षामा टेवा पुऱ्याउनु

प्रतिबद्धता

निजामति सेवामा आवद्ध रही कार्यालयमा सुशासन कायम राखिनेछ, नियमित रूपमा मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गरिनेछ, निजामति कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता पालना हुनेछ, वातावरणमैत्री खेती प्रणाली अवलम्बन गरी प्राङ्गारिक खेतीमा विशेष जोड दिइनेछ, कृषि विशेषतः तरकारी व्यवसायिकरणमा जोड दिइनेछ

आयुर्वेद शाखाको तर्फबाट

## १. आयुर्वेदको परिचय

१.१ मानव सभ्यता सँगै जन्म भएको आयुर्वेद चिकित्सा पद्धतिको मानव स्वास्थ्यको संरक्षण र समवर्द्धनमा अहम् भूमिका रहेको छ । स्वस्थ व्यक्तिको स्वास्थ्य रक्षा र रोगी व्यक्तिको रोगको उपचार गर्ने प्रमुख र उद्देश्य रहेको आयुर्वेद नेपालमा पनि सबभन्दा पुरानो र मौलिक चिकित्सा पद्धतिको रूपमा मानिन्छ ।

गुणस्तरिय जडिबुटीको प्रचुर प्राकृतिक श्रोतको धनि देश नेपालमा स्थानीय धरातल सुहाउँदो सफल राष्ट्रिय चिकित्सा पद्धतिको रूपमा आयुर्वेदको विकास गर्न आवश्यक छ । आज विश्वमा नसर्ने रोगको प्रकोप दिनानु दिन बढ्दै गैरहेको अवस्थामा यसको सफल व्यवस्थापनमा आयुर्वेद एवं वैकल्पिक चिकित्सा पद्धति अङ्गिकार गर्नु अपरीहार्य भै सकेको छ ।

## १.२ कार्यालयको कार्य विवरण(उपलब्ध सेवाहरु)

राष्ट्रिय आयुर्वेद स्वास्थ्य नीति २०५२ अनुसार प्रत्येक ५ गाविसमा एक वटा आयुर्वेद औषधालय राख्ने तत्कालिन निर्णयानुसार २०५५ सालमा मध्यपुर थिमिमा स्थापना भएको यस औषधालय हाल मध्यपुर थिमि नगरपालिका वडा नं. १ लोहकन्थलीमा ४आना २ पैसा भोगाधिकार प्राप्त जग्गामा निर्मित २ तले (६कोठा) भवनमा २०६४ साल देखी सञ्चालनमा रहेको छ ।

### उपलब्ध सेवाहरु :

सि.नं.	उपलब्ध सेवाहरु	प्रक्रिया	लाग्ने शुल्क र समय	कैफियत
१	विरामीको नाम दर्ता	विहान १० बजे देखी ४:०० सम्म शुक्रवार २ बजे सम्म विरामीको नाम दर्ता गराउने	निशुल्कःतुरुन्त	
२	स्वास्थ्य परिक्षण र उपचार सेवा	विरामी पुर्जा सहित विरामी स्वयं स्वास्थ्यकर्मी कहाँ उपस्थित भै आफ्नो समस्या राख्ने ।	निशुल्कःतुरुन्त	
३	औषधि वितरण	स्वास्थ्य परिक्षण पछि पुर्जा लिएर औषधि वितरण शाखामा सम्पर्क राख्ने ।	निशुल्कःतुरुन्त	

४	स्तनपायि आमाहरुलाइ दुग्ध वर्द्धक औषधि वितरण	जन्म दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपिको साथ स्वास्थ्यकर्मीको सिफारिस	निशुल्कःतुरुन्त	स्विकृत कार्यक्रम अनुसार मात्र सञ्चालन हुनेछन ।
५	जेष्ठनागरिकको स्वास्थ्य प्रवर्द्धन गर्न रसायन औषधि वितरण	नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपिको साथ स्वास्थ्यकर्मीको सिफारिस	निशुल्कःतुरुन्त	
६	आयुर्वेद सेवा कार्यक्रम	विविध कार्यक्रम अनुसार आवश्यक प्रक्रिया पुरयाएर कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।	निशुल्कःतुरुन्त	

### कर्मचारी दरबन्दि र कार्य बिबरण

सि.नं	कर्मचारीको नाम	पद	जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व
१	ज्ञान बहादुर ओली	कविराज निरीक्षक अधिकृत छैटौं (कार्यालय प्रमुख)	१.संस्थामा आएका विरामीहरुलाइ दैनिक स्वास्थ्य परीक्षण ,उपाचार,परामर्श । २.कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कार्य कार्यालय व्यवस्था ३.नगरपालीका तथा तालुक कार्यालयहरुमा समन्वयात्मक
२	नर्मदा चापागाई	बरीष्ठ बैद्य सहायक पाचौं	१.संस्थामा आएका विरामीहरुलाइ दैनिक स्वास्थ्य परीक्षण उपाचार र औषधी वितरण । २.विरामी तथ्याङ्क तथा माशिक रिपोर्ट तयार गर्ने ३.कार्यालयको स्टोर प्रमुखको रुपमा कार्यालय सामानको अभिलेख राख्ने ।
३	शुभलक्ष्मी श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी सहायक चौथो	१ कार्यालयको नियमित सरसफाइ,सुरक्षा,चिठी पत्र ओसार पसार एवं अन्य भनेको काम गर्ने ।

१.४ विषयगत मन्त्रालय,विभाग तथा जिल्ला स्थित कार्यालयको निर्देशन

आयुर्वेद विभागबाट यस कार्यालयको इन्चार्जलाइ कार्यालयको कामकाजमा बाधा नपुग्ने गरी  
नगरपालिकामा समन्वय गरि आयुर्वेद एवं वैकल्पिक चिकित्सा क्षेत्रको नीति योजना तयार गर्ने एवं  
कार्यक्रम तयार गरि सञ्चालन गर्न काजमा खटाइएको छ ।

२.आ.व.०७३।०७४ को समिक्षा

## २.१.सञ्चालन भएका कार्यक्रमहरूको संक्षिप्त विवरण र उपलब्धि

क.विरामी उपचार तथा निशुल्क औषधि वितरण : विभिन्न रोगका २७८२ जना विरामीहरूको स्वास्थ्य परीक्षण गरि उपलब्ध भएसम्म निशुल्क औषधि वितरण गरेको ।ख.जेष्ठनागरिक स्वास्थ्य प्रवर्द्धन र स्तनपायी आमा कार्यक्रम : जेष्ठनागरिक ७२ जना र स्तनपायी आमाहरू ४२ जनालाई सेवा प्रदान गरीएको ।

ग.विद्यालय आयुर्वेद शिक्षा कार्यक्रम : २ वटा विद्यालयका माध्यामिक तहका १५२ जना विद्यार्थीहरूलाई आयुर्वेद सेवाको बारेमा जानकारी प्रदान गरिएको ।

घ.स्थानीय जनतालाई जडिबुटी सम्बन्धि जनचेतनामुलक कार्यक्रम : जिल्लाले सञ्चालन गरेको यस कार्यक्रममा यस क्षेत्रका ७ जना सहभागी गराइएका

## २.१.मध्यपुर थिमि नपा भित्र आयुर्वेदको बस्तुस्थिति

- सरकारी स्वास्थ्य संस्थाको रूपमा यस नगरपालिका भित्र एक मात्र मध्यपुर आयुर्वेद औषधालय मात्र रहेको छ ।
- प्राइभेट रूपमा यस नगरपालिका भित्र आयुर्वेद एवं अन्य बैकल्पिक चिकित्साको रूपमा औषधि पसलको साथै क्लिनिक सञ्चालनमा रहेका छन् ।

## २.२.आयुर्वेद सँग सम्बन्धित विद्यमान नीति,ऐन,नियम तथा कार्यविधि

नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन तथा नियम ,राष्ट्रिय स्वास्थ्य नीति २०७१ ,राष्ट्रिय आयुर्वेद स्वास्थ्य नीति २०५२ आयुर्वेद कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका ,नीजि स्वास्थ्य संस्था स्थापना,सञ्चालन र स्तर उन्नती सम्बन्धि निर्देशिका २०७० ।

## ३.जम्मा स्विकृत बजेट

बजेट शिर्षक	रकम रु
चालु बजेट	१५५००००
कार्यक्रम बजेट	२९६०००
पूजिगत बजेट	००

कुल जम्मा बजेट	१८४६०००
नगरपालिका सँग अपेक्षा गरिएको थप कार्यक्रम बजेट	८३५०००

### ३.१ कार्यक्रम र कार्ययोजना

सि.नं.	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट		
			स्विकृत बजेट	नपा अपेक्षित बजेट	जम्मा
					चालु बजेट
१	तलब र भत्ताहरु	प्रत्येक महिनाको अन्तिममा माशिक रिपोर्ट र हाजीरी प्रमाणित गरि पेश गर्ने ।	१४७७		
२	विविध कार्यालय सञ्चालन	नियमित कार्यालय सञ्चालनमा आवश्यक पर्ने पानी ,विजुली सञ्चार र विभिन्न सामानको माग खरिद आदेश,दाखीला विल भर्पाइ सहित पेश गर्ने ।	७३		
क	चालु जम्मा		१५५०		

सि.नं	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	
			स्विकृत बजेट	नपा अपेक्षित बजेट
कार्यक्रम बजेट				
४	संस्था र समितिलाइ अनुदान	संस्थामा उपचार गराइएका विरामीहरुको निशुल्क टिकट दर्ता शुल्क वाफतको अनुदान रकम ।	१०	
५	योग दिवस (राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय) धन्वन्तरी जयन्ति	राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय योग दिवसमा १ हप्ताको बृहत योग शिविर सञ्चालन गर्नुका साथै आरोग्य दिवस तथा धन्वन्तरी जयन्ति विविध कार्यक्रम साथ मनाउने ।	५	४५
६	स्तनपायी आमाहरुलाइ मातृ शिशु सुरक्षार्थ दुग्ध वर्द्धक जडिबुटीजन्य औषधि वितरण कार्यक्रम	सुत्केरी भएको ६ महिना भित्रका कम्तिमा १०० आमाहरुलाइ बच्चाको जन्म दर्ताका आधारमा दुग्ध वर्द्धक आयुर्वेद औषधि खरिद गरि वितरण गर्ने ।	२०	६०
७	विद्यालय आयुर्वेद शिक्षा,योग शिक्षा कार्यक्रम	माध्यामीक तहका कम्तिमा ५ विद्यालयमा विद्यार्थीहरुलाइ आयुर्वेद सेवाको बारेमा जानकारी साथै योग प्रशिक्षको उपस्थितिमा एक हप्ताको योग शिविर सञ्चालन गराउने ।	१०	४०

सि.नं	कार्यक्रम	क्रियाकलाप	बजेट	
			स्विकृत बजेट	नपा अपेक्षित बजेट
कार्यक्रम बजेट				
८	पञ्चकर्म ( पूर्वकर्म) कार्यक्रम	पूर्वकर्म सञ्चालनको लागी आवश्यक उपकरण र औषधी खरिद गरि संस्थामा उपचार गराउन आउने विरामीहरु मध्य रोगानुसार	१०	४०

		पुर्वकर्म (स्वैदन स्नेहन) गर्ने ।		
९	स्थानीय जनतालाइ जडिबुटि परिचयात्मक कार्यक्रम ।	नपाका सवै वडाबाट कम्तिमा ४५ जना सहभागी मनोनयन गरि स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुने जडिबुटीको परिचय र तिनको औषधिय उपयोगीताबारे जानकारी गराउने ।	६	४४
१०	अत्यावश्यक आयुर्वेद औषधि खरीद	संस्थामा उपचार गराउन आउने विभिन्न रोगका विरामी तथ्याङ्कको आधारमा विभिन्न औषधीको सुचि तयार गरि प्रक्रिया पुर्याइ खरीद गर्ने ।	२००	२००
११	औषधालयकोला गी फर्निचर खरिद	औषधालयलाइ अति आवश्यक फर्निचर सुचि तयार गरि प्रक्रिया पुर्याइ खरीद गर्ने ।	१५	

१२	मेशिनरी औजार खरिद	उपचार उपकरणको साथै कार्यालयको लागि आवश्यक पर्ने कम्प्युटर,प्रिन्टर आवश्यक प्रक्रिया पुर्याइ खरिद गर्ने ।	२०	५०
१३	शहरी क्लिनिक तथा नसर्ने रोग व्यवस्थापन कार्यक्रम	यस संस्थाको पहुँच नपुग्ने नगरपालीकाको उपयुक्त स्थान छनौट गरि प्रत्येक १५/१५ दिनमा आयुर्वेद सेवा सहित शहरी क्लिनिक संञ्चालन गर्ने ।		१००
१४	निशुल्क आयुर्वेद विषेशज्ञ शिविर	आयुर्वेदको प्रचार प्रसार गर्ने उदेश्यको साथ बर्षमा २ पटक विषेशज्ञ सहितको निशुल्क आयुर्वेद शिविर संञ्चालन गर्ने ।		११०

१५	परम्परागत स्वास्थ्यकर्मीहरुसँग छलफल तथा तथ्याङ्क संकलन	नगरपालीका भित्र परम्परागत रुपमा विभिन्न तरीकाबाट उपचार गर्दै आएका स्वास्थ्यकर्मीहरुको तथ्याङ्क संकलन गर्नुको साथै छलफल कार्यक्रम गर्ने ।		५०
१६	जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य प्रवर्द्धन कार्यक्रम	बृद्धावस्थामा देखिने स्वास्थ्य समस्या कम गरि रोग प्रतिरोधात्मक शक्ति बढाउन ६५ वर्ष भन्दा माथिका जेष्ठ नागरिकहरुलाई रसायन योग वितरण गर्ने ।		७६
ख	जम्मा		२९६	८३५
ग	कुल जम्मा( क +ख)		१८४६	८३५

### ३.२. जनशक्ति साधन श्रोत र प्रशासकीय प्रवन्ध

जनशक्तिको व्यवस्थापन :

१. कार्यालयको दैनिक सेवा सुचारु गर्न हाल स्विकृत दरवन्दि अनुसार २ जना प्राविधिक र १ जना कार्यालय सहयोगी कार्यरत रहेको ।

२ अतिरिक्त सेवाको रुपमा पुर्वक्रम सेवा सञ्चालन गर्न करार सेवामा स्विकृत कार्यक्रममा आयुर्वेद अध्ययन गरेको व्यक्ति नियुक्ति गर्ने ।

३ विभिन्न स्विकृत कार्यक्रम तथा नगरपालिकाबाट अपेक्षा गरिएका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न श्रोत ब्यक्तिको रुपमा सम्बन्धित विधाका जनशक्ति व्यवस्था गर्ने ।

#### श्रोत व्यवस्थापनमा

स्विकृत कार्यक्रमको बजेट साथै अपुगको रुपमा नगर कार्यपालिका सँग अपेक्षा गरिएको बजेट तथा कार्यक्रम ।

### ३.२. कार्य सञ्चालनमा देखापर्न सक्ने चुनौती



आयुर्वेद संस्था र कर्मचारीको अभाव :-नगरपालिका भित्र १ वटा मात्र आयुर्वेद संस्था रहेको हुदा नगरपालिकाको सम्पूर्ण क्षेत्रमा आयुर्वेद सेवा तथा कार्यक्रम पुर्याउन गात्रो हुनुका साथै दर्ई जना मात्र प्राविधिक जनशक्ति कार्यक्रम सञ्चालन र नियमित सेवा दिन चुनौती देखिन्छ ।

न्युन बजेट :- हाल स्विकृत आयुर्वेद सेवा कार्यक्रम र बजेट बाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्न असम्भव देखिन्छ ।

स्पष्ट कार्यक्रम संचालन निर्देशिका तथा तालिमको अभाव :- स्विकृत कार्यक्रमहरु संचालनका लागी कायक्रम संचालन निर्देशिका तथा कार्यक्रम संचालन पूर्व कर्मचारीलाइ तालिमको व्यवस्था नहुनु ।

भौतिक पुर्वाधारको कमि हुनु (प्रयाप्त फर्निचर,कम्प्युटर र औजार उपकरण) ,आयुर्वेद सेवाको प्रचारप्रसारको कमि ।

नगरपालिकाको आयुर्वेद सेवा पुग्न नसकेको क्षेत्रमा आयुर्वेद सेवा पुर्याउन उपयुक्त स्थान छनौट गरि शहरी क्लिनिक सञ्चालन गर्ने ।

नगरपालिकाबाट अपेक्षा गरिएको थप बजेट तथा कार्यक्रम स्विकृत गर्ने ,करार सेवामा आयुर्वेद अध्यन गरेको जनशक्ति राख्ने ।

### ३.२.समस्या समाधानका उपायहरु

नगरपालिकाको आयुर्वेद सेवा पुग्न नसकेको क्षेत्रमा आयुर्वेद सेवा पुर्याउन उपयुक्त स्थान छनौट गरि शहरी क्लिनिक सञ्चालन गर्ने ,नगरपालिकाबाट अपेक्षा गरिएको थप बजेट तथा कार्यक्रम स्विकृत गर्ने ,करार सेवामा आयुर्वेद अध्यन गरेको जनशक्ति राख्ने ।

कार्यकारी सारांश

- मध्यपुर थिमि नगरपालिका भित्र एक मात्र आयुर्वेद संस्थाका रुपमा मध्यपुर थिमि आयुर्वेद औषधालय नगरपालिकाको १ नं वडा लोहकन्थलीमा विगत लामो समय देखी सञ्चालनमा रहेको छ । २ जना आयुर्वेद प्राविधिक र २ जना सहयोगी दरबन्दि रहेको यस संस्थाले यस क्षेत्रमा आयुर्वेद सेवा पुर्याउनुको साथै विविध आयुर्वेद सेवा कार्यक्रम पनि सञ्चालन गर्दछ । यस नगरपालिका भित्र आयुर्वेद सेवाको प्रभावकारीता बढाउन हाल स्विकृत न्युन बजेटका कार्यक्रममा नगरपालिकाबाट थप बजेटको अपेक्षा सहित नयाँ कार्यक्रम पनि पेश गरिएको छ **विषयगत कार्यालयको प्रतिबद्धताको घोषणा**
- नियमित रुपमा १० बजे देखी ५ बजेसम्म कार्यालय सञ्चालन गरि सेवाग्राहिलाइ सेवा पुर्याउने छौं ।
- नगरपालिका भित्र आयुर्वेद क्षेत्रलाइ अमर्यादित गराउने भोला तथा गाडिमा औषधि राखी जनस्तरमा भ्रम फैलाएर बेच्ने गैर कानुनि रुपमा सञ्चालित आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्साका औषधि पसल तथा क्लिनिकहरु नगरपालिकाको सहयोगमा अनुगमन गरिनेछ ।

मासिक प्रतिवेदन फाराम

सि.नं	सम्पादन भएका प्रमुख कार्यहरु	कार्यान्वयनको स्थिति	पहिचान भएका प्रमुख समस्याहरु	समाधानको प्रयास	कैफियत
१	नियमित रूपमा विरामीको स्वास्थ्य परिक्षण र निशुल्क औषधि वितरण	श्रावण महिनका २७ गते सम्ममा विभिन्न रोगका २७५ विरामीहरुले स्वास्थ्य सेवा लियको ।	औषधिको अभाव		
२	वार्षिक कार्यक्रम कार्ययोजना तयारी	स्विकृत कार्यक्रमको चौमाशिक कार्ययोजना तयार गरि प्रस्तुत गरियो ।	न्युन बजेट र स्पष्ट कार्यक्रम सञ्चालन मा समस्या	प्रभावकारी रूपमा आयुवेको कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नगरपालिका सँग थप बजेट , कार्यक्रम र जनशक्तिको अपेक्षा सहित कार्ययोजना पेश ।	

महिला तथा बालबालिका

- वि. सं. २०३८ सालमा देखि हालको महिला तथा बालबालिका कार्यालयको अवधारणा शुरु भएको ।
- हाल यो कार्यालय महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय अन्तर्गत रहेको ।
- महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएको व्यक्ति र गैरसरकारी संघ संस्थाहरुको समन्वयकर्ता, सम्पर्कसुत्र, सहजकर्ताको भुमिका निर्वाह गराउने सम्पर्क निकायको जिम्मेवारी तोकिएको ।

भुमीका

- १) कार्यक्रम कार्यान्वयनकर्ता
- २) सम्पर्कसूत्र, समन्वयकर्ता, सहजकर्ता र सम्पर्क निकायको रूपमा

## कार्यबिबरण

महिला सशक्तिकरण गरी लैङ्गिक मुलप्रवाहिकरण गर्ने गराउने , कहिल्यै विद्यालय नगएका वा गएता पनि प्रवेशिका परीक्षा सम्म उर्तीण गर्न नसकेका शैक्षिक रुपमा वञ्चित महिलाहरुलाई सशक्तीकरण गराउने , आफ्नो जग्गा वा आमदानीको नियमीत श्रोतवाट वर्षदिन खान नपुग्ने परिवारका आर्थिक रुपमा वञ्चित भएका महिलाहरुलाई समुहमा समावेश गरिने , सामाजिक कुरिती मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार, देह व्यापार, घरेलु हिंसा लगाएतका महिला विरुद्धका अपराध नियन्त्रणका लागि पुरुष वर्गको समेत सहभागितामा सामाजिक जागरण बढाउने , श्रोत साधन र रोजगारका अवसरमा महिला वर्गको पहुँच तथा समानुपातिक नियन्त्रण स्थापनाका लागि पहल तथा समन्वय गर्ने ,महिलाहरुका लागि आवश्यक सीपमुलक तालिम एवं प्रशिक्षण संचालन गर्ने , कार्यक्रम अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने, महिला ,बालबालिका,जेष्ठ नागरीक, अपाङ्गता सम्बधी सुचना संकलन एवं प्रकासन गर्ने

### कर्मचारीको नाम र बिबरण

- कर्मचारीको नाम : भीमा थापा ,पद : महिला विकास निरीक्षक
- कर्मचारीको नाम: सुर्यलक्ष्मी श्रेष्ठ ,पद : सहायक महिला विकास निरीक्षक

### शाखाका कर्मचारीको कार्यविवरण

महिला विकास सम्बन्धि स्विकृत कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने ,महिला, समुह, समिती संस्थाहरुको रेकर्ड अध्यवधि गर्ने , जेष्ठ नागरीक र अपाङ्गताहरुलाई परिचयपत्र वितरण गर्ने , बालगृह र वृद्धाश्रमहरुको अनुगमन ,मानव बेचबिखन तथा ओसारपोसार नियन्त्रण सम्बन्धि चेतनामुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ,किशोरीहरुलाई जीवनपयोगी सिप कार्यक्रम, किशोरी सुचना परामर्श केन्द्र स्थापना गर्न मद्दत गर्ने ,लैंगिक हिंसा विरुद्धसँग सम्बन्धित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ,कार्यक्रमको मासीक, चौमासीक, वार्षिक प्रगती तयारी र प्रतावित कार्ययोजना तयार गर्ने ।

### जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व

पदिय कार्यविवरणमा उल्लेखित कार्यहरु सम्पन्न गर्ने जिम्मेवारी रहनेछ भने उल्लेखित पदहरु मध्यपुर थिमिनगरपालिका प्रति उत्तरदायि रहनेछन् । यस बाहेको जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व ऐन नियममा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

आ.व. २०७३/७४ मा सञ्चालन भएका कार्यक्रमहरुको संक्षिप्त विवरण

लक्षित समुह सहभागीता ,व्यक्तित्व विकासका प्रारम्भीक प्रशिक्षण ,संस्थागत विकास सामुहिक गतिशीलता ,महिला समिति अन्तरगत व्यवसायिक समुह विकास ,विद्यालय विमुख किशोरीको बहुआयमिक विकास ,मुलप्रवाहिकरण सम्पर्क निकाय सेवा ,सामाजिक परिचालन , बालअधिकारको सम्वर्द्धन ,सुचना, शिक्षा र संचार ,आपतकालीन संरक्षण सेवामा महिला समुहको परिचालन

विवरण	एकाई	संख्या
जिल्लामा रहेका पा.	संख्या	४ नगरपालीका
कार्यक्रम लागु एका न.पा.	संख्या	२ नगरपालीका
कार्यक्रम लागु एका वडा	संख्या	१९
समुह	वटा	१३४५
समुहमा आवद्ध सदस्य	जना	६७२५
दलित	जना	२०९
जनजाति	जना	२२१०
क्षेत्री वाहुन	जना	४३०६
समिति संख्या	वटा	१००
समितिमा सदस्य संख्या	जना	५,२८५
सहकारी संस्था ख्या	वटा	१४
शेयर सदस्य ख्या	जना	६६९७
सदस्यबाट कलित वचत	रु.	७८४६०५४९
चालुकोषको लधन	रु.	१४६२०००

व्याज	रु	१८३७८९
किशोरी समुह	वटा	४
मनोसामाजिक हयोग केन्द्र	वटा	२

महिला तथा बालबालिका कार्यालय भक्तपुरको सेवाप्रवाहको संक्षिप्त विवरण

आ. व. २०७३/७४ को समग्र प्रगति विवरण

कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	उपलब्धि	
लक्षित महिलाको पहिचान र समुहिकरण			
समुह, समिति गठन र परिचालन	३६	थप ४२ समुह गठन गरिएको	
व्यक्तित्व विकासका प्रारम्भिक प्रशिक्षण			
सुमह सदस्यको अनुशिक्षण तालिम ३ दिने गाऊस्तर	१८० जना	१८० जना सदस्यहरु तालिम प्राप्त भएका	
आधारभुत तालिम, ७ दिने, जिल्लास्तर	१२० जना	१२० जना सदस्यहरु तालिम प्राप्त भएका	
सिप विकास तथा क्षमता अभिवृद्धि तालिम	१ पटक	१०० जना सदस्यहरु तालिम प्राप्त भएका	
नेतृत्व तथा संस्थागत विकास तालिम, ५ दिने,	७५ जना	७५ जना सदस्यहरु तालिम प्राप्त भएका	

लेखापालन तालिम ७ दिने जिल्लास्तर	२० जना	२० जना सदस्यहरु तालिम प्राप्त भएका	
प्रस्तावना लेखन तालिम, ३ दिने, जिल्लास्तरिय	२० जना	२० जना सदस्यहरु तालिम प्राप्त भएका	
प्रजनन स्वास्थ्य सचेतना तालिम ५ दिने जिल्लास्तर	५० जना	५० जना सदस्यहरु तालिम प्राप्त भएका	
<b>संस्थागत विकास सामुहिक गतिशीलता</b>			
महिला संस्थाको अवस्था विश्लेषण तथा रणनीतिपत्र तर्जुमा कार्यशाला, ३ दिने गाउँस्तर	१ पटक	श्री देवीस्थान महिला जागृती सहकारी संस्थामा गरिएको ।	
रेखाङ्कन भ्रमण, गोष्ठी तथा कार्याशाला ७ दिने	१ पटक	इलाम र भापाका सहकारी संस्थाको भ्रमण	
महिला संस्था समितिका अध्यक्षमाभक्त चौमासिक अन्तरक्रिया २ दिने जिल्लास्तर	पटक	संस्थाहरु बीच अनुभव आदानप्रदान	

कार्यक्रमको नाम	उपलब्धि	बजेट
मौजुदा संस्थाको सांगठानिक सुदृढीकरण	७० वटा निष्कृत्य संस्था सुदृढीकरण	०.८
श्रोत परिचालनका लागि बीऊ पुजि	२ वटा संस्थालाई रु १ लाख प्रदान	१
सहभागितात्मक लेखाजोखा विधिवाट व्यवसाय छनौट तथा प्रवद्धन कार्ययोजना तयारी	उपयुक्त व्यवसाय छनौट १० वटा	९०
सिप तथा व्यवसायिकता विकास तालिम	२०० जना विपन्न महिलाहरुलाई तालिम प्रदान	६.५९
व्यवसाय स्थापना खर्च अनुदान	२०० जनालाई अनुदान प्रदान	७००
साभा व्यवसायिक सेवाका लागि महिला संस्थालाई बहुउपयोगी कार्यक्रम अनुदान	१ संस्थालाई रु १५०००० प्रदान	१.५
विद्यालय विमुख किशोरीको बहुआयमिक विकास		
व्यवसायिक किशोरी समुह विकास तालिम	६० जनालाई ७ दिने तालिम प्रदान	३.७२
अतिविपन्न किशोरीका लागि शैक्षिक तथा स्वास्थ्योपचार सहयोग	२ पटक स्वास्थ्योपचार सेवा प्रदान	४०
किशोरीलाई व्यवसाय स्थापना खर्च अनुदान	६० जना किशोरीलाई ३५०० का दरले अनुदान	२१०
किशोरीलाई जीवनोपयोगी तालिम गाऊस्तर १० दिने	६० जना किशोरीलाई तालिम प्रदान	१५०
सञ्जाल सदस्य माझ अन्तरक्रिया, १ दिने, जिल्लास्तर	गौ.स.स.२ सरकारी निकायसंग समन्वय ।	५०
मूलप्रवाहिकरण समन्वय समितिको बैठक	“	९०

मन्त्रालय तथा विभागबाट प्राप्त थप कार्यक्रम २०७३ १०७४

कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	बजेट	खर्च
१.सिद्धि स्मृती प्रतिष्ठान जेष्ठ नागरीक सेवा	१	२ लाख	२ लाख
२. ब्रम्माकुमारी राजयोग सेवा उपकेन्द्र बालकोट	१	२ लाख	२ लाख

३. सि.वि.आर संस्था, भक्तपुर	१	१लाख८८हजार	१लाख ८८हजार
४. आर. सि. आर. डि.	१	७ लाख	७ लाख
५. अपाङ्गता सिफारिस समितिको बैठक तथा अभिलेख व्यवस्थापन		२५०००।	२५०००।
६. हराभरा सामाजिक सेवा केन्द्र भक्तपुर	१	२लाख	२लाख
७. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका अभिभावलाई हेरचाह तालिम	१पटक	२,३००००।	२,३००००।
८. भुम्प बाट अतिप्रभावित अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई तालिम	१०जना	३ लाख	३ लाख

### राष्ट्रपति महिला उत्थान कार्यक्रम

कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	बजेट	खर्च	उपलब्धी
अनौपचारिक श्रममा संलग्न महिला(मनोरन्जन निर्माण) क्षेत्र, कृषि, व्यवसायिक र घरेलु काम(लक्षित कार्यक्रम अर्न्तर्गत राजगारी मुलक सिप तालिम	५०जना	२० लाख	२० लाख	सिलाईकटाई, व्युटीपालर, सवारी चालक तालिम प्राप्त ।
जम्मा	५०जना	२० लाख	२० लाख	



लक्षित महिलाको पहिचान र समुहिकरण ,समुह, समिति र सहकारी गठन र परिचालन ,सुमह सदस्यको अनुशिक्षण तालिम ३ दिने गाऊंस्तर ,व्यक्तित्व विकासका प्रारम्भिक प्रशिक्षण ,आधारभुत तालिम, ७ दिने, जिल्लास्तर ,सिप विकास तथा क्षमता अभिवृद्धि तालिम ,लेखापालन तालिम ७ दिने जिल्लास्तर ,नेतृत्व तथा संस्थागत विकास तालिम, ५ दिने, जिल्लास्तर ,प्रस्तावना लेखन तालिम, ३ दिने, जिल्लास्तरिय ,प्रजनन स्वास्थ्य सचेतना तालिम ५ दिने जिल्लास्तर

### संस्थागत विकास सामुहिक गतिशीलता

महिला संस्थाको अवस्था विश्लेषण तथा रणनीतिपत्र तर्जुमा कार्यशाला, ३ दिने गाऊंस्तर ,रेखाङ्कन भ्रमण, गोष्ठी तथा कार्याशाला अन्तरजिल्ला ७ दिने ,महिला संस्था समितिका अध्यक्षमाभक्त चौमासिक अन्तरक्रिया २ दिने जिल्लास्तर ,महिला संस्था गठन र दर्ता ,मौजुदा संस्थाको सांगठनिक सुदृढीकरण ,नभएका वा निष्कृत्य समुह गठन वा पुर्नगठन ,नभएका वा निष्कृत्य समिति गठन ,श्रोत परिचालनका लागि बीऊ पुजि

### महिला समिति अर्न्तगत व्यावसायिक समुह विकास

सहभागितात्मक लेखाजोखा विधिवाट व्यवसाय ठेकेट तथा प्रवद्धन कार्ययोजना तयारी ,सिप तथा व्यवसायिकता विकास तालिम ३ दिने र ७ दिने ,स्थलगत प्राविधिक निरीक्षण परामर्श तथा पुनअभ्यास ,व्यवसाय स्थापना खर्च अनुदान (प्रतिव्यक्ति रु. ३,५००/विकास लागत २.० -२.५ जिल्ला रु. ४,५०० विकास लागत ३ जिल्ला रु. ७,५००) ,साभा व्यवसायिक सेवाका लागि महिला संस्थालाई बहुउपयोगी कार्यक्रम अनुदान

### विद्यालय विमुख किशोरीको बहुआयमिक विकास

व्यवसायिक किशोरी समुह विकास ,किशोरीलाई सिप तथा व्यवसायिकता विकास तालिम ७ दिने जिल्लास्तर ,स्थलगत प्राविधिक निरीक्षण, पुनअभ्यास ,महिला संस्था मार्फत अतिविपन्न किशोरीका लागि शैक्षिक तथा स्वास्थ्योपचार सहयोग ,किशोरी सूचना तथा परामर्श केन्द्रको स्तरोन्नती ,व्यवसाय स्थापना खर्च ,किशोरीलाई जीवनोपयोगी तालिम गाऊंस्तर १० दिने ( महिला संस्था समितिलाई कार्यक्रम अनुदान

### मूलप्रवाहीकरण सम्पर्क निकाय सेवा

सञ्जाल सदस्य माभक्त अन्तरक्रिया, १ दिने , जिल्लास्तर ,मूलप्रवाहिकरण समन्वय समितिको बैठक ,संयुक्त स्थलगत अवलोकन ,कार्यक्षेत्रका प्रत्येक वडामा चौमासिक साथ सम्पर्क,समुह विस्तार र समुह कार्यमा संयोजन, सहजीकरण एवं स्रोत सेवा ,मला तथा वालवालिका

कार्यालयको सहायता कक्षामा दोभाषेको व्यवस्थाका लागि राष्ट्रिय बहिरा संघ अन्तर्गतका जिल्लास्तरका संस्थालाई अनुदान

## बालअधिकारको सम्वर्द्धन

- विपदमा परेका बालबालिकाको उद्धार तथा पुनर्स्थापना ,बालगृहहरुको संयुक्त निरीक्षण

## सुचना, शिक्षा र सञ्चाल

महिला संस्थाको तुलनात्मक विवरणिका प्रकाशन ,वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशन ,दिवसिय कार्यक्रम ,अन्तराष्ट्रिय महिला दिवश ,अन्य राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय दिवश तथा अभियान ,ईमेल इन्टरनेट पहुँच ,अनुगमन तथा मुल्याङ्कन (सामाजिक परिचालिका भएका गाविसतर्फको नियमित अनुगमनसमेत ,आपतकालिन संरक्षण सेवामा महिला समुहहरुको परिचालन २५ जिल्ला, भक्तपुर ,संरक्षण विषयगतक्षेत्रको समन्वय बैठक (अन्य) ,संरक्षण विषयगतक्षेत्रको समन्वय बैठक जिल्लास्तर ,संरक्षण विषयगत क्षेत्रका इच्छुक निकायसँगको सहकार्यमा मनोसामाजिक विमर्श केन्द्र स्थापना ,बेचबिखन नियन्त्रण ,जिल्ला पुर्नस्थापन कोषमा अनुदान (संस्था समिति) समितिको बैठक संचालन ,डान्सबार रेष्टुरेन्टको संयुक्त अनुगमन ,सन्देशमुलक सामग्री प्रकाशन ,जिल्ला समितिको बैठक

## अपेक्षित लक्ष्य र उपलब्धि

- महिलाहरुको राजनैतिक, आर्थिक, सामाजिक र न्यायिक क्षेत्रमा पहुँच वृद्धि हुने ,महिला शक्तिकरणमा योगदान पुग्ने ,लैंगिक हिंसामा न्युनीकरण हुने ,बालश्रम र शोषण न्युन हुने ,महिलाको प्रजनन स्वस्थमा सुधार हुने ,किशोरीहरुको जीवनोपयोगी शिक्षा मार्फत गुणस्तरीय जीवनयापनका लागि योगदान पुग्ने ।

## जनशक्ति, साधन, श्रोत र अन्य प्रशासकीय प्रबन्ध

उल्लेखित कार्यक्रम सञ्चालनका लागि महिला तथा बालबालिका कार्यालय भक्तपुरबाट २ जना जनशक्ति, आवश्यक लजिष्टिक सामानहरु र महिला तथा बालबालिका मन्त्रालय तथा विभागबाट बजेट प्राप्त हुनेछ । अन्य प्रशासकीय व्यवस्थाको हकमा स्थानीय निकायलाई ऐन कानुनमा व्यवस्था गरिए बमोजिम हुनेछ

## कार्यसञ्चालनको ढाँचा, जिम्मेवार पदाधिकारी र उत्तरदायित्व तथा दवाफदेहिता संयन्त्र

महिला तथा बालबालिका विभागबाट प्राप्त हुने कार्यक्रम सञ्चालन अख्तियारी र महिला विकास कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन, २०७२ बमोजिम कार्य सञ्चालन गरिने छ । यस नगरपालिकामा नियुक्ति दिइएका कर्मचारीहरुले कार्य विभाजन गरी कार्यक्रम कार्यन्वयन गरिने छ । नेपाल सरकारद्वारा जारी

हुने स्थानीय निकाय सञ्चालन सम्बन्धिका कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार उत्तरदायित्व तथा दवाफदेहिता बहन गरिने छ ।

### नगर कार्यपालिकासँगको अपेक्षा

- नगरक्षेत्रभित्रका महिला समुह, समिति तथा सहकारीहरुमा सहभागितामुलक अनुगनमा सहयोग ,व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहाने समुह, समिति तथा सहकारीहरुमा नगरपालिकाको तर्फबाट बजेट सहयोग ।

कार्यसञ्चालनमा देखा पर्नसक्ने चुनौती

- व्यवसाय सञ्चालन गर्न इच्छुक समुह, समिति र सहकारीका सदस्यहरुको भाग अनुसारको बजेट व्यवस्था गर्न नसक्नु ,पर्याप्त जनशक्तिको अभावले ज्येष्ठ नागरीक, एकल महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचयपत्र वितरणमा ढिलाई ।

समस्या समाधानका उपायहरु

- साभेदारी अवधारणामा नगरपालिकाले पनि लागत सहभागिता जनाउदा लगानी अभावमा सजिलो हुने ,थप जनशक्तिको व्यवस्थापनबाट ज्येष्ठ नागरीक, एकल महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचयपत्र वितरणमा छिटोछरिता सेवा पाउन सक्ने ।

वन कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रम कार्ययोजना सन्चालन भएका कार्यक्रमहरुको संक्षिप्त विवरण

### १.सामुदायीक वन तथा कबुलीयती वन विकास कार्यक्रम

इलाका स्तरीय योजना तर्जुमा गोष्ठी -१ बजेट रु.१२००००- ,उत्कृष्ट सा.व.उ.स.पुरश्कार - प्रथम पुरश्कार बालकुमारी बिष्णुभिर सा.व.उ.स. मध्यपुर थिमि न.पा.४ ,वार्षिक योजना तर्जुमा गोष्ठी - -१ बजेट रु.३०००००-प्रगति समिक्षा गोष्ठी - -१ बजेट रु.२५००००-

### २.बृक्ष सुधार,बुक्षारोपण तथा निजी वन कार्यक्रम

नर्सरी मर्मत-वजेट रु.५०००००- ,विरुवा उत्पादन २०००० विरुवा -वजेट रु.१६०००००- ,गत आ.व.को ठुलो विरुवा संरक्षण १०००० विरुवा-वजेट रु.५०००००- ,ठुलो विरुवा उत्पादन १०००० विरुवा-वजेट रु.२००००००- ,सडक किनार संबृद्धी बृक्षारोपण-जडिबुटी देखि

सुर्यबिनायक सडक खण्डको राधेराधेसम्म-बजेट रु.२४००००१- ,नगरपालीका बृक्षारोपण सहित उद्यान निर्माण ( नाट्येश्वरी सा.व.उ.स. मध्यपुर थिमी न.पा.२)-बजेट रु.७,८८,०००१-

## उपलब्धी

- सा.व.उ.स.का प्रतिनीधीहरूबाट योजना तयार हुने गरेको ,मुल्यांकन तथा पुरश्कार कार्यक्रमले उत्साह प्रदान गरेको ,वन तथा वातावरण संरक्षणमा निजी क्षेत्रको उल्लेख्य भुमिका रहेको ,नगर उद्यान निर्माणले नगरको शोभा बढेको ।

## स्वास्थ्य शाखा

**१.१ संक्षिप्त परिचय:**मध्यपुर थिमी नगरपालिका,मध्यपुर थिमी,भक्तपुर३ नं.

प्रदेश ,नेपाल

जम्मा वडा संख्या: ९ वडा , कुल जन संख्या: ९१०८९ , लोकन्थली  
स्वास्थ्य चौकी अन्तरगत: जम्मा वडा संख्या: -३ वडा ,कुल जनसंख्या: -  
४७०२८ ,बोडे स्वास्थ्य चौकी अन्तरगत:जम्मा वडा संख्या: -२ वडा ,कुल  
जनसंख्या: -१२५११, नगदेश स्वास्थ्य चौकी अन्तरगत: जम्मा वडा  
संख्या: -१ वडा ,कुल जनसंख्या: -७३८१ ,थिमी स्वास्थ्य चौकी  
अन्तरगत: जम्मा वडा संख्या: -२ वडा ,कुल जनसंख्या: -  
१२२५६ , बालकुमारी स्वास्थ्य चौकी अन्तरगत: जम्मा वडा संख्या: -१  
वडा ,कुल जनसंख्या: -११९१३ ,गाउँघर ल्कनिक संख्या: ९ वटाखोप  
ल्कनिकसंख्या: ८ वटा ,जम्मा महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका: -४५ जना  
नगर स्वास्थ्य केन्द्र: -२ वटा सामुदायिक  
/निजि अस्पताल: ६ वटा

**१.२ बिषयगत शाखाका कार्य विवरण:**

स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट मध्यपुर थिमि नगरपालिका को लागी प्राप्त कार्यक्रम अनुसार को सबै कार्य र मध्यपुर थिमि नगरपालिका को स्वास्थ्य सम्बन्धी सबै कार्य, मध्यपुर थिमि नगरपालिका अन्तर्गत स्वास्थ्य चौकी संख्या: ५ वटा , नगर स्वा.केन्द्र: २ वटा ,मध्यपुर थिमि नगरपालिका क्षेत्र भित्रको अस्पतालहरु र निजि स्वास्थ्य संस्था सँग: -समन्वय गर्ने , १ . कोरिया नेपाल मैत्री अस्पताल , २ .सामुदायिक नागरिक टिचिगड अस्पताल , ३ . मध्यपुर अस्पताल , ४ .समित अस्पताल , ५ .बि.पि .आई .फाउण्डेशन अस्पताल ६ .राष्ट्रीय क्षय रोग अस्पताल निजि स्वास्थ्य संस्थाहरु को सम्पूर्ण विवरण नभएको ।

१.३ पद र कार्य विवरण: लोकन्थली स्वास्थ्य चौकी

सि. नं.	कर्मचारी को नाम र थर	पद	कार्य विवरण	कैफियत
१	श्री उमेश चन्द्र धौभडेल	ज.स्वा.नी.	स्वास्थ्य सं.को सबै जिम्मेवारी,स्वा.से.ऐन२०५३ ब.	
२	श्री सुधिर बानियाँ क्षेत्री	सि.अ.हे.व.अ.	ओ.पि.डी.,CB-IMNCI,टि.बी.,स्टोर,रीपोर्ट,अन्य काम	
३	श्री मिना कुमारी अधिकारि	अ.हे.व.	खोप,म.स्वा.स्व.से.,गाउँघर ल्कनिक,फिल्ड कार्य	
४	श्री डम्बर कुमारि श्रेष्ठ	अ.न.मि.	प.नि,गाउँघर ल्कनिक ,फिल्ड,म.स्वा.स्व.से ,आदी	

५	श्री शुशिला देवी भण्डारी,अधि.	अ.न.मि.	मातृ शिशु सेवा,पोषण सेवा अन्य काम	
६	श्री शान्ती आचार्य	अ.हे.व.	ओ.पि.डी.,औ.वितरण,ड्रेसिगड अन्य काम	सुत्के री
७	श्री कल्पना भट्टराई	का.स). करार(	स्वास्थ्य संस्थाको सरसफाईको साथै सबै काम	

### थिमि स्वास्थ्य चौकि

सि.नं.	कर्मचारी को नाम र थर	पद	कार्य विवरण	कैफियत
१	श्री रन्जना शाह	हे.अ.	स्वास्थ्य सं.को सबै जिम्मेवारी,स्वा.से.ऐन२०५३ ब.	
२	श्री विनोद भण्डारी	सि.अ.हे.व.अ.	ओ.पि.डी.,CB-IMNCI, ,रीपोर्ट,अन्य काम	
३	श्री दल बहादुर थापा	सि.अ.हे.व.अ.	दर्ता, औषधी वितरणअन्य काम	
४	श्री कल्पना बस्नेत	अ.न.मि.	मातृ शिशु सेवा,प.नि.यौन रोग सेवा अन्य काम	
५	श्री रमा राना	अ.न.मि.	खोप,पोषण., ,फिल्ड कार्य अन्य काम	
६	श्री विनोद पौडेल	अ.हे.व.	खोप,पोषण.,टी.बी., ड्रेसिगड अन्य,फिल्ड कार्य काम	
७	श्री केशरजगड	खरिदार	प्रशासन,स्टोर, दर्ता, अन्य	

	थापा		काम	
८	श्री गोकुल खड्का	का.स.	स्वास्थ्य संस्थाको सरसफाईको साथै सबै काम	

बोडे स्वास्थ्य चौकि

सि.नं.	कर्मचारी को नाम र थर	पद	कार्य विवरण	कैफियत
१	श्री ललिता कुमारी लामा	हे.अ.	स्वास्थ्य सं.को सबै जिम्मेवारी,स्वा.म.ऐन२०५३ब.	
२	श्री तेज प्रसाद धमला	सि.अ.हे.व.अ.	ओ.पि.डी.,CB- IMNCI,टि.बी.,स्टोर,रीपोर्ट,अन्य काम	
३	श्री सीता पोखरेल	अ.हे.व	गाउँघर ल्कनिक , म.स्वा.स्व.से.,	
४	श्री अनिता कार्की	अ.हे.व	ओ.पि.डी.,CB- IMNCI,टि.बी.,स्टोर,पोषणअन्य काम	
५	श्री विध्या देवी खड्का	अ.न.मि.	खोप,सुरक्षित मातृत्व,प.नि.,गाउँघर ल्कनिक	
६	श्री वसन्ता गौतम	अ.न.मि.	खोप,सुरक्षित मातृत्व , प.नि.,गाउँघर ल्कनिक	
७	श्री कोपिला	का.स).करार(	स्वास्थ्य संस्थाको सरसफाईको	

	श्रेष्ठ		साथै सबै काम	
--	---------	--	--------------	--

नगदेश स्वास्थ्य चौकि

सि.नं.	कर्मचारी को नाम र थर	पद	कार्य विवरण	कैफियत
१	श्री शोभा कान्त आर्चाय	हे.अ.	स्वास्थ्य सं.को सबै जिम्मेवारी, स्वा.से.ऐन२०५३ब.	
२	श्री तारा देवी प्रजापती	सि.अ.हे.व.अ.	ओ.पि.डी.,CB-IMINCI,स्टोर,रीपोर्ट,अन्य काम	
३	श्री नहकुल	सि.अ.हे.व.अ.	काजमा	
४	श्री केशव जग्ड थापा	अ.हे.व	खोप ,इसिगड.,गाउँघर ल्कनिक,फिल्ड कार्य काम	
५	श्री लक्ष्मी देवी भट्टराई	अ.न.मि.	सुरक्षित मातृत्व ,प.नि.,टि.बी., दर्ता	
६	श्री सुमित्रा नापित	अ.न.मि.	खोप,पोषण., फिल्ड कार्य काम	
७	श्री ज्ञान प्र . पुडासैनी	का.स.	स्वास्थ्य संस्थाको सरसफाईको साथै सबै काम	



बालकुमारी स्वास्थ्य चौकि

सि.नं.	कर्मचारी को नाम र थर	पद	कार्य विवरण	कैफियत
१	श्री मन्जु गैरे	हे .अ.	स्वास्थ्य सं.को सबै जिम्मेवारी,स्वा.से.ऐन२०५३ब.	
२	श्री पार्वती आले	सि.अ.हे.व.अ.	खोप , ओ.पि.डी,पोषण,,रीपोर्ट,अन्य काम	
३	श्री बिष्णु थापा	सि.अ.हे.व.अ.	खोप ,ओ.पि.डी,पोषण, ,रीपोर्ट,अन्य काम	
४	श्री श्याम सुन्दर श्रेष्ठ	अ.हे.व	खोप ,ओ.पि.डी,पोषण, ,रीपोर्ट,अन्य काम	
५	श्री मुना कोईराला	सि.अ.न.मि.	सुरक्षित मातृत्व ,प.नि.,गाउँघर ल्कनिक र खोप	
६	श्री गायत्री श्रेष्ठ	अ.न.मि.	टी.बी.,पि.एम.टी.सी.टी., रीपोर्ट	
७	श्री गंगा थापा	का.स.	स्वास्थ्य संस्थाको सरसफाईको साथै सबै काम	

१.४ जिम्मेवारि र उत्तरदायित्वः

स्वास्थ्य मन्त्रालय र मध्यपुर थिमि नगरपालिकाबाट प्राप्त स्वास्थ्य सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने । कार्यक्रम निर्देशिका अनुसार सम्पन्न गर्ने । व्यवस्थापन समितीको स्वास्थ्य संस्था प्रति जिम्मेवारि र उत्तरदायित्व , स्वास्थ्य संस्था मध्यपुर थिमि नगरपालिका प्रतिर जिल्ला जन स्वास्थ्य कार्यालय प्रति जिम्मेवारि र उत्तरदायित्व । स्वास्थ्य संस्थाले जन समुदाय प्रति स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवारि ।

### १.५.विषयगत मन्त्रालय,विभाग तथा जिल्ला स्थित कार्यालयका निर्देशन

पालना गर्ने

### **२.१.सन्चालन भएका कार्यक्रमहरूको संक्षिप्त विवरण**

- दैनिक ओ.पि.डी.सेवा, सामान्य चिरफार , ड्रेसिग्ड - , खोप सेवा , पूर्णखोप सेवा - , पोषण सेवा,ओ.टी.सी .सेवा ।- परिवार नियोजन सेवा - , सि.बि.आई.एम.एन.सि.आई .सेवा - , सुरक्षित मातृत्व सेवा)ANC,PNC) ,PMTCT सेवा - टी .बि .कार्यक्रम) डट्स (। , - निःशुल्क स्वास्थ्य कार्यक्रम,निःशुल्क औषधी बितरण - , दैनिक प्रशासन कार्य सेवा- , महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका कार्यक्रम - , गाउँघर ल्कनिक सेवा - , जन संख्या कार्यक्रम - राष्ट्रिय कार्यक्रमहरू ।- राष्ट्रि बिमा कार्यक्रम । - COPD Pilot program ,मांसपेसीको ब्यायाम । - विध्यालय स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम । - विभिन्न संघ संस्थाहरूसंग समन्वय । - Recording and reporting .

## २.२ .उपलब्धी:-

सबै स्वास्थ्य संस्थाहरूको आ-आफ्नो कार्य प्रगती तयार भएको।

## २.३ .मध्यपुर थिमि नगरपालिका भित्रको विषयगत कार्यको वस्तुस्थिति

### विवरण

अगाडि प्रस्तुती गरीएको ।

## २.४ .विषयगत कार्यसँग सम्बन्धित बिधमान नीति,ऐन,नियम तथा कार्यविधि

### विवरण

स्वास्थ्य मन्त्रालय,स्वास्थ्य सेवा विभागबाट प्राप्त निति नियम ,विभिन्न कार्यक्रमको निर्देशिका ,मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको नीति,ऐन,नियम तथा कार्यविधि ।

## २.५ .अवसर

स्थानिय सरकारका मातहतमा कार्य गर्ने सु-अवसर प्राप्त भएको ।

## २.६ .चुनौती

फोहर मैला को व्यवस्थापन गर्न , सबै निजि स्वास्थ्य संस्थाहरु संगको समन्वय, मौजूदा केहीस्वास्थ्य चौकिको भौतिक अवस्था कमजोर भएको जसले गर्दा स्वास्थ्य सेवा दिन समस्या) भवन,कोठा(। सबै स्वास्थ्य संस्थाहरुमा महिला र पुरुषको शौचालय छुट्टा छुट्टै नभएको, सबै स्वास्थ्य

संस्थाहरु शारीरिक असक्तता मैत्री नभएको , महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाको व्यवस्था जन संख्याको आधारमा हुन नसकेको) प्रति एक हजारमा एक जना हुनु पर्ने (महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरुको लागी मासिक भत्ताको व्यवस्था नभएकोले समुदायमा कार्य गर्न कठिनाई भएको ,आर्थिक अभावको कारणले गर्दा आमा समुहको नियमित र प्रभावकारी बैठक हुन नसकेको , निःशुल्क औषधी बितरणको लागी औषधी अभाव हुन सक्ने ।स्वास्थ्य संस्थाको आवश्यकता अनुसार नियमित औषधी आपूर्ति गर्न , जन्मताले विशेषज्ञ स्तरको सेवा खोजी गर्नु ।)ल्याव सेवा,एक्सरे सेवा आदी(

### ३.१ .जम्मा स्विकृत बजेट

) क (चालु:- १९४१५०००।) -ख (कार्यक्रम: -०) ग (पूँजीगत: -०

### ३.२ .कार्यक्रम:-

- दैनिक ओ.पि.डी.सेवा । -खोप सेवा, पूर्ण खोप सेवा । - प.नि .सेवा । -पोषण सेवा, ओ.टी.सी .सेवा । - सि.बि.आई.एम.एन.सि.आई .सेवा । - सुरक्षित मातृत्व सेवा)ANC,PNC) - टी .बि .कार्यक्रम) डट्स (। - निःशुल्क स्वास्थ्य कार्यक्रम,निःशुल्क औषधी बितरण । - दैनिक प्रशासन कार्य सेवा ।- महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका कार्यक्रम । - गाउँघर क्लिनिक सेवा । - राष्ट्रिय कार्यक्रमहरु । - जन संख्या कार्यक्रम । -

PMTCT सेवा । -विध्यालय स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम । - विभिन्न संघ संस्थाहरुसंग समन्वय ।- राष्ट्रिय बिमा कार्यक्रम ।-COPD Pilot program ,मांसपेसीको ब्यायाम । - Recording and reporting . -भण्डार व्यवस्थापन गर्ने । -तालिम ,गोष्ठी ,बैठक संचालन गर्ने ।- अनुगमन तथा सुपरभिजन ।

### 3.3 .अपेक्षित लक्ष्य र उपलब्धी:-

- नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको लक्ष्य र कार्यक्रम र निर्देशिकाले तोके बमोजिम को कार्य गर्ने ।

### 3.4 .कार्य योजना:-

हालको लागी मध्यपुर थिमि नगरपालिकाबाट प्राप्त कार्यक्रम पुस्तिकाको आधारमा गर्नु पर्ने । स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट प्राप्त कार्यक्रम निर्देशिका अनुसार तलको फर्मेट भरी बार्षिक कार्य योजना बनाउन सकिने, सो आधारमा त्रैमासिक कार्य विभाजन गरी सो अनुरूप लक्ष्य निर्धारण गर्न सकिने छ । सोही आधारमा लक्ष्य प्रगती को निव्यौल गरीन्छ ।

\* न.पा .स्तरिय मासिक बैठक र बार्षिक समिक्षा को ब्यवस्था को निर्धारण ।

सि.नं.	कार्यक्रम को नाम	क्रियाकलाप	बजेट रु हजारमा	समय सारणी	वै

१	कर्मचारको तलब भत्ता	सबै कर्मचारको तलब भत्ता	८८७०	प्रत्येक महिना
२	स्थानिय भत्ता	घ वर्ग	४००	
३	मंहगी भत्ता	मंहगी भत्ता	२४०	प्रत्येक महिना
४	फिल्ड भत्ता	अन्य स्वा.क.को फिल्ड भत्ता	११०	प्रत्येक महिना
५	बैठक भत्ता	अन्य भत्ता	६०	आवश्यकतानुसार बैठक बस्दा
६	कर्मचारी	कर्मचारी पोसाक भत्ता	१८८	वर्षमा १ पटक
७	बिगुली महशुल	पानी बिजुली महशुल	१२	प्रत्येक स्वा.सं/.महीना
८	व्यक्ति करार	का.स .आदीको करार सेवा	६००	प्रत्येक महिना तलव
९	अनुगमन/मु . तथा का.का . भ्रमण खर्च	साधारण अनुगमन	२	आवश्यकता अनुसार
१०	आन्तरिक भ्रमण	सरुवा ,भ्रमण खर्च र दैनिक भत्ता	१०	सरुवा भइको अवस्थामा
११	टेलि फोन महशुल	संचार महशुल	२	प्रत्येक स्वा.सं/.महीना
१२	कार्यालयको घर भाडा	घर भाडा	१०	आवश्यकता भएको स्वा.सं.मा
१३	कार्यालयको मसलन्द खर्च	कार्यालयको मसलन्दसा.खर्च	५०	प्रत्येक महिनाको लागी

१४	प्र.प्रसार तथा सा.उत्पादन	स्वा.सं.हरुमा स्वा.सा.बितरण	२	१ पटक
१५	प्र.प्रसार तथा सा.उत्पादन	छापा सं.माध्यमबाट स्वा.सन्देश प्रसारण	२५	निर्देशिका अनुसार
१६	प्र.प्रसार तथा सा.उत्पादन तथा प्रकाशन तथा बितरण	स्था.स्तरमा स्वा शि .सामाग्री )सु.मा.नसर्ने रोग सर्ने रोग जलवायु प्रदुषण(स्वा शि.सामाग्री उत्पादन	१३	निर्देशिका अनुसार
१७	प्र.प्रसार तथा सा.उत्पादन प्र.	विध्यालय स्वा प्र.तथा शिक्षा	२५	निर्देशिका अनुसार
१८	प्र.प्रसार तथा सा.उत्पादन प्र.	समुदायमा स्वास्थ्य सेवा प्रबर्धन अन्यरक्रीया	२५	निर्देशिका अनुसार
१९	प्र.प्रसार तथा सा.उत्पादन प्र.	सामुदायिक स्वा प्र.अभियान	६	निर्देशिका अनुसार
२०	अन्य	वि.स्वास्थ्य दिवस मनाउने	४	दिवसको दीन
२१	अन्य	म.स्वा.स्वं .से .पोसाक भत्ता	३३८	१ पटक
२२	व्यक्ती करार	अ.न.मि . करार	२६६	वर्थिगड सेन्टरमा
२३	जन स्वास्थ्य सेवा	औ.भ्या.सा.रिप्याकिगड	४५	सबै स्वा.सं.हरुमा
२४	जन स्वास्थ्य	पाठेघर खस्ने रोगको	२०००	निर्देशिका अनुसार

	सेवा	शल्यक्रिया उ.		
२५	जन स्वास्थ्य सेवा	प.स्वास्थ्य कार्यक्रमको पाटोग्राफ छपाई	११	निर्देशिका अनुसार
२६	जन स्वास्थ्य सेवा	अब्टटीक फि.र पाठेघर खस्ने रोगीको स्क्रिनिगड, रिगड पेसरि तथा VIA जाच	४०	निर्देशिका अनुसार
२७	जन स्वास्थ्य सेवा	आ.यू.सि.डी .सेवा प्रदान	१७	सेवा दिए वापत संस्थाहरुलाई
२८	जन स्वास्थ्य सेवा	इमप्लान्ट सेवा	५५	सेवा दिए वापत संस्थाहरुलाई
२९	जन स्वास्थ्य सेवा	एकिकृत पोषण नि .संचालन	४५	नि.कार्यक्रम अनुगमन र पोषण सामान ढुवानी
३०	जन स्वास्थ्य सेवा	म.स्वा.स्व. स.दिवस मनाउने	२६	१ पटक
३१	जन स्वास्थ्य सेवा	म.स्वा.स्व. .से.अर्धबार्षिक समिक्षा	१६४	निर्देशिका अनुसार
३२	जन स्वास्थ्य सेवा	म.स्वा.स्व. .सेहरुलाई दिर्घकालिन सेवाका लागी सम्मानजनक बिदाई	१२०	निर्देशिका अनुसार
३३	जन स्वास्थ्य सेवा	म.स्वा.स्व. .से को लागी फ्लेक्स व्यानर	१०	कार्यक्रम अनुसार
३४	जन स्वास्थ्य	किशोर किशोरी का.अन्तरगत	८	निर्देशिका अनुसार



	सेवा	महिनावारी व्यवस्थापन		
३५	जन स्वास्थ्य सेवा	गाउँ घर क्लिनिक संचालन यातायात खर्च	६१	कार्यक्रम अनुसार
३६	जन स्वास्थ्य सेवा	पोषण सम्बन्ध सुचकहरुको रुटिन डाटा क्वालिटीसेल्फ एसिसमेन्ट	१५	कार्यक्रम, निर्देशिका अनुसार
३७	जन स्वास्थ्य सेवा	पूर्ण पोषण युक्त गाउँ/वडा	४०	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
३८	जन स्वास्थ्य सेवा	भिटामिन 'ए' क्या . बितरणम.स्वा.स्व.से . परिचालन	७२	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार अभियान
३९	प्र.प्रसार तथा सा.उत्पादन प्र.	स्वा.सं जन्य.फोहर मैला व्यवस्थापन एव गुणस्तर सुधार	१००	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार अभियान
४०	औषधि खरिद	निःशुल्क सेवाकोलागी औडधि खरीद	११६०	आर्थिक ऐन अनुसार
४१	कार्यालयको मसलन्ट खर्च	कार्यालय संचालन खर्च	४	आवश्यकता अनुसार
४२	सरकारी नि.समिति एवं बोर्डलाई निःशर्त अनुदान	स्थापना भएका श.स्वा.केन्द्र लाई संचालन अनुदान	८५०	जति सक्दो चाँडो

४३	सरकारी नि.समिति एवं बोर्डलाई निःशर्त अनुदान	स्वा.सं.हरुको लागी OPD Ticket छपाई र दर्ता शुल्क अनुदान	४१५	चौमासिक अनुसार
४४	सामाजिक सुरक्षा अन्य	आमा सुरक्षा का.से.प्रदान शोध भर्ना यातायात	८०	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
४५	सामाजिक सुरक्षा अन्य	गर्भवती तथा सुत्केरी उत्प्रेरणा सेवा(4th ANC)	२८३	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
४६	सामाजिक सुरक्षा अन्य	जि.तथा बर्थिंगड सेन्टर आ.रुपमा रै	२२	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
४७	सामाजिक सुरक्षा अन्य	जि.अ.र सो भन्दा तलको सरकारी स्वा.स.हरुमा प्रसुती हुने सुत्केरी तथा न.शिशुहरुलाई न्याना झोला) लुगा सेट(	६१७	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
४८	स्वा.तथा चिकित्सा सम्बन्धी	अ.तथा जिल्लाहरुमा पाठेघरको मुख को क्यान्सर जाँचको लागी VIA Set खरिद	२०	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
४९	स्वा.तथा चिकित्सा सम्बन्धी	सिल्कन रिङ्ग पेसरी खरीद	५	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
५०	स्वा.तथा चिकित्सा	प्रा.गाउँघर ल्कनिक से को लागी उपकरण खरिद	८	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार

	सम्बन्धी			
५१	स्वा.तथा चिकित्सा सम्बन्धी	बर्थिङ्ग सेन्टरहरुको लागी स्वास्थ्य उपकरण खरिद	१५०	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
५२	गोष्ठी तथा कार्यशाला	आ.पोषण कार्यक्रम संचालन भएको पुनरताजगी तथा जिल्ला स्तरिय समिक्षा	८०	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
५३	जन स्वास्थ्य सेवा	बाल पोषण सप्ताह अभियान संचालन	३२५	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
५४	गोष्ठी तथा कार्यशाला	पूर्ण खोपको दिगोपनाको लागी साझेदार र स्था. स्वा . सं.संचालन तथा व्य .समिति गठन	६३	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
५५	जन स्वास्थ्य सेवा	पूर्ण खोप जिल्ला न पा . घोषणाका दिगोपन को लागी सर्वेक्षण, भेरिफिकेसन, खोपको डाटा भेरिफिकेसन प्रमाणिकरण अनुगमन	७१	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
५६	जन स्वास्थ्य सेवा	नि .खोप कभरेज बढाउन र ड्रप आउट घटाउन बैसाख महिनालाई खो.महिना मनाउने	४६	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
५७	जन स्वास्थ्य सेवा	प.नि .तथा सुरक्षित मा .सेवा दिवस	५	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार

५८	जन स्वास्थ्य सेवा	DMT Tool र WHO MEC को माध्यमबाट प.नि .सेवा सुध्दिकरण) Tool,Wheel,Job Aidछपाई समेत(	८	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
५९	जन स्वास्थ्य सेवा	लामो अवधीको जन्मान्तरको लागी सेटलाइट सेवा	८२	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
६०	जन स्वास्थ्य सेवा	संस्थागत प.नि .सेवा केन्द्र सुद्दिदिकरण	३००	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
६१	जन स्वास्थ्य सेवा	बन्ध्याकरण,घुम्ती शिविर अगावै म.स्वा.स्व.से सँग छलफल	३५	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
६२	जन स्वास्थ्य सेवा	स्टा.न/.अ.न.मि.हरुलाई क्लिनिकल अपडेट	२०	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
६३	जन स्वास्थ्य सेवा	F.P.Satisfied client Interrection Program and follow up	१०	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
६४	गोष्ठी तथा कार्यशाला	पुर्ण खोप न.पा .तथा जिल्ला सुनिश्चितता र दिगोपनको लागी स्वा.सं.प्रमुख सहित न.पा.प्रमुख वडा प्रमुखलाई १ दिने गोष्ठी	४१	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
६५	गोष्ठी तथा कार्यशाला	पहुच नपुगेको र ड्रप आउट बच्चाको खोजी तथा पुर्ण खोप दिलाउन म.स्वा.स्व.सेहरुलाई	३७	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार

		अभिमुखिकरण र योजना निर्माण		
६६	भवन निर्माण स्वास्थ्य प्रयोजन	वाहय खोप केन्द्र भवन निर्माण	३००	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
६७	जन स्वास्थ्य सेवा	स्थानिय तह संचालन खर्च फरमेट, फोटो कपि तथा आवश्यक सामाग्री खरिद	१०	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
६८	जन स्वास्थ्य सेवा	उपचार केन्द्रहरुमा आकशिमक अवस्थामा औषधी, ल्याव सामाग्री ढुवानी	१५	कार्यक्रम , निर्देशिका अनुसार
६९	जन स्वास्थ्य सेवा	उपचार केन्द्रमा गई अनुगमन तथा मुल्याकडन गरी कार्यक्रमको गुणस्तरियता सुनिश्चितता गर्न	१५	कार्यक्रम निर्देशिका अनुसार
७०	गोष्ठी तथा कार्यशाला	निजिस्वा.सं.,अस्पताल,नर्सिगड होम,पोलि क्लिनिक सँग समन्वय गरी क्षयरोग उपचार व्यवस्थापन मुल प्रवाहीकरण मा ल्याउने	५४	कार्यक्रम निर्देशिका अनुसार
७१	जन स्वास्थ्य सेवा	कारागार,गुम्बा,स्कुल,बृद्धाश्रम लगायत अन्य क्षयरोगको जोखिम युक्त जन संख्या	५०	कार्यक्रम निर्देशिका अनुसार

		माईक्रोस्कोपी क्याम्प गर्ने		
७२	म.स्वा.स्व.से लागी भत्ता	म.स्वा.स्व.से को लागी मासिक भत्ताको व्यवस्ता) रिपोर्ट र अन्य काम गरे वापत (		न.पा.बाट व्यवस्ता हुनु पर्ने
७३	समुदायमा जन चेतना का.	समुदायमा जन चेतना का.		.न.पा.बाट व्यवस्ता हुनु पर्ने

जम्मा रु हजारमा

### ३.५ .जन शक्ति ,साधन ,श्रोत र अन्य प्रशासकिय प्रबन्ध

नेपाल सरकार र स्थानिय निकायको निर्देशिका बमोजिम,स्वास्थ्य संस्थालाई आवश्यक र चाहिने खर्च, बिजुली,पानी ,टेलिफोन, इन्टरनेटको प्रबन्ध नगर पालिकाबाट हुनु पर्ने ।

### ३.६ .कार्यसञ्चालनको ढाँचा, जिम्मेवार पदाधिकारी र उत्तरदायित्व तथा जवाफदेहिता संयन्त्र

स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट प्राप्त कार्यक्रम निर्देशिका र स्थानिय निकायको निर्देशिका ,बमोजिम- मध्यपुर थिमि नगर पालिकाको प्रमुख , स्वास्थ्य हेर्ने संयोजक ,व्यवस्थापन समिति,वडा कार्यालय र स्वास्थ्य चौकी प्रमुख र मातहतका कर्मचारी ।

### ३.७ .नगरपालिकासँगको अपेक्षा

गुण स्तरीय निरन्तर सेवा प्रवाहको लागी आवश्यकता अनुसार सबै व्यवस्थापन गर्नु पर्ने,म.स्वा.स्व.सेविकाहरुलाई मासिक भत्ताको व्यवस्था गर्नुपर्ने ,समयमा औषधी आपूर्तिहुनु पर्ने ,भौतिक सामाग्रिको आवश्यकता अनुसार आपूर्तिहुनु पर्ने ,उपकरण को व्यवस्थापन, तालिमको व्यवस्था ,भौतिक पूर्वाधार)भवन नभएको हे.पो.लाईभवनको र कोठा कम भएको हे.पो.लाई थप कोठाको व्यवस्था(कोव्यवस्था गर्नु पर्ने । समुदायमा जन चेतना कार्यक्रम संचालन गर्न र आमा समुह को बैठकको लागी रकमको व्यवस्थापन हुनु पर्नेमा । यस न.पा .भिन्न स्वास्थ्यलाई प्रबर्धन गर्न प्रत्येक वडा कम्तिमा १ वटा ध्यान योग केन्द्र स्थापना र भएका लाई सहयोग गर्नु पर्ने ।

### ३.८ .कार्य सञ्चालनमा देखा पर्ने सक्ने चुनौती

प्राप्त कार्यक्रम सम्पन्न गर्न

### ।३.९ .समस्या समाधानका उपायहरु

सि.नं.	समस्या	समाधान
१	भौजुदा स्वास्थ्य चौकिको व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारी व्यवस्थापन सम्बन्धमा	न.पा.ले छिटो स्वा.मं .सँग समन्वय गरी व्यवस्थापन गर्नु पर्ने।
२	म.स्वा.स्व.से .थप गर्न र	न.पा.ले छिटो स्वा.मं .सँग समन्वय

	परिवर्तन गर्न	गरी व्यवस्थापन गर्नु पर्ने।
३	नियमित औषधी आपूर्ति	तत्काल गर्नु पर्ने
४	करार को कर्मचारी को व्यवस्थापन	तत्काल गर्नु पर्ने
५	तालिमको अभावमा Recording and Reporting गर्न कठिनाई	२ जनाको लागी कम्प्युटरको तालिम को व्यवस्था हुनु पर्ने
६	फोहर मैला को व्यवस्थापन	सबै स्वास्थ्य चौकिको समस्या भएकोले न.पा.बाट व्यवस्थापन हुनु पर्ने
७	औषधि भण्डरण कक्ष को व्यवस्था	न.पा.ले तत्काल गर्नु पर्ने

मध्यपुर थिमि नगरपालिका, मध्यपुर थिमि, भक्तपुर ३ नं. प्रदेश, नेपाल

जम्मा वडा संख्या: ९, कुल जन संख्या: ९१०८९,, लोकन्थली स्वास्थ्य चौकी अन्तरगत: जम्मा वडा संख्या: -३ वडा, कुल जनसंख्या: - ४७०२८, बोडे स्वास्थ्य चौकी अन्तरगत: जम्मा वडा संख्या: -२ वडा, कुल जनसंख्या: -१२५११, नगदेश स्वास्थ्य चौकी अन्तरगत: जम्मा वडा संख्या: -१ वडा, कुल जनसंख्या: -७३८१, थिमि स्वास्थ्य चौकी अन्तरगत: जम्मा वडा संख्या: -२ वडा, कुल जनसंख्या: -१२२५६,



बालकुमारी स्वास्थ्य चौकी अन्तरगत: जम्मा वडा संख्या: -१ वडा ,कुल  
जनसंख्या: -११९१३ गाउँघर ल्कनिक संख्या: -९  
वटा, खोप ल्कनिकसंख्या: ८ वटा ,जम्मा महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका: -  
४५ जना नगर स्वास्थ्य केन्द्र: २ वटा सामुदायिक / निजि अस्पताल: -६  
वटा

### सेवाको किसिम:-

उपचारात्मक सेवा (Curative) , प्रबर्धनात्मक सेवा (Promotive)  
,प्रतिकात्मक सेवा (Preventive)

### जम्मा स्विकृत बजेट

चालु:- १९४१५०००।-

अन्तमा, स्वास्थ्यको कार्यक्रम सबै जनता प्रति उत्तरदायित्व हुन्छ र गुणस्तरिय सेवा प्रदान गरीन्छ तर स्वास्थ्यको प्रतिफल तत्काल प्राप्त हुदैन Long Term effect मा मात्र देखिन्छ । स्वास्थ्यमा लगानी अत्यन्त जरुरी छ । यदी १ परिवारमा १ जना मात्र बिरामी भए त्यो परिवारमा भार बढ्छ भने धेरै बिरामी भएमा त्यसले समुदाय , न.पा.र देशमा नै प्रत्यक्ष प्रभाव पाछै ।हामीले उपचारात्मक सेवा लाई भन्दा प्रतिकारात्माक र प्रबर्धात्माक सेवालाई बढि जोड दिनु पर्दछ ।

रोग लाग्नु भन्दा रोग लाग्न नदिनु नै उत्तम उपाय हो । जसको लागि सबैको सहकार्य आवश्यक छ ।

"म स्वस्थ र मेरो देश स्वस्थ " भन्ने २०७४ को स्वास्थ्यको नारालाई हामी सबै मिलेर साकार पारौ ।

### मेरो ५ प्रतिबद्धता, स्वस्थ जीवनको आवश्यकता

१.म रक्सी , चुरोट र सूति जन्य पदार्थ खान्न, २ .म नियमित व्यायाम गर्छु, ३ .म स्वस्थ र पोषिलो खाना खन्छु,४ .म नियमित स्वस्थ परीक्षण गराउँछु, ५ .म मेरो परिवार र समुदायको स्वास्थ्य प्रति सजग रहन्

### बिषयगत शाखाको प्रतिवद्धताको घोषणा

)कार्यगत लक्ष्य,उद्देश्य,क्रियाकलाप,आचरण,अनुशासन,समयपालना,मासिक प्रतिवेदन,चौमासिक प्रतिवेदन,वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने गराउने र नगर सुशासनलाई व्यवस्थित,पारदर्शी र सहज बनाउने जस्ता विषयहरु समावेश गरी तयार गर्न सकिनेछ ।(

१. महामारी जन्य रोग को प्रकोप भएको अवस्थामा स्थानिय जन समुदायलाई सेवा पुर्याउने ।
२. स्वास्थ्य संस्थाबाट नियमित निःशुल्क स्वास्थ्य सेवा पुर्याउने ।
३. स्वास्थ्य संस्थाबाट नियमित रुपमा मध्यपुर न.पा.बाट प्राप्त निर्देशन पालना गर्ने ।
४. स्वास्थ्य संस्थामा नियमित सबै कर्मचारीहरुले पोशाक लगाउने ।
५. विधी,प्रकृया,नियम र कानुनको परिधी भित्र रही कार्य गर्ने ।



शाखा / महाशाखा प्रमुखको नाम:-

सही:-

मिति:-

मध्यपुर थिमि न.पा.भिन्नको विषयगत कार्यको वस्तुस्थिती विवरण:

- मध्यपुर थिमि न.पा. भित्र निलबाराही, बालकुमारी र नाटयेश्वरी गरी जम्मा ३ वटा सा.व.हरु छन् । जसले जम्मा ३३.३९ हेक्टर क्षेत्रफल रहेको छ, निजी क्षेत्रमा भने वृक्षारोपणले तिब्रता पाएको कुरा विरुवा वितरणको अभिलेखबाट पुष्टी भएको छ ।

**अबसर**

मध्यपुर थिमि न.पा. भित्र रहेका सार्वजनिक पर्ति जग्गाको खोजी तथा संरक्षणमा तिब्रता दिई वृक्षारोपण तथा

**चुनौती:**

- मध्यपुर थिमि न.पा. भित्र रहेका सार्वजनिक पर्ति जग्गाको खोजी कार्य चुनौती पुर्ण हुनसक्ने, निजी तथा सार्वजनिक पर्ति जग्गामा वृक्षारोपण तथा उद्यान निर्माणको कार्यलाई वढावा नदिने हो भने वातावरण संरक्षणको कार्य चुनौती पुर्ण हुनसक्ने ।

आ.व.२०७४।२०७५ को कार्यक्रम

१.सन्चालन हुने कार्यक्रमहरुको संक्षिप्त विवरण

क.सामुदायीक वन तथा कबुलीयती वन विकास कार्यक्रम

सा.व.उ.समुह गठन,कार्ययोजना तयारी तथा सा.व.हस्तान्तरण १ - बजेट रु.२,०००/-  
सा.व.नविकरण ७ - बजेट रु.१३०००/- ,सा.वन र निजी आवादी छुट्याई सिमांकन ४- बजेट  
रु.७६०००/- ,सा.व.मा पर्यापर्यटन विकास १ - बजेट रु.३६०००/- ,स्कूल वन हरियाली  
कार्यक्रम २ - बजेट रु.६०००/- ,इलाका स्तरीय योजना तर्जुमा गोष्ठी ४ - बजेट रु.११०००/-  
,वार्षिक योजना तर्जुमा गोष्ठी ४ - बजेट रु.६०००/- ,रेकर्ड किपिड,लेखा सुदृढीकरण तथा  
ब्यवस्थापन कोचिङ २- बजेट रु.१३०००/- ,सामुदायीक वन स्थलगत अभ्यास ७ - बजेट  
रु.२७०००/- ,सा.वन ब्यवस्थापन अनुदान २ - बजेट रु.१००००/- ,लैङ्गीक तथा सामाजीक  
समावेशीकरण तालीम १ - बजेट रु.७०००/- ,वन,वातावरण,वन्यजन्तु एवम् जैविक विविधता  
दिवस,समारोह १ - बजेट रु.३००००/- ,सा.वन राष्ट्रिय दिवस समारोह १ - बजेट रु.१५०००/-  
,प्रगती समिक्षा १ - बजेट रु.५०००/- ,सा.व.उ.स.को अनुगमन तथा मुल्यांकन ५५ - बजेट  
रु.३७०००/- ,उत्कृष्ट सा.व.उ.स.पुरस्कार १ - बजेट रु.२५०००/-

### ख.बृक्ष सुधार,बुक्षारोपण तथा निजी वन कार्यक्रम

विरुवा खरिद १००० - बजेट रु.६०,०००/- ,नगरपालीका बृक्षारोपण सहित उद्यान निर्माण  
एवम् ब्यवस्थापन २ -बजेट रु.१६,००,०००/- ,निजी वन दर्ता तथा सहजीकरण १ -बजेट  
रु.३०,०००/- ,निजी वन धनीलाई प्रोत्साहन पुरस्कार १-बजेट रु.२५०००/-

### ग.राष्ट्रिय वन विकास तथा ब्यवस्थापन कार्यक्रम

वन ब्यवस्थापन सम्बन्धि औजार तथा उपकरण खरिद र वितरण २ -बजेट रु.५६,०००/- ,वन  
इजलास ब्यवस्थापन १ -बजेट रु.१,००,०००/- ,वन अतिक्रमण हटाई ब्यवस्थापन ६ -बजेट  
रु.४,००,०००/- ,अग्नि नियन्त्रण सम्बन्धि सामग्री,उपकरण खरिद र वितरण ३ -बजेट  
रु.१,४०,०००/- ,वन डढेलो नियन्त्रण तथा ब्यवस्थापन योजना कार्यान्वयन १ -बजेट  
रु.१,१०,०००/- ,अग्नि रेखा रनर्माण १ -बजेट रु.१,००,०००/- ,वन अपराध अनुसन्धान तथा  
मुद्धा दायरी तालीम १ -बजेट रु.३०,०००/- ,डढेलो सम्बन्धी सरोकारवाला संग अन्तरकृया १ -  
बजेट रु.५००००/- ,डढेलो सचेतना गोष्ठी ४ -बजेट रु.१,००,०००/- ,वन डढेलो सम्बन्धी  
प्रचारप्रसार १ -बजेट रु.१५,०००/- ,वन संरक्षण तथा वन डढेलो सम्बन्धी स्कूल शिक्षा  
कार्यक्रम ३ -बजेट रु.६०,०००/-

### घ.वन्यजन्तु संरक्षणको लागि क्षेत्रिय सहयोग प्रवर्धन आयोजना:

मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व ब्यवस्थापन तथा वन्यजन्तु उद्धार १ -बजेट रु.१,००,०००/- ,मानव  
वन्यजन्तु द्वन्द्वका स्टार्टस सर्भे १ -बजेट रु.५०,०००/- ,वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण ब्युरो बैठक  
३-बजेट रु.६०,०००/- ,वन्यजन्तु संरक्षण संबन्धि स्कूल शिक्षा कार्यक्रम ६ -बजेट रु.६०,०००/-  
,वन्यजन्तु सम्बन्धी प्रचारप्रसार कार्यक्रम १ -बजेट रु.५०,०००/-

## २. जनशक्ती, साधन, श्रोत र अन्य प्रशासकिय प्रबन्ध

नेपाल सरकारबाट अर्को व्यवस्था नभए सम्म तेलकोट इलाका वन कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुबाट नगरपालीकासंगको समन्वयमा कार्यक्रमहरु सन्चालन हुनेछन ।

## ३. कार्यसन्चालनको ढाँचा, जिम्मेवार पदाधिकारी र उत्तरदायित्व तथा जवाफदेहिता संयन्त्र

कार्यसन्चालनको ढाँचा नगरपालीका र जि.व.का.को कार्यआदेश अनुसार को हुनेछ । जिम्मेवार पदाधिकारी हालको अवस्थामा स.व.अ.योगेन्द्र प्रसाद पौडेल रहने र उत्तरदायित्व तथा जवाफदेहिता संयन्त्र मा नगरपालीका र जि.व.का.दुवैको समन्वयबाट तोके अनुसार हुने छ ।

## ४. नगर कार्यपालिका संगको अपेक्षा

प्रशासनिक तथा आर्थिक सपोर्टका साथै सार्वजनीक तथा पर्ति जग्गाहरु छुट्याई नगर उद्यान निर्माणमा सहयोग , वन कार्यालयको कम्पाउण्ड परिसरमा हालसम्म जिल्ला वन नर्सरी संचालनमा रहि विरुवा उत्पादनको कार्य गरि विरुवा वितरणको कार्य हुँदै आएकोमा यस वर्षदेखि यो कार्यक्रमले निरन्तरता नपाएकोले चालु आ.व.०७४०७५ देखि यस कार्यलाई निरन्तरता दिनुपर्नेमा सम्बद्ध पक्षले ध्यान दिनुपर्ने महशुस गरिएको छ ।

## ५. कार्य सन्चालनमा देखापर्न सक्ने चुनौती

मध्यपुर थिमि न.पा. भित्र रहेका सार्वजनीक पर्ति जग्गाको खोजी कार्य चुनौती पुर्ण हुनसक्ने , निजी तथा सार्वजनीक पर्ति जग्गामा बृक्षारोपण तथा उद्यान निर्माणको कार्यलाई बढावा नदिने हो भने वातावरण संरक्षणको कार्य चुनौती पुर्ण हुनसक्ने , कर्मचारीहरुको दोहोरो जिम्मेवारी हुदा तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्नतामा चुनौती थपिन सक्ने ।

## ६. समस्या समाधानका उपायहरु

मध्यपुर थिमि न.पा. भित्र रहेका सार्वजनीक पर्ति जग्गाको खोजी कार्यमा निर्ममतापुर्वक लाग्नुपर्ने । कर्मचारीहरुलाई दोहोरो जिम्मेवारीमा नराखी यथा सक्य चाँडो स्थानीय तहमा तोकिएका वा आवश्यकिय दर्बन्दीमा स्थायी समाधान हुनुपर्ने ।

## निष्कर्ष

- मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरुको पहिचान गर्न सकिएको ८९८ वटा
- नगरपालिकाको शाखागत कार्य र विषयगत शाखाको कहाँ कसरी कार्यमा दोहोरो पना छ, एउटै प्रकृतिको कार्यका लागि कहाँ कसका लागि कसरी कति बजेट परेको छ, पहिचान भएको छ ।

- जिल्लाका लागि बजेट विनियोजन भएको तर मध्यपुर थिमि नपाका लागि के कति बजेट विनियोजन हुन्छ ? भन्ने विषय बन, महिला तथा बालबालिका, कृषि विकास, शिक्षा क्षेत्रको यद्यपि पहिचान हुन सकेन ।
- नगरपालिका र विषयगत शाखाको बजेटलाई एकीकृत गरी कार्यगर्दा जिल्ला स्थित कार्यालय प्रमुखज्यूबाट थप समन्वय हुनु पर्ने देखियो ।
- विषयगत कार्यालयहरूसँग कार्यालय सञ्चालनका लागि बजेट विनियोजन भएर आएको देखिएन, यसमा नपाको तर्फबाट ब्यवस्थापन गर्नुपर्ने भयो ।
- विषयगत शाखाहरूको कार्यक्रम प्रस्ताव र कार्यायोजना बनाउदा वस्तुनिष्ट आधार र कार्यान्वयन योग्य तरिकाबाट ज्यादै सरल रूपमा प्रस्तुत भएको छ । फलस्वरूप नगर कार्यापालिका कुनै अन्यौलमा छैन ।
- विषयगत शाखाबाट पहिचान भएका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने विनियोजित बजेट कम देखियो । यसमा नपाको तर्फबाट थप बजेट सहित कार्यक्रम सभोदारी गर्दा अपेक्षित नतिजा र लक्ष्य हासिल हुन सक्ने देखियो विषयगत शाखाका सबै पदाधिकारीहरू यस नपामा काजमा खटि आउनु भएको, बजेट नगरपालिकामा आएका तर सञ्चालन र कार्यविधिका सम्बन्धमा विषयगत मन्त्रालय र विभागको यद्यपि स्पष्ट निर्देशन भएको देखिएन ।
- कुनै विषयगत शाखामा तलबभत्ता सहितको कार्यक्रम आएको जनस्वास्थ्य, आर्युवेद, कुनैको कार्यक्रम बजेट मात्र आएको छ भने कतिको नगरपालिकासँग समन्वयमा कार्य गर्ने मात्र भनिएको देखियो ।
- अझै नगरपालिकामा के कति विषयगत शाखा, बजेट र कर्मचारी प्राप्त हुने हो, स्पष्ट हुन नसकेको ।
- विषयगत कार्यालयहरूको नगरपालिकागत सम्पत्ति हस्तान्तरण हुन्छ वा हुँदैन, भौतिक सम्पत्तिको ब्यवस्थापनको मोडेल के हुने स्पष्ट भएन ।

### • थप के कार्य गर्नु पर्ला

- मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरूको ८९८ वटा पहिचान भएकोमा यी क्रियाकलापहरूको सहायक क्रियाकलाप कार्यान्वयनको क्रममा पुन निर्धारण गर्नुपर्ने
- नपा र विषयगत शाखाका क्रियाकलापलाई विषयगत क्षेत्रको आधारमा एकीकरण गर्ने

- पहिचान भएका भएका क्रियाकलापहरूलाई समयमा नै सपन्न गरी नतिजा प्राप्त गर्न नतिजा तालिका च्भकगति :बतचफ्ढ र जिम्मेवारी च्भकउयलकष्ष्थिथ :बतचफ्ढ तालिका बनाउनु पर्ने
- कार्यसञ्चालनका क्रममा निर्वाचित जनप्रतिनिधिबाट सकरात्मक सहयोग, नेतत्व र पृष्ठपोषण

### आ.व. २०७४/७५ को कूल स्वीकृत वजेट

- चालु खर्च रु १७ करोड ६५ लाख ६५ हजार
- पूँजीगत रु . ४५ करोड ३ लाख
- विषयगत शाखा रु ११ करोड ३० लाख २४ हजार

जम्मा रु ७३ करोड ९८ लाख ८९ हजार

### गोदावरी घोषणा पत्र २०७४

नेपालको संविधान २०७२ को भावना र मर्मलाई आत्मसाथ गर्दै संघीय संरचना अनुरूप स्थानीय तहमा भएको निर्वाचनसंगै स्थानीय सरकारको रूपमा कार्यचालनी भई विषयगत कार्यालयहरूबाट समेत कार्यक्रम र जनशक्ति प्राप्त भई आएको हुंदा नगरपालिकाको कार्य सम्पादनलाई चुस्त, पारदर्शी, व्यवस्थित र समयानुकूल गुणस्तरीय एवम् सेवामेत्री ढंगले नगरबासीहरूलाई सेवा प्रवाह गर्ने उदेश्यले न.पा.का सबै महाशाखा, शाखा, विषयगत शाखा, उपशाखाहरूले २०७४ श्रावण २९ र ३० गते ललितपुरको गोदावरीमा सम्पन्न वार्षिक कार्यक्रम कार्ययोजना तर्जुमा गोष्ठीबाट आ.व.२०७४/०७५ मा तपसील बमोजिम सुधारका कार्य सम्पादन गर्ने सामुहिक प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछौ ।

१. "हाम्रो कला हाम्रो सस्कृति : मध्यपुर थिमि हाम्रो सम्पत्ति" लाई संस्थागत गर्ने ।
२. खोज एवम् अनुसन्धानमा आधारित राजस्व नीति तर्जुमा गर्ने ।
३. वैज्ञानिक प्रक्षेपणमा आधारित कर राजस्वको लक्ष्य निर्धारण गर्ने ।
४. सुशासनको अनुभुति दिने गरी कार्यसञ्चालन गर्ने
५. सुचना प्रणाली मार्फत सेवा प्रवाहलाई चुस्त, पारदर्शी, सहज, सरल र व्यवस्थित गर्ने ।
६. वित्तीय सुशासन र वित्तीय जोखिम न्यूनीकरणका लागि शुन्य बेरुजुको नीति लिने ।
७. पुराना पेशकी रकममा कम्तिमा १०% ले घटाउने ।
८. ९०% लाभग्राहीहरूसंग निजी आवास पुनःनिर्माण अनुदान सम्झौता सम्पन्न गरी अनुदान रकम उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।



९. सामाजिक सुरक्षा भत्ता ८ वटा बैंक मार्फत चौमासिक रुपमा भत्ता वितरण गर्ने र प्रत्येक चौमासिकमा १ दिन सवै बैंकले बैंक सम्म जान नसक्ने अशक्त, अपाङ्ग र जेष्ठ नागरिकहरुलाई घरदैलो कार्यक्रम गरि भत्ता वितरण गर्ने ।
१०. नगरपालिकाको स्वीकृत नीति, बजेट तथा कार्यक्रम र विषयगत शाखाहरुको स्वीकृत कार्यक्रम र योजनाहरुलाई एकीकृत गरी एकद्वार प्रणालीमा सञ्चालन गर्ने ।
११. नेपाल कोरिया मैत्री अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी, आयुर्वेदिक औषधालय र शहरी स्वास्थ्य केन्द्रहरुवाट नियमित स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गरी सम्पूर्ण नगरबासीहरुमा आधारभुत स्वास्थ्य सेवाको पहुँचमा वृद्धि गर्ने ।
१२. कर्मचारीहरुमा सदाचार पद्धतिको विकास र पालनमा जोड दिने ।
१३. मध्यपुर थिमि नगर क्षेत्रलाई शैक्षिक गन्तव्य स्थलको रुपमा विकास गर्ने ।
१४. स्वीकृत वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमको कार्यतालिका अनुसार सञ्चालन गरी सम्पन्न योजना तथा कार्यक्रमहरुमा तोकिएको गुणस्तर कायम गर्ने ।
१५. न.पा.को भवन निर्माण मापदण्ड तथा भवन आचार संहिता पूर्ण रुपमा पालना तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
१६. नगर क्षेत्रका आर्थिक विपन्न, बेरोजगार महिलाहरु, युवाहरु, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अन्य लक्षित वर्गको संरक्षण, सशक्तिकरण तथा सम्वृद्धिका लागि वडा स्तरमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
१७. वातावरण मैत्री खेती प्रणाली अवलम्बन गरी प्राङ्गारिक खेतीमा विशेष जोड दिइने ।
१८. मध्यपुर थिमि नगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालय जाने उमेर समुहका सवै बालबालिकाहरुलाई विद्यालय भित्र ल्याइने ।
१९. लक्षित वर्गका कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा बन, कृषि विकास, शिक्षा, जनस्वास्थ्य, आयुर्वेद, महिला तथा बालबालिका, पशु विकासका कार्यक्रमलाई उच्च प्राथमिकतामा राखी कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

### वार्षिक कार्यक्रम कार्ययोजना आ.व. २०७४।७५

#### कार्यक्रमको विवरण

मिति २०७४।४।२९ गते आइतवार

कार्यक्रम सञ्चालक : श्री अभयन्द्र रन्जित, आन्तरिक लेखा परीक्षक

सि.नं.	समय	विवरण	जिम्मेवारी	कैफियत
१	विहान ६:३० देखि ७:०० सम्म	नगरपालिका भवनमा जम्मा हुने	निरज चक्रधर	९८५११५६१७६
२	८:०० बजे कार्यक्रमस्थल			

	पुग्ने			
३	८:०० बजे देखि ९:०० बजेसम्म	खाजा	निरज चक्रधर	९८५११५६१७६
४	९:०० बजे देखि ९:३० बजेसम्म	कार्यक्रम सुभारम्भ	कमल ज्ञवाली कार्यकारी अधिकृत	९८५१२७४१११
५	९:३० बजे	कानून तथा प्रशासन महाशाखाको प्रस्तुतीकरण	केशव सिलवाल महाशाखा प्रमुख	९८४१२४७००३
६	१०:०० बजे	शहरी विकास तथा योजना महाशाखा	सत्यनारायण शाह महाशाखा प्रमुख	९८५१०८९६२१
७	११:०० बजे	शिक्षा	महेन्द्र कुमार वोहरा उप सचिव	
८	१२:०० बजे देखि १:०० बजेसम्म	खाना	कृष्ण सुन्दर थापा	९८४१३९३७१३
९	१:०० बजे देखि २:०० बजेसम्म	कृषि	उज्ज्वला श्रेष्ठ वाली विज्ञान अधिकृत	
१०	२:०० बजे देखि २:३० बजेसम्म	वन	योगेन्द्र प्रसाद पौडेल सहायक वन अधिकृत	
११	२:३० बजे देखि ३:०० बजेसम्म	चिया	निरज चक्रधर	९८५११५६१७६
१२	३:०० बजे देखि ३:३० बजेसम्म	पशु सेवा	काशीराज पुडासैनी	९८६११४२५२०
१३	३:३० बजे देखि ४:०० बजेसम्म	महिला तथा बालबालिका	भिमा थापा महिला विकास निरीक्षक	
१४	४:०० बजे देखि ४:४५ बजेसम्म	जनस्वास्थ्य	उमेशचन्द्र धौभडेल जनस्वास्थ्य निरीक्षक	
१५	४:४५ देखि ५:०० बजेसम्म	आर्युवेद	ज्ञानु वली, कविराज निरीक्षक	
१६	५:०० देखि ५:३० बजेसम्म	समापन सम्बोधन	कमल ज्ञवाली कार्यकारी अधिकृत	

**वार्षिक कार्यक्रम कार्ययोजना आ.व. २०७४।७५**  
**कार्यक्रमको विवरण**

मिति २०७४।४।३० गते सोममावर

कार्यक्रम सञ्चालक : श्री अभयन्द्र रन्जित, आन्तरिक लेखा परीक्षक

सि.नं.	समय	विवरण	जिम्मेवारी	कैफियत
१	७:०० बजे देखि ८:०० बजेसम्म	खाजा	निरज चक्रधर	९८५११५६१७६
२	८:०० बजे देखि १० बजेसम्म	समूहगत कार्य	कमल ज्ञवाली कार्यकारी अधिकृत	९८५१२७४१११
३	१०:०० बजे देखि १२ सम्म	एकीकृत प्रस्तुतीकरण तयारी	कमल ज्ञवाली कार्यकारी अधिकृत	९८५१२७४१११
<b>प्रमुख, उप प्रमुख लगायत अन्य आमिन्त्रित पदाधिकारीको आगमन जिम्मेवार पदाधिकारी, नायव सुब्बा मनोज शर्मा</b>				
४	१२:०० बजे देखि १:०० बजेसम्म	खाना	कृष्ण सुन्दर थापा	९८४१३९३७१३
५	१:०० बजे देखि २:३० बजेसम्म	एकीकृत प्रस्तुतीकरण	कमल ज्ञवाली कार्यकारी अधिकृत	९८५१२७४१११
६	२:३० बजे देखि ३:०० सम्म	चिया	कृष्ण सुन्दर थापा	९८४१३९३७१३
७	३:०० बजे देखि ४:३० सम्म पृष्ठपोषण र सुभावा	उप प्रमुख प्रमुख जिल्ला अधिकारी स्थानीय विकास अधिकारी प्रमुख कोष नियन्त्रक जिल्ला प्रमुख इन्जिनियर जिल्ला स्थित कार्यालय प्रमुखहरु ( शिक्षा, स्वास्थ्य, महिला तथा वालवालिका, कृषि, भेटनगरी, वन, आयुर्वेद) कार्यकारी अधिकृत चागुनारायण कार्यकारी अधिकृत सूर्य विनायक कार्यकारी अधिकृत	मदनसुन्दर श्रेष्ठ नगर प्रमुख	९८५१२०१३०५

		भक्तपुर		
८	४:३० बजे देखि ५:०० बजेसम्म	सम्बोधन भाषण र कार्यक्रम समापन	मदनसुन्दर श्रेष्ठ नगर प्रमुख	९८५१२०१३०५
९	५:०० बजे देखि ६:०० बजेसम्म	हाई टि	मनोज शर्मा, नायव सुब्बा र निरज चक्रधर	

© Mahyapurthimi Municipality

कार्य योजना कार्यशाला गोष्ठी का केही फलकहरु



© Mahyapurnimi Municipality



Madhyapurthimi Municipality



© Machhapur Thimi Municipality



© Machhapurthimi Municipality



© Mahyapurthimi Municipality