“हाम्रो कला हाम्रो संस्कृति, मध्यपुर थिमि हाम्रो सम्पत्ति”

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मध्यपुर थिमि नगरपालिका
मध्यपुर थिमि, भक्तपुर
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७८

सूचनाको हक सम्बन्धी दोश्रो त्रैमासिक प्रतिबेदन

(२०७८ कार्तिक १ देखी २०७८ साल पुष मसान्त सम्म)
भक्तपुर

“स्वस्थ्य र सफा शहर नगरवासीको रहर”

सूचनाको हक सम्बन्धी त्रैमासिक प्रतिबेदन
२०७८

प्रगति बिबरणले समेटेको समयाबधी :२०७८ साल कार्तिक १ गते देखि २०७८ साल पुष मसान्त सम्म

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ५ (३) संग सम्बन्धीत

नेपालमा सुचनाको हक सम्बन्धी संवैधानिक व्यवस्था :

नेपालमा सूचनाको हकलाई सर्वप्रथम ऐतिहासिक जनआन्दोलन पश्चात जारी भएको नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ मा प्रत्याभूत गरिएको थियो । उक्त संविधानको भाग-३, मौलिक हक अन्तर्गत धारा १६ मा ‘‘प्रत्येक नागरिकलाई सार्वजनिक महत्वको कुनैपनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हक हुनेछ ।’’ भन्ने व्यवस्था र सोही धाराको प्रतिवन्धात्मक व्यवस्थामा तर यस धारामा लेखिएको कुनै कुराले कानून बमोजिम गोप्य राख्नुपर्ने सूचनाको जानकारी दिन कसैलाई कर लगाएको मानिने छैन, उल्लेख गरिएको थियो । तत् पश्चात जारी भएका दुवैवटा संविधानमा सूचनाको हकलाई व्यवस्था गरेको पाइन्छ ।

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को भाग-३, मौलिक हक अन्तर्गत धारा २७ मा ‘‘प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनैपनि विषयको सूचना माग्ने वा पाउने हुनेछ ।’’ भन्ने व्यवस्था र सोही धाराको प्रतिवन्धात्मक व्यवस्थामा तर कानूनद्धारा गोप्य राख्नुपर्ने सूचनाको जानकारी दिन कसैलाई कर लगाएको मानिने छैन, भन्ने उल्लेख गरिएको थियो ।

नेपालको संविधानको भाग-३ मौलिक हक अन्तर्गत धारा २७ मा ‘प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयमा सूचना माग्ने र पाउने हक हुनेछ ।’ भन्ने उल्लेख गरिएको छ । सोही धाराको प्रतिवन्धात्मक व्यवस्थामा ‘तर कानुनद्वारा गोप्य राख्नुपर्ने सूचनाको जानकारी दिन कसैलाई कर लगाएको मानिने छैन , उल्लेख गरिएको छ । यसैगरी धारा २८ मा गोपनीयताको हक सम्बन्धमा ‘व्यक्तिको जीउ, आवास, सम्पत्ति, लिखत, तथ्याङ्क, पत्राचार, चरित्र सम्बन्धी कुराहरूको गोपनीयता कानुनद्वारा तोकिएको अवस्थामा बाहेक अनतिक्रम्य हुनेछ, ’ भन्ने उल्लेख गरिएको थियो ।

नेपाल संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको व्यवस्था बमोजिम सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरुको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था छ । यसका लागि ऐन र नियमावलीमा गरी २० वटा शीर्षक उल्लेख गरिएका छन् । सूचनाको हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गराउन २०७८ श्राबण देखी कार्तिक मसान्तको अवधिमा सम्पादित प्रमुख कार्यहरु यस प्रकार छन्

कानूनी व्यवस्था :

नेपालको संविधानको धारा २७ मा व्यवस्था गरिएको सूचनाको हकअन्तर्गत नागरिकको आफ्नो र सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हकलाई कानुनद्वारा व्यवस्थित गर्नुका साथै राज्यका काम कारवाहीलाई लोकतान्त्रिक पद्धतिअनुरूप खुला र पारदर्शी बनाई नागरिकप्रति जवाफदेही र जिम्मेवार बनाउन, सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको सूचनामा आम नागरिकको पहुँचलाई सरल र सहज तुल्याउन, राज्य र नागरिकको हितमा प्रतिकूल असर पार्ने सम्वेदनशील सूचनाको संरक्षण गर्न र नागरिकको सुसूचित हुने हकलाई संरक्षण र प्रचलन गराउने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले तत्कालीन व्यवस्थापिका-संसद्ले सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ पारित गरी २०६४ साल श्रावण ५ गते प्रमाणीकरण गरेको हो । सो ऐन प्रमाणीकरण भएको ३० औं दिनमा प्रारम्भ हुने व्यवस्था बमोजिम २०६४ भाद्र ३ गतेदेखि कार्यान्वयनमा आएको छ । सोही ऐनको दफा ३ ले प्रत्येक नेपाली नागरिकलाई यस ऐनको अधीनमा रही सूचनाको हक हुने र सार्वजनिक निकायमा रहेको सूचनामा पहुँच हुने व्यवस्था सुनिश्चित गरिएको छ । यसरी संवैधानिक र कानुनी रूपमा राज्यको काम, कारवाहीलाई लोकतान्त्रिक पद्वति अनुरूप खुला, पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही बनाई सूचनाको हकको संरक्षण, सम्वर्द्धन र प्रचलन गर्नु गराउनु सार्वजनिक निकायहरूको दायित्व हो भनी व्याख्या गरिएको छ ।

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकारले आयोगसँग परामर्श गरी सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ बनाई लागू गरेको छ । यस नियमावलीमा २०६८ चैत्र १३ गते पहिलो र २०७० श्रावण २८ गते दोस्रो संशोधन गरिएको छ । संविधान र ऐन नियममा व्यवस्थित नागरिकको सूचनाको हकलाई प्रचलन गर्न/गराउन राष्ट्रिय सूचना आयोगले आफ्नो आन्तरिक कार्यविधिलाई चुस्त र दुरुस्त पार्नु जरुरी छ । यसका लागि राष्ट्रिय सूचना आयोगको बैठक व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७२; पुनरावेदनको कारवाही र किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२, निवेदनको कारवाही र किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२ र उजुरीको कारवाही र किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२ बनाई कार्यान्वयन भइरहेको छ । यसैगरी राष्ट्रिय सूचना आयोगमा कार्यरत कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता, २०७२, सरकारी निकायले स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) गर्नुपर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७१ र राष्ट्रिय सूचना आयोगको इजलास सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५ पनि जारी भएका छन् ।

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय

भक्तपुर जिल्ला, बागमती प्रदेश अन्तर्गत पर्ने मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको गठन वि.स. २०५३ साल चैत्र १४ गते तत्कालिन बोडे, नगदेश, चपाचो, बालकुमाारी र दिव्यश्वरी गाउँ विकास समितिहरुलाई एक आपसमा गाभी बनाइएको हो । तत्कालीन अवस्थामा स्थानीय निकायको रुपमा रहेको यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा १७ वटा वडा भएकोमा नयाँ संविधानको प्रावधान बमोजिम स्थानीय तहको रुपमा गठन हुँदा ९ वटा वडा कायम भएको छ । यस नगरको पूर्वमा भक्तपुर र चाँगुनारायण नगरपालिका, पश्चिममा काठमाडौ महानगरपालिकाको सिनामंगल, उत्तरमा कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका र

दक्षिणमा सुर्यबिनायक 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 सतहवाट 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 शिल्पकारिताका कारण विश्वप्रसिद्ध छ । समशितोष्ण हावापानी भएको यस नगरपालिकामा औसत तापक्रम न्यूनतम १ डिग्री सेल्सीयस देखि ३५ डिग्री सेल्सीयससम्म पुग्ने गर्दछ । नगरपालिका क्षेत्रमा औसत वर्षा १२३.१ मिलि लिटर सम्म हुने गर्दछ ।

मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा वग्ने मूख्य नदीहरुमा मनोहरा र हनुमन्ते छन् । यी नदीहरुको वहाव वर्षा याममा मात्र बढी हुने र अरु समयमा पानीको मात्रा ज्यादै कम हुने गर्दछ । मनोहरा नदी मणिचुडबाट निस्केर शालीनदी हुँदै काठमाडौ र भक्तपुर जिल्लाको सीमाना हुँदै बग्ने गर्दछ । जुन मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको उत्तर पश्चिम सीमाना भएर वग्दछ । यो नदीमा हनुमन्ते खोला मिसिएपछि बाग्मती नदीमा मिसिन्छ । यसले काठमाडौ, भक्तपुर र मध्यपुर थिमि नगरपालिका क्षेत्रमा सिंचाई सुविधा पुऱ्याउनुका साथै जल प्रवाह गर्दछ । हनुमन्ते नदी महादेव पोखरी डाँडावाट वगेर नगरकोट डाँडा र वागेश्वरी डाँडाको वीच भागवाट पश्चिम तर्फ बग्दै भक्तपुरको दक्षिणी भाग हुदै मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको दक्षिणी सीमाना भै बग्ने गर्दछ ।

नगरपालिकामा रहेका मुख्य धार्मिक तथा ऐतिहासिक स्थलहरुमा निलबाराही, महालक्ष्मी मन्दिर, कुमारीको मन्दिर, सिद्धिगणेश मन्दिर, विश्वविनायक मन्दिर, सिद्धिकाली मन्दिर, दिगु भैरव मन्दिर, राज गणेश मन्दिर, स्वेतभैरव मन्दिर, गुरु गणेश, लोकेश्वर मन्दिर, थासोमा गणेश मन्दिर, बालकुमारी मन्दिर, ताहानारायण मन्दिर, बिष्णुवीर मन्दिर, वामुने गणेश मन्दिर, प्रथम गणेश, नगदेश बुद्ध विहार, पाटी बिहार, 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, तछुछु 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 साख्वाचोक आदि रहेका छन् ।

शैक्षिक गन्तव्य स्थलको रुपमा विकसित हुंदै आईरहेको यस नगरपालिकाको साक्षरता प्रतिशत ९८% रहेको छ । नेवारहरुको वाहुल्यता रहेका यस नगरमा भने क्षेत्री, बाहुन, राई, मगर, दमाई, सार्की लगायत अन्य जातजातीको पनि यहाँ वसोवास छ । पेशागत रुपले मध्यपुर थिमिलाई श्रृजना र शिल्पीहरुको शहर भन्दा अत्युक्ति हुँदैन । यहाँका अधिकांश जनता कृषि पेशामा संलग्न छन्, यसकारण मौसम अनुसारका हरियो तरकारी र धानबालीका लहलहाउँदा बालाहरुले यहाँको सौन्दर्यमा रौनक त थपिरहेकै हुन्छ, ठाउठाउामा सुकाउन राखिएका विभिन्न आकार प्रकारका माटाका भाँडाकुँडाहरुले पनि

आगन्तुकहरुलाई छुट्टै आनन्द दिइरहेको हुन्छ । आफ्नो श्रम र श्रृजनाका लागि प्रसिद्ध यो क्षेत्रले काठमाण्डौ उपत्यकालाई चाहिने हरियो तरकारीको एउटा उल्लेख्य भागको मात्र आपूर्ति गर्दैन, माटाका विभिन्न घरेलु उपयोग र सजावटका सामानहरुको समेत नियमित आपूर्ति गर्दै आएको छ । हरित तरकारीको बगैचाको रुपमा परिचित यस नगरपालिकामा हरियो साग सब्जीका अतिरिक्त प्रमुख बालिहरुमा धान, मकै, गहुँ, आलु पर्दछन् ।

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

यस नगरपालिकाको निम्न सोच ,लक्ष्य ,उदेश्य रहेको छ ।

सोच :

१. मध्यपुर थिमि नगरपालिकाका नगरबासीहरुको आधारभूत आवश्यकताहरु पुरा गर्दै विशिष्ट पहिचान (Specific Identity) सहितको विकसित, सुरक्षित, प्रतिष्ठित, एक सुन्दर र जीवन्त नगरपालिका बनाउनु यो नगरपालिकाको दीर्घकालिन सोच (Vision) रहेको छ ।

लक्ष्य :

२. मध्यपुर थिमि नगरपालिकाका परम्परागत रुपमा चल्दै आएका जात्रा, पर्व, नाच, बाजा गाजा, भाषा, कला, भेष भुषा, संस्कृति लगाएतका अभौतिक र परम्परागत शैलीका मठ, मन्दिर, पाटी पौवा, वस्ती, भौतिक सम्पदाहरुलाई संरक्षण, सम्वर्द्धन र प्रवर्द्धन गर्दै पर्यटनको विकास गरिने छ । पर्यटन विकास कै लागि आधुनिक शैलीको नमूना संरचना निर्माण गर्ने परिकल्पना गरिएको छ । नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका शिक्षा सम्वन्धी संघ संस्थासंगको सहकार्यमा मध्यपुर थिमि नगरलाई शैक्षिक गन्तव्यको रुपमा विकास गरिनेछ । कृषि एवम् साना घरेलु उद्योग, रोजगारीमूलक व्यवसायलाई बढावा दिइनेछ । सुरक्षित र गतीशिल आर्थिक विकास केन्द्रको रुपमा नगर विकास गरिनेछ ।

उद्देश्यः

३. मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको मूल उद्देश्य स्वस्थ नगरबासीहरुका आधारभूत आवश्यकता पुरा गर्दै आर्थिक र शैक्षिक क्षेत्रमा सवल र सशक्त बनाई नगरको समग्र भौतिक विकास निर्माण गर्दै यो नगर समृद्ध र सुन्दर पार्नु हुनेछ । नगरपालिकाको सवै योजना र कार्यक्रमहरुले नगरलाई सम्वृद्ध बनाउने मध्यपुर थिमिलाई आर्थिक रुपमा सवल, शैक्षिक रुपमा सजग र शिक्षित, प्रशासनिक रुपमा सशक्त, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउने, भौतिक

सुविधामा सहज र सम्पन्न, जनस्वास्थ्यको दृष्टिले स्वास्थ पर्यावरण मैत्री बनाउने र अवको विकास विकासका लागि मात्र हैन, सम्वृद्धिका लागि विकास गर्ने थप उद्देश्यहरु लिईनेछ ।

उल्लेखित सोच लक्ष्य उदेश्यका कार्यान्वयनका लागि चालु आ.बमा निम्न बमोजिमका निति अबलम्वन गरेको छ ।

स्वास्थ्य

१) **नगरवासीको स्वास्थ्य सुरक्षा र महामारीको रूपमा रहेको कोरोना कहरको सम्बोधनका लागि स्वास्थ्य पूर्वाधारको विकासः**

कोभिड-१९ (कोरोना) ले विश्वलाई नै आतंकित बनाउँदै ठूलो धनजनको क्षति भईरहेकोमा यसको दोश्रो संस्करणले पूरै विश्वलाई पुनः आतंकित र आक्रान्त बनाएको छ । यो महामारीमा नेपाल पनि अछुतो रहेन नै, अझ मध्यपुर थिमि नगरपालिका हट स्पटको रूपमा रहन गयो । हजारौं नेपाली नागरिकको निधन भै सकेको छ भने लाखौको संख्यामा संक्रमित रहेको र मध्यपुर नगरपालिकाको जनप्रतिनिधिहरू समेत संक्रमित रहन गएको र सयौंको संख्यामा यसै नगरपालिकाको नागरिकले ज्यान गुमाउनु परेको ताजा स्मरण अझै भईरहेको छ । विज्ञहरूका अनुसार अझै पनि यसको तेश्रो संस्करण आउन सक्ने र यसले विशेष गरी बच्चा केटाकेटीहरूलाई असर गर्ने विज्ञहरूको रायलाई मध्यनजर गर्दै यस वर्षको बजेटमा कोभिड उपचार र यसको रोकथामका लागि निम्नानुसारको सुरक्षा अपनाउने लक्ष्य लिएको छ ।

(क) कोभिड-१९ को परीक्षण मध्यपुर थिमि नगरका वडाबाट सिफारिस भए बमोजिम नेपाल-कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पताल र अन्य उपयुक्त स्थानमा निःशुल्क परीक्षणका लागि आवश्यक बजेट विनियोजन गरिने छ ।

(ख) बोडे स्थित कृषि विकास बैक केन्द्रिय तालिम प्रतिष्ठान केन्द्रमा सञ्चालित अवस्थामा रहेको आईशोलेसन केन्द्रलाई अक्सिजन सहितको प्राथमिक उपचार गर्ने गरि आइशोलेसन केन्द्र बनाउनलाई बजेट विनियोजन गरिनेछ ।

(ग) कोभिड-१९ को तेश्रो संस्करण आउन सक्ने र यसको प्रतिरक्षा गर्न नेपाल-कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पताल र स्वास्थ्य केन्द्रमा बालबालिकाहरूका लागि विशेष वार्डको व्यवस्थापन गर्न उचित मात्रामा बजेट विनियोजन गरिनेछ ।

(घ) कोभिड-१९ संक्रमित गरिव र असहायहरूको निमित्त गरिब-असहाय पहिचान गर्ने तीन सदस्यीय समिति गठन गरि निःशुल्क उपचारको निमित्त आवश्यक बजेट विनियोजन गरिनेछ ।

(ङ) कोभिड कोष स्थापना गरि उक्त कोषबाट खर्च गर्दा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने गरी कोषको लागि बजेट विनियोजन गरिने छ ।

(**च**) कोभिड विरूद्धको खोप खरीदका लागि नगरपालिका आफैले सम्बन्धित निकायमा सहमतिका लागि प्रस्ताव गर्न र अनुदानमा खोप मगाउनका लागि आवश्यक पहलकदमी लिईने छ ।

(**छ**) कोभिड-१९ विरूद्धको लडाईमा अग्रपंक्तिमा खटिने राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरूको पहिचान गरी सम्मान र उच्च मनोवल प्रदान गर्न प्रोत्साहन भत्ता र आवश्यक व्यवस्थापनको निमित्त बजेट विनियोजन गरिने छ ।

(**ज**) कोभिड-१९को संक्रमण उच्च विन्दुमा पुग्दा संक्रमणलाई समुदायमा फैलन नदिन चेन ब्रेक गर्नलाई सरकारद्धारा जारी गरिने निषेधाज्ञाको समयमा दैनिक ज्याला मजदुरी गरी खाने नागरिकहरूलाई भोकले मर्न नपरोस् भनेर राहत कोष खडा गरी उक्त कोषमा आवश्यक बजेट विनियोजन गरिने छ ।

(**झ**) यस नगरपालिका अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेको नेपाल-कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पताललाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चालनमा रहेका यस अस्पताललाई आधार बनाई छाता अवधारणा (Umbrella Concept) अनुरूप अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरू, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, आयुर्वेद लगायतको सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिने नीति लिईने छ ।

(**ञ**) सम्पूर्ण नगरवासीहरूलाई निःशुल्क स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउने लक्ष्य लिई यस आर्थिक वर्षमा नगरपालिका अस्पताललाई प्रस्थान विन्दु बनाई बिमा गरेकालाई र नयाँ स्वास्थ्य बिमा गर्ने नगरवासीलाई आधा बिमा रकम नगरपालिकाले व्यहोर्ने व्यवस्था गरिने नीति लिईने छ ।

(**ट**) नगरवासीहरूलाई सामान्य स्वास्थ्य उपचारका लागि अस्पताल सम्म धाउन नपर्ने गरि सबै स्वास्थ्य संस्थाहरूबाट वडा स्तरमा नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पताल मार्फत मेडिकल डाक्टर, नर्सको व्यवस्था गरि सेवा प्रदान गरिनेछ साथै वडाका स्वास्थ्य संस्थाहरू मार्फत घरदैलो सेवा प्रदान गरिने अवधारणा लिईनेछ ।

(**ठ**) अस्पतालको पूर्वाधार विकास र विस्तारका लागि आवश्यक रकम विनियोजन गरिनेछ भने अस्पतालमा सिटि स्क्यान, क्याथल्याव, डायलासिस सेवा, अक्सिजन प्लाण्ट, ब्लड बैंक, पि.सि.एल. तथा बि.एस्.सि.नर्सिङ्ग सेवा विस्तारका लागि अस्पतालको सञ्चालक समितिबाट माग भए बमोजिमलाई आधार मानि अनुदान दिने व्यवस्था गरिनेछ ।

(**ड**) नगरवासीलाई स्वस्थ रहन सहयोग पुग्ने प्रभात फेरी गर्ने स्थानहरूमा खुल्ला व्यायाम सामग्रीहरूको व्यवस्था गरिने छ भने योगलाई विस्तार र व्यवस्थित गर्न समन्वय गरिनेछ ।

(**ढ**) नगरभित्रका दिर्घरोगीका बिरामीहरूको लगत संकलन गरि सहुलियत दरमा औषधी उपलब्ध गराउने तथा सचेतना अभिबृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

(**ण**) ६० वर्ष उमेर नाघेका महिला स्वयं सेविकालाई एकमुष्ठ अनुदान दिई अनिवार्य अवकाशको व्यवस्था गरिनेछ । साथै स्वयं सेविकाहरूलाई क्षमता अभिबृद्धि तालिम प्रदान तथा सुविधा बृद्धि गरिने नीति लिईनेछ ।

(**त**) नेपाल-कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पतालमा ईमरजेन्सी सेवा लगायत चौविसै घण्टा अनलाइन जानकारी नागरिकलाई दिने पोर्टल बनाउने, सेवा सुविधा, आर्थिक तथा अन्य व्यवस्थापकीय पक्ष पारदर्शि र सूचना प्रविधि मैत्री बनाइनेछ ।

२) रोजगारी

(**क**) कोरोना महामारीका कारण आर्थिकमन्दी रही बेरोजगारी दरमा बृद्धि भएको वर्तमान परिप्रेक्ष्यमा नगरपालिकाबाट रोजगारी श्रृजना र व्यवस्थापनलाई प्राथमिकतामा राखिने नीति लिइनेछ ।

(**ख**) हातमा सीप भएकाहरूलाई लघु उद्योग र व्यवसाय सञ्चालन गर्न बीउ पूँजी उपलब्ध गराउने व्यवस्था गरिनेछ ।

(**ग**) यस आर्थिक वर्ष भित्र युवाहरूलाई काष्ठकला, डकर्मी, माटाका भाँडाकुँडा बनाउने, वर्कशप, सेरामिक्स, ब्युटी पार्लर, सिलाई बुनाई, मोबाईल मर्मत लगायतका तालिममा सहभागी गराई तालिम पछि व्यवसाय सुरू गर्न बीउ पूँजी उपलब्ध गराउने तथा रोजगारीमा लागाउने व्यवस्था गरिने नीति लिईनेछ ।

(**घ**) प्रधानमन्त्री स्वरोजगार कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याईने नीति लिईनेछ ।

(**ङ**) नगरभित्र सञ्चालन हुने विकास निर्माण कार्यमा स्थानीय रोजगारी व्यवस्थापनलाई ध्यान दिईने नीति लिईने छ ।

(**च**) वडास्तरीय बजेटबाटै लक्षित वर्गका कार्यक्रम सञ्चालन गरि नागरिकको रोजगारी, सेवा सुविधा र जीवनस्तरमा बढावा दिने नीति लिईनेछ ।

(**छ**) करको दरलाई नबढाई करको दायरा बढाउन व्यवसाय दर्ता गर्ने अभियान सञ्चालन गरी व्यवसाय दर्ता गर्ने कर्मचारी करारमा लिने नीति लिइनेछ ।

(३) शिक्षा

विश्वव्यापी महामारीको रूपमा रहेको कोरोना भाइरसका कारण शिक्षा क्षेत्र समस्याग्रस्त रहेको र विद्यालयहरू बन्द रहँदा शिक्षण सिकाई क्रियाकलापमा गम्भीर असर पुगेको स्थिति छ । यस विषम परिस्थितिमा निकट भविष्यमा पनि विद्यालयहरू सञ्चालनको सम्भावना न्यून देखिएको हुँदा स्व-अध्ययन र भर्चुअल कक्षाहरू सञ्चालनमा ल्याउनुपर्ने आवश्यकता रहेको छ ।

(**क**) संस्थागत विद्यालयहरूबाट दिइनुपर्ने १०% छात्रबृत्ति मध्ये ५% नगरपालिकाबाट स्वामित्व ग्रहण गरी गरिब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरूलाई उपलब्ध गराउन नगरस्तरीय परीक्षा सञ्चालन गरी छात्रबृत्ति उपलब्ध गराउने कार्यलाई निरन्तरता दिइने नीति लिईनेछ ।

(**ख**) आधारभूत तह कक्षा ८ को परीक्षा नगरपालिकाले सञ्चालन गरी समुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूलाई परीक्षा शुल्क, मार्कसीट तथा सर्टिफिकेट निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराउने कार्यलाई निरन्तरता दिइने अवधारणा लिइनेछ ।

(**ग**) नगरभित्रका सम्पूर्ण विद्यालयको कक्षा ६ मा लागु गरिएको स्थानीय पाठ्यक्रमलाई निरन्तरता दिई कक्षा ५ र ७ को पाठ्यक्रम "मध्यपुर थिमि म्हसिकाः" (मध्यपुर थिमिको परिचय) लाई अन्तिम रूप दिईने नीति लिईनेछ ।

(**घ**) बाल विकास शिक्षक र कार्यालय सहयोगीलाई संघीय सरकारबाट उपलब्ध हुने पारिश्रमिकलाई सोही मात्रामा बृद्धिगरि एकमुष्ठ पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने कार्य यहि आ.ब.बाट कार्यान्वयनमा ल्याईनेछ ।

(**ङ**) सामुदायिक विद्यालयलाई प्रदान गरिदै आएको दिवा खाजा कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिइनेछ ।

(**च**) सम्पूर्ण विद्यालयका छात्राहरूलाई निःशुल्क स्यानेटरी प्याड उपलब्ध गराउने व्यवस्था गरिनेछ ।

(**छ**) मापदण्ड पुरा भएका मध्यपुर थिमि नगरक्षेत्र भित्रका विद्यालयहरुलाई कक्षा १ देखि ९ सम्म सबै कक्षा सञ्चालन गर्न यसै शैक्षिक सत्रदेखि अनुमती दिईने छ ।

(४) भौतिक पूर्वाधार

मध्यपुर थिमि नगरपालिका परम्परागत संस्कृति र सम्पदायुक्त घना वस्ती र नयाँ विकास भइरहेका बस्तीहरूको समिश्रणको रूपमा रहेको छ । अतः पुरानो घनाबस्तीलाई परम्परागत रूपमा नै व्यवस्थित र बलियो बनाई मौलिक रूपमा विकास गर्ने र नयाँ बस्तीहरूलाई व्यवस्थित रूपमा फराकिला सडक सहित आधुनिक रूपमा विकास गरिने नीति लिईएको छ ।

(**क**) नगरभित्र दिगो विकासलाई आधार मानी खानेपानी सञ्जाल, ढल निकास सञ्जाल, नगर सडक सञ्जाल, साँस्कृतिक तथ्यांक व्यवस्थापन, डिजिटल आधार नक्शा व्यवस्थापन लगायतको गुरूयोजना तयार गर्न बजेट विनियोजन गरिनेछ ।

(**ख**) नगरको सडक मापदण्ड पुरागर्ने सडकलाई कालोपत्रे गर्न प्राथमिकता दिइनेछ । सबै कालोपत्रेको मोटाई अनिवार्य रूपमा कम्तिमा ४० मि.मि.को हुनुपर्नेछ ।

(**ग**) लागत साझेदारीको अवधारणा अनुरूप ५०% नगद लागत साझेदारी गर्ने उपभोक्ता समितिको कार्यलाई प्राथमिकता दिई कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(**घ**) उपभोक्ता समितिको काम कार्वाहीलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र नतिजामुलक बनाउन उपभोक्ता समिति गठन, सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि बनाई यसै वर्षबाट लागू गरिनेछ ।

(**ङ**) नगर क्षेत्र भित्र रहेका खुल्ला र सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण र उपभोग गर्न वडा स्तरबाटै बजेट विनियोजित गरी सार्वजनिक जग्गा संरक्षणलाई कार्यान्वयनमा ल्याईने छ ।

(**च**) वडा नं १ लोहकिल्थली स्थित बाल उद्यानलाई यस आर्थिक बर्षमा पुर्णता दिईनेछ ।

(**छ**) वडा नं ५ का स्वर्गीय जनप्रतिनिधि चन्द्रकृष्ण प्रजापतिको उच्च सम्मान र उहाँले पुऱ्याउनु भएको योगदानको कदर स्वरूप वडा नं ५ स्थित हात्तिमहांकाल क्षेत्रमा स्व.चन्द्रकृष्ण स्मृती भवन निर्माण गरीनेछ ।

(**ज**) राधेराधे, गट्ठाघर र सानोठिमीमा मेट्रो एम्बुलेन्स् सेवा सञ्चालन गर्न आवश्यक बजेट विनियोजन गरिने छ ।

(**झ**) सिद्धिकाली मन्दिर परिसरको दक्षिण-पूर्व क्षेत्रमा अवस्थित कुटुँ गः लाई संरक्षण गरी संजिवनी पार्कको रुपमा विकास गरिनेछ ।

(**ञ**) शैनिक ब्यारेक गट्ठाघर देखि मनोहरा पुल सम्मको क्षेत्रमा तीनवटा विश्राम स्थल निर्माण गर्न आवश्यक बजेट विनियोजन गरिनेछ ।

(**ट**) नेपाल पत्रकार महासंघ जिल्ला शाखा भक्तपुर र मध्यपुर सञ्चार समाजको भवन निर्माणको लागि आवश्यक वजेट विनियोजन गरिने छ ।

(**ठ**) परम्परागत ऐतिहासिक चोक,गल्ली,सडक तथा सार्वजनिक स्थानहरुमा ईटा तथा बाक्लो ढुँगा छाप्ने कार्यलाई प्राथमिकता दिईनेछ । यस बर्ष बहाखाबजार देखि बालकुमारी सम्मको मूल सडकमा बाक्लो ढुँगा बिछ्याईने कार्यलाई पुर्णता दिईनेछ ।

(ड) परम्परागत घनाबस्ती बोडे,नगेदश, चपाचो,बालकुमारी र लोहिकिल्थली क्षेत्रमा छुटै बाहिरी चक्रपथ निर्माण गरि घनाबस्तीमा प्रवेशका लागि सहायक सडक निर्माण कार्यलाई निरन्तरता दिईनेछ । बोडेका सिल्को पाखा सडकलाई धुञ्चोपाखा नगदेश चिहान जानेवाटो सम्म जोड्ने, नगदेश साकोताँ, चपाचोको नासनानी सडक, बालकुमारीको बप्पा, चोडे, सिवाटोल, तछुटोल-यमा- पाँगु-फाकुडोल, खानेपानी - खरीबोट-सानोठिमी सडक लगायतको स्तरोन्नति गरिनेछ ।

४) बस्ती विकास तथा घर नक्शा

(**क**) मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको बस्ती विकास तथा जग्गा एकीकरण ऐनलाई कार्यान्वयनमा ल्याईने छ । नगरभित्र सञ्चालनमा रहेका जग्गा एकीकरण आयोजनाहरू नगरपालिका आफैले स्वामित्व ग्रहण गरि सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाईने छ । कमेरोटार जग्गा एकीकरण आयोजना नगरपालिकाबाट

सञ्चालनमा रहेकोमा बोलपत्र सम्झौता भई काम शुरू भएको दिनलाई आधारमानी यस बर्ष भित्र सम्पन्न गरिनेछ ।

(ख) हनुमन्ते, मनोहरा–नीलबाराही, कालाँडोल–बुढाथोकी गाउँ, कुण्डोल–हाडोल, राद्ये राद्ये र खेंगु जग्गा एकीकरण आयोजना लागु गरि उपभोक्ता समिति गठन गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(ग) घर नक्शा पास प्रक्रियालाई सहज, सरल, बैज्ञानिक र पारदर्शी बनाउन EBPS (Electric Building Permit System) लाई निरन्तरता गरिनेछ ।

(घ) नगरभित्रका परम्परागत घनाबस्तीका स्ववासी घरजग्गाको नापी तथा हाल साविक भएका तथा हुनबाँकी क्षेत्रको समस्या समाधान गरि पूर्जा वितरण गर्न सहज हुने गरी नेपाल सरकारबाट मालपोत स्थानीय तहलाई हस्तान्तरण गर्ने नीति ल्याउन पहल गरिनेछ ।

(ङ) विगतदेखि घर नक्शा पास हुने स्थानमा अनियमित रूपमा प्लटिङ्ग गरिएका स्थानहरूमा भवन निर्माण रोक्का राखिएको स्थानहरूमा भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालयको जग्गा मुल्यांकनको आधारमा, बाटोको क्षेत्र कटाई ५% अतिरिक्त शुल्क लिएर कित्ताकाट, घरबाटो तथा भवन नक्शा पास प्रक्रिया गर्ने नीतिलाई निरन्तरता दिईने छ ।

(च) विगतदेखि घर नक्शा पास हुने क्षेत्रमा घर बनाई सकिएका तर विविध कारणले नक्शा पास नभएकाहरूका लागि तत्कालिन मापदण्ड पालना गरेको भवनहरूको हकमा निश्चित नियमानुसार जरिवाना लिई घर नक्शा नियमित गरिने व्यवस्था गरिने छ ।

<u>५) सँस्कृति तथा पर्यटन</u>

(क) नगरको वातावरण संरक्षण गर्न र व्यवस्थापन गर्न नगर वातावरण संरक्षण ऐन जारी गरिनेछ ।

(ख) सार्वजनिक तथा पर्ती जग्गाहरूको पहिचान गरि लगत संकलन तथा सिमांकन गरिने छ र सिमाकन गरिए लगत्तै पर्खाल लगाउने व्यवस्था गरिने छ ।

(ग) सार्वजनिक जग्गा संरक्षण गरि खुल्ला पार्क निर्माणमा निरन्तरता दिईने छ । नीलबाराही, जलाखु ध्वाखा, कुमारी परिसर, देप परिसर, गःहिति, सिद्धीकाली, चोडे गणेश, शंखधरचोक, ईन्द्रायणी, तस्वा ताँ, गयर दोफो, विष्णुबीर, नाट्यश्वरी, लोहकिल्थली बाल उद्यान निर्माण गर्न बजेट बिनियोजन गरिने छ ।

(घ) नीलवाराही मन्दिर संरक्षण, भूक्षय नियन्त्रण र वातावरण संरक्षण गर्न तथा नीलवाराही क्षेत्रको समग्र रूपमा बिकास र व्यवस्थापन गर्न "निलवाराही विकास समिति" गठन गर्ने प्रक्रिया अगाडी बढाईनेछ ।

(ङ) मूर्तकला र अमूर्तकलाको संरक्षणको नीतिलाई निरन्तरता दिईनेछ र यस बर्ष नगरको साँस्कृतिक इन्भेन्टरी तयार गरि वेभसाईटमा राख्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

(च) मध्यपुर थिमिका शक्तिपिठ बालकुमारी मन्दिर, सिद्धिकालीस्थित भिमसेन द्रोपदी/शिवमन्दिर, सिद्धिगणेश मन्दिर, बप्पा महादेव परिसर, कुशल भैरब, नगेदश बुद्ध विहार परिसर, लोकेश्वर करुणामय मन्दिर, बाहाखा बजारको भिमसेन मन्दिर र महादेव मन्दिरलाई पुनःनिर्माणलाई पूर्णता दिईनेछ ।

(छ) नगरक्षेत्रका ऐतिहासिक तथा पम्परागत पोखरी ढुङ्गेधारा, ईनार र कुवाहरूको पुनःनिर्माण गरि पानी संकलन स्रोतका रूपमा विकास गरिनेछ । पलेख्वाँ पुखु, निगुः पुखु, गुँला पुखु, कयुकुताँ पुखु, वामुने पुखु, सिद्धिकाली पुखु, खपला पुखु, पुनः निर्माण कार्यलाई निरन्तरता दिईने छ । ताल तलैया संरक्षण अन्तर्गत खानेपानी मन्त्रालय, मध्यपुर थिमि नगरपालिका र खानेपानी वोर्डको त्रिपक्षीय सम्झौता अन्तर्गत बजेट निकासाको लागि पहल गरिनेछ ।

(ज) मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको कला, संस्कृति र सम्पदाको प्रवर्द्धन गर्न तथा आन्तरिक र बाह्य पर्यटकीय गन्तव्यका रूपमा विकास गर्न "मध्यपुर महोत्सव" को आयोजना गरिने छ ।

(झ) जनस्तरबाट राष्ट्रिय विभूति शंखधर साख्वाको प्रतिमा पहिलोपल्ट स्थापना भएकोमा गर्व गर्दै राष्ट्रिय विभूति शंखधर साख्वाको योगदानलाई प्रचारप्रसार सम्वर्द्धन गर्दै "शंखधर दिवस " मनाउने कार्यलाई निरन्तरता दिईने छ भने यस बर्षको दिवसमा शंखधर पार्कको उद्घाटन गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

(ञ) साँस्कृतिक जात्रा पर्वहरू सञ्चालन गर्ने गुठीहरूको लगत संकलन गर्ने र गुठीको सम्पत्ति र जग्गाको विवरण तयार गरिने छ ।

(ट) मध्यपुर थिमिको नगदेश र बोडेमा "नेवा साँस्कृतिक संग्रहालय" निर्माण कार्यको थालनी गरिने छ ।

६) खानेपानी, ढल निकास तथा सरसफाई

यस नगर खानेपानीको मुहान र वितरणको श्रोतको रुपमा रहेको भएता पनि खानेपानीका समस्यालाई ध्यानमा राखि खानेपानी व्यवस्थापनलाई प्राथमिकतामा राखिएको छ । पुराना घनाबस्तीका बिकराल खानेपानी समस्या समाधान उन्मुख रहेको छ भने यसलाई निरन्तरता दिईनेछ ।

(क) ध्वनी र वायु प्रदुषण र कार्वन उत्सर्जन घटाउन कार्यक्रम सुरू गर्ने र दिशा जन्य फोहोर व्यवस्थापन र ट्रिट्मेन्ट प्लान्टको सुरूवात गर्ने नीति लिईने छ ।

(ख) नगरकै स्वच्छता कायम हुने गरी पर्यावरणलाई मध्यनजर राख्दै प्रत्येक वडामा निजी क्षेत्रसँग सहकार्य गर्दै फोहोरको बर्गिकरण गर्दै संकलन गर्ने कार्यलाई वडामा थप बजेट विनियोजन गरिनेछ ।

(ग) खानेपानीको उत्पादनलाई बृद्धि गर्न लोहकिल्थलीमा डिप बोरिङ्ग थप गर्ने, बोडे क्षेत्रमा डिप बोरिङ्ग थप गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिईने छ भने भण्डारण क्षमता बृद्धि गर्न थप ट्याङ्की निर्माण कार्यलाई

निरन्तरता दिईनेछ । वितरण प्रणालीमा सुधार, व्यवस्थापन र समन्वय गर्न नगरपालिकाले सम्बन्धीत निकायसँग समन्वय गरिनेछ । साथै आवश्यक कर्मचारी परिचालन गरिनेछ ।

(घ) नगरभित्र ढल निकासको कंक्रिट पाईप प्रयोग गर्दा एमपि ३ पाईपको प्रयोग अनिवार्य गर्नुपर्ने छ र ढल निकासलाई उच्च प्राथमिकतामा राखि बजेट विनियोजन गरिनेछ ।

(ङ) ढल निकासबाट बग्ने फोहेार पानीलाई प्रशोधनकालागि वडा नं. ४ मा सञ्चालनमा रहेको सुंगा फोहोर पानी प्रशोधनशाला केन्द्र पुनःनिर्माण गरि स्तरोन्नती गरि पूर्ण क्षमतामा सञ्चालनमा ल्याईने छ ।

(च) नगरक्षेत्रमा सरसफाईकालागि निजि क्षेत्र, विद्यालय, सहकारी, योग शिविर, समुदायसँग सहकार्य गरि नियमित सरसफाई अभियान सञ्चालन गरिने छ ।

(छ) नगरक्षेत्र भित्र अव्यवस्थित रूपमा रहेको तारलाई व्यवस्थित गरिनेछ ।

(ज) सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्थामा प्रयोग भएका सिरिन्ज र अन्य सामाग्रीहरू Auto Clave बाट निर्मलीकरण गर्ने निति लिईने छ ।

(झ) वडा नं. ४ मा सञ्चालनमा रहेको जापानिज प्रविधिवाट कम्पोष्ट मल उत्पादन परियोजनालाई यस बर्ष नगर भरि विस्तार गरिनेछ । साथै वडा नं.४ को कम्पोष्ट केन्द्रलाई अन्तरराष्ट्रिय तालिम केन्द्रका रुपमा विकास गरिनेछ ।

७) आर्थिक

(क) सम्पत्ति र बहाल करकालागि डाटाबेस मजबुत बनाउने र कर र सेवाको सिधा सम्बन्ध स्थापित गर्ने नीति लिइनेछ ।

(ख) सेवा प्रवाहलाई विद्युतीय बनाउने र वडा वडामा वडा सूचना केन्द्र राख्ने नीति लिइनेछ ।

(ग) स्थानीय सरकारका आन्तरिक स्रोतलाई दिगो, आत्मनिर्भर, व्यवस्थित र पारदर्शिताका साथ परिचालन गरिने छ । नगरको विकासकालागि सञ्चित कोषमा आएका बजेटलाई कार्यान्वयन गर्न प्राथमिता दिईने छ ।

(घ) कोरोनाका कारण निषेधाज्ञा जारी भएको अवधिलाई ३ महिनामै यस आर्थिक वर्षमा कर चुक्ता गरेमा निशेधाज्ञा अवधिको व्यवसाय कर छुट गरिनेछ । व्यवसाय दर्तालाई विनासकारी भूकम्प गएको बर्ष २०७२/७३ लाई आधार बर्ष कायम गर्ने नितिलाई निरन्तरता दिईने छ । आधारवर्ष भन्दा अगाडीका अवधि कायम गरि व्यवसाय दर्ता गर्न चाहेको खण्डमा स्वघोषणा गरि सोही अनुसार कायम गरि कर लिने व्यवस्था गरिने छ ।

(ङ) सम्पदा निर्माण⁄ पुनःनिर्माण उपभोक्ता समितिलाई ५ प्रतिशत मर्मत बापतको रकम कट्टा नगर्ने व्यवस्थालाई निरन्तरता दिईने छ ।

(च) बोलपत्र मार्फत गरिने विकास निर्माणको कार्यको स्वीकृती गर्न तथा अन्तिम मुल्याङ्कन गरिदा सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधिको रोहवरमा गर्ने व्यवस्था गरिने छ ।

(छ) उपभोक्ता समितिमार्फत कार्य गर्दा न्यूनतम २० प्रतिशत श्रम सहभागिताको व्यवस्था गरिने छ । तर परम्परागत र सम्पदा क्षेत्र मठ, मन्दिर, पाटी पौवा, ढुङ्गेधारा, पोखरी, चिहान, ईनार, कुवा, डबली, चौतारा, पुनःनिर्माण गर्दा उपभोक्ता समितिलाई कुनै लागत तथा श्रम सहभागिता आवश्यक रहने छैन । उपभोक्ता समितिलाई नियमानुसार पेश्की उपलब्ध गराउने व्यवस्था गरिने छ ।

(च) नगरक्षेत्रभित्र सशुल्क पार्किङ्ग क्षेत्र निर्धारण गरि तथा नगरपालिकाले निर्माण गरेका पोखरी तथा पार्कहरूको मर्मत तथा सम्भार तथा व्यवस्थापन सहयोग हुने गरी शुल्क लिने व्यवस्था गरिने छ । र यसकालागि स्थानीय संघसंस्थाहरूलाई प्राथमिकतामा राखि बोलकबोल प्रक्रियामार्फत कार्यान्वयन गरिने छ ।

(छ) एकमुष्ठ रूपमा विनियोजन भएका बजेटलाई कार्यपालिकाबाट अनिवार्य निर्णय गरि खर्च गरिने व्यवस्था गरिने छ ।

<u>८) खेलकूद</u>

(क) वडा स्तरीय बजेटमा खेलकूद शीर्षकमा बजेट विनियोजन गर्न प्रोत्साहित गरिनेछ ।

(ख) नगरक्षेत्रका सार्वजनिक खेलमैदानलाई स्तरोन्नती गर्न र पूर्वाधार विकास गर्न बजेट विनियोजन गरिने छ ।

(ग) नगरपालिबाट लगानी गरि विकास गरिएका खेलकुद पूर्वाधारहरूमा नगरपालिकाको स्वामित्व रहने व्यवस्था गरिने छ ।

(घ) मध्यपुर थिमि नगरभित्र समग्र खेलकुद विकासका लागि नगरस्तरीय खेलकुद विकास समिति गठन गर्न कार्यविधि निर्माण गरिने छ ।

(ङ) बोडे क्षेत्रको लुखापाटीमा बहुउद्देश्यीय कभर्ड हल तथा बप्पास्थित मध्यपुर कराते एकेडेमी, बोडे भाँगु खेलमैदान, लोहकिन्थलीमा कभर्ड हल, गट्टाघर खेलमैदानको पुर्वाधार विकासकालागि लागत सहभागिताकालागि समन्वय गरि कार्यान्वयन गरिने छ ।

(च) नगरस्तरिय खेलकुद विकास समिति मार्फत खेलकुदको गतिविधि र विभिन्न प्रतियोगिताहरूको आयोजना र सहभागिताको लागि वजेट बिनियोजन गरिने छ ।

९) नगर सुरक्षा तथा विपद् व्यवस्थापन

(क) नगरभित्र शान्ति सुव्यवस्था कायम गर्न, प्राकृतिक प्रकोप व्यवस्थापन र उद्धारका लागि सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गरिने छ । नगरको विपद् व्यवस्थापन सञ्चालन र व्यवस्थापन केन्द्र गट्ठाघरस्थित भैरब बहान गुल्ममा रहने व्यवस्थालाई निरन्तरता दिईने छ।

(ख) नगरमा घर बहालमा बस्नेहरूको स्थायी ठेगाना र पेशा लगायतका विवरण अनिवार्य रूपमा वडा कार्यालय मार्फत नगरपालिकामा बुझाउने व्यवस्था गरिनेछ। टहरा निर्माण गरि आवासीय रूपमा बस्ने गरि भाडामा दिने कार्यलाई निरूत्साहित गर्ने व्यवस्था गरिने छ।

(ग) नगरको ट्राफिक व्यवस्थापन, दुर्व्यसनी न्यूनीकरण, साईबर अपराध बालबालिका सुरक्षा लगायतका जनचेतना अभिवृद्धि र साझेदारीका लागि आवश्यक बजेट बिनियोजन गरिने छ।

(घ) नगर सडक, गल्लीहरूलाई उज्यालो र सुन्दर बनाउन मध्यपुर उज्यालो कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गरिने छ । अरनिको राजमार्ग सुन्दर नगरदेखि नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पतालसम्म तथा बोडे–खपलाँ देखि लायक्कुसम्म नमूना रूपमा बत्तिको व्यवस्थापन गरिने छ । मध्यपुर उज्यालो कार्यक्रमको लागि सोलार बत्तिको भन्दा विजुली बत्तिलाई प्राथमिकता दिने र मिटर जडान गरि बलि भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाईने छ।

(ङ) नगरलाई थप सुरक्षित बनाउन अपराध नियन्त्रण, रोकथाम र अनुसन्धानमा सहयोग पुग्ने गरी सिसि क्यामेरा जडान कार्यलाई निरन्तरता दिनेछ। साथै नियमित मर्मत तथा सम्भार र सञ्चालनको उचित व्यवस्था गरिने छ।

(च) नगरभित्र रहेका कालोपत्रे र पक्की सडक, सर्भिस ट्र्याक आदिमा अनियमित पार्किङ्गका कारण हुने गरेका दुर्घटना, सरसफाई तथा सडकको दिगोपनामा देखेको समस्यालाई निराकरण गर्न चक्का ताला (Wheel Lock) लगाउने कार्यलाई कार्यान्वयनमा ल्याईने छ।

(छ) नगरप्रहरीलाई व्यवस्थित रूपमा परिचालन गर्न हाल कार्यरत रहेका नगर स्वय्‌म सेवक र नगर प्रहरीहरुको उचित व्यवस्थापन गरिनेछ।

१०) <u>समाज कल्याण तथा सामाजिक विकास</u>

(क) जेष्ठ नागरिक, असक्त, अपाङ्ग, एकल महिला, बालबालिका, बौद्धिक अपाङ्ग, दलित, पिछडिएका वर्ग तथा समुदायलाई लक्षित गर्दै विशेष कार्यक्रमहरू सञ्चालनकालागि निरन्तरता दिईने छ । लक्षित वर्गको कार्यक्रम सञ्चालनकालागि वडास्तरीय वजेट विनियोजन गरिने छ।

(ख) जेष्ठ नागरिकहरूको दैनिकी सहजिकरण गर्न तथा अनुभव आदानप्रदान गर्न मिल्ने गरी जेष्ठ नागरिक केन्द्र तथा मनोरञ्जन केन्द्र सिद्धिकाली मन्दिर परिसरमा स्थापना गरिने छ।

(ग) सामाजिक सुरक्षा भत्तालाई बैकिङ्ग प्रणाली मार्फत वितरण गर्ने तथा सेवाग्राहीलाई सहज र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक्ता अनुसार वडाकार्यालयबाट बैक प्रतिनिधिमार्फत बितरण गर्ने व्यवस्था गरिने छ ।

(घ) नगर क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिने सम्पूर्ण गैरसरकारी संस्थाका कार्यक्रम नगरपालिकाबाट स्विकृती गराई मात्र लागु गर्नु पर्ने व्यवस्था गरिने छ ।

(ङ) भक्तपुर चेम्बर अफ कमर्श, भक्तपुर उद्योग बाणिज्य संघ, भक्तपुर घरेलु तथा साना उद्योग संघसँग समन्वय गरी विभिन्न किसिमका कार्यक्रमहरु गर्ने छ ।

११) कृषि तथा सहकारी

उपत्यकाको हरियो सागसब्जीको स्रोतका रूपमा परिचित यस नगरको परम्परागत रूपमा गरि आएको कृषि कार्यलाई आधुनिकरण, कौशी खेतीमा प्रोत्साहन, उन्नत विउ वितरण तथा उत्पादित सामाग्रीको बजार प्रवर्द्धन गर्न नीति लिईने छ ।

(क) नगरमा सञ्चालित जापानी प्रविधिबाट फोहोर व्यवस्थापन गरि उत्पादन गरिएको गुणस्तरीय प्राङ्गारिक मलको प्रयोग गर्न कृषकलाई प्रोत्साहित गर्न तथा प्राङ्गागरिक मलमा अनुदान उपलब्ध गराईने छ । यसरी उत्पादित अर्गानिक सामाग्रीको प्रमाणिकरण गरि राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय बजार प्रवर्द्धन गर्न सहयोग गरिनेछ ।

(ख) कृषि कार्यलाई प्रोत्साहन गर्न विभिन्न कृषि समुहलाई सक्रिय बनाई लागत सहभागितामा कृषि औजार, विउ बिजन वितरण लगायतको व्यवस्था गरिने छ ।

(ग) नगरभित्र गरिने विकास निर्माण कार्य, रोजगारी सृजनाको कार्य, सरसफाई लगायत जनचेतना अभिबृद्धि कार्यमा सहकारीहरूसँग सहकार्य र समन्वयको नीति लिईने छ ।

१२) संस्थागत तथा मानव संशाधन

स्वदेश तथा विदेशस्थित नगरहरूसँग भगिनी सम्बन्ध (Sister City Relation) स्थापना र विस्तारको नीतिलाई निरन्तरता दिईने छ । जापानको तोवा नगर (TOBA City) र बेलायतको स्वीण्डन (SWINGDON City) नगरसंगको भगिनी सम्वन्धलाई जनस्तरमा विस्तार गरि सँस्कृति, पर्यटन, शिक्षा र प्रविधिको आदान प्रदान गरिनेछ ।

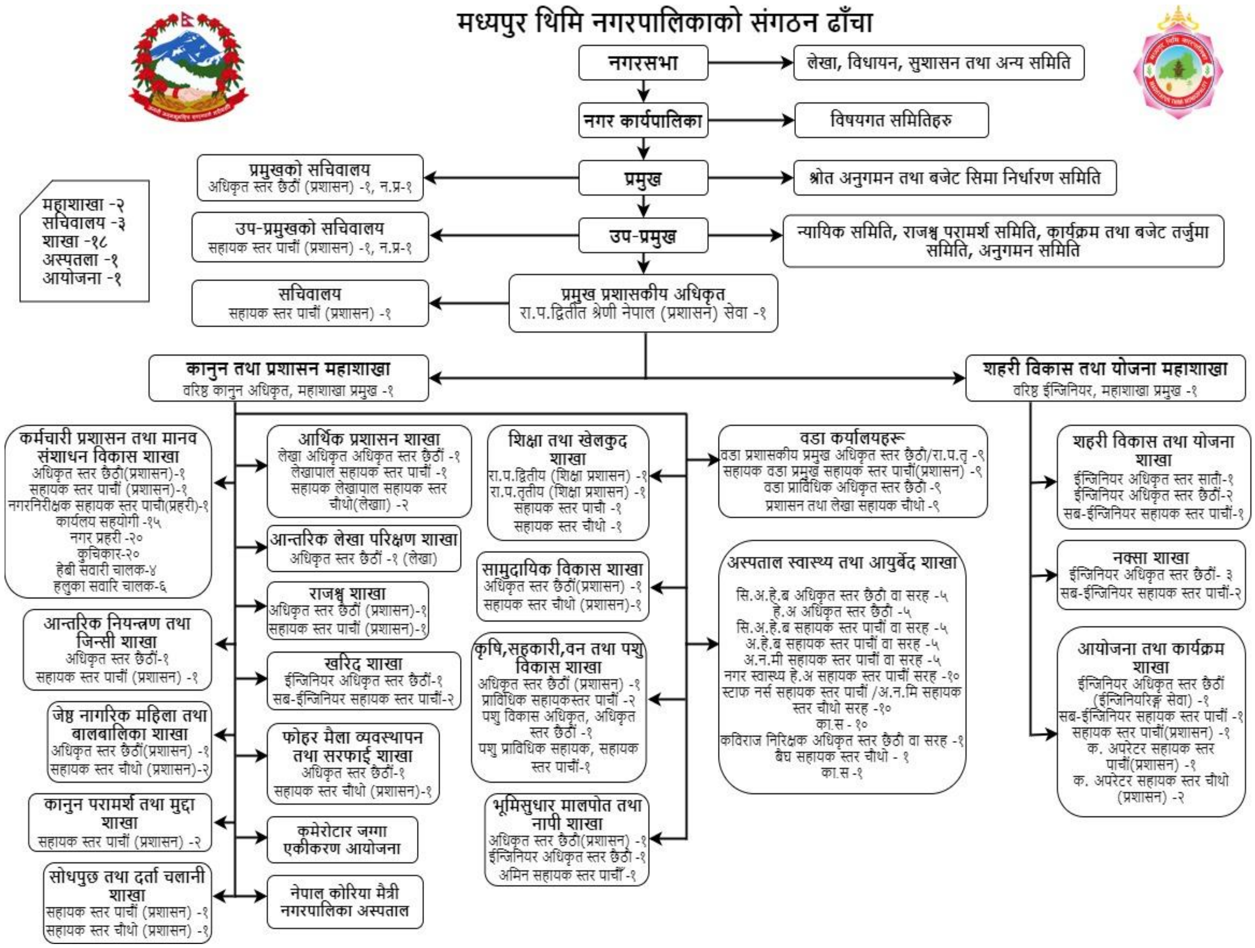
(क) विशेष प्रकृति, आकस्मिक कार्य तथा महत्वपूर्ण परियोजना कार्यकालागि आवश्यक जनशक्ति निश्चित अवधिकालागि सम्झौता गरि Out Sourcing को व्यवस्था गरिने छ ।

(ख) कर्मचारीहरूको व्यवस्थित मुल्याङ्न प्रक्रिया विकास गरी प्रोत्साहन र दण्डको व्यवस्था गरिने छ। उत्कृष्ट कर्मचारी छनौट गरि नगरपालिकाको स्थापना दिवसमा सम्मान गर्ने व्यवस्था गरिने छ भने जथाभावी र आचरण पालना नगर्ने कर्मचारीलाई दण्डको व्यवस्था गरिने छ।

(ग) नगरपालिका वडाहरूमा सामाजिक परिचालकका रूपमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई परिचालन गर्ने नीतिलाई निरन्तरता दिईनेछ।

(घ) मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा साविक स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ र नियावली २०५६ अनुसार स्थायीरुपमा कार्यरत कर्मचारीहरुको स्तरबृद्धि र समायोजनकालागि ऐन निर्माण गरि समायोजन तथा स्तरबृद्धिको व्यवस्था गरि यसै आर्थिक बर्षदेखि लागु गरिने छ।

(ङ) नगरपालिकामा कार्यरत करार कर्मचारीहरूको नेपाल सरकारले तोके बमोजिम न्युनतम पारिश्रमिक तय गर्ने निति लिई कार्यान्वयन गरिने छ।



नगरपालिकाको मुख्य काम कर्तब्य अधिकार

१. नगर प्रहरी सम्बन्धी ।

२. सहकारी संस्था सम्बन्धी ।

३ .नगरपालिका एफ .एम संचालन गर्ने , गराउने सम्बन्धी ।

४.स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर सम्बन्धी ।

५. स्थानीय सेवाको ब्यबस्थापन सम्बन्धी ।

६. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी ।

७.स्थानीय स्तरका बिकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी ।

८. आधारभुत र माध्यामिक शिक्षा सम्बन्धी ।

९. आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी ।

१०.स्थानीय बजार ब्यबस्थापन ,वाताबरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी ।

११. स्थानीय सडक ग्रामिण सडक कृषि सिचाई सम्बन्धी ।

१२. नगर सभा , मेलमिलाप र मध्यस्थता ब्यबस्थापन सम्बन्धी ।

१३. स्थानीय अभिलेख ब्यबस्थापन सम्बन्धी ।

१४. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा बितरण सम्बन्धी ।

१५.कृषि तथा पशुपालन , कृषि उत्पादन ब्यबस्थापन , पशु स्वास्थ्य सहकारी सम्बन्धी ।

१६.जेष्ठ नागरिक , अपाङ्गता भएका ब्यक्ति र अशक्तहरुको ब्यबस्थापन सम्बन्धी ।

१७.बेरोजरको तथ्यांङ्क सङ्कलन सम्बन्धी ।

१८.कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण सम्बन्धी ।

१९.खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी ।

२०.विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी ।

२१.जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी ।

२२.भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी ।

नागरिक बडापत्र

क्र.सं.	उपलब्ध हुने सेवाहरु	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान
			समय	दस्तुर	
१	नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस	१. कालो मसिले भरिएको अनुसूची फाराम - १ प्रति । २. हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साईजको दुवै कान देखिने २ प्रति फोटो । ३. बुवा र आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति । ४. जन्म मिति र पिताको नाम, ठेगाना खुल्ने शैक्षिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ५.जन्म दर्ताको प्रतिलिपि १ प्रति । ६.अस्थायी नागरिकताको प्रतिलिपि र विवाहिता महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति र पतिको नागरिकता, बावु वा दाजु वा भाईको नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति । ७. बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ८. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	सोही दिन	रु १०।-	सम्वन्धित वडा कार्यालय
२.	नागरिकता प्रमाण पत्रको	१. हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साईजको दुवै कान देखिने २ प्रति फोटो । २.पहिलेको नागरिकता फाटेको वा नबुझिने भै प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएको भए नागरिकताको	सोही दिन	रु १०।-	सम्वन्धित वडा कार्यालय

		प्रतिलिपि १ प्रति । ३.बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ४. नागरिकता हराएको भए सोको प्रमाण र पहिलेको नागरिकता नम्वर, नागरिकता लिएको मिति, जिल्ला, नागरिकतामा उल्लेख गरेको ठेगाना, हाल बसोवास भएको ठेगाना वा नागरिकता नम्वर खुल्ने अन्य कागजात (जस्तै सवारी लाईसेन्स, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, परिचय पत्र आदि) । ५. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।			
३.	व्यक्तिगत घटना दर्ता	१ **जन्म दर्ता** :- (क) वावु, आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । (ख) अस्पतालमा जन्म भए अस्पतालको जन्म प्रमाणित कागजको प्रतिलिपी । ग) वावु,आमाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । २ **विवाह दर्ता**:- दुलाह, दुलहीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी सहित दुवै जना अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने । ३ **मृत्यू दर्ता** :- (क) मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । (ख) अस्पतालमा मरण भए अस्पतालको मृत्यू प्रमाणित कागजको प्रतिलिपी ।	सोही दिन	३५दिन भित्र निःशुल्क । ३५दिन म्याद नाघे पछि रु १००।- विलम्व शुल्क लाग्नेछ ।	सम्वन्धित वडा कार्यालय

		ग) सुचकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १ प्रति । ४ **वसाई सराई दर्ता :-** **(क) वसाई सराई गरी जानेको हकमा** : (१) नागरिकताको प्रतिलिपी । (२) जाने ठाउँको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी तथा घर जग्गा भएको प्रमाण कागज । **(ख) वसाई सराई गरी आउनेको हकमा** : (१) साविक वसोवास गरि आएको स्थानवाट वसाई सराइको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति । (२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । (३) वसोवास गर्ने स्थानको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी । (५) **सम्वन्ध विच्छेद** :- अदालत वाट भएको निर्णय ।			
४.	**वैवाहिक/अंगीकृत नागरिकता सिफारिस**	१.पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति । २. विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ३. विदेशी नागरिकता त्यागेको वा त्याग्न कार्वाही चलाएको प्रमाणको प्रतिलिपि १प्रति । ४. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	सोही दिन	रु १०।-	सम्वन्धित वडा कार्यालय

५.	बसोबासको प्रमाणित सिफारिस	१. नागरिकता र बसाई सराईको प्रतिलिपि १/१ प्रति । २.नगरक्षेत्रमा बसोवास गरेको प्रमाण (जस्तै : मतदाता परिचय पत्र जग्गाधनी पुर्जा, घरनक्शा पास आदि) । ३. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	सोही दिन	रु २००।-	सम्वन्धित वडा कार्यालय
६.	जन्म मिति प्रमाणित	१. सम्वन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । २.जन्म मिति खुल्ने प्रमाणको प्रतिलिपि १ प्रति । ३. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	सोही दिन	रु २००।-	सम्वन्धि वडा कार्यालय
७.	विबाह प्रमाणित	१.श्रीमान/श्रीमती दुवैको नागरिकता र विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १/१ प्रति । २. दुवैजनाको पासपार्ट साईजको फोटो २/२ प्रति । ३. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	सोही दिन सर्जमिन गर्नु पर्ने भएमा बढीमा ७ दिन	रु २००।-	सम्वन्धित वडा कार्यालय
८.	चारित्रिक सिफारिस	१. विद्यालयको चारित्रिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ३. बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराईको	सोही दिन	रु २००।-	कर्मचारी प्रशासन तथा मानव संशाधन विकास शाखा

		प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ४.सम्वन्धित वडाको सिफारिस पत्र । ५. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।			
९.	मोहिलगत कट्टा सिफारिस	१. निवेदन । २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ३. जग्गाधनी आफै वा कानून बमोजिम वारिस उपस्थित हुन पर्नेछ । ४. आवश्यक्ता अनुसार स्थलगत सर्जमिन गरिने छ । ५. मोही लगत कट्टा गर्न मोही मन्जुर भए मोही र जग्गाधनी दुवैले संयुक्त निवेदन सम्वन्धित वडामा उपस्थित भई पेश पेश गर्नु पर्ने छ । ६. बाली बुझाएको भर्पाई र जोताहाको प्रतिलिपि १/१ प्रति । ७. मोही कायम देखिने मोही प्रमाण पुर्जा, जग्गाधनी पुर्जा, नापी कार्यालयवाट प्राप्त फिल्डबुक आदीको प्रतिलिपि १/१ प्रति । ८. मोहीयानी हक पुग्ने अन्य आधारभूत प्रमाणपत्रहरुको प्रतिलिपि १/१ प्रति । ९.एकाघर परिवारको मोही भए हकदारहरुको मन्जुरीनामा । १०. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	बढीमा १ हप्ता	एकाघरको हकमा प्रति आना रु १००।- बेहकदारको हकमा प्रति आना रु २५०।	सम्वन्धित वडा कार्यालय

१०.	धनीपुर्जामा तिनपुस्ते कायमको सिफारिस	१.निवेदन । २.जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको नक्कल ३.तीनपुस्ते खुल्ने अन्य प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति ४.नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति ५.नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	बढीमा १ हप्ता	रु २००।	सम्वन्धित वडा कार्यालय
११.	धनीपुर्जामा नागरिकता अनुसारको नाम कायम गर्ने सिफारिस	१.निवेदन २.निवेदकको नागरिकता र जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि १ प्रति । ३. आवश्यक्ता अनुसार स्थलगन सर्जमिनि न.पा.वाट गरिने छ । ४.नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	बढीमा १ हप्ता	रु २००।-	सम्वन्धित वडा कार्यालय
१२.	मोहियानी नामसारी	१.जग्गाको वडा नं.,कि.नं.,क्षेत्रफल आदी खुलेको निवेदन । २. जग्गाधनीलाई बाली बुझाएको भर्पाईको प्रतिलिपि १ प्रति । ३. जोताहा प्रमाण पत्र, फिल्डबुक उतारको प्रतिलिपि १/१ प्रति । ४. मोहीको मृत्यू दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ५. एक भन्दा वढी व्यक्ती हकदार भई मोही	बढीमा १ हप्ता	प्रति आना रु २०।- गुठी जग्गाको हकमा प्रति आना रु ५०।	सम्वन्धित वडा कार्यालय

		नामसारी गर्नु पर्ने भए अन्य हकदारको मन्जुरीनामा । ६. मोही नामसारी गरिने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ७. सम्वन्धित वडावाट वडा अध्यक्षको रोहवरमा गरिने सर्जमिनिमा कम्तीमा ७ जना नागरिकता प्राप्त व्यक्तिको उपस्थिति हुनु पर्ने । ८. नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १ प्रति । ९.नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।			
१३.	चारकिल्ला प्रमाणित	१. निवेदन २. जग्गाधनीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ३. चारकिल्ला प्रमाणित गरिने जग्गाको जग्गाधनी पुर्जा र चारै तर्फको कि.नं. प्रष्ट देखिने प्रमाणित फायल नक्साको प्रतिलिपि १ प्रति । ४. निवेदन फाराममा चारकिल्ला, वडा नं., कि.नं., क्षेत्रफल र चारैतर्फका संधियारहरुको नाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ । ५. ट्रेस नक्शा । ६. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	नापी नक्शा भएकोमा सोही दिन र नभएकोमा बढीमा १ हप्ता	-प्रति आना रु १७५।- -घर समेत भएकोमा थप रु५००।- -स्ववासी घर जग्गाको हकमा प्रति घर रु५००।- -उद्योगको लागि प्रति आना रु ५००।-	सम्वन्धित वडा कार्यालय

१४.	नाम,थर,उमेर संशोधन सिफारिस	१. नाम,थर,उमेर संशोधन गर्नु पर्ने कारण सहितको निवेदन । २. नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति । ३. नाम,थर,उमेर फरक परेको पुष्टि हुने कागजातहरुको प्रतिलिपि १/१ प्रति । ४. निवृतिभरण पाएका व्यक्तिको हकमा पट्टाको प्रतिलिपि १ प्रति । ५. बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ६. आवश्यक्ता अनुसार स्थलगत सर्जमिन न.पा.वाट गरिने छ । ७. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	बढीमा ३ दिन	रु २००।-	सम्वन्धित वडा कार्यालय
१५.	विदेशमा अध्ययन गर्न जानेको हैसियत प्रमाणित सिफारिस	१. विदेशमा अध्ययन गर्न जानेले निवेदनमा अध्ययन गर्ने विषय, स्थान, शैक्षिक तह समेत उल्लेख गरी सम्वन्धित वडा समितिको सिफारिस । २. सम्पतिको हकमा जग्गाधनी पुर्जा, घरनक्सा पास प्रमाण पत्र, र चालु आ.व. सम्म न.पा.मा कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १/१ प्रति । ३. आम्दानीका श्रोतहरु खुल्ने कागजातहरु । ४. घरवहालवाट आम्दानी देखाएको भए बहालकर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि १ प्रति । ५.प्राविधिक मुल्यांकन । ६. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	बढीमा ५ दिन	रु १००।-	कर्मचारी प्रशासन तथा मानव संशाधन शाखा

		१ प्रति ।			
१६.	घर जग्गा नामसारी	१. मृतकको नामवाट नामसारी गरांउदा मृतकको सवैभन्दा नजिकको हकवालाको निवेदन,समान पुस्ताका हकवाला भए सवैको नाम,थर वतन खुलेको निवेदन । २. मृतक र सम्वन्धित हकवालाको नागरिकताको प्रतिलिपि १प्रति । ३. मृतकको मृत्यू दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १/१ प्रति । ४. जग्गाधनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ५. अंशवण्डा भएको अवस्थामा अंशवण पत्र वा नामसारीको निमित हक पुग्ने कागज प्रमाण । ६. बसाई सरी आएको भए बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ७. हकवाला पुष्टि गर्ने अन्य कागजात जस्तै : विवाह दर्ता, नाता प्रमाणित आदी । ८. हकदार १ भन्दा बढी भए अन्य हकदारको मन्जरीनामा । ९.नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	बढीमा ३ दिन	प्रति आना रु २०।-	सम्वन्धित वडा कार्यालय
१७.	विद्युत/खानेपानी लाईन जडान	१. नागरिकताको प्रतिलिपि सहितको निवेदन । २. जग्गाधनी पुर्जा, घरनक्सा पास प्रमाण आदीको प्रतिलिपि १/१ प्रति । ३.सम्वन्धित घर जग्गाधनी वाहेक अन्यको नामवाट विद्युत,टेलिफोन खानेपानी लाईन	सोही दिन, सर्जमिन गर्नु पर्ने भए बढीमा	रु २००।- -उद्योगको लागि रु १०००।-	सम्वन्धित वडा कार्यालय

		जडान हुने भए घर जग्गा धनीको मन्जुरीनामा र घर वहाल सम्वन्धी लिखत र घर बहाल कर लगाएत सम्पुण कर दस्तुर बुझाएको प्रमाण पत्र । ४. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	३ दिन		
१८.	घरबाटो प्रमाणित	१. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । २. कि.नं. प्रष्ट भएको नक्साको प्रतिलिपि १ प्रति । ३.नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ४. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	सोही दिन, सर्जमिन गर्नु पर्ने भए बढीमा ३ दिन	प्रति आना रु २५०।-	सम्वन्धित वडा कार्यालय
१९.	मालपोत असुली	१.प्रथम पटक मालपोत असुली गर्दा सम्वन्धित जग्गाको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा । २. त्यसपछीको हकमा पछिल्लोपटक मालपोत असुली गरेको रसिद ।	सोही दिन	प्रति रोपनी रु १००।-	वडा कार्यालय
२०.	व्यवसायिक ईज्जाजत पत्र सम्वन्धि	१.विवरण भरिएको व्यवसायिक ईजाजतको निवेदन फाराम । २.सम्वन्धित व्यवसायिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १ प्रति । ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति । ४. थोक व्यापार, व्यवसाय गर्नेको हकमा	सोही दिन	व्यवसायको प्रकृति हेरी नगरसभाले निर्धारण गरे बमोजिम	राजस्व उपशाखा

		डिलरशीप प्राप्त गरको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ५.नेपाल सरकारको सम्वन्धित निकायवाट उद्योग, व्यापार, व्यवसाय संचालन गर्न ईजाजत प्राप्त गरेको भए सो को प्रतिलिपि १ प्रति ६. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।		हुने छ ।	
२१.	उद्योग स्थापना सम्वन्धि सिफारिस	१.घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको पत्र । २.सम्वन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी १ प्रति । ३.चारकिल्ला सधियारको लिखित सहमती । ४.वडासमितिवाट सर्जमिन मुचुल्का । ५.उद्योग स्थापना गर्ने स्थानको जग्गा धनी पुर्जा, घर भएमा नक्शापास प्रमाणपत्र र प्रमाणित नापी नक्शा । ६. अर्काको नामको जग्गामा उद्योग स्थापना गर्ने भएमा जग्गावालको मञ्जुरी । ७. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	सर्जमिन गर्नु पर्ने भएमा ३ देखि५ दिन ।	रु ५००।-	राजस्व शाखा
२२	सवारी कर	१. सवारी दर्ता प्रमाणपत्रको (ब्लु बुक) प्रतिलिपि १ प्रति । २. नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति ।	सोही दिन	सवारी साधनको किसिम हेरी बार्षिक रु १५ देखि रु	राजस्व शाखा

				२०००।- सम्म लाग्ने छ ।	
२३.	व्यवसाय प्रमाण पत्रको नामसारी	१. व्यवसाय प्रमाण पत्रको सक्कल प्रति १ । २. नामसारी गर्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ३. पहिला व्यवसाय प्रमाण पत्र लिने व्यक्ति र नामसारी गर्ने व्यक्तिको संयुक्त निवेदन सहित दुवै उपस्थित हुनु पर्नेछ । ४. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	सोही दिन	क) बार्षिक करको ५०% एकाघरको लागि ख) अन्यको लागि व्यवसाय दर्ता गर्दा लाग्ने कर नै लाग्ने । ग)व्यवसायीको नाम परिवर्तन गर्दा २५%	राजस्व शाखा तथा सम्वन्धित वडा कार्यालय
२४.	उद्योग व्यवसाय बन्द लगत कट्टा सिफारिस	१. सम्वन्धित व्यक्तिको निवदेन । २. नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति । ३. न.पा.वाट प्राप्त व्यवसाय प्रमाण पत्रको सक्कल प्रति । ४. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	सोही दिन	रु ३००।-	राजस्व शाखा
२	ना ता	१ मृत्यू दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।	बढीमा	रु १५०।-	सम्वन्धित वडा

५.		२ नागरिकताको प्रतिलिपी । ३ वाहिरी जिल्ला,गा.वि.स./न.पा.को नागरिकता प्रमाणपत्र भए वसाई सराईको प्रमाण । ४ उमेर नपुगेको हकमा जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपी / उमेर पुगेकोमा नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । ५ हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो प्रति व्यक्ति ४ प्रति ६. १६ वर्ष उमेर पुगेको भए छोरा वा छोरीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । ७ श्रीमान, ससुरा, सासुको मृत्यू भएको खण्डमा श्रीमती (वुहारी) ले श्रीमान,ससुरा,सासुसंग नाता प्रमाणित गर्नु पर्दा श्रीमान सासु ससुराको मृत्यू दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, श्रीमान,सासु,ससुराको नजिकको नातेदारको नागरिकताको प्रतिलिपी संलग्न राखि सम्वन्धित वडाध्यक्षको सिफारिस सहितको सर्जमिन मुचुल्का ८ निवृत भरण पाउनेहरुको हकमा नाम, नम्वर, दर्ता, हकवालाको नाम देखिने पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपी । ९ निवृत भरण पाउनेको हकमा प्रयोजन हेरी संयुक्त फोटो । १०. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	५ दिन		कार्यालय
२६.	योजना सम्झौता (	१.योजना संचालन गर्नको लागि न.पा.तथा वडाको निर्णय प्रतिलिपी १ प्रति २.न.पा.तथा वडा समितिद्वारा उपभोक्ता	बढीमा ५ दिन	नि : शुल्क	शहरी विकास तथा योजना शाखा

		समिति गठन गरेको निर्णय प्रतिलिपी १ प्रति ३. आयोजना कार्यान्वयनमा सहजीकरण एवँ अनुगमन गर्ने प्रयोजनका लागि एक जना महिला सहित ५ सदस्यीय सुपरिवेक्षण एवँ अनुगनमन समिति गठनको निर्णय प्रतिलिपी । ४. उपभोक्ता समितिको तर्फवाट निर्णयानुसार व्यहोर्नु पर्ने लागत सहभागीताको रकम ने.बै.लि.,कमलविनायक शाखाको खाता नं. ग-४-१-०१९०३००००००००४००१०२५ मा दाखिला गरी सोको भौचर पेश गर्नु पर्ने । ५.प्रत्येक किस्ता माग गर्दा उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपी संलग्न हुनुपर्नेछ । प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नु पर्ने । ६. निर्धारित समयमा योजना सम्पन्न गर्न नसकेमा उपभोक्ता समितिको निर्णय सहित अन्तिम म्याद समाप्त हुन अगाडिको सात दिन भित्रै म्याद थप निवेदन दिनु पर्ने ।			
२७.	अन्तिम किस्ता माग	१. निवेदन । २.दस्तखत तथा छाप सहितको विल भौचरहरु र डोर हाजिरको सक्कल कागज । ३.उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको निर्णय प्रितिलिपि १ प्रति । ४. सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन । ५. योजनाको फोटो, योजना जानकारी सम्वन्धमा राखेको Notice Board को फोटो ।	सामान्य तया निवेदन दर्ता भएको मितिले ३५ दिन भित्र	नि : शुल्क	शहरी विकास तथा योजना शाखा

		६. तीनलाख भन्दा बढीको आयोजनाको आयोजना सुचना पाटी आयोजना स्थलमा सवैले देख्ने ठाउँमा अनिवार्य राख्नु पर्ने छ ।			
२८.	**घरजग्गा मुल्याँकन**	१.घर जग्गा मुल्याँकन फाराम १ प्रति । २.जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा को प्रतिलीपी १ प्रति । ३.घर भए नक्शा पास प्रमाणपत्र । नक्शा पास नभएको हकमा सम्वन्धीत वडाको सिफारिस । ४.प्रमाणित नापी नक्शा प्रतिलिपी १ थान । नापी नभएको हकमा सम्वन्धीत वडाको सिफारिस । ५.सम्वन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी १ प्रति । ६. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	कागजात प्राप्त भएकै दिन	कार्य प्रकृति हेरी नगरसभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
२९.	**घरनक्शा नामसारी**	१जग्गा धनी लालपुर्जाको प्रतिलिपी १ प्रति । २.राजीनामा रजिष्ट्रेशनको प्रतिलिपी १ प्रति । ३.नक्शापासको प्रमाण पत्रको सक्कल प्रति । ४.नक्शा नामसारीको निवेदन । ५.नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । ६.मन्जुरीनामाको सक्कल प्रति । ७. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको	बढीमा ५ दिन	घरको बनौट हेरी नगरसभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।	नक्शा शाखा

		प्रतिलिपि १ प्रति । नोट :- *निवेदन दर्ताको समयमा सक्कल प्रमाणपत्रहरु ल्याउनु पर्नेछ।*			
३०.	घर नक्शा पास सम्वन्धि	१. घर नक्सा पास सम्वन्धि निवेदन फाराम राजस्व परिचालन शाखावाट खरिद गरि न.पा.मा सुचिकृत प्राविधिक मार्फत बिधुतिय प्रणाली बाट भर्न लगाई पेश गर्नु पर्नेछ । २.सम्वन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति । ३. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि १ प्रति । ४.मालपोत कार्यालयको रजिष्ट्रेशन पारित फाराम (राजिनामा) १ प्रति । ५. न.पा.वाट स्वीकृत भवन निर्माण आचारसहिता र मापदण्ड अनुसारको घरको नक्सा ३ प्रति । ६. घरको तल्ला थप गर्दा न.पा.वाट स्वीकृत साविक नक्शा । ७.प्रमाणित नापी नक्सा सक्कल १ प्रति र ट्रेस नक्शा सक्कल १ प्रति । ८.गुठी जग्गा भए गुठीको सिफारिस । ९.वारेश राखी नक्सा पास गर्ने भए वारेसनामा र वारेसको नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति । १०.धितो रहेको जग्गा भए सम्वन्धित निकायको स्वीकृति पत्र । ११. जग्गाको मञ्जुरी लिई घर निर्माण गर्ने हकमा मञ्जुरनामा लिने दिने दुवै पक्ष स्वयं उपस्थित भै मञ्जुरीनामा सनाखत ।	नक्शा दर्ता सोही दिन	नगर परिषदले तोके बमोजिम हुने छ ।	नक्शा शाखा

		१२. मञ्जुरीनामा लिने र दिनेको नागरिकताको प्रतिलिपि । १३. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति । नोट : घर नक्सा पासका लागि आवश्यक थप कागजातहरु नक्शा दरखास्त कितावमा उल्लेख गरिएको छ ।			
३१	घरनक्शा निर्माण सम्पन्न	१. पास भएको नक्शाको प्रतिलिपी १ प्रति । २. नक्शा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १ प्रति । ३. डिजाईनरको सिफारिस पत्र १ प्रति । ४. डिजाइजनरको ईजाजत पत्र १ प्रति । ५. पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ६. घर जग्गा कर फुकुवा पत्रको प्रतिलिपी १ प्रति । ७. घरको चारै मोहडाको सम्वन्धित घरधनीवाट प्रमाणित फोटो १ /१ प्रति ।	१ हप्ता	रु २४००।	नक्शा शाखा
३२.	संघसंस्था दर्ता सिफारिस	१. संस्थाको निवेदन । २. संस्थाको विधान १ प्रति । ३. तदर्थ व्यवस्थापन समिति वा कार्य समितिवाट संस्था दर्ता सम्वन्धमा भएको वैठक निर्णय प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति । ४.तदर्थ समिति वा कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १/१ प्रति । ५. घरधनीसंगको सम्झौताको प्रतिलिपी १ प्रति	सोही दिन	रु ३५०।-	सम्बन्धीत वडा कार्यालय

		।			
३३	संघ संस्था दर्ता नविकरण सिफारिस	१. संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १ प्रति । २. कार्यसमितिको निर्णय प्रतिलिपि १ प्रति । ३. बार्षिक प्रतिवेदन ४. घरधनीसंगको सम्झौताको प्रतिलिपी १ प्रति । ५. निवेदन	सोही दिन	रु ३०० ।-	सामुदायिक विकास,सरसफाई शाखा /सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट
३४	**विद्यालय स्थापना, सञ्चालन अनुमति तथा स्तर वृद्धि सिफारिस**	**नयां विद्यालय संचालन, स्थापना अनुमति तथा सिफारिसका लागि** १.फराकिलो,खुल्ला,शान्त,सुरक्षित भवन भएको (नक्शा पास तथा निर्माण सम्पन्न भएको घर) २.आफ्नै वा भाडामा लिएको घर जग्गा हुनु पर्नेछ, ३.विद्यालय भवन वाहेक कम्तिमा आधा रोपनी जग्गा हुनुपर्ने छ । ४.सफा र स्वच्छ खानेपानी र शौचालयको व्यवस्था भएको । ५.सम्पुर्ण विद्यार्थीहरु एकैसाथ उभिन सक्ने कम्पाउण्ड हुनु पर्ने । ६.विद्यालको हाता कम्पाउण्डले घेरिएको हुनु पर्ने । ७.प्रस्तावना/विनियमावली पत्र । ८.पंचबर्षिय कार्य योजना (शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक) । ९.विद्यालय खोल्ने र दर्ता गर्ने सम्वन्धी संचालकको निर्णय प्रतिलिपि । १०.नजिकको २ वटा विद्यालयको सहमति पत्र । ११.संस्थापकको ना.प्र.प. र शैक्षिक योग्यताको	बढीमा १ महिना	- विद्यालय व्यवसाय कर बार्षिक रु ५०० देखि ५०००।- सिफारिस दस्तुर रु १००।-	शिक्षा तथा खेलकुद शाखा

		प्र.प.को प्रतिलिपि १२.पाठयक्रम विकास केन्द्रवाट स्वीकृत पाठयपुस्तकको विवरण । १३.प्रधानाध्यापक/प्रमुखको ना.प्र.प. र शैक्षिक योग्यताको प्र.प.को प्रतिलिपि १४.भाडाको जग्गा वा घरमा केन्द्र सञ्चालन गर्ने हो भने धर जग्गा धनी वीच कम्तिमा ५ बर्षको लागी भएको भाडाको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि । १५. शुल्क सम्वन्धी निर्णयको प्रतिलिपि । १६.कक्षामा बालबालिकाहरूलाई भूईमा राखी शिक्षण गर्न वातानुकुलित कार्पेट एवम् चकटीको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ र विद्यार्थीहरुको संख्याको आधारमा पर्याप्त फर्निचरको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने । १७.शिक्षा ऐन र नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिमको अन्य पुर्वाधारहरु जस्तै कक्षा कोठा तथा शौचालय संख्या र साईज । **स्थानान्तरण भई आउने विद्यालयस्थापना तथा सञ्चालनका लागि देहाय बमोजिमको भौतिक पूर्वाधार र कागजातहरु पुरा भएको हुनु पर्नेछ ।** १.फराकिलो,खुल्ला,शान्त,सुरक्षित भवन भएको (नक्शा पास तथा निर्माण सम्पन्न भएको घर) २.अन्यत्र न.पा.वा गाउँपालिकावाट विद्यालय स्थानान्तर भई आउनेको हकमा आफ्नै घर वा जग्गा हुनु पर्नेछ, । ३.विद्यालय भवन वाहेक कम्तिमा आधा रोपनी जग्गा हुनुपर्ने छ । ४.सफा र स्वच्छ खानेपानी र शौचालयको व्यवस्था भएको । ५.सम्पुर्ण विद्यार्थीहरु एकैसाथ उभिन सक्ने कम्पाउण्ड हुनु पर्ने ।			

		६.विद्यालको हाता कम्पाउण्डले घेरिएको हुनु पर्ने । ७.प्रस्तावना/विनियमावली पत्र । ८.पंचबर्षिय कार्य योजना (शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक) । ९.तदर्थ व्यवस्थापन समिति गठनको निर्णय प्रतिलिपि । १०.स्थानान्तरण गर्ने सम्वन्धी तदर्थ व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि । ११.नजिकको २ वटा विद्यालयको सहमति पत्र । १२.व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । १३.संस्थापकको ना.प्र.प. र शैक्षिक योग्यताको प्र.प.को प्रतिलिपि १४.पाठयक्रम विकास केन्द्रवाट स्वीकृत पाठयपुस्तकको विवरण । १५.प्रधानाध्यापक/प्रमुखको ना.प्र.प. र शैक्षिक योग्यताको प्र.प.को प्रतिलिपि १६.सञ्चालन भईरहेको स्थानीय निकायको सिफारिस पत्र । १७.शुल्क सम्वन्धी निर्णयको प्रतिलिपि । १८.कक्षामा बालबालिकाहरूलाई भूईमा राखी शिक्षण गर्न वातानुकुलित कार्पेट एवम् चकटीको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्नेछ र विद्यार्थीहरुको संख्याको आधारमा पर्याप्त फर्निचरको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने । १९.शिक्षा ऐन र नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिमको अन्य पुर्वाधारहरु जस्तै कक्षा कोठा तथा शौचालय संख्या र			

		साईज । २०.विद्यालय नियमित रुपमा सञ्चालन भईरहेको व्यहोराको जिल्ला सिक्षा कार्यालयको सिफारिस पत्र । **चालु विद्यालयको कक्षा/तह अपग्रेड सिफरिसका लागि** सञ्चालन भई रहेको विद्यालयमा कक्षा थप/तह अपग्रेड अनुमति वा सिफारिसका लागि देहायको कागजाहरु पेश गर्नु पर्नेछ । १.विद्यालय सञ्चालन अनुमति पत्रको प्रतिलिपी । २.व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपी । ३.कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । ४.शिक्षा ऐन र नियमावलीमा उल्लेखित पुर्वाधार पुरा भएको हुनु पर्ने । ५.व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र । ६ शूल्क विवरण, पाठयपुस्तक विवरण, कम्तिमा ५ बर्षको घरभाडा सम्झौता ।			
३५	**सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्वन्धि**	१. प्रत्येक बर्षको मंसिर १५ गते भित्र सम्वन्धित वडा कार्यालयमा २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो सहित निवेदन दिनु पर्ने । २. जेष्ठ नागरिक भत्ताका लागि ७० बर्ष उमेर पुगेको हुनु पर्नेछ । जेष्ठ दलितको हकमा ६० बर्ष उमेर पुगेको हुनु पर्ने । ३. एकल महिला भत्ताका लागि ६० बर्ष उमेर पुगेको हुनु पर्ने । एकल विधवाको हकमा उमेरको हकवन्दी लागु हुने छैन । ४. एकल विधवाहरुले श्रीमानको मृत्यू दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र नाता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्ने छ । ५. अविवाहित वा सम्वन्ध विच्छेद भएका एकल	निवेदन दर्ता सोही दिन । निवेदन दिएको सालको अर्को आ.ब. देखि भत्ता पाउने ।	नि : शुल्क	सामुदायिक विकास,सरसफाई शाखा र सम्वन्धित वडा कार्यालय

		महिलाहरुको हकमा सोसंग सम्वन्धित कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ । ६. पुर्ण अशक्त र अति अशक्त भत्ताका लागि जन्म दर्ता प्रमाणपत्र वा नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्नेछ । ७. बाल संरक्षण अनुदानका लागि दलित परिवारका ५ बर्ष मुनिका बालबालिकाहरुको जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,बालबालिका र अभिभावकको २/२ प्रति फोटो राख्नु पर्ने ।			
३६	टोल विकास संस्था दर्ता	१. टोल विकास संस्थाको निवेदन २. संस्था गठन भएको निर्णय प्रतिलिपि १ प्रति । ३. सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस । ४. टोल विकास संस्थाको विधान २ प्रति । ५. घरधुरी विवरण ।	७ दिन	नि : शुल्क	सामुदायिक विकास,सरसफाई शाखा र सम्वन्धित वडा कार्यालय
३७	सामुदायिक स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम	१. नागरिकता प्रमाणपत्र वा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १ प्रति । २. पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ।	सोही दिन	४ जना सम्मको परिवारको लागि बार्षिक रु १२००।	सामुदायिक विकास,सरसफाइ शाखा

३८	वैदेशिक प्रयोजनका लागि नाता प्रमाणित	१. निवेदन । २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १ प्रति । ३. पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति,निवेदकको ३ प्रति । ४. बसाई सरी आउनेको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १ प्रति । ५. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।	सोही दिन	रु ७१०।	कर्मचारी प्रशासन तथा मानव संशाधन शाखा
३९	वैदेशिक अध्ययन प्रयोजनका लागि सम्पति मूल्यांकन तथा आयश्रोत प्रमाणित	१.निवेदन । २. घरको नक्शापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १ प्रति र स्ववासीको हकमा घर प्रमाणित एव कुन बर्षमा निर्माण भएको हो सो सम्वन्धि सिफारिस पत्र । ३.घरजग्गाको चलन चल्तीको मूल्याँकन गर्नु पर्दा सम्वन्धित वडा कार्यालयको चलन चल्तीको मूल्याँकन कायम भएको सिफारिस पत्र । ४.जग्गा धनी पुर्जा,नागरिकता प्रमाण पत्र,तिरो तिरेको रसिद,नाता प्रमाणित आदीको प्रतिलिपी १ प्रति । ५. आम्दानी प्रमाणितको हकमा आम्दानीसंग सम्वन्धित निकायको सिफारिस र सोही अनुसारको कर चुक्ता कागज,कृषि क्षेत्रको आम्दानीको हकमा प्रति रोपनी १,५०,०००। मा नवढ्ने गरि सम्वन्धित वडाको सिफारिस । ६. घर,जग्गा तथ अन्य क्षेत्रको भाडाको	सोही दिन	नगर सभाले तोके बमोजिम	सम्बन्धीत वडा कार्यालय

		आम्दानीको लागि बहाल सम्वन्धि सम्झौताको प्रतिलिपी र बहालमा बस्नेको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १ प्रति । ७. नगरपालिकामा तिर्न बुझाउनु पर्ने कर,बाँकी बक्यौता कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति ।			

नोट :: सेवा प्रवाह गर्दा लाग्ने दस्तुर नगर सभाबाट स्विकृत भए बमोजिम हुनेछ ।

अन्य सेवाहरु :-

१.अपरझट बिरामी परी बिरामीलाई अस्पतालमा पु-याउनु पर्ने भएमा टेलिफोन नं. ६६३१००० मा फोन गरी सशुल्क एम्वुलेन्स सेवा प्राप्त गर्न सकिने छ ।

२. नगर सरसफाई, सामाजिक सुरक्षा भत्ता, भुस्याहा कुकुर नियन्त्रण, सीप विकास तालिम, फोहरमैला व्यवस्थापन, जनचेतनामुलक कार्यक्रम तथा जन स्वास्थ्य कार्यक्रमका लागि सामुदायिक विकास तथा वातावरणिय सरसफाई शाखामा सम्पर्क गरि सेवा प्राप्त गर्न सकिने छ ।

३. सडक बत्ति व्यवस्थापन एवम् मर्मत सम्भारका लागि आन्तरिक जिन्सी शाखामा सम्पर्क गरि सेवा प्राप्त गर्न सकिने छ ।

सम्पर्क नं.

नगरपालिका : ६६३००४६,६६३१४०५,६६३७६५२,६६३५७०४ एम्वुलेन्स सेवा : ६६३१०००, दमकल : १०१,फ्याक्स : ६६३०२२५

गुनासो सुन्ने अधिकारी महाशाखा प्रमुख श्री केशव सिलवलको सम्पर्क नं. ९८५११२५०९०

वडा कार्यालयहरुको सम्पर्क नं.

वडा नं. १ : ६६३०४७२, वडा नं. २ :६६३९४२८ ,वडा नं. ३ : ६६३३१५०, वडा नं. ४ : ६६३०५७५, वडा नं. ५ :.................... वडा नं. ६ : ६६३०५१५, . वडा नं. ७ : ६६३०१९२, वडा नं.८ : ६६३१३५७, वडा नं. ९ : ५१४४५००

सुचना अधिकारी : केशब सिलवाल : ९८५११२५०९०

नोट : १. सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने अधिकारी महाशाखा प्रमुख श्री केशव सिलवलको सम्पर्क नं. ९८५११२५०९० कामको प्रकृति अनुसार प्रमुख य अधिकृत ,९८५१२७४१११ मा सम्पर्क गर्न सकिने छ । २. सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने सेवा शूल्क/दस्तुर नगरपरिषदले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ । ३. राजस्व तिरी सके वार्य रुपमा कम्प्युटरकृत रसिद लिनु होला । ४. कुनै पनि सिफारिस लिंदा एक आर्थिक बर्षमा एक पटकका लागि स्वास्थ्य सेवा शुल्क रु १००।- र विपद व्यवस्थापन कोष १०० ।- थप शुल्क लाग्नेछ ।

सेवा प्रदान गर्ने महाशाखा , शाखा र जिम्मेवार पदाधिकारीहरुको विवरण

कार्यालय प्रमुख

क.स	नाम थर	पद
१	चुरामणि पन्थी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (९८५१२७४१११)

कानुन तथा प्रशासन महाशाखा

क.स	नाम थर	पद
१	केशव सिलवाल	निर्देशक ,महाशाखा प्रमुख (अधिकृत स्तर आठौं तह) (९८५११२५०९०)

कर्मचारी प्रशासन तथा मानव संशोधन विकास शाखा

क.स	नाम थर	पद
१	धन कृष्ण श्रेष्ठ	शाखा अधिकृत (अधिकृत स्तर सातौं तह) (९८४१४३२६३४)
२	रविना पौडेल	(सहायक स्तर पाचौं)

सोधपुछ तथा दर्ता चलानी शाखा

क.स	नाम थर	पद
१	भोलानाथ बाँसकोटा	(सहायक स्तर पाँचौ)

आर्थिक प्रशासन शाखा

क.स	नाम थर	पद
१	गंगाराम धेके लेखा अधिकृत	लेखा अधिकृत (अधिकृत स्तर सातौं तह)
२	कृष्ण सुन्दर थापा	अधिकृत स्तर छैठौ तह
३	कल्याण कटुवाल सह लेखापाल	(सहायक स्तर चौथो तह)
४	प्रमिला श्रेष्ठ	(सामाजिक परिचालक)
५	आसलाल राजवहाक	(कार्यालय सहयोगी)

राजश्व शाखा

क.स	नाम थर	पद
१	रविन भक्त श्रेष्ठ	अधिकृत स्तर छैठौ तह)
२	श्याम सुन्दरी श्रेष्ठ	(सहायक स्तर छैठौ तह)
३	राम भक्त मानन्धर	(कार्यालय सहयोगी)

आन्तरीक नियन्त्रण तथा जिन्सी शाखा

क.स	नाम थर	पद
१	निरज चक्रधर	अधिकृत स्तर छैठौ तह
२	निर्मला बम	सहायक स्तर चौथो
३	नबिना बस्नेत	कार्यालय सहयोगी

कानुन,परामर्श तथा मुद्धा शाखा

क.स	नाम थर	पद
१	मनोज शर्मा	अधिकृत स्तर छैठौ तह

सामुदायिक विकास शाखा

क.स	नाम थर	पद
१	तुल्सी भक्त तका	सामुदायिक विकास अधिकृत (अधिकृत स्तर सातौ तह
२.	कृष्णा कुमारी श्रेष्ठ	अधिकृत स्तर छैठ तह

जेष्ठ नागरिक,महिला तथा बालबालिका शाखा

क.स	नाम थर	पद
१	द्रपता पण्डित	महिला विकास अधिकृत (अधिकृत स्तर छैठौ तह)
२	सवित्रा भट्टराई	महिला विकास निरिक्षक (सहायक स्तर पाँचौ)

शिक्षा तथा खेलकुद शाखा

क.स	नाम थर	पद
१	ज्ञानेन्द्र वन	उपसचिव
१	नेत्र प्रसाद दाहाल	शाखा अधिकृत (अधिकृत स्तर आठौ तह)
३	धना गिरी	सहायक महिला विकास निरिक्षक (सहायक स्तर चौथो)
४	जिनु के.सी	कार्यालय सहयोगी

कृषि विकास शाखा

क.स	नाम थर	पद

१	चुन कुमार राई	अधिकृत स्तर छठौं
२	होमा देबी उप्रेती	प्राबिधिक सहायक सहायक स्तर पाचौं

सहकारी शाखा

क.स	नाम थर	पद
१	सुरेश कुमार राई	अधिकृत स्तर छठौं

पशु शाखा

क.स	नाम थर	पद
१	ठर कुमार थापा	भेटेनरी अधिकृत अधिकृत स्तर छठौं
२.	प्रदिप थापा	लाईवस्टक अधिकृत अधिकृत स्तर छठौं
३.	मुना कार्की	प्राबिधिक सहायक सहायक स्तर चौथौं
४.	नयां नाथ अधिकारी	कार्यालय सहयोगी

शहरी बिकास तथा योजना महाशाखा

क.स	नाम थर	पद
१	सत्य नारायण साह	निर्देशक महाशाखा प्रमुख (अधिकृत स्तर आठौं तह)

शहरी बिकास तथा योजना शाखा

क.स	नाम थर	पद
१	कृष्ण गोपाल श्रेष्ठ	ईन्जिनियर(अधिकृत स्तर सातौ तह)
२.	प्रेमलाल भासिमा	ईन्जिनियर (अधिकृत स्तर छैठौ तह)
३	तुलसी कुमार कवे	ईन्जिनियर (अधिकृत स्तर छैठौ तह)
४	सन्तनु श्रेष्ठ र	ईन्जिनियर (अधिकृत स्तर छैठौ तह)
५	गंगामान खपे श्रेष्ठ	सब-ईन्जिनियर (सहायक स्तर पाँचौ)
६	रत्नेश्वरी श्रेष्ठ	सब-ईन्जिनियर (सहायक स्तर पाँचौ)
७	शारदा राउत	कार्यालय सहयोगी

नक्सा शाखा

क.स	नाम थर	पद
१	सन्तोष कुमार अधिकारी	स्ट्रक्चरल ई. (अधिकृत स्तर सातौ तह)
२	भावना थापा	ईन्जिनियर(अधिकृत स्तर छैठौ तह)
३	नविन श्रेष्ठ	सब.ईन्जिनियर(अधिकृत स्तर छैठौ तह)
४	बिदुर खड्का	सब-ईन्जिनियर (सहायक स्तर पाँचौ)
५	सनम श्रेष्ठ	सब.ईन्जिनियर (सहायक स्तर पाचौ तह)
६	पुर्ण ज्योती शाक्य	(सहायक स्तर पाँचौ तह)
७	उद्धब काकी	कार्यालय सहयोगी

सूचना केन्द्र

क.स	नाम थर	पद
१	प्रभात श्रेष्ठ	सूचना अधिकृत (अधिकृत स्तर छैठौ तह)
२	गीता श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी

प्रमुखको सचिवालय

क.स	नाम थर	पद
१	रोमन बज्राचार्य	कम्प्युटर अपरेटर (सहायक स्तर पाचौं) पि.ए
२	गुनकेशरी श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी

उप-प्रमुखको सचिवालय

क.स	नाम थर	पद
१	सृजना श्रेष्ठ	कम्प्युटर अपरेटर (सहायक स्तर चथौं) पि.ए

अस्पताल,स्वास्थ्य तथा आयुर्वेद शाखा

स्वास्थ्य शाखा

क्र.स.	नाम	पद	श्रेणी तह	फोन नं.	कैफियत
१	भगिरथ अधिकारी	ज.स्वा.अ.	अधिकृत सातौ	९८४१४७७५९६	
२	सुन कुमार राउत	सि.अ.हे.व.	अधिकृत छैठौ	९८५१०७२३६६	

३	तारा प्रजापति	सि.अ.न.मि.	अधिकृत छैठौ	९८४१६५२७१७	
४	अन्जु अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	स्तर बिहिन		

स्वास्थ्य चौकी बोडे ०१-६६३१७५३

क.सं.	नाम	पद	श्रेणी तह	फोन नं.	कैफियत
१	धन बहादुर विष्ट	ज.स्वा.नि.	अधिकृत छैठौ	९८६८७७७०३०	
२	इन्दिरा कार्की	सि.अ.न.मि.	अधिकृत छैठौ	९८४१७५२२०६	हाल ने.को.न. अस्पताल
३	दुर्गा देवकोटा	सि.अ.न.मि.	सहायक पाँचौ	९८५१०११०४९	हाल ने.को.न. अस्पताल
४	श्रृषि राज दाहाल	हे.अ.	सहायक पाँचौ	९८४१९४३५२५	
५	तुलसी प्रसाद चौधरी	हे.अ.	सहायक पाँचौ	९८४००६५२६९	
६	शान्ती कार्की	सि.अ.न.मि.निरिक्षक	अधिकृत छैठौं	९८४९५७०४५०	
७	कूलराम भुजेल	सि.अ.हे.व.	सहायक पाँचौ	९८४१४५४२१९	
८	कोपिला श्रेष्ठ	का.स.	श्रेणिविहिन		करार

स्वास्थ्य चौकी बालकुमारी ०१-६६३३९६३

क.सं.	नाम	पद	श्रेणी तह	फोन नं.	कैफियत
१	श्याम कुमार थापा	ज.स्वा.नि.	अधिकृत छैठौ	९८४१४४५५५८	
२	गायत्री कुमारी श्रेष्ठ	सि.अ.न.मि.	सहायक पाँचौ	९८४१३५७१३५	
३	मन्जु गैरे	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	अधिकृत छैठौ	९८५४०४५६३१	अध्ययन विदा चार वर्ष वि.पि.एच.
४	लक्ष्मी कुमारी शर्मा	हे.अ.	सहायक पाँचौ	९८४०००३९७०	
५	ममता श्रेष्ठ	अ.न.मि.	सहायक चौथो	९८४०२८६६३१	हाल ने.को.न.अस्पताल
६	सुमित्रा दुलाल दाहाल	सि.अ.हे.व.	सहायक पाँचौ	९८४९०९६७३०	

७	गंगा थापा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणिविहिन		

स्वास्थ्य चौकी नगदेश ०१-६६३६५३७

क.सं.	नाम	पद	श्रेणी तह	फोन नं.	कैफियत
१	ईन्द्र आचार्य	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	अधिकृत छैठौ	९८५७६२९७१५	
२	शुशिला देवी भण्डारी	सि.अ.न.मि.निरिक्षक	अधिकृत छैठौं	९८४१५३४४८३	
३	सविना रोका	हे.अ.	सहायक पाँचौ	९८४१७०९६७६	
४	निरुता के.सि.	हे.अ.	सहायक पाँचौ	९८४०४४५५२७	
५	सुमित्रा नापित	अ.न.मि.	सहायक चौथो	९८४१८६५७६५	
६	सविता दाहाल	सि.अ.हे.व.	सहायक पाँचौ	९८४२९२७८०७	

स्वास्थ्य चौकी ठिमि ०१-६६३५१२४

क.सं.	नाम	पद	श्रेणी तह	फोन नं.	कैफियत
१	सरोज कुमार राय	ज.स्वा.नि.	अधिकृत छैठौ	९८४४०५७७२९	
२	तेज कुमार पुन	ज.स्वा.नि	अधिकृत छैठौ	९८५२८४९०३५	
३	खगेन्द्र ढकाल	. हे.अ.	सहायक पाँचौ	९८६६९०८०२८	
४	रमा राना मगर	सि.अ.न.मि.	सहायक पाँचौ	९८०८३४८९१५	
५	चन्द्रा भण्डारी	सि.अ.हे.व.	सहायक पाँचौ	९८४९८२९०६७	
६	शर्मिला कार्की	अ.न.मि.	सहायक चौथो	९८४२८०४१७०	हाल ने.को.न. अस्पताल
७	सानु कपाली	का.स.	श्रेणिविहिन		करार

स्वास्थ्य चौकी लोकन्थली ०१-६६३४३५२

क.सं.	नाम	पद	श्रेणी तह	फोन नं.	कैफियत
१	राम प्रसाद लम्साल	सि.अ.हे.व.	अधिकृत छैठौ	९८४१४३०१४३	
२	उर्मिला कुमारी काफ्ले	सि.अ.न.मि.	अधिकृत छैठौ	९८६१३६७९५०	
३	तुलसा पोखरेल	सि.अ.न.मि.निरीक्षक	अधिकृत छैठौ	९८४७०६४५४९	
४	विनोद भण्डारी	सि.अ.हे.व.	अधिकृत छैठौं	९८४९९१०५९१	
५	विनोद पौडैल	सि.अ.हे.व.	सहायक पाँचौ	९८४१५४९५७१	
६	सुदिप कुमार मिश्र	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	अधिकृत छैठौ	९८४१८१६७७८	अ.वि. एक वर्ष

७	वरुण कुमार झा	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	अधिकृत छैठौ	९८४१५६३७७५	
८	डम्बर कुमारी श्रेष्ठ	सि.अ.न.मि.	सहायक पाँचौ	९८४३१६९०७०	
९	शान्ती आचार्य पौडेल	अ.हे.व.	सहायक चौथो	९८४९०५७३००	
१०	प्लेस्ना प्रजापति (मोहपु)	ल्याब असिस्टेण्ट		९८८००४९८८३	करार
११	कल्पना भट्टराई	का.स.	श्रेणिविहिन		करार

१)शहरी स्वास्थ्य केन्द्र (बोडे)का कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.स	नम थर	पद	मोबाईल नम्बर
१	दिनेश चकधर	अ.हे.व	९८६११६७४५६
२	अम्बिका प्रंजापति	हे.अ	९८४९२०९७११
३	रिना प्रजापति	का.स	९८४१८६५८१५

२)शहरी स्वास्थ्य केन्द्र (निकोसेरा)का कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.स	नम थर	पद	मोबाईल नम्बर
१	सुशीला प्रजापति	स्टाफ नर्स	९८४१५३१४३३
२	सबिना अवाल	स्टाफ नर्स	९८४१६५४९०४
३	अनुराधा कर्मचार्य	अ.हे.व	९८४९१७०१२४
४	पूर्णकेशरी श्रेष्ठ	का.स	९८८००६७२७१

आयुर्वेद शाखा

कस	नाम थर	पद
१	नर बहादुर ठकुरी	बरिष्ठ कबिराज (अधिकृत सातौ) ९८५१२०५०३६
२.	भगवानी काफले	कबिराज निरिक्षक(अधिकृत छठौं)
३	भुपेन्द्र खत्री	पंचकर्म सहायक
४	शुभ लक्ष्मी श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी

वडामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

वडा नं.१ दिब्यश्वरी

क.सं	नाम,थर	पद
१	संजय पोखरेल	निमित्त वडा प्रशासकीय प्रमुख
२	सुनिल होना	इन्जिीयिर
३	रेवन्त दहाल	प्रशासन तथा लेखा सहायक,सहायक स्तर चौथो
४	चनिता महर्जन	सामाजिक परिचालक
५	यबनाथ अर्याल	खा.पा.टे
६	शोभा प्रजापति	कार्यालय सहयोगी

वडा नं. २ जातीगाल

क्र.स	नाम थर	पद
१	सुरेन्द्र श्रेष्ठ	वडा प्रशासकीय प्रमुख
२	सुप्रिम श्रेयठ	इन्जिनियर
३	सुमन खड्का	सहायक वडा प्रशासकीय प्रमुख
४	रमिता रानाभाट	प्रशासन तथा लेखा सहायक
५	गंगा गौतम	सामाजिक परिचालक
६	भोजकुमारी श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी
७	राजु कपाली	सुरक्षा गार्ड

वडा नं. ३ कौशलटार

क्र.स	नाम थर	पद
१	तारा पोखरेल	निमित्त वडा प्रशासकीय प्रमुख
२	उषा अधिकारी	सहायक वडा प्रशासकीय प्रमुख
३	सहनशीला नगरकोटी	सब.ई सहायक स्तर पाचौं
४	बिजय कायष्ठ	प्रशासन तथा लेखा सहायक, सहायक स्तर पाचौ
५	राजेन्द्र राना	प्रशासन तथा लेखा सहायक, सहायक स्तर चौथो
६	सुलोचना रिसाल	सामाजिक परिचालक
७	दिल बहादुर राजबहाक	कार्यालय सहयोगी

८	हरीमाया त्वाना	कार्यालय सहयोगी

वडा नं.४ बालकुमारी

क्र.स	नाम थर	पद
१	रन्जन प्रजापति	निमित्त वडा प्रशासकीय प्रमुख
२	मनीषा श्रेष्ठ	इन्जिनियर
३	अन्जली श्रेष्ठ	सव .ईन्जिनियर
४	श्रीराम श्रेष्ठ	प्रशासन तथा लेखा सहायक
५	जगत कृष्ण श्रेष्ठ	कार्यलय सहयोगी
६	श्यामलक्ष्मी श्रेष्ठ	सामाजिक परीचालक
७	अनु श्रेष्ठ	सामाजिक परीचालक
८	रत्नकेशरी श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी

वडा नं. ५ भुलांखेल

क्र.स	नाम थर	पद
१	रजिया चौधरी	वडा प्रशासकीय प्रमुख
२	रोशन जोशी	ईन्जिनियर
३	अन्जली श्रेष्ठ	सहायक वडा प्रशासकीय प्रमुख
४	धर्मकृष्ण श्रेष्ठ	सव . ईन्जिनियर
५	सन्जु प्रजापति	सामाजिक परिचालक
६	मनकेशरी प्रजापति	सामाजिक परिचालक
७	हिरा थापा मगर	कार्यालय सहयोगी

वडा नं. ६ बाहाखाबजार

क्र.स	नाम थर	पद
१	अभयन्द्र रञ्जित	वडा प्रशासकीय प्रमुख
२	किरण श्रेष्ठ	इन्जिनियर
३	उपेन्द्र प्रसाद काफ्ले	सहायक वडा प्रशासकीय प्रमुख
४	निलम श्रेष्ठ	प्रशासन तथा लेखा सहायक
५	सत्य लक्ष्मी प्रजापति	सामाजिक परिचालक

६	रामे खत्री	कार्यालय सहयोगी
७	रत्नशोभा प्रजापति	कार्यालय सहयोगी

वडा नं.७ नगदेश

क्र.स	नाम थर	पद
१	हरि लक्ष्मी श्रेष्ठ	वडा प्रशासकीय प्रमुख
२	सुरक्षा सिजापति	इन्जिनियर
३	बच्चुराम लामिछाने	सहायक वडा प्रशासकीय प्रमुख
४	कुमार पौडेल	लेखा तथा प्रशासन सहायक
४	सुचिता श्रेष्ठ	सामाजिक परिचालक
५	बिद्या पुरी	कार्यालय सहयोगी

वडा नं. ८ महालक्ष्मीस्थान बोडे

क्र.स	नाम थर	पद
१	रबिन्द्र श्रेष्ठ	वडा प्रशासकीय प्रमुख
२	सागर खमु श्रेष्ठ	इन्जिनियर
३	सुदन प्रसाद आचार्य	वडा सहायक प्रशासकीय प्रमुख
४	उद्धब श्रेष्ठ	प्रशासन तथा लेखा सहायक
५	कल्पना प्रजापति	सामाजिक परिचालक
६	राज्यलक्ष्मी कायष्ठ	सामाजिक परिचालक
७	बिकास के.सी	कार्यालय सहयोगी
८	धन लक्ष्मी भिन्दुवा	कार्यालय सहयोगी

वडा नं.९ सिन्टिटार

क्र.स	नाम थर	पद
१	गणेश देवी प्रजापति	वडा प्रशासकीय प्रमुख
२	डेविड प्रजापति	इन्जिनियर
३	राम सुन्दर श्रेष्ठ	वडा सहायक प्रशासकीय प्रमुख
४	सनि श्रेष्ठ	प्रशासन तथा लेखा सहायक
५	जमुना राजबहाक	सामाजिक परिचालक

६	**सविता घिमिरे**	**कार्यालय सहयोगी**
७	**विकास के.सी.**	**कार्यालय सहयोगी**

चालकहरु

क.स	नाम थर	पद
१	तारामान भासिमा	चालक (नगर प्रमुखज्यूको गाडीको लागी)
२	हिराकाजी सांयजु	चालक(नगर उपप्रमुखज्यूको गाडीको लागी)
३	राम भाई धेके	चालक (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यूको गाडीको लागी)
४	रुपेश बोडे श्रेष्ठ	चालक(फोहोरमैला व्यवस्थापनको गाडी)
५	राधा कृष्ण श्रेष्ठ	चालक(फोहोरमैला व्यवस्थापनको गाडी)
६	प्रेम कृष्ण श्रेष्ठ	चालक((डोजर,ढल निकास खोल्ने जेट मेसिन)
७	शिक्षा विक्रम प्रजापति	चालक(डोजर,ढल निकास खोल्ने जेट मेसिन)

नगर प्रहरी

क.स	नाम थर	पद
१	सागर लामिछाने	नगर प्रहरी
२	योगेश राजबहाक	नगर प्रहरी
३	सुन्दर श्रेष्ठ	नगर प्रहरी
४	रामकृष्ण प्रजापति	नगर प्रहरी
५	मदन कृष्ण श्रेष्ठ	नगर प्रहरी
६	भिम देव भट्ट	नगर प्रहरी
७	सुजन श्रेष्ठ	नगर प्रहरी
८	विकास प्रजापति	नगर प्रहरी
९	बिसर्जन श्रेष्ठ	नगर प्रहरी
१०	पुन कुमार प्रजापति	नगर प्रहरी
११	विष्णु के.सी	नगर प्रहरी

१२	सागर श्रेष्ठ	नगर प्रहरी
१३	बुद्धलक्ष्मी सुवाल अधिकारी	नगर प्रहरी
१४	सञ्जय प्रजापति	नगर प्रहरी
१५	अमित श्रेष्ठ	नगर प्रहरी
१६	बुद्धिमान श्रेष्ठ सुदिन श्रेष्ठ	नगर प्रहरी
१७	रञ्जन खड्का	नगर प्रहरी
१८	श्रवण कुमार खड्का	नगर प्रहरी
१९	रवि बजु	नगर प्रहरी
२०	अनिश सिपाई	नगर प्रहरी
२१	सुबेन्द्र कायष्ठ	नगर प्रहरी
२२	हरिस थापा मगर	नगर प्रहरी
२३	नवीन मानन्धर	नगर प्रहरी
२४	प्रदिप साहुखल	नगर प्रहरी

सेवा प्रदान गर्दा लाग्ने समय र दस्तुर

नागरिक बडापत्रमा लेखिए र नगर सभाबाट स्विकृत दस्तुर बमोजिम

न्यायिक सम्पादन : स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम न्यायिक समितिबाट हुने ।

निबेदन , निर्णय उपर निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

सम्बन्धित शाखामा निबेदन दिई कारबाही प्रकृया बढी सम्बन्धीत महाशाखा प्रमुख बाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वडा नं.१ कार्यालय लोहकि:थली

आ.व ०७८/०७९ को त्रैमासिक (कार्तिक/मंसीर/पुष) प्रगति विवरण

सि.नं.	विवरण	संख्या
१.	घरबाटो सिफारिस	४०
२.	चारकिल्ला सिफारिस	५२
३.	अन्य सिफारिस	२६०
४.	व्यवसाय दर्ता	३८
५.	नागरिकता	६२
६.	व्यक्तिगत घटना दर्ता	
	जन्म	५२
	मृत्यु	११
	विवाह	२६
	बसाइ सराई (सरी आएको)	२९
	साइ सराई (सरी गएको)	३
	सम्बन्ध विच्छेद	३

२ नं वडा कार्यालय सानोठिमी

(२०७८/०९/१ देखि २०७८/०९/मसान्तको कार्य प्रगति बिबरण सम्म)

नागरिकता सिफारिस :- ५२ वटा चारकिल्ला सिफारिस :- ३५ वटा नाता प्रमाणित सिफारिस :- १४ वटा ब्यबसाय दर्ता :- ४५ वटा घरबाटो सिफारिस :- ९१

३ नं वडा कार्यालय कौशल्टार

(२०७८/०९/१ देखि २०७८/०९/मसान्तको कार्य प्रगति बिबरण सम्म)

चारकिल्ला सिफारिस :- ५९ वटा , घरबाटो सिफारिस :- ८२ , नाता प्रमाणित सिफारिस (मृत्यु) :- ८ , नाता प्रमाणित सिफारिस बैदेशिक :- १५ , सम्पति मुल्यांकन सिफारिस :- ९ , कर चुक्ता सिफारिस :- ११ , आयश्रोत प्रमाणित सिफारिस :- ११ , बैबाहिक सम्बन्ध प्रमाणिकरण सिफारिस :- ६ , बसोबास प्रमाणित सिफारिस :- २२ , जग्गा सम्बन्धी सिफारिस :- २२, नागरिकता सिफारिस :- ६८ , जन्म मिति प्रमाणित सिफारिस :- ८ , ब्यबसाय दर्ता :- ४६ , ब्यबसाय बन्द सिफारिस :- ६, संस्था नबिकरण सिफारिस :- १०, साधारण सिफारिस :- ८२ , घर कायम सिफारिस :- ७ , नाता प्रमाणित बैबाहिक प्रयोजन :- ५, अबिबाहिता प्रमाणित सिफारिस :- ४

<u>घटना दर्ता तर्फ</u>

जन्म दर्ता_:- १९ , बिबाह दर्ता :- २२ , बसाई सराई :- ४५ , सम्बन्ध बिच्छेद :- २ मृत्यू दर्ता :-१४

४ नं वडा कार्यालय बालकुमारी

(२०७८/०९/१ देखि २०७८/०९/मसान्तको कार्य प्रगति बिबरण सम्म)

क्र.सं	विवरण	निवेदन संख्या	सिफारिस संख्या	कैफियत
१	नागरीकता सिफारिस	२६	२६	
२	घरबाटो सिफारिस	८	८	
३	नाता प्रमाणित			
	(क) जिवित/बैदेशिक नाता प्रमाणित	५	५	
	(ख) मृत्यु नाता प्रमाणित	१	१	

५ नं. वडा कार्यालय,चोडे,म.थि.न.पा.

त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन*(कार्तिक-पौष)*

क. *नियमित प्रशासनिक सेवा अन्तर्गतको तथ्याङ्कीय तथा परिमणात्मक प्रगति*

क्र.सं.	विवरण	सख्या	
१.	दर्ता	३५२	
२.	चलानी	२८६	
३.	व्यवसाय दर्ता	१७	
४.	घर/बाटो सिफारिस	३७	
५.	नागरिकता सिफारिस	७४	
६.	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस	३	
७.	नाता प्रमाणित(वैदेशिक)	१३	
८.	नाता प्रमाणित(मृतक)	१४	
९.	घरनक्सा फाईल चलानी	२१	

१०.	वडा स्तरिय योजना सञ्चालन	०	
११.	संकलित राजश्व	नगदी- सम्पत्ति-	रु.१५,७७,९९६.९६ ।- रु.८,४४,७३९। ।-
१२.	व्यवसाय खारेज	१	
१३.	सहकारी दर्ता	२	

ख. ***व्यक्तिगत घटना दर्ता***

क.सं.	विवरण	सख्या	कैफियत
१.	जन्म दर्ता	३७	१३ महिला, २४ पुरष
२.	मृत्यु दर्ता	२८	१३ महिला, १५ पुरष
३.	विवाह दर्ता	७४	
४.	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	०	
५.	बसाईसराई दर्ता	१०	आप्रवासन-,प्रवासन

ग*. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्रापक सक्रीय लाभग्राही सख्या(विविध)*

क.सं.	विवरण	**महिला**	**पुरुष**	**जम्मा**
१.	जेष्ठ नागरिक	२६८	१८०	४४८
२.	जेष्ठ एकल महिला	१०६	०	१०६
३.	विधुवा	१०९	०	१०९
४.	पुर्ण अशक्त अपाङ्गता	७	१३	२०
५.	अति अशक्त अपाङ्गता	८	१२	२०
६.	**कुल निष्कीय (मृतक)**	**३**	४	७
७.	**कुल सक्रिय जनसंख्या**	**४९५**	२०१	६९६

मध्यपुर थिमि नगरपालिका

५ वडा कार्यालय

भुलाखेल, मध्यपुर थिमि

ञ्चालित योजनाको अद्यावधिक प्रगति विवरण

आयोजनाको नाम	आयोजना स्थल	बजेट रु.	लागत अनुमान (ल.ई.) रु	योजना सञ्चालन प्रकृया			उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष	मूल्याङ्कन	योजनाको अवस्था (चालु/सम्पन्न)	योजनाको प्रगति ५ मा	कैफियत
				उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित योजनामा सहभागिता		किसिम					
				वडा	उपभोक्ता						
ङ्खमेश्वर मन्दिर परिसर सुधार	कुम्हनी	१०,००,०००/-	९९९३४०।५५	९९९३४०।५५	०	वडा स्तिरिय	दुर्गा प्रसाद निरौला		सम्झौता भइसकेको		
ासननी पाटी देखि सिद्धिकाली जाने टोसम्म ढुंगा छपाइ	नासननी	१२,००,०००/-	१२१०५४०।२५	९६८४३२।२०	242108105	वडा स्तिरिय	बिक्रम प्रजापती		सम्झौता भइसकेको		
ोडे ताहा फल्चा देखि कौगासम्म गा छपाई रेटिङवाल निर्माण	चोडे टोल	३०,००,०००/-	३७४९७२३।८१	2999779105	749944176	वडा स्तिरिय	दिपकमान श्रेष्ठ		सम्झौता भइसकेको		
ुम्हाननी चोक ढुङ्गा छपाई तथा ढल व्यवस्थापन	कुम्हाननी	१२,००,०००/-	९३३७६९।७४	७४७०१५।७९	१८६७५३।९५	वडा स्तिरिय	तेज बहादुर प्रजापती		सम्झौता भइसकेको		
डा नं. ५ कार्यालय भवन निर्माण	भुलाखेल	४८,००,०००/-	६६,३४,८०३।६३	६६,३४,८०३।६३		नगर स्तिरिय			सम्झौता भइसकेको		
ाँचाननी परिसर ढुङ्गा छपाई र ढल व्यवस्थापन	गाँचाननी	२५,००,०००	३१,२४,७६८।४७	२४,९९,८१४।७७	६,२४,९५३।६९	वडा स्तिरिय	संजीब प्रजापती		सम्झौता भइसकेको		
ाचुनी ढुङ्गा छपाई	वाचुनी	२५,००,०००	३१,२३,१०३।८५	२४,९८,४८३।०८	६,२४,६२०।७७	नगर स्तिरिय	दुर्गा बहादुर प्रजापती		ल.ई भइसकेको		
ुम्हाननी पाटि र हरिसिद्धि मन्दिर न निर्माण	कुम्हाननी	१२,००,०००/-	८,५०,१२८।२५	८,५०,१२८।२५	०	वडा स्तिरिय	रबीन प्रजापती		ल.ई भइसकेको		
ोबु रत्न कृष्ण भासिमाको घरदेखि लाखु सम्म ढुङ्गा छपाइ	पोबु	१५,००,०००/-	१७,०५,९७२।६०	१३,६४,७७८।०८	३,४१,१९४।५२	वडा स्तिरिय			ल.ई भइसकेको		
वासी घर प्रमाणीत नापजाँच											
र निर्माण सम्पन्न फिल्ड चेक											

मध्यपुर थिमि नगरपालिका

५ वडा कार्यालय

भुलाखेल, मध्यपुर थिमि

सञ्चालित योजनाको अद्यावधिक प्रगति विवरण

आयोजनाको नाम	आयोजना स्थल	बजेट रु.	लागत अनुमान (ल.ई.) रु	योजना सञ्चालन प्रकृया: उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित योजनामा सहभागिता		योजना सञ्चालन प्रकृया: किसिम	उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष	मूल्याङ्कन	योजनाको अवस्था (चालु/सम्पन्न)	योजनाको प्रगति % मा	कैफियत
				वडा	उपभोक्ता						
कुम्हननी पाटी पुन निर्माण	कुम्हननी	१०,००,०००/-	९८९४५१।२१	९८९४५१।२१	०	वडा स्तिरिय	रबिन प्रजापति	८,७१,७११।८८	सम्पन्न		
दिगुटोलको चिम्नी भट्टा जाने बाटो निर्माण	दिगुटोल	१०,००,०००/-	१२४९०६८।८६	९९९२५५।०९	२४९८१३।७७	वडा स्तिरिय	रत्न कृष्ण प्रजापति	१२,५२,७३४।०४	सम्पन्न		
चोडे महालक्ष्मी मन्दिर अगाडि देखि ख्योसम्म ढुंगा बिछ्याउने	चोडे टोल	१४,००,०००/-	१७४९४२०।१३	१३९९५३६।११	३४९८८४।०३	वडा स्तिरिय	सगुन श्रेष्ठ	१२,८९,९९१।०९	सम्पन्न		
ताहननी देखि चोडे चारदोबाटोसम्म ढुंगा मर्मत	ताहननी	५,००,०००/-	६२४१६०।११	४९९३२८।०९	१२४८३२।०२	वडा स्तिरिय	रुकेश कर्माचार्य	५,८२,२३८।३१	सम्पन्न		
वडा नं. ५ कार्यालय भवन निर्माण	भुलाखेल	५०,००,०००/-	६६,३४,८०३।६३	६६,३४,८०३।६३		नगर स्तिरिय			सम्झौता भइसकेको		
दिगु सत्तल सुधार	दिगुटोल	१५,००,०००/-	९२५२५८।३८	९२५२५८।३८	०	नगर स्तिरिय	सुदर्शन श्रेष्ठ	३,१०,९६६।०६	सम्पन्न		
भुलाखेल नित्यनाथ भजन पाटी पुन निर्माण	भुलाखेल	८०,००,०००/-	७९,९९,६७०।२४	७९,९९,६७०।२४	०	वडा स्तिरिय	कृष्ण चन्द्र श्रेष्ठ	८०,१९,३२६।४०	सम्पन्न		
भुलाखेल पोबु जाने बाटोमा ढुंगा बिछ्याउने	भुलाखेल	१०,००,०००/-	७४९०२५।६१	६१७९७।११	१५४२९९।२८	वडा स्तिरिय	सुन्दर श्रेष्ठ	७,४४,६८५।६१	सम्पन्न		
गलुनानी ईनार जाने बाटो ढुंगा बिछ्याउने	गलुननी	५,००,०००/-	४,४९,९८९।०३	३,५९,९९१।२२	८९,९९७।८१	वडा स्तिरिय		३,६०,००२।९०	सम्पन्न		
पोबु पाटी निर्माण	पोबु	१०,००,०००/-	८,९१,०५०।८३	८,९१,०५०।८३	०	वडा स्तिरिय	शैलेश श्रेष्ठ	७,६२,५३७।९८	सम्पन्न		
ताहननी सतल तल्ला थप	ताहननी	७,००,०००/-	८,०६,५२५।४१	६,९९,८१६।३२	१०६७०९।०९	वडा स्तिरिय	बलराम प्रजापति	७,१७,८२३।७६	सम्पन्न		
भुलाखेल कलात्मक कुटु फल्चा पुन निर्माण	भुलाखेल	१८,००,०००/-	१७,९८,५५०।४९	१७,९८,५५०।४९	०	प्रदेश	श्याम चन्द्र श्रेष्ठ	१५,८४,८९६।४५	सम्पन्न		
लिप्चा गणेश पाटी पुन निर्माण	भुलाखेल	०२०,००,०००/-	१९,९९,८८७।६१	१९,९९,८८७।६१	०	संसद विकास		५,११,४०६।२१	सम्पन्न		
निलबर्ण पार्क निर्माण	चोडे टोल	४५,००,०००/-	५६,२०,७३७।७७	४४,९६,५९०।२२	११,२४,१४७।५५	नगर स्तिरिय	मुकेश श्रेष्ठ	३७,२९,६०६।८४	सम्पन्न		

६ नं वडा कार्यालय ठिमी

चालु आर्थिक वर्षको कार्तिक महिनाको ०१ गते देखी ऐ.पौष मसान्त सम्ममा सम्पादन गरिएका मुख्य कार्यहरुको संक्षिप्त विवरण ।

<u>तपशिल</u>

क.स.	विवरण		संख्या	रकम
१	सिफारिसहरु	घरबाटो सिफारिस	४३	-
		चारकिल्ला सिफारिस	२३	-
		नाता प्रमाणित (बैदेशिक/अन्य)	९/५	१३,४००/००
		नाता प्रमाणित (मृत्यु)	५	
		व्यवसाय दर्ता/नविकरण/बन्द	१३/१७/२	१८२,९००/००
		नागरिकता/नावालक	४९/०	-
		अन्य सिफारिस	१६७	८७५,९०५/२१
२	जम्मा आय विवरण	सम्पत्ति/भुमि कर	-	१,१०७,३८०/००
		नगदी	-	१,०७२,२०५/२१
३	व्यक्तिगत घटना दर्ता	जन्म	१९	१४,३००/००
		मृत्यु	१०	
		विवाह	१८	
		सम्बन्ध विच्छेद	०	
		वसाई सरी आएको/गएको परिवार	५/३	
४	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण	जेष्ठ नागरिक	२८०	-
		जेष्ठ नागरिक एकल	७२	-
		विधवा	४४	-
		पुर्ण अशक्त	११	-
		अतिअशक्त अपाङ्ग	१०	
		दलित बालबालिका	१	
५	योजना तर्फ	वडास्तरीय/नगरस्तरीय	७/५(कार्यान्वियनमा रहेका)	

वडा नं ७ को कार्यालयबाट सम्पादित कार्यहरु

आ.व ०७८।०७९ को कार्तिक देखि पुष सम्म सम्पादन भएका कार्यहरुको प्रगति बिबरण नागरिकता सिफारिस :- ७० जना, घरबाटो सिफारिस :-६५ वटा , नाता प्रमाणित मृतक :- २ जना, नाता प्रमाणित बैदेशिक :- १२जना , मृत्यू दर्ता :-८ जना , ब्यबसाय दर्ता :- १ वटा , चार किल्ला सिफारिस :- ३३ वटा , बिबिध सिफारिस :-२६४ वटा

वडा नं ८ कार्यालय बोडे

आ.व ०७८।०७९ को कार्तिक देखि पुष सम्म सम्पादन भएका कार्यहरुको प्रगति बिबरण

क्र. सं	विवरण	निवेदनसंख्या	सिफारिस संख्या	कैफियत
१	नागरिकता	४३	४३	
२	घरवाटो सिफारिस	७१	७१	
३	नाताप्रमाणित/बैदेशिक	८/१०	८/१०	
४	जन्मदर्ता/मृत्यू/विवाह	७९/९/२२	७९/९/२२	
५	सम्पति कर(घर जग्गा)	२३५	२३५	
६	व्यवसायदर्ता	११	११	
७	चार किल्लाशिफारिश	४०	४०	
८	विविध	१७२	१७२	

वडा नं ९ को कार्यालय बोडे सिन्टिटार

आ.ब. २०७८/०७९ को दोस्रो त्रैमासिकप्रतिवेदन

१) ब्यक्तिगत घटना दर्ता :-१३२ मध्ये जन्मदर्ता :-८७ , मृत्यु दर्ता :- ३ , विवाहदर्ता :-२५ ,बसाई सराई :- १७ २) नागरिकता सिफारीश :-५२ ३) ब्यवसायदर्ता :-१२ ४) नाता प्रमाण हकदार :-२ ५) नाता ब्यक्तिगत तथा बैदशिक :-२२ ६) घरबाटो सिफारीश :- ११५ ७) चारकिल्ला सिफारीश :- ८४ ८) सम्पति मूल्याांकन :-३ ९) जन्ममिति प्रमाणित :-६ १०) हाल साविक सिफारीश :- ३९ ११) नामसारी सिफारीश :- १ १२) घर कायम सिफारीश :- १७ १३) आयस्रोत प्रमाणित :- ४ १४) अन्य सिफारीश :- १४१

शिक्षा ,युवा तथा खेलकुद शाखा

दोस्रो त्रैमासिकमा सम्पादन गरिएका कार्यहरु-:

शिक्षक कर्मचारीहरुको मासिक रुपमा तलब भत्ता निकासा गरिएको ।

विद्यालयको दिवाखाजा रकम निकासा गरिएको ।

कार्यरत शिक्षकहरु र सेवा निबृत्त शिक्षकहरुको प्राविधिक ग्रेडको लागि सिफारिस गरिएको ।

शिक्षक दरबन्दी मिलानको बैठक बसि दरबन्दी मिलानको मापदण्डको मस्यौदा तयार गरिएको ।

सामुदायिक विद्यालयका प्र.अ.हरुको बैठक बसी लेखा परिक्षण प्रतिबेदन र बेरुजु फछ्र्यौटका लागि आवश्यक सहजिकरण गरिएको ।

विद्यालयमा लेखा परिक्षक नियुक्तिका लागि सूचना प्रकाशन गरिएको ।

विज्ञ सूचीका लागि निवेदन माग गरिएको ।

महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरीक शाखा

<u>२०७८कार्तिक १ देखि २०७८ पुस मसान्त सम्पन्न गरिएका कार्यहरुको बिबरण।</u>

१. लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान मनाउने सन्दर्भमा नौ वटा वडाभित्रका अग्रज महिला र महिला जनप्रतिनिधि समेत गरी ४८ जनालाई महिला हक अधिकार सम्बन्धि ३ दिने कानुनी सचेतना तालीम।

२. ३० औ अपाङ्गता दिवस मनाउने सन्दर्भमा पूर्ण असक्त र अति असक्त अपाङ्गता भएका बालबालिका /ब्यक्तिहरुको अभिभावक तथा परिवारका सदस्यहरु ६० जना संग २ दिने अन्तरक्रिया कार्यक्रम।

३. अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरु ४५जनासंग २ दिने अन्तरक्रिया कार्यक्रम।

४. आर्दश मा. वि. सानो थिमिका २ समूह गरेर जम्मा १४० जना र गणेश मा.वि. का नगदेश २ समूह गरेर जम्मा ९२ जना छात्र छात्राहरुलाई बालअधिकार, तनाव व्यवस्थापन सम्बन्धि सचेतना मुलक कार्यक्रम।

५) १८ जना महिला र ४० जना पुरुष गरि जम्मा ५८ जना जेष्ठ नागरिकहरुलाई ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र बितरण गरिएको।

६) १२ जना अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण

क वर्ग (पूर्ण असक्त)	**महिला**	**पुरुष**	**जम्मा**
	२	२	४
ख वर्ग(अति असक्त)		४	४
ग (मध्यम अपाङ्गता)	३	१	४
जम्मा	५	७	१२

पन्जिकरण ईकाई

अनुसूचि-५

दफा १० को उपदफा १ सँग सम्बन्धित
व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

जिल्ला : भक्तपुर **गा.पा/न.पा. :** मध्यपुर थिमि **दर्ता मिति देखि :** २०७८-०७-०१ **दर्ता मिति सम्म :** २०७८-०९-३०

	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	
वडा नं.	**पुरूष**	**महिला**	**तेश्रो लिङ्ग**	**जम्मा**	**पुरूष**	**महिला**	**तेश्रो लिङ्ग**	**जम्मा**	**जम्मा**	**जम्मा**	**दर्ता संख्या**	**सदस्यको संख्या**	**दर्ता संख्या**	**सदस्यको संख्या**	**जम्मा**	**जम्मा**
१	२३	२९		५२	५	६		११	३	२६	२९	११६	३	१२		१२४
२	१५	९		२४	१	२		३		१८	२७	९१	१	१		७३
३	११	८		१९	५	९		१४	२	२२	४२	१३७	३	१२		१०२
४	२२	२२		४४	१	११		१२		४८	४	११	१	४		१०९
५	२२	१४		३६	८	१४		२२		४७	५	१७	३	७		११३
६	१३	६		१९	४	६		१०		१८	५	२२	३	७		५५
७	१०	१३		२३	४	५		९		४०	१२	५८	३	१४		८७
८	३६	४३		७९	५	४		९		२२	३	१७	१	२		११४
९	३७	४९		८६		३		३		२५	१६	८०	१	२		१३१
जम्मा	१८९	१९३	०	३८२	३३	६०	०	९३	५	२६६	१४३	५४९	१९	६१	०	९०८

सहकारी शाखा

यस शाखाबाट मिति २०७८ कार्तिक १ देखि २०७८ पौष ३० सम्मको कार्यसम्पादन देहाय बमोजम रहेको छ ।

सि.नं.	कार्य विवरण	परिमाण
१	सहकारी संस्थाको निर्वाचनमा प्रतिनिधिमुलक सहजिकरण	११
२	सहकारी संस्थाको बार्षिक साधारण सभा संचालन सूचना प्रकाशन गर्न स्वीकृति	७
३	सहकारी संस्थाको साधारण सभा अवलोकन तथा उपस्थिती हस्ताक्षर प्रमाणीकरण	७
४	आधारभुत सहकारी व्यवस्थापन तालिम	१
५	सहकारीमा पल्स अनुगमन तथा अभिलेख व्यवस्थापन तालिम	१

कृषि शाखा

दोश्रो चौमासिकमा प्रगति विवरण:

१. म.थि्.न.पा. वडा नं. १, लोकन्थलीमा - १ वटा र वडा नं. ९, निकोसेरामा - १ वटा गरि जम्मा - २ वटा २ दिने कौशी खेती सम्बन्धि तालिम जम्मा ६० जनाको सहभागीतामा सम्पन्न गरियो ।

२. म.थि.न.पा. वडा नं. ६, ७, ८, ९ का जम्मा ३६ जनाको सहभागीतामा ३ दिने च्याउ खेती/उत्पादन सम्बन्धि तालिम सम्पन्न गरियो ।

३. यस न.पा. अन्तरगत रहेका अनुदानको रासायनिक मल विक्री स्थल/विक्रेता सहकारीमा १ पटक अनुगमन कार्य गरियो ।

४. प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण परियोजना अन्तरगतको पकेट विकास परियोजना कार्य अगाडी बढाईएको छ ।

५. प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण परियोजना कार्यन्वयन ईकाई चुन देवी भक्तपुर द्धारा तरकारी जोनका लागि छनौट भए अनुसार यस न.पा.को वडा नं. २, ६, ७, ८ र ९ अन्तरगतका कृषि समुह, कृषि सहकारी, कृषि फार्महरुलाई सुचिकृत हुने कार्य सम्पन्न भएको छ ।

६. रासायनिक मल विक्री गर्ने सहकारी लाई रासायनिक मल उपलब्ध गराउनका लागी साल्ट ट्रेडिङ करपोरेशन, कोटेश्वर र कृषि सामाग्री संस्था लि. कुलेश्वरको नाममा सिफारीस दिने कार्य गरियो ।

७. ३ वटा समुह नविकरण गर्ने कार्य गरियो ।

८. फिल्ड अनुगमन निरिक्षण तथा सेवाग्राहीहरुलाई प्राविधिक सेवा टेवा प्रदान गर्ने कार्य गरियो ।

स्वास्थ्य शाखा

२०७८ कार्तिक १ देखी ऐ पुष मसान्त सम्म

क्र.सं	कार्यक्रमको नाम	प्रगति संख्या	कैफियत
खोप कार्यक्रम			
१	बि.सि.जि.	२१५	
२	डि.पि.टि/पोलियो ३	३४३	
३	दादुरा रुबेला १	३४८	
४	दादुरा रुबेला २	३५३	
५	पि.सि.भि.	३४३	
६	पि.सि.भि.२	३०५	
७	पि.सि.भि ३	३४७	
८	रोटा १	३३३	
९	रोटा २	३०६	
१०	एफ.आई.पि.भि.	३३३	
११	जे.ई.	३०६	
१२	टि.डि.गर्भबति १	३३६	
१३	टि.डि.गर्भबति २	३३२	
समुदायमा आधारित एकिकृत रोग ब्यबस्थापन कार्यक्रम			
१	जम्मा बिरामी संख्या		
२	न्युमोनिया भएका बिरामि संख्या		
समुदाय पोषण कार्यक्रम			
	बृद्दि अनुगमन नयाँ	६९४	
	साम केस	०	
	केश फाइनडिङ	५६	
	स्पुटम कन्भर्जन	१००	

	ट्रिटमेन्ट सक्सेस रेट	९३	
	केश नोटिफिकेशन रेट	३७	
कोभिड १९ नियन्त्रण कार्यक्रम			
१	खोप प्रगति		
२	भेरोसेल पहिलो	१००८६	
३	भेरोसेल दोस्रो	१४७५८	
४	कोभिसिल्ड/आस्ट्रा जेनेका पहिलो	७९४	
५	कोभिसिल्ड दोस्रो	०	
आपुर्ति			
१	मास्क बितरण स्वास्थ्य संस्था	२ पटक	
२	स्यानिटाईजर बितरण ,,	२	
३	निशुल्क औषधि बितरण	१ पटक	
स्वास्थ्य सेवा			
1	ओ.पि.डि.सेवा	२००५	
सुरक्षित मातृत्व कार्यक्रम			
१	ए.एन.सि प्रथम .		
२	चौथो भिजिट	३१६	
३	संस्था प्रसुति	११३	
४	पि.एन.सि भिजिट	११३	
५	जटिलतायुक्त प्रसुति	१८	
६	गर्भपतन संबन्धि जटिलताहरु	२१	
परिवार नियोजन कार्यक्रम			
१	सि.पि.आर(नगरपालिकामा सेवा दिएको मात्र)	८.३ प्रतिशत	
अस्पतालमा सेवा दिएका संख्या			
१	नयाँ बिरामिहरु	२२१९३	
२	प्रयोगशाला सेवा	४८२१२	
३	ईनडोर सेवा	१४६७	
४	डायग्नोष्टिक प्रोसिड्योर	१६५२१	

Data Set Report

Data criteria | Download as Excel | Download as PDF | Print

30703 Madhyapur Thimi Municipality - Kartik to Poush 2078

Write a comment, question or interpretation of this

Share

१. खोप कार्यक्रम

**यस फारमका महलहरु आ.व. २०७५/७६ श्रावनबाट परिवर्तन भएकोले कृपया यस आ.व. देखि नयाँ फारम अनुसारका महलमा डाटा प्रविस्ट गर्नु होला

खोपको प्रकार		बि.सी.जी.	डी.पी. टी-हेप वि.-हिब.			पोलियो (OPV)			पी. सी. भी.			रोटा		एफ.आई.पि.भी.		दादुरारुबेला		जे.ई १२ महिना	एक बर्ष उमेरपछि डी.पी. टी-हेप वि.-हिब.र पोलियोको तेश्रो मात्रा पुरा गरेको	टि. डी.(गर्भवती महिला)		
			पहिलो	दोस्रो	तेस्रो	पहिलो	दोस्रो	तेस्रो	पहिलो	दोस्रो	तेस्रो	पहिलो	दोस्रो	पहिलो	दोस्रो	पहिलो (९ म)	दोस्रो (१५ म)			पहिलो	दोस्रो	दोस्रो+
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
खोप पाएका बच्चाहरुको संख्या		215	343	305	288	333	300	288	343	305	347	333	305	333	306	348	353	410	7	120	125	36
खोप(डोज)	प्राप्त भएको	1380	1152			1182			1070			699		878		1050		575		366		
	खर्च भएको	1132	957			976			1015			640		761		942		509		332		
AEFI cases		0	0			0			0			0		0		0		0		0		

Data Set Report

Data criteria | Download as Excel | Download as PDF | Print

30703 Madhyapur Thimi Municipality - Kartik to Poush 2078

Write a comment, question or interpretation of this

Share

५. सुरक्षित मातृत्व कार्यक्रम

गर्भवती सेवा	< २० वर्ष	≥ २० वर्ष
पहिलो पटक गर्भवती जाँच गरेका महिला	11	266
चौथो महिनामा गर्भवती जाँच गरेका महिला	5	505
प्रोटोकल अनुसार ४ पटक गर्भवती जाँच	6	218

प्रसूति सेवा	स्वा. सं.	घर
दक्ष प्रसुतिकर्मीबाट	113	0
अन्य स्वास्थकर्मीबाट	0	0

प्रसूतिको किसिम	Presentation		
	Cephalic	Shoulder	Breech
सामान्य	64	0	0
भ्याकुम/फोरसेप	0	0	0
सल्यक्रिया	95	0	7

प्रसूतिको परिणाम		एकल बच्चा	बहु बच्चा	
			जुम्ल्याहा	≥ तिम्ल्याहा
आमाहरुको संख्या		162	1	0
जम्मा जीवित जन्म	महिला	81	2	0
	पुरूष	81	0	0

जन्म तौल	जिवित जन्म		
	जम्मा संख्या	निसासिएको	विकलांग
सामान्य (≥ २.५ के.जी.)	159	0	0
कम (१.५ - < २.५ के.जी.)	3	0	0
धेरै कम (< १.५ के.जी.)	1	0	0

मृत जन्म संख्या	
Fresh	0
Macerated	2

नाभी मलम लगाएको
163

रक्त संचार गरिएका	
महिला	5
पिन्ट	7

सुत्केरी जाँच		
सुत्केरी जाँच	२४ घण्टा भित्र	113
	प्रोटोकल अनुसार ३ पटक	126

Obstetric Complications	ICD Code	Number
Ectopic pregnancy	O00	1
Abortion complication	O08	21
Preg.-induced hypertension	O13	2
Severe/Pre-eclampsia	O14	1
Eclampsia	O15	0
Hyperemesis grivadarum	O21.0	21
Antepartum haemorrhage	O46	0
Prolonged labour	O63	0
Obstructed Labor	O64-O66	0
Ruptured uterus	S37.6	0
Postpartum haemorrhage	O72	0
Retained placenta	O73	0
Pueperal sepsis	O85	0
Other complications	O75	17

स्वास्थ्य संस्थामा भएको मातृ मृत्यु	गर्भावस्था	प्रसूति अवस्था	सुत्केरी अवस्था	स्वास्थ्य संस्थामा भएको नवशिशु मृत्यु
	0	0	0	0

आमा सुरक्षा कार्यक्रम		महिला संख्या	
		पाउनुपर्ने	पाएका
प्रोत्साहन	यातायात खर्च	0	0
	गर्भवती उत्प्रेरणा	0	0

सुरक्षित गर्भपतन सेवा		मेडिकल	सर्जिकल
गर्भपतन सेवा पाएका जम्मा महिला	< २० वर्ष	0	0
	≥ २० वर्ष	23	13
गर्भपतन पश्चात प. नि. साधन अपनाएका	छोटो अवधिको	8	3
	लामो अवधिको	1	1
गर्भपतन पश्चात् जटिलता भएका		0	0
PAC सेवा पाएका		7	

Data Set Report

Data criteria | Download as Excel | Download as PDF | Print

30703 Madhyapur Thimi Municipality - Kartik to Poush 2078

Write a comment, question or interpretation of this

Share

७. परिवार नियोजन कार्यक्रम

अस्थायी साधन	नयाँ प्रयोगकर्ता		हाल आपनाई रहेका	सेवामा नियमित नभएका	साधन वितरण	
	< २० वर्ष	≥ २० बर्ष			इकाई	परिमाण
कण्डम					गोटा	4780
पिल्स	0	23	280	73	साइकल	586
डिपो	3	78	684	216	डोज	361
आई. यु. सी. डी.	0	13	511	10	सेट	14
इम्प्लान्ट	1	65	695	2	सेट	66

बन्ध्याकरण	नयाँ प्रयोगकर्ता				हाल आपनाईरहेका	
	स्वास्थ्य संस्था		शिविर			
	महिला	पुरूष	महिला	पुरूष	महिला	पुरूष
सरकारी	0	0	0	0	745	336
गैर सरकारी	0	1	0	0		

सुत्केरी पश्चात प. नि. सेवा अपनाएका (सुत्केरी भएको ४८ घण्टा भित्र)	आई. यु. सी. डी.	इम्प्लान्ट	ट्युबेक्टोमी
	0	0	8

Data Set Report

Data criteria | Download as Excel | Download as PDF | Print

30703 Madhyapur Thimi Municipality - Kartik to Poush 2078

Write a comment, question or interpretation of this

Share

Hospital Level Monthly Reporting Form

Age Group	Hospital Services: New Clients Served		Hospital Services: Total Clients Served		Emergency Services: Total Clients Served	
	Female	Male	Female	Male	Female	Male
0 - 9 Years	1467	1868	2151	2942	152	226
10 - 19 Years	1227	1268	1653	1777	186	219
20 - 59 Years	11138	7361	17720	11665	1118	1152
≥ 60 Years	2720	2542	4963	5809	409	407

Number of Beds	Sanctioned	670
	Operational	667
Total Patients Admitted		1467
Total Inpatient Days		6009

Diagnostic/Other Services	Unit	Number
X-ray	Number	7715
Ultrasonogram (USG)	Number	4404
Echocardiogram (Echo)	Number	704
Electro Encephalo Gram (EEG)	Number	9
Electrocardiogram (ECG)	Number	2140
Treadmill	Number	29
Computed Tomographic (CT) Scan	Number	684
Magnetic Resonance Imaging (MRI)	Number	
Endoscopy	Persons	96
Colonoscopy	Persons	4
Nuclear Medicine	Persons	
Total Preventive service Provided	Persons	340
Total Laboratory service Provided	Persons	48212
Other Service Provided (if any)	Persons	3842

Free Service Received by Impoverished Citizen	Female	Male
Heart		
Kidney		
Free Dialysis		
Cancer		
Head Injury		
Spinal Injury		
Alzheimer		
Parkinson		
Sickle Cell Anaemia		

ORC Clinics/FCHV	Planned / Total No.	Conducted/ Report Received	No. of Clients Served
PHC Outreach Clinic	3	9	1220
Immunization Clinic	28	25	2071
Immunization Session	103	91	
FCHV	99	99	1434

Referrals	Referral In	Referred Out: Outpatient	Referred Out: In-patient	Referred Out: Emergency
Female	46	4	8	16
Male	53	5	4	19

Data Set Report

Data criteria | Download as Excel | Download as PDF | Print

30703 Madhyapur Thimi Municipality - Kartik to Poush 2078

Write a comment, question or interpretation of this

Share

1. Summary of Indoor Services

A. Inpatient Outcome

Age Group	Recovered/Cured		Not Improved		Referred Out		DOR/LAMA/DAMA		Absconded		Death < 48 Hours		Death ≥ 48 Hours	
	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male
≤ 28 Days	18	12				1								
29 Days - 1 Year		3												
01 - 04 Years	8	12				1								
05 - 14 years	29	33					2	8						
15 - 19 Years	50	48			1	1	8	7						
20 - 29 Years	156	98			2	1	8	7		1				
30 - 39 Years	151	72				1	12	7			1			
40 - 49 Years	78	86					3	8				1		
50 - 59 Years	70	83			1	2	8	7			1			1
≥ 60 Years	116	124			4	2	13	10			2	1	6	3

Neonate Form		Gestational Weeks			
		22 - 27	28 - 36	37 - 41	≥ 42
Primi		1	4	89	1
Multi		1	4	54	1
Grand Multi			2	15	
Maternal Age(Years)	<20			2	
	20-34	1		95	
	>=35			17	

Type of Surgeries		Number of Surgeries		Post Operative Infection
		Female	Male	
Major		365	306	
Minor	Outpatient	73	79	
	Inpatient	99	88	
	Emergency	2	2	
Plaster		26	25	

Death Information		Female	Male
Hospital Death	Early Neonatal		
	Late Neonatal		
	Maternal (All)		
	Post-operative*		
	Other	1	
Brought Dead		5	3
Postmortem Done			

Free health service summary		
Cost Exemption	No. of Patients	Total Exempted cost(NRS)
Partially	719	240510
Completely	2	84700

Free Health Services and Social Security Programme							
Patients at	Ultra Poor/ Poor	Helpless/ Destitute	Disabled	Sr. Citizens > 60 Years	FCHV	Gender Based Violence	Others
Outpatients							
Inpatients							
Emergency							
Referred Out							

2

S 2 Pivot Tables

Data

Periods

Select period type | Prev year | Next year

Available | Selected

Days
- Today
- Yesterday
- Last 3 days
- Last 7 days
- Last 14 days

Weeks
- This week
- Last week
- Last 4 weeks
- Last 12 weeks
- Last 52 weeks
- Weeks this year

Months
- This month
- Last month
- Last 3 months
- Last 6 months
- Last 12 months
- Months this year

Bi-months
- This bi-month
- Last bi-month
- Last 6 bi-months
- Bi-months this year

Quarters
- This quarter
- Last quarter
- Last 4 quarters
- Quarters this year

Six-months
- This six-month
- Last six-month
- Last 2 six-months

Financial years
- This financial year
- Last financial year
- Last 5 financial years

Years
- This year
- Last year
- Last 5 years

Organisation units

Age TB

COVID 19 Campaign Date

COVID 19 vaccination age group

COVID 19 vaccination logistics

COVID-19 Vaccine AEFI types

Ethnicity

Facility Services/Departments

Gender

Untitled

Update | Favorites | Layout | Options | Download | Embed

30703 Madhyapur Thimi Municipality

Data / Period	Kartik to Poush 2078
Outpatient Morbidity-Refractive Error Cases	9614
Outpatient Morbidity-ENT Infection-Wax Cases	3193
OPD-Morbidity-Surgical Problems-Not mentioned Above & Other	2505
Outpatient Morbidity-Conjunctivitis Cases	2225
Total Old (Repeated) OPD Visits	2005
Outpatient Morbidity-Cataract Cases	1677
Outpatient Morbidity-ENT Infection-Chronic Suppurative Otitis Media Cases	997
Outpatient Morbidity-ENT Infection-Acute Suppurative Otitis Media Cases	991
Outpatient Morbidity-ENT Infection-Pharyngitis/Sore Throat Cases	759
Outpatient Morbidity-ENT Infection-Acute Tonsilitis Cases	668
Outpatient Morbidity-ENT Infection-Otitis Externa Cases	656
Outpatient Morbidity-Pterygium Cases	630
OPD-Morbidity-Orthopaedic Problems-Falls/Injuries/Fractures	619
Outpatient Morbidity-ENT Infection-Rhinitis Cases	542
OPD-Morbidity-Orthopaedic Problems-Backache(Muskuloskeletal Pain)	530
OPD-Morbidity-Other Diseases & Injuries-Gastritis (APD)	525
Outpatient Morbidity-Diabetic Retinopathy Cases	472
OPD-Morbidity-Other Diseases & Injuries-Headache	461
OPD-Morbidity-Cardiovascular & Respiratory Related Problems-Hypertension	332
Outpatient Morbidity-Other Infected Diseases-ARI/Lower Respiratory Tract Infection (LRTI) Cases	293
Outpatient Morbidity-ENT Infection-Deviated Nasal Septum (DNS) Cases	286
Outpatient Morbidity-Gynae Problems-Pelvic Inflammatory Disease (PID)	267
OPD-Morbidity-Other Diseases & Injuries-PUO	252
Outpatient Morbidity-Other Infected Diseases-Upper Respiratory Tract Infection (URTI) Cases	235
Outpatient Morbidity-Chalazion Cases	210
OPD-Morbidity-Orthopaedic Problems-RTA	202
OPD-Morbidity-Orthopaedic Problems-Osteo Arthrosis	200
Outpatient Morbidity-Nutritional & Metabolic Disorder-Diabetes Mellitus (DM) Cases	191
Outpatient Morbidity-Other Infected Diseases-Urinary Tract Infection (UTI) Cases	182

६

सामुदायिक विकास शाखा

आ.ब.२०७८/०७९

(कार्तिक देखि पुष सम्मको)

मुख्य मुख्य कार्यहरु :

- दोश्रो त्रैमासिक बापतको रकम सात वटा बैक मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अद्यावधिक कार्य । (३८८४ जना लाभग्राहीहरुलाई ७ वटा बैक मार्फत रु ४,०७,९३,४६७- वितरण)
- दैनिक १९ जना कुचिकारहरु परिचालन गरि फोहरमैला संकलन, व्यवस्थापन,सरसफाई कार्य ।
- सरसफाई कार्यमा ४ वटा नीजि क्षेत्र परिचालन । न.पा.क्षेत्र भित्र उत्पादन हुने करिव २६ टन फोहर मध्ये १३-१५ टन फोहर नीजि क्षेत्र मार्फत व्यवस्थापन ।
- २२ वटा कम्पोष्ट बिन वितरण ।
- ५१ वटा बेवारिसे मृत्त चौपायाको सिनो व्यवस्थापन । (२२ वटा ठुलो(गाई,बाच्छो) र २९ वटा सानो(कुकुर)
- न.पा. क्षेत्रका विभिन्न स्थानमा ढलनिकास जाम खोल्ने कार्य ।
- नगरपालिकाको सुचना,जानकारी तथा गतिविधिहरुको भक्तपुर एफ.एम.मा मध्यपुर थिमि हाम्रो सम्पत्ति कार्यक्रम र रेडियो हिमालयनमा “बन्दैछ मेरो मध्यपुर” कार्यक्रम प्रत्येक हप्ताको विहिवार प्रशारण कार्य ।
- गन्तव्य मध्यपुर थिमि तस्विर पुस्तक प्रकाशन ।
- सन्ध्याकालिन सम्पदा यात्रा कार्यक्रम ।
- परम्परागत मुहाली बाजाको बृत्तचित्र निर्माण
- माटो बिनाको खेती प्रणाली (Hydroponic system) ७ वटा जडान ।
- २५ जना महिलाहरुको लागि १५ दिनको डल बनाउने तालिम सञ्चालन ।
- २५ जना युवायुवतीहरुको लागि १ महिनाको ड्राईभिङ्ग तालिम सञ्चालन ।
- ३० जना किशोर किशोरीहरुलाई ५ दिने रेडियो उदघोषण तथा कार्यक्रम सञ्चालन तालिम ।

नक्शा शाखा

२०७८ कार्तिक १ गते देखी पुष मसान्त

घर नक्शादर्ता : २६६, डि.पि.सी सम्मको स्विकृत : १९३, डि.पि.सी भन्दा माथिको स्विकृत : १८९ ,घर नक्शा सम्पन्न दर्ता :२३२ घर नक्शा सम्पन्न स्विकृत : २०६ , घर नामसारी दर्ता :४५, घर नामसारी स्विकृत : ५५, घर नक्शा नबिकरण दर्ता : ५,घर नक्शा नबिकरण स्विकृत : २

आर्थिक प्रशासन शाखा

मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर
कार्यालयको कोड : ८०३३३४०३३००

आर्थिक प्रशासन शाखा

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/०७/०१-२०७८/०९/३० बजेट प्रकार : चालु

आय			
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	मौज्दात
संघीय सरकार	४६,२७,००,०००	११,४४,३४,०००	३४,८२,६६,०००
१३३११ समानिकरण अनुदान	२२,७७,००,०००	५,६९,२५,०००	१७,०७,७५,०००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२२,४९,००,०००	५,२४,५९,०००	१७,२४,४१,०००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,०१,००,०००	५०,५०,०००	५०,५०,०००
प्रदेश सरकार	६,७९,११,०००	०	६,७९,११,०००
१३३११ समानिकरण अनुदान	२,०३,८७,०००	०	२,०३,८७,०००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२,५४,९०,०००	०	२,५४,९०,०००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	२,२०,३४,०००	०	२,२०,३४,०००
राजस्व बाडफाड	४०,८१,५७,०००	२,१९,९०,९३६.६७	३८,६१,६६,०६३.३३
११३१५ घरजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	३०,००,००,०००	०	३०,००,००,०००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	३,९७,७२,०००	१,१५,८४,९८६.८१	२,८१,८७,०१३.१९
११४२१ बाँडफाँड भर्ई प्राप्त हुने अन्त:शुल्क	३,९७,७२,०००	३९,८४,६१०.९२	३,५७,८७,३८९.०८
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२,७४,४८,०००	६४,२१,३३८.९४	२,१०,२६,६६१.०६
११४७१ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	२५,०००	०	२५,०००
११४७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	११,००,०००	०	११,००,०००
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	२०,०००	०	२०,०००
१४१५४ बाँडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी	१०,०००	०	१०,०००

व्यय				
शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज
चालु	५१,०५,१२,०००	६,५६,३८,५६८.३९	१२.८६	४४,४८,७३
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	२१,२९,२५,७३०	३,६९,२५,०५५.३९	१७.३४	१७,६०,००
२११२१ पोशाक	२७,५०,०००	२,३६,६११	८.६	[illegible]
२११२२ खाद्यान्न	२,००,०००	०	०	[illegible]
२११२३ औषधीउपचार खर्च	२,००,०००	०	०	[illegible]
२११३२ महंगी भत्ता	२७,८४,०००	५,८८,०००	२१.१२	[illegible]
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	८,३०,०००	१९,२००	२.३१	[illegible]
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१,००,०००	०	०	[illegible]
२११३९ अन्य भत्ता	६७,९९,०००	२,४२,९००	३.५७	[illegible]
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१०,००,०००	६०,८००	६.०८	[illegible]
२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	६९,००,०००	१७,२३,५००	२४.९८	[illegible]
२११४९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	१२,६६,०००	३,१६,५००	२५	[illegible]
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	६५,००,०००	०	०	[illegible]
२२१११ पानी तथा बिजुली	१७,२०,०००	२,८३,१३८	१६.४६	[illegible]
२२११२ संचार महसुल	२३,५१,०००	६१,१५१	२.६	[illegible]
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	५,००,०००	४४,७७५	८.९६	[illegible]
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१७,००,०००	४,२५,६४२	२५.०४	[illegible]
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२०,००,०००	८,२४,८८४	४१.२४	[illegible]
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	७,००,०००	५,६५,०८२	८०.७३	[illegible]
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१,९६,०००	०	०	[illegible]

(१)

मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर
कार्यालयको कोड : ८०३३३४०३३००

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/०७/०१-२०७८/०९/३० बजेट प्रकार : चालु

आय				व्यय				
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	१०,०००	०	१०,०००	२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	३,०५,००,०००	१०,१२,३७६	३.३२	२,९४,८७,६
अन्तरिक श्रोत	८३,७१,८०,०००	८,१३,३३,६४४.४६	७५,५८,४६,३५५.५४	२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	१,००,०००	०	०	१,००,०
११३१३ एकीकृत सम्पती कर	६,००,००,०००	२,३३,४८,७२४.२९	३,६६,५१,२७५.७१					
११३१४ भुमिकर/मालपोत	१८,००,०००	६,४१,००५	११,५८,९९५	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	५५,६०,०००	२६,१३,७८८	४७.०१	२९,४६,२
११३२१ घरवहाल कर	६,००,००,०००	१,७९,३०,९४८.२०	४,२०,६९,०५१.८०	२२३१२ पशुपंक्षीहरूको आहार	२,००,०००	१,००,०००	५०	१,००,०
११३२२ वहाल विटौरी कर	५०,०००	०	५०,०००	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	३,००,०००	५२,७००	१७.५७	२,४७,३
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	२५,०००	०	२५,०००	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	५०,०००	०	०	५०,०
११६९१ अन्य कर	३५,००,०००	१४,०७,६३४.७६	२०,९२,३६५.२४	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२१,५०,०००	३,४८,०६८	१६.१९	१८,०१,९
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	७,५०,००,०००	०	७,५०,००,०००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	९,००,०००	८१,०४१	९	८,१८,९
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	२५,०००	०	२५,०००	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	३५,९२,०००	११,३४,२६०	३१.५८	२४,५७,७
				२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	४४,००,०००	०	०	४४,००,०
१४२१३ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१०,००,०००	८९,३५२	९,१०,६४८	२२४१३ करार सेवा शुल्क	२,३८,७०,०००	३४,९७,०७०	१४.६५	२,०३,७२,९
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	२०,००,०००	३०,३६,०९५.१०	(१०,३६,०९५.१०)	२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	६१,८०,०००	३५,५००	०.५६	६१,४४,५
१४२२१ न्यायिक दस्तुर	५,०००	०	५,०००	२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	१३,००,०००	२,९८,९७५	२३	१०,०१,०
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	१०,०००	०	१०,०००	२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	३१,५०,०००	५,६२,२५६	१७.८५	२५,८७,७
१४२२४ परीक्षा शुल्क	१०,०००	०	१०,०००	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१,२८,१२,०००	५,००,६००	३.९१	१,२३,११,४
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१,००,०००	०	१,००,०००					
१४२४१ पार्किङ्ग शुल्क	५०,०००	०	५०,०००	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	६१,०४,०००	६,२६,६१०	१०.२७	५४,७७,३
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	१०,००,००,०००	२,१०,८२,३७९.५०	७,८९,१७,६२०.५०	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	१०,५१,४३,२७०	८४,३६,२५६	८.०२	९,६७,०७,०
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	३,००,००,०००	३२,५४,६४३.५९	२,६७,४५,३५६.४१	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	५,२०,०००	०	०	५,२०,०
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,००,०००	१,४४,७००	५५,३००	२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	८,४२,०००	०	०	८,४२,०
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	२,००,०००	१,४२,७६०	५७,२४०	२२६१२ भ्रमण खर्च	३५,००,०००	४,०२,१५१	११.४९	३०,९७,८

मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर
कार्यालयको कोड : ८०३३३४०३३००

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/०७/०१-२०७८/०९/३० बजेट प्रकार : चालु

आय			
१४२४९ अन्य दस्तुर	२०,००,०००	१०,५६,७५२.३०	९,४३,२४७.७०
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५२,००,०००	७,७५,३००	४४,२४,७००
१४२५४ रेडियो/ एफ.एम.सन्चालन दस्तुर	५,०००	०	५,०००
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	५०,००,०००	०	५०,००,०००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२,००,००,०००	२०,८६,३०३.२२	१,७९,१३,६९६.७८
१४६११ व्यवसाय कर	२,००,००,०००	५१,५५,७११.५०	१,४८,४४,२८८.५०
१५१११ बेरूजू	१०,००,०००	११,८१,३३५	(१,८१,३३५)
३२१२२ बैंक मौज्दात	४५,००,००,०००	०	४५,००,००,०००
स्थानीय तह	१,००,००,०००	०	१,००,००,०००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	१,००,००,०००	०	१,००,००,०००
जनसहभागिता	३५,००,०००	०	३५,००,०००
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	२५,००,०००	०	२५,००,०००
१३४१२ अन्य व्यक्तिगत आन्तरिक अनुदान	१०,००,०००	०	१०,००,०००
जम्मा	१,७८,९४,४८,०००	२१,७७,५८,५८१.१३	१,५७,१६,८९,४१८.८७

व्यय				
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	१०,००,०००	०	०	१०,००
२२७११ विविध खर्च	५१,८७,०००	८,९०,८३४	१७.१७	४२,९६
२२७२१ सभा सन्चालन खर्च	२०,००,०००	०	०	२०,००
२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	१०,००,०००	७१,३२०	७.१३	९,२८
२६४२२ सरकारी निकाय, समिति, बोर्ड – पुजिगत सःशर्त अनुदान	३०,००,०००	०	०	३०,००
२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	१,८३,००,०००	०	०	१,८३,००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	७३,५२,०००	१५,७१,४४९	२१.३७	५७,८
२८१४२ घरभाडा	५५,३५,५००	१०,८६,०७६	१९.६२	४४,४
२८२१९ अन्य फिर्ता	१५,००,०००	०	०	१५,०
२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	३०,४२,५००	०	०	३०,४
जम्मा	५१,०५,१२,०००	६,५६,३८,५६८.३९	१२.८५	४४,४८,७३,४

(3)

आर्थिक प्रशासन शाखा

मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर
कार्यालयको कोड : ८०३३३४०३३००

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/०७/०१-२०७८/०९/३० बजेट प्रकार : पूंजीगत

आय			
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	मौज्दात
संघीय सरकार	४६,२७,००,०००	११,४४,३४,०००	३४,८२,६६,०००
१३३११ समानिकरण अनुदान	२२,७७,००,०००	५,६९,२५,०००	१७,०७,७५,०००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२२,४९,००,०००	५,२४,५९,०००	१७,२४,४१,०००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,०१,००,०००	५०,५०,०००	५०,५०,०००
प्रदेश सरकार	६,७९,११,०००	०	६,७९,११,०००
१३३११ समानिकरण अनुदान	२,०३,८७,०००	०	२,०३,८७,०००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२,५४,९०,०००	०	२,५४,९०,०००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	२,२०,३४,०००	०	२,२०,३४,०००
राजस्व बाडफाड	४०,८१,५७,०००	२,१९,९०,९३६.६७	३८,६१,६६,०६३.३३
११३१५ घरजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	३०,००,००,०००	०	३०,००,००,०००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	३,९७,७२,०००	१,१५,८४,९८६.८१	२,८१,८७,०१३.१९
११४२१ बाँडफाँड भ꣎ई प्राप्त हुने अन्त:शुल्क	३,९७,७२,०००	३९,८४,६१०.९२	३,५७,८७,३८९.०८
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२,७४,४८,०००	६४,२१,३३८.९४	२,१०,२६,६६१.०६
११४७१ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	२५,०००	०	२५,०००
११४७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	११,००,०००	०	११,००,०००
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	२०,०००	०	२०,०००
१४१५४ बाँडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी	१०,०००	०	१०,०००

व्यय				
शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
पूंजीगत	१,२६,८९,३६,०००	५,२६,०६,४०१	४.१५	१,२१,६३,२९
३१११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	११,४६,४९,०००	०	०	११,४६,४९
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	८,४८,८७,०००	९,९०,०००	१.१७	८,३८,९७
३१११४ जग्गा विकास कार्य	१,२०,००,०००	०	०	१,२०,००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	२०,८०,५०,०००	२०,४३,६२०	०.९८	२०,६०,०६
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	४५,५०,०००	६,५४,९७५	१४.४	३८,९
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	३०,००,०००	३,७०,७८५	१२.३६	२६,२
३११४१ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	५,००,०००	०	०	५,०
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	२७,०७,१९,०००	१,३१,०५,६८७	४.८४	२५,७६,१
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	८९,००,०००	१,४४,४१४	१.६२	८७,५
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	५,२२,००,०००	३२,५६,७००	६.२४	४,८९,४
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	१३,००,०००	१,७५,०००	१३.४६	११,२
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	३,१४,००,०००	९,७४,५००	३.१	३,०४,२
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	४७,१७,८१,०००	३,०८,९०,७२०	६.५५	४४,०८,९
३१४११ जग्गाप्राप्ति खर्च	५०,००,०००	०	०	५०,०
जम्मा	१,२६,८९,३६,०००	५,२६,०६,४०१	४.१४	१,२१,६३,२

मध्यपुर थिमी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर

कार्यालयको कोड : ८०३३३४०३३००

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/०७/०१-२०७८/०९/३० बजेट प्रकार : पूंजीगत

आय				व्यय
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	१०,०००	०	१०,०००	
अन्तरिक श्रोत	८३,७१,८०,०००	८,१३,३३,६४४.४६	७५,५८,४६,३५५.५४	
११३१३ एकीकृत सम्पती कर	६,००,००,०००	२,३३,४८,७२४.२९	३,६६,५१,२७५.७१	
११३१४ भुमिकर/मालपोत	१८,००,०००	६,४१,००५	११,५८,९९५	
११३२१ घरवहाल कर	६,००,००,०००	१,७९,३०,९४८.२०	४,२०,६९,०५१.८०	
११३२२ वहाल विटौरी कर	५०,०००	०	५०,०००	
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	२५,०००	०	२५,०००	
११६९१ अन्य कर	३५,००,०००	१४,०७,६३४.७६	२०,९२,३६५.२४	
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	७,५०,००,०००	०	७,५०,००,०००	
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	२५,०००	०	२५,०००	
१४२१३ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१०,००,०००	८९,३५२	९,१०,६४८	
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	२०,००,०००	३०,३६,०९५.१०	(१०,३६,०९५.१०)	
१४२२१ न्यायिक दस्तूर	५,०००	०	५,०००	
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	१०,०००	०	१०,०००	
१४२२४ परीक्षा शुल्क	१०,०००	०	१०,०००	
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१,००,०००	०	१,००,०००	
१४२४१ पार्किङ्ग शुल्क	५०,०००	०	५०,०००	
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	१०,००,००,०००	२,१०,८२,३७९.५०	७,८९,१७,६२०.५०	
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	३,००,००,०००	३२,५४,६४३.५९	२,६७,४५,३५६.४१	
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,००,०००	१,४४,७००	५५,३००	
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	२,००,०००	१,४२,७६०	५७,२४०	

मध्यपुर थिमी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर
कार्यालयको कोड : ८०३३३४०३३००

आय व्ययको बिबरण

अतिरिक्त प्रशासन शाखा

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/०७/०१-२०७८/०९/३० बजेट प्रकार : पूंजीगत

आय				व्यय
१४२४९ अन्य दस्तुर	२०,००,०००	१०,५६,७५२.३०	९,४३,२४७.७०	
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५२,००,०००	७,७५,३००	४४,२४,७००	
१४२५४ रेडियो/ एफ.एम.सञ्चालन दस्तुर	५,०००	०	५,०००	
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	५०,००,०००	०	५०,००,०००	
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२,००,००,०००	२०,८६,३०३.२२	१,७९,१३,६९६.७८	
१४६११ व्यवसाय कर	२,००,००,०००	५१,५५,७११.५०	१,४८,४४,२८८.५०	
१५१११ बेरूजू	१०,००,०००	११,८१,३३५	(१,८१,३३५)	
३२१२२ बैंक मौज्दात	४५,००,००,०००	०	४५,००,००,०००	
स्थानीय तह	१,००,००,०००	०	१,००,००,०००	
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	१,००,००,०००	०	१,००,००,०००	
जनसहभागिता	३५,००,०००	०	३५,००,०००	
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	२५,००,०००	०	२५,००,०००	
१३४१२ अन्य व्यक्तिगत आन्तरिक अनुदान	१०,००,०००	०	१०,००,०००	
जम्मा	१,७८,९४,४८,०००	२१,७७,५८,५८१.१३	१,५७,१६,८९,४१८.८७	

(३)

मध्यपुर थिमी नगरपालिका

राजस्व शाखाको आ.ब. २०७८/०७९ को दोस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण

(आ.ब. २०७८ कात्तिक १ देखि २०७८ पुष मसान्त सम्मको ।)

- आर्थिक बर्ष २०७८/०७९ मा **आन्तरिक श्रोत तर्फ बैंक मौज्दात बाहेक रू.३८,७१,८०,०००।- (अक्षेरेपि अठतिस कारोड एकहत्तर लाख अस्सी हजार रुपैंया मात्र)** आन्तरिक राजस्व सङ्कलन हुने प्रक्षेपण गरिएको ।
- **चालु आ.ब.को पहिलो ३ महिना (श्रावण - असोज) मा रु. ५,७५,११,४९५।३७ (अक्षेरेपि पाँच करोड पचहत्तर लाख एघार हजार चारसय पन्चानब्बे रुपैंया सैतिस पैसा मात्र)** आन्तरिक राजस्व सङ्कलन भएको थियो ।
- **त्यस्तै कात्तिक देखि पुष मसान्त सम्मको अवधिमा रू.४,०५,९९,१३४।२२ (अक्षेरेपि चारकरोड पाँचलाख उनान्सयहजार एकसय चौंतिस रूपैंया बाईस पैंसा मात्र) राजस्व सङ्कलन भएको छ**
- अर्थात् चालु आ.ब.को दोस्रो त्रैमासिक (***कात्तिक देखि पौष मसान्तसम्म***)मा बार्षिक लक्ष्यको **१०.४८६ प्रतिशत** आन्तरिक राजस्व सङ्कलन भएको छ ।
- **आय शिर्षक अनुसार राजस्व सङ्कलन (लक्ष्यको तुलनामा प्रगति) विवरण (चालु आ.ब.को कात्तिक देखि पौष मसान्तसम्मको):**

सि.नं.	आय शिर्षक नाम	कात्तिक-पौष सम्म सङ्कलित रकम	आ.ब.२०७८/०७९ को लक्ष्य तुलनामा दोस्रो त्रैमासिक प्रगति %
१.	सम्पत्ति कर	८०,४६,९९८.४८	१३.४
२.	भूमी कर/मालपोत	२,८१,९३१	१५.
३.	घरवहाल कर	१,११,०७,२०६.७४	१८.५
४.	नक्सा पास दस्तुर	१,१६,३८,४००.८६	११.६
५.	सिफारिस दस्तुर	१६,६१,९१७.९७	५.
६.	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१,२४,४९८	६२.
७.	नाता प्रमाणित दस्तुर	१,०६,४६०	५३.
८.	प्रशासनिक दण्द, जरिवाना र जफत	७,८०,६००	३.९०
९.	व्यवसाय कर	२३,८३,०६८.२०	११.
१०.	विज्ञापन कर	६,२१,१९२.७५	प्रदेश र नगरपालिका बिच बाँडफाँट हुन
११.	मनोरञ्जन कर	४,४९,१६४	प्रदेश र नगरपालिका बिच बाँडफाँट हुन
१२.	अन्य दस्तुर	६,५१,६९५.८५	३२.५८
१३.	अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	४१,०७२	४.१०
१४.	अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री	२७,०४,८२८.३७	
	जम्मा : -	**४,०५,९९,१३४.२२**	

आन्तरिक नियन्त्रण जिन्सि शाखा
(२०७८ कार्तिक १ देखी पुष मसान्त सम्म)

स्टेशनरी तथा मसलन्द रु १२,२१,९७५ । , फर्निचर सामानहरु रु. ३,६१, ६००। छपाई रु.१२,७१,७८५। बिधुत्तिय सामानहरु रु ६,१४,६५५ । , कम्प्युटर ,प्रिन्टर तथा सि.सि.क्यामारा रु ३,८४,८२०। , औषधी तथा सर्जिकल सामानहरु रु. ११,५३,७९९ । पोषाक नगर प्रहरी रु.२,२०,४३२। ,पुस्तक रु ५२,७००।, अन्य सामानहरु रु ९४५,७९७।

शहरी बिकास तथा योजना शाखा

मक वरण							
व .		रकम		कन	रग %	प न	
१	२	१२६१९६३६.७६	६२७८२.११	०.००	१.००	०	२
२	३	७८९६११.६३	१०१२२५३.८९	०.००	१.००	०	३
३	३	३५५१९७०.११	७११९८.१८	१७५८०९.७०	५.४५	१	२
४	१२	४५१३२७३८.२५	७११७५३१.०८	४८१००६१.००	१०.६६	१	११
५	७	४४६८३८०८.०६	७२३१७८८.०९	२४५४७९६.०४	५.४९	०	७
६	९	४१४५१४४९.९५	६२६३५७१.७९	१९८८०७९.६४	४.०७	१	८
७	९	३७९८३८८२.०९	३२४१११०.०९	३७३३३३३.१८	९.८३	१	८
८	६	३३४४८५१५.२४	५७६२८८.८९	६६८९९७.७०	१९.८८	०	६
९	१	२४११६६२.७९	४१११३२.५६	०.००	१.००	०	१
	५२	२८७६१७१७८.७०	३२५४०००४.५२	२११३०११०.०६		४	४८
मक वरण							
व .		रकम		कन	रग %	प न	
१	५	२६५०८७३२.४२	५३०१७६६.४८	८२१९५२.८८	३१.२४	२	३
२	९	११२३४७०२.८७	३०८६१४०.५७	८०३३६५१.१७	४१.७७	३	६
३	११	१३४६९५७९.७९	२५७८१०७.८८	१३२७७५१.७५	९.८६	१	१०

४	१०	११०३४५००.२२	५८९६९२.३४	४३७३७९.४३	३.९४	१	९
५	७	१२२५३९१२.२०	२०५३६०.४५	०.००	०.००	०	७
६	७	१०८९५६१.४३	१७३२८६.८६	०.००	०.००	०	७
७	७	१९६१४७४.९२	३८९५९३.३२	१२५३५७२.९३	६.४४	१	६
८	४	८७२९३२७.४१	१२२८१२१.१७	०.००	०.००	०	४
९	६	८३६६६५९.७१	७४४६५७.९८	२६३९९६६.१६	३१.५५	१	५
	६६	१२२५७१३०.९७	२११७०६१.०६	२१९७१२८.३२	१६.९२	९	५७

मक वरण

व .		न	रकम	कन	रग %		
						प न	
१	३	८९४५३९६२.२०	५७४१८७३०.९१	२६६३९७९.९४	३०.९०	०	३
२	४	२२७६२९८.८९	१५०६३४३४.८६	१४८२८५.५४	६.५२	२	२
३	९	४९४०५७४३.३९	२८५२६१०१.८५	२५२२६५४.९५	५.११	३	६
४	५	५०७९०३०.०३	३९३४९९८.२९	२०७१९१३.८५	४१.०१	३	२
५	३	२२६०५११६.५२	१८०४४८५८.६३	१०५२०८१०.०२	४६.५४	१	२
६	२	१३९११७०४.१४	९४९८७५.३१	४५२०२२४.१०	३२.३४	१	१
७	२	३३८५३२९५.४९	२६६६५०११.६३	१८२८७९२४.७३	५४.०२	०	२
८	३	१२९४२३५०.७६	८५४४१७३.७१	४१७६३५.६५	३.८५	१	२
९	५	१२६११३८०.०२	९२६८९२८.०७	२६६२९४८.५७	२१.१०	३	२
	४	११४१८३६४.६४	८९७११३.४५	४६५१६६५.४३	४०.४६	२	२
	४०	२७७८६२७४५.९८	१८५९३८३९६.७१	७८८५३८४८.७८	२७.३१	१६	२४

. .	नगर त य ज				त य ज			
	ज र र		फत	क ल ट	ज र र		फत	
१	र		०	०	र		१	१
२			१	०			१	२
३	र		०	०	र		२	२
		ख	२	०		ख	०	२
		र	३	०		र	७	१०
		प सर	१४	०		प सर	५	१९

		ण	०	०		ण	२	**२**
			०	०			१	**१**
४		सडक	४	१८		सडक	१४	**३६**
		ढ न	०	०		ढ न	०	**०**
		ल	०	०		ल	३	**३**
		ण	१	०		ण	४	**५**
		ण	०	१		ण	०	**१**
५	छ ई	लक्छ ई	०	०	छ ई	लक्छ ई	२	**२**
		छ ई	७	१		छ ई	१३	**२१**
६	भवन	क	३	०	भवन	क	०	**३**
		लय	१	४		लय	०	**५**
		व ल	१	०		व ल	०	**१**
		य	०	०		य	०	**०**
७	क		७	०	क		२	**९**
८	र		१	०	र		१	**२**
९			५	०			२	**७**
१०	ढल		२	०	ढल		२	**४**
११	लय		०	०	लय		१	**१**
१२			०	०			२	**२**
१३	म मत		०	१०	म मत		१	**११**
१४	म		०	१	म		०	**१**
१५	प म श		०	५	प म श		०	**५**
			५२	**४०**			**६६**	**१५८**

प्रशासन शाखा

कर्मचारीहरुको खटन पटन गर्ने, कार्यविवरण दिई जिम्मेवारी तोक्ने कार्य,

कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कान गर्ने गरेको,

विदाको अभिलेख राख्ने,

विभिन्न शाखाका कर्मचारीहरुलाई आवश्यकता अनुसार तालिममा पठाईएको र तालिम प्रदान गरिएको,

पञ्जिकरणको प्रतिलिपी सिफारिस गर्ने,

कन्सुलर प्रमाणपत्र प्रमाणित गर्ने,

विभिन्न कार्यालयहरुवाट प्राप्त सूचना टाँस गर्ने र सोको जानकारी पठाउने कार्य गरेको,

विभिन्न कार्यालयहरुवाट प्रतिनिधि माग भए वमोजिम प्रतिनिधि जाने, रोहवर वस्ने गरेको, कार्यपालिका बैठक, नगर सभा, विभिन्न समितिहरुका बैठक लगाएत आवश्यकता अनुसार अन्य बैठकहरुको व्यवस्थापन गर्ने र आवश्यकता अनुसार बैठकका निर्णयहरु पठाउने कार्य,
विभिन्न कार्यालयहरुवाट गरिएको बजार अनुगमनमा सहभागि भई अनुगमन गरेको,
ढलजाम खोल्ने कार्य
अवैध निर्माण सामाग्री ढुवानीमा छानविन गरी जरीवाना गर्ने / फकुवाको सिफारिस गर्ने,

तोकिएको अन्य कार्य : छैन् ।

यस अबधीमा संचालित कार्यक्रमहरु :

सार्बजनिक निकायको वेबसाईट : www.madhyapurthimimun.gov.np

कार्यालयले बर्गिकृत र संरक्षित गरेको : सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ बमोजिमका सुचनाहरु

कार्यालयमा परेको सुचना माग सम्बन्धी निबेदन : ३ वटा

नगरपालिकाबाट प्रकाशन भएका बिबरण :

सम्पर्क नं : ०१- ६६३०२२५ , ०१-६६३००४६ , ०१-६६३१४०५ , ०१-६६३५७०४ ,