

(सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सुचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)

२०८१ कार्तिक १ गतेदेखि २०८१ पौष मसान्त सम्म

स्वतः प्रकाशन



जयपृथ्वी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

चैनपुर, बझाङ्ग

सुदुपश्चिम प्रदेश, नेपाल

वेबसाइट: www.jayaprithvimun.gov.np | ईमेल: jpmunicipality2014@gmail.com

फोन नं ०९२-४२१०६४

२०८१ माघ २९

२०८१ साल कार्तिक १ गतेदेखि २०८१ पौष मसान्त सम्म

(स्वतःप्रकाशन)

प्रकाशकः जयपृथ्वी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, चैनपुर, बझाङ्ग

सम्पादनः सुमन बोगटी, सूचना प्रविधि अधिकृत

फोन नं ९८४९०३३४९२

वेबसाइटः www.jayaprithvimun.gov.np

ईमेलः jpmunicipality2014@gmail.com

प्रकाशन मितिः २०८१ माघ २९ गते

विषयसूची

क्र सं	शीर्षक	पेज नं
१.	जयपृथ्वी नगरपालिकाको परिचय, स्वरूप र प्रकृति.....	१
२.	नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार.....	२
३.	नगरपालिकाको संगठन, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण.....	४
४.	नगरपालिकाको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी.....	१३
५.	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक कागजात, प्रक्रिया दस्तुर, अवधि र जिम्मेवार पदाधिकारी र शाखा.....	१४
६.	निवेदन उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	१४
७.	न्यायिक समिति सम्बन्धी विवरण.....	१५
८.	सुचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद.....	१५
९.	ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्डको सुची.....	१६
१०.	सम्पादन गरेका मुख्य कामको विवरण	१९
११.	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण.....	२१
१२.	नगरपालिकाको सम्पर्क विवरण.....	२४
१३.	नगरपालिकामा सुचना माग सम्बन्धी निवेदन र प्रक्रिया	२४
१४.	नगरपालिकाले गरेका सुचना सम्बन्धी कामहरू.....	२५

१. जयपृथ्वी नगरपालिकाको परिचय, स्वरूप र प्रकृति

भुपरिवेष्टित देश नेपालको सुदूरपश्चिम देशको उत्तरी भागमा अवस्थित रहेको बझाङ जिल्लाको दक्षिणी-पुर्व क्षेत्रको पहाडी भागमा यो जयपृथ्वी नगरपालिका अवस्थित रहेको छ । यो नगरपालिका २०७१ साल बैशाख २५ गते नेपाल सरकारको मन्त्री परिषदको निर्णय अनुसार साविकको ५ ओटा गा.वि.स.हरु चैनपूर, रिठापाटा, सुवेडा, हेमन्तवाडा र लुयाटा लाई मिलाएर गठन भएको हो । पहाडी जिल्ला बझाङको भुभागमा अवस्थित यस नगरपालिकालाई पुनः स्थानिय तह निर्धारण आयोगको प्रतिवेदन बमोजिम साविकको कैलाश गा.वि.स. र जयपृथ्वी नगरपालिका वडाहरु मिलायर हाल जयपृथ्वी नगरपालिका कायम रहेको छ ,जसको केन्द्र साविक जयपृथ्वी नगरपालिकाको वडा नं ४ र हालको वडा नं १० चैनपूर रहेको छ । मिति २०७३/११/२७ गते नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित खण्ड ६६, संख्या ५८, नेपाल राजपत्र भाग ४ को पृष्ठ नं ३५८ प्रकाशित राज्य पुनसंरचनाको प्रतिवेदन अनुरूप यस नगरपालिकामा जम्मा ११ वटा वडा कायम गरिएको छ ।

यस भूमिमा जन्मेका मानवतावादी राजा जयपृथ्वी बहादुर सिंहले पुर्याएको योगदानलाई सम्मान गर्दै उहाँको नाममा यस नगरपालिकाको नामाकरण गरिएको हो ।जम्मा १६६.७९ वर्ग कि.मी,क्षेत्रफल रहेको यस नगरपालिकाको जनघनत्व १३२.४७ प्रति कि.मी रहेको छ । २०६८ को जनगणना अनुसार २२,१९१ जनसंख्या रहेको यस नगरपालिकामा ५८.५९% जनसंख्या गरिबको रेखामुनी रहेको पाईन्छ। समुन्द्र सतहबाट ३३०७फिट देखि ११,७७९फिट सम्मको उचाईमा रहेको छ ।

भौगोलिक अवस्थितः

सिमानाः

पुर्व :मष्टा गा.पा. र बाजुरा

पश्चिमः छबिसपाथिभेरागा.पा. र सूर्मा गा.पा.

उत्ररः तलकोट गा.पा.र काडा गा.पा.

दक्षिणः खप्तड छान्ना गा.पा.र छविसपाथिभेरा गा.पा

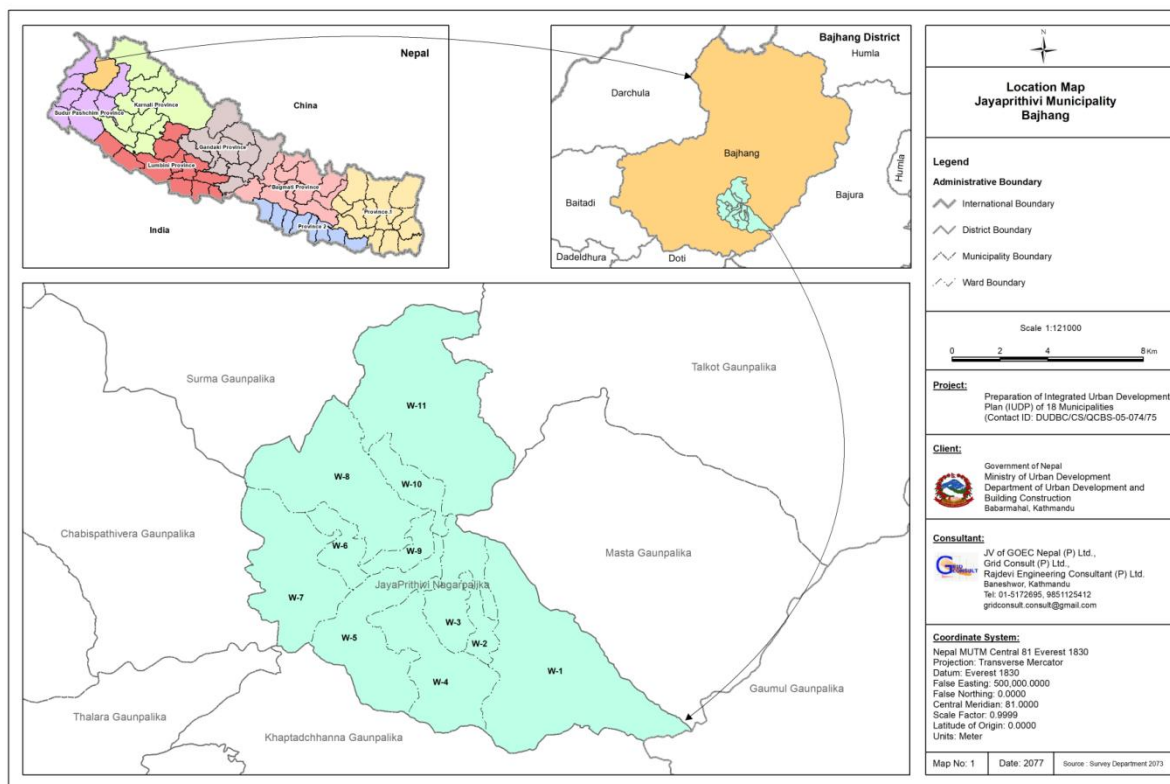
फैलावटः

आक्षांशः २९.२८.५५ देखि २९.३८.०४ उत्तरी आक्षांश सम्म

देशान्तरः ८१.१०.५९ देखि ८१.१३.४५ पूर्व देशान्तर सम्म

उचाईः समुन्द्र सतहबाट ३३०७ फिट देखि ११७७९ फिटको उचाई सम्म

जयपृथ्वी नगरपालिकाको नक्सा



जयपृथ्वी नगरपालिकाको विस्तृत विवरण(२०७८को जनगणना अनुसार)

क्र सं	नयाँ वडा	समावेश गाविस	जनसंख्या			क्षेत्रफल (वर्ग कि. मि.)
			महिला	पुरुष	जम्मा	
१	१	कैलाश गा.वि.स(१-९)	९११	८४५	१७५६	३४.२४
२	२	जयपृथ्वी नगरपालिका(८)	३८८	३१८	७०६	२.९३
३	३	जयपृथ्वी नगरपालिका(७,९)	११२६	९६४	२०९०	९.१४
४	४	जयपृथ्वी नगरपालिका(१०)	५७०	४५३	१०२३	१४.६६
५	५	जयपृथ्वी नगरपालिका(११,१२)	८०१	६३०	१४३१	१६.५
६	६	जयपृथ्वी नगरपालिका(१३)	६८२	५३२	१२१४	४.५९
७	७	जयपृथ्वी नगरपालिका(१४,१५)	१४८१	११३५	२६१६	१८.०२
८	८	जयपृथ्वी नगरपालिका(१,२)	७६३	६५०	१४१३	२२.०२

९	९	जयपृथ्वी नगरपालिका(३)	८३९	८७९	१७१८	३.३९
१०	१०	जयपृथ्वी नगरपालिका(४)	२२०९	२४९७	४७०६	४.९५
११	११	जयपृथ्वी नगरपालिका(५,६)	१७२०	१५४०	३२६०	३६.३४
		जम्मा	११४९०	१०४४३	२१९३३	१६६.७८

२. नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार

नगरपालिकाको अधिकार: (१) नगरपालिका तथा नगरपालिकाको एकल अधिकार नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची -८ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा १ को सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्न गरी नगरपालिका तथा नगरपालिकाको काम कर्तव्य तथा अधिकार तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा उल्लेख भए अनुसार देहायबमोजिम रहेको छ:

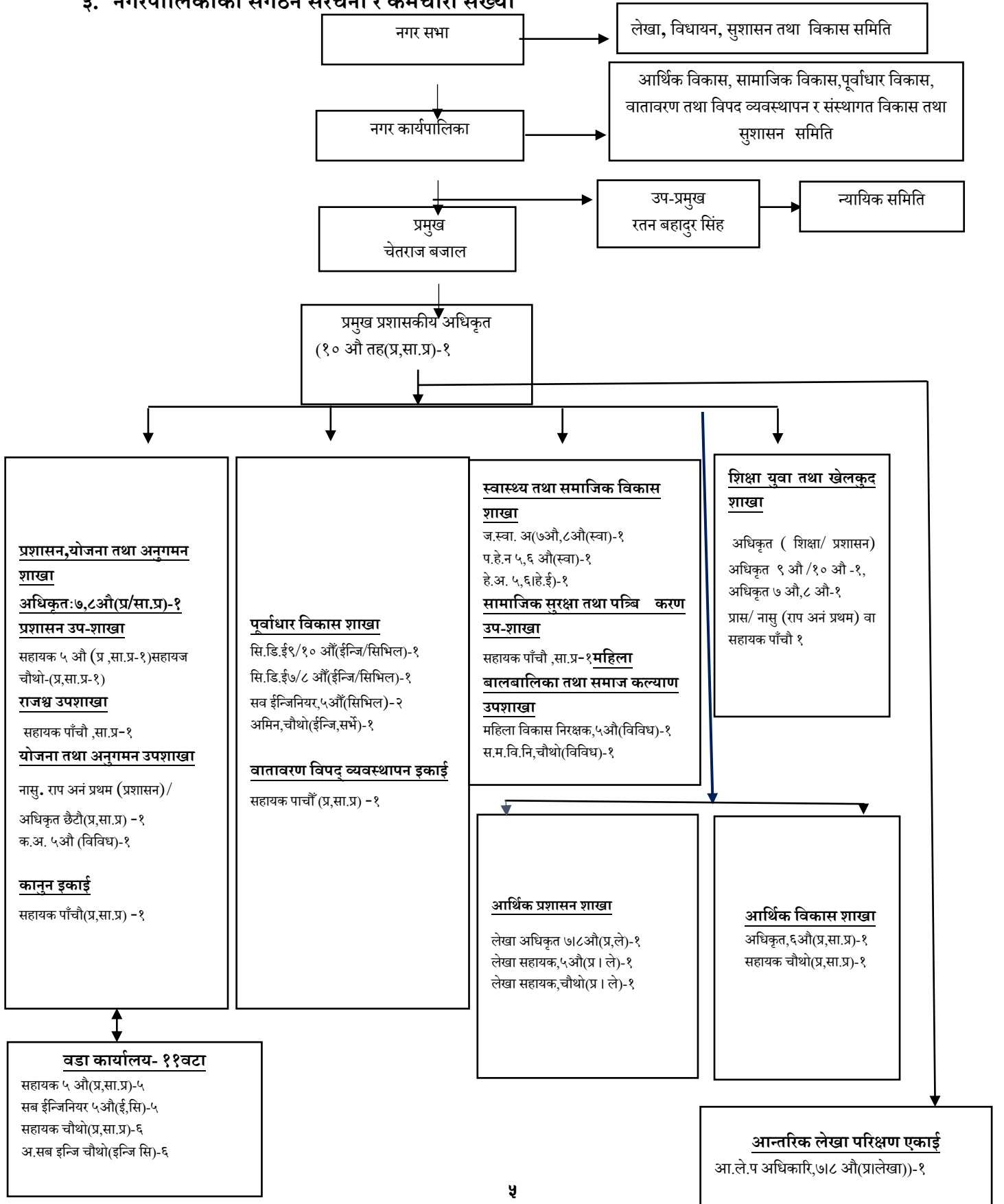
- क. नगरप्रहरी
- ख. सहकारी संस्था
- ग. एफ. एम. सञ्चालन
- घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन
- छ. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
- झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
- ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- ट. स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिचाई
- ठ. गाउँसभा, नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
- ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- त. ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
- थ. बेरोजगार तथ्याङ्क संकलन

- द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- न. विपद् व्यवस्थापन
- न. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- प. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण

साथै नगरपालिकाले संघ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

- क. खेलकुद र पत्रिका
- ख. स्वास्थ्य
- ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरु
- घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
- ङ. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
- च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण
- छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई र तथ्याङ्क
- ज. स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनःनिर्माण
- झ. सुकुम्वासी व्यवस्थापन
- ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
- ट. सवारी साधन अनुमति ।

३. नगरपालिकाको संगठन संरचना र कर्मचारी संख्या



कर्मचारी दरबन्दी तथा पदपूर्ति संख्या:

जयपृथ्वी नगरपालिका, चैनपुर, बझाङ्ग

सि. नं.	पद	तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	समायोजन/पदपूर्ति		रिक्त दरबन्दी	कैफियत
						स्थायी	अस्थायी / करार		
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१० औं	प्रशासन	सा.प्र.	१	१	०	०	
२	अधिकृत	९/१० औं	शिक्षा	शि.प्र.	१	०	०	१	
३	सि.डि.ई.	९/१० औं	ईन्जि.	सिभिल	१	०	०	१	
४	अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	सा.प्र.	१	०	०	१	प्रदेश लो.से.आ. माग
५	लेखा अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	लेखा	१	१	०	०	स्थायी ६ औं १ जना कार्यरत २०७६ लो से
६	अधिकृत	७/८ औं	शिक्षा	शि.प्र.	१	१	०	१	स्थायी ६ औं १ जना कार्यरत २०७६ लो से
७	जनस्वास्थ्य अधिकृत	७/८ औं	स्वास्थ्य	ज.स्वा	१	१	०	०	

सि. नं.	पद	तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	समायोजन/पदपूर्ति		रिक्त दरबन्दी	कैफियत
						स्थायी	अस्थायी / करार		
८	ईन्जिनियर	७८ औं/	ईन्जि.	सिभिल	१	१	१	१	६ औं मा जि.वि.स. बाट समायोजन १ जना स्थायी र प्रदेश लो से आ माग
९	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र.	२	२	०	१	१ जना विविध सेवा ६ औं मा समायोजन
१०	आ.ले.प. अधिकृत	६ औं	प्रशासन	लेखा	१	१	०	०	
११	प.हे.न.	५/६ औं	स्वास्थ्य	पहेन	१	१	०	०	

१२	हेल्थ असिस्टेन्ट	५/६ औं	स्वास्थ्य	हे.ई.	१	१	०	०	
१३	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.	५	५	१	०	जि.वि.स.बाट अस्थायी मा समायोजन भएको
२०	लेखा सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा	१	०	०	१	
१५	कम्प्युटर अपरेटर	४ औं	विविध		१	१	२	०	चौथो र पाचौं १/१ जना अस्थायी जि.वि.स. र गा.वि.स.बाट
१६	प्रा.स.	५ औं	शिक्षा	शि.प्र.	१	१	०	०	
१७	सव-ईन्जिनियर	५ औं	ईन्जि.	सिभिल	२	२	०	०	
१८	महिला विकास निरिक्षक	५ औं	विविध		१	०	०	१	चौथो तह स.म.वि.नि. स्थायी १ जना कार्यरत
१९	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.	२	२	२	०	२ जना अस्थायीमा समायोजन भइ आएका (गा.वि.स.बाट)
२०	स.ले.पा.	चौथो	प्रशासन	लेखा	१	०	०	१	
२१	अमिन	चौथो	ईन्जि.	सभे	१	०	१	१	
२२	स.म.वि.नि.	चौथो	विविध		१	२	०	०	
सि नं.	पद	तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरवन्दी	समायोजन/पदपुर्ति		रिक्त दरवन्दी	कैफियत
					स्थायी	अस्थायी / करार			
वडा कार्यालय तर्फ (११ वडा)									
२३	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.	५	४	०	१	
२४	सव-ईन्जिनियर	५ औं	ईन्जि.	सिभिल	५	०	३	५	चौथो तहका ३ जना स्थायीले कामकाज गरिरहेका
२५	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.	६	५	१	२	

२६	अ.सव- ईन्जिनियर	चौथो	ईन्जि.	सिभिल	६	९	०	०	३ जना सरुवा र ६ जना जि.वि.स. र गा.वि.स समायोजन भएर आएका
	जम्मा				५१	४१	११	२०	

कृषि सेवा तर्फ

क्र.सं.	पद	सेवा /समूह/उपसमूह	तह	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त संख्या
१	अधिकृत	नेपाल कृषि सेवा	७/८ औं	१	१ छैटौं समायोज न	
२	सहायक	नेपाल कृषि सेवा	५ औं	२	१	१
३	सहायक	नेपाल कृषि सेवा	४ औं	१	-	१
		जम्मा		४	२	२

स्वास्थ्य संस्था तर्फ

क्र.सं.	पद	सेवा /समूह/उपसमूह	तह	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त संख्या
१	सि अहेव अधिकृत	स्वास्थ्य सेवा / हेल्थ इन्स्पेक्सन	६ औं	५	५	
२	हेल्थ असिस्टेन्ट/ सि अहेव	स्वास्थ्य सेवा / हेल्थ इन्स्पेक्सन	५ औं	५	८	
३	सिअनमी	कम्युनिटी नर्सिङ / पब्लिक हेल्थ नर्सिङ	५ औं	५	७	
४	अहेव	स्वास्थ्य सेवा / हेल्थ इन्स्पेक्सन	४ औं	५	५	
५	अनमी	कम्युनिटी नर्सिङ / पब्लिक हेल्थ नर्सिङ	४ औं	५	५	
		जम्मा		२५	३०	०

कार्य विवरण

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

क) प्रशासन उप-शाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- समायोजन भई आउने तथा नयाँ नियुक्त कर्मचारीको व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालिन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- नगरपालिकाभित्रका सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन सडक पसल व्यवसाय पूर्वाधार उद्योग, खानी तथा खनिज वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको परिक्षण
- आन्तरिक तथा पूर्व परिक्षण व्यवस्थापन
- वडा कार्यालय तथा अन्तर्गतका निकायहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन ।

ख) आर्थिक प्रशासन शाखा

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांसको व्यवस्थापन, राजश्व तथा व्यवयको अनुमान
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य सञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

ग) राजश्व उप-शाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- राजश्व चुहावट नियन्त्रण
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क, दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भुमिकर(मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, घरजग्गा कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजश्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन

- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन तथा राजस्वको सम्भाव्यता अध्ययन ।

घ) योजना तथा अनुगमन उपशाखा

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालिन, मध्यकालिन, तथा दीर्घकालिन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन मूल्याङ्कनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण ।

ङ) कानून इकाई

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति उपसमिति कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- नगरपालिकाका ऐन नियमावली कार्यविधि नीति कानून मापदण्ड आदिको अभिलेखीकरण तथा व्यवस्थापन र निर्माणमा सहकार्य
- न्यायिक समितिको सचिवालय न्याय कानून मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन र समन्वय
- विधायन सम्बन्धी कार्य ।

२. पूर्वाधार विकास तथा वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा

- स्थानीय सडक , ग्रामिण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्तिका लागि आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार
- वातारणमैत्री जलवायु परिवर्तन अनुकूलन अपाङ्गता र लैङ्गिक मैत्री यातायात प्रणालिको प्रवर्द्धन
- भवन निर्माणको नक्सा स्वीकृती, संसोधन, नियमन

- सम्पूर्ण योजनाको डिजायन, नक्सा, इस्टिमेट तयारी, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयारी
- अन्य भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी योजना कार्यान्वयन ।

३. सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा

क) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानिय नीति, कानुन, मापदण्ड नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- संघ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनका लागि संघ प्रदेश र स्थानीय संघ संस्थासँग सम्पर्क समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्याङ्क संकलन एवं व्यवस्थापन
- आधुनिक प्रविधिमाफत व्यक्तगत घटनादर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

ख) महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई

- महिला बालबालिका जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता तथा अन्य समुदायको हक सम्बन्धी नीति योजना कार्यान्वयन समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण क्षमता विकास
- बालबालिकाहरुको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ प्रदेश तथा अन्य निकायसँग समपर्क समन्वय तथा सहकार्य गर्न
- बालगृह, पुनः स्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- जेष्ठ नागरिक लगत परिचयपत्र सम्मान स्वास्थ्य सुविधा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक परिचयपत्र वितरण सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन
- स्थानीय स्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्थाको दर्ता नवीकरण तथा नियमन ।

४. कृषि विकास शाखा

- कृषि प्रसार कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति कानुन मापदण्ड योजना कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सुचना कृषि बजार तथा हाटबजारको पुर्वाधार निर्माण, साना सिचाई निर्माण तालिम प्रविधि प्रसार प्राविधिक टेवा सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन

- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि प्राविधिक सेवा टेवा सीप विकास र सशक्तिकरण
- कृषि बिउबिजन नश्ल मलखाद र रसायन तथा औषधीहरूको आपूर्ति उपयोग र नियमन
- कृषक समूह कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरूको समन्वय व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय कृषक संस्था समूहको दर्ता अनुमति खारेजी र संसोधन ।

५. पशु विकास शाखा

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपंक्षी बजार सुचना हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण तालिम प्राविधिक टेवा कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपंक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय स्तरमा पशुपंक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र सुचना प्रणाली

६. स्वास्थ्य शाखा

- आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड योजनाको निर्माण कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेश स्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीय स्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- स्वास्थ्य बिमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनःस्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, स्वास्थ्य वृत्तको पालन लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जनस्वास्थ्य, आपतकालिन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- स्वास्थ्य संस्थाको सामग्री औक्षधी उपकरण तथा जनशक्ति विवरण अद्यावधिक तथा व्यवस्थापन

७. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

- प्रारम्भिक बालशिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा अनौपचारिक शिक्षा खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा निरन्तर सिकाई तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड योजनाको निर्माण कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा सञ्चालन अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम पाठयसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन विद्यालय कर्मचारी शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन र आधारभुत तह कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन

- स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

८. आन्तरिक लेखा परीक्षण एकाई

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखा परिक्षण
- दैनिक, पाक्षिक, मासिक, त्रैमासिक बजेट निकास खर्च लगायतका विवरण तयारी
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष सम्पत्तिको एकीकृत विवरण
- वित्तीय लेखा परिक्षणमा समन्वय तथा सहकार्य
- वित्तीय सुशासन प्रवर्द्धनका लागि कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

९. सुचना प्रविधि शाखा

- नगरपालिका वडा कार्यलय तथा अन्तर्गतका निकायमा सूचना प्रविधिको पहुँच तथा प्रयोग अभिवृद्धि
- सुचना प्रविधिमा आधारित सार्वजनिक सेवा प्रवर्द्धन
- नगरपालिका क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको नियमन तथा स्तरोन्नति
- सुचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सुचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यन्वयन
- सुचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन
- सुचना प्रणालीको विकास तथा सफ्टवेयर सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन प्रशोधन अभिलेखीकरण तथा वितरण
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्याङ्क एवम् सुचना आदानप्रदान र समन्वय ।

४. नगरपालिकाका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

जयपृथ्वी नगरपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्र समाहित गरिएको विभिन्न क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमका शाखा, कार्यक्रम तथा वडा कार्यालयको व्यवस्था गरिएको छ ।

क्र सं	कार्यालय एवम् शाखा	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम	फोन नं
१	जयपृथ्वी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	श्री सिद्धराज पण्डित	९८५८४९०२५४

	कार्यालय			
२	प्रशासन शाखा	सहायक औथो (चौथो)	प्रकाशराज उपाध्याय	९८४८४३३९६९
३	सुचना प्रविधि शाखा	सुचना प्रविधि अधिकृत (छैटौ)	श्री समुन बोगटी	९८४९०३३४९२
४	आर्थिक प्रशासन इकाई	लेखा अधिकृत (छैटौ)	श्री गोबिन्द्र बहादुर बिष्ट	९८४८४७००७५
५	स्वास्थ्य शाखा	स्वास्थ्य संयोजक (सातौ)	श्री नैन बहादुर सिंह	९८६६४६३०४६
६	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	शिक्षा अधिकृत (छैटौ)	श्री निरज प्रशाद रेग्मी	९८४०९३१८३३
७	खरिद इकाई/ जिन्सी शाखा	जिन्सी शाखा प्रमुख (छैटौ)	श्री बिजय कुमार रजक	९८५८४८८५३५
८	पूर्वाधार विकास शाखा	ईन्जिनियर (छैटौ)	श्री लाल बहादुर थापा	९८६८८६१८२८
९	योजना अनुगमन इकाई	योजना अधिकृत (छैटौ)	श्री बिजय कुमार रजक	९८५८४८८५३५
१०	आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाई	आलेप अधिकृत (छैटौ)	श्री लाल बहादुर खाती	९८४८४७३७२७
११	राजश्व इकाई	सहायक (पाँचौ)	श्री नारद बहादुर खडका	९८४८४८१६७३
१२	कानुनी मामिला इकाई	प्रशासन (पाचौ)	श्री अनुजा कुमारी जोशी	हाल काजमा मुख्यमन्त्रीको कार्यालय धनगढी
१३	कृषि विकास शाखा	कृषि अधिकृत	श्री राम बहादुर खडका	९८६८८०२६५०
१४	पशुपंक्षी विकास शाखा	सहायक(पाचौ)	श्री हेमराज जोशी	९८४८४७३७७४
१५	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई	प्रशासन (छैटौ)	श्री टीटा मगर	९८४८४७५९२८
१६	फोहरमैला व्यवस्थापन शाखा	क.अ.	तेज बहादुर सिंह	९८४८४८१७८०
१७	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई	स.क.अ	प्रकाशराज जोशी	९८४८३९८६३१
१८	रोजगार सेवा केन्द्र (प्र. म.)	रोजगार संयोजक (छैटौ)	श्री रामचन्द्र धामी	९८६४६४७६२६

१९	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम	पोषण सहजकर्ता	श्री पार्वती कुमारी जोशी	९८४८५८४४६३
२०	उद्योग शाखा	उद्यम विकास सहजकर्ता	श्री सिर्जनका कुमारी राना	९८६८९६१४०१
२१	भूमि व्यवस्थापन ईकाइ	सहायक चौथो	श्री कलक बहादुर खडका	९८४८४८१६९२
२२	गरिवसँग विश्वेस्वर कार्यक्रम	सामाजिक परिचालक	रुपा रेग्मी	९८६५६१८५५०

वडा कार्यालय

क्र सं	कार्यालय	जिम्मेवार अधिकारी पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम	फोन नं
१	१ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री सीता खत्री	९८४८६१०२१८
२	२ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री नविन बहादुर खडका	९८४८५४७४२३
३	३ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री हिरा ओली	९८६८९९०३४३
४	४ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री पुस्कल बहादुर खाती	९८४९६७७४६९
५	५ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री विरेन्द्र बहादुर शाही	९८४८५४७६९६
६	६ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	कल्पना जोशी	९८४८६७९०६१
७	७ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री कुम्भराज शुवेदी	९८६८५५९०४७
८	८ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	रुपा जोशी	९८४८६२५५१२
९	९ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	अजय बहादुर सिंह	९८६५६२७४३३
१०	१० नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	मदन बहादुर खडका	९८४८४०६१४३
११	११ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	कविन्द्र बहादुर घर्ती	९८४८६२६५०२

५. सेवा प्राप्त गर्ने आवश्यक कागजात, प्रक्रिया, दस्तुर, अवधी र जिम्मेवार पदाधिकारी शाखा

नागरिक वडापत्र:

यस कार्यको लागि यस कार्यालयको वेबसाइटमा रहेको www.jayaprithvimun.gov.np मा गएर विद्युतीय सेवा भित्र गई नागरिक वडापत्र हेर्न सक्नुहुनेछ ।

६. न्यायिक समिति:

जयपृथ्वी नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट २०८१ कार्तिक देखि पौष महिना सम्म भए गरेका काम कारवाही र अन्य कार्यहरू देहायबमोजिम रहेको छ । यस आ व मा न्यायिक समितिमा परेका उजुरीको विवरण देहाय बमोजिम छ ।

क्र स	उजुरी प्रकार	उजुरी दर्ता	फर्स्यौटको अवस्था	कैफियत
१	घरजग्गा सम्बन्धी	-	-	
२	पशुपालन सम्बन्धी	-	-	
३	जग्गा भोगचलन	-	-	
४	खानेपानी	१	१	
५	निर्णयको प्रतिलिपी उपब्ध गराउने	१	१	
जम्मा		२	२	

७. निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

नगरपालिकामा प्राप्त निवेदनहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हेरी सम्बन्धित शाखा र इकाईमा तोक आदेश जारी गरी दर्ता पश्चात सम्बन्धित अधिकारीद्वारा कारवाहीको प्रक्रिया अगाडि बढ्छ ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

श्री सिद्धराज पण्डित

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९८५८४९०२५४

९. कार्यालय प्रमुख र सुचना अधिकारीको नाम र पद

श्री सिद्धराज पण्डित

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालय प्रमुख

९८५८४९०२५४

श्री सुमन बोगटी

सूचना प्रविधि अधिकृत

सुचना अधिकारी

९८४९०३३४९२

panditsiddraj@gmail.com

bogatisuman12@gmail.com

ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाको सुची

क्र स	नाम	पारित गर्ने	पारित मिति
१	शिक्षा ऐन, २०८१	नगर सभा	२०८१।०९।२६

१०. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण

क) प्रशासन शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरू

- नगर सभाको १५ औं अधिवेशन २०८१ पौष २६ मा सम्पन्न गरिएको ।
- कर्मचारीहरूको विदा तथा अन्य व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गरिएको ।
- नगरपालिकाको कार्यालयमा ईहाजिरी जडान गरी पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन गरिएको ।
- मासिक रूपमा कार्यपालिका बैठक ४ वटा र कर्मचारी बैठक ३ वसेको ।
- करार कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्यांकन फाराम भरी मुल्यांकन सम्पन्न भएको ।

ख) योजना/पूर्वाधार विकास शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरू

- नगरपालिकाका ११ वटै वडाहरूमा उपभोक्ता अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।
- योजना कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति गठनको काम सम्पन्न गरिएको ।
- १९९ वटा पूर्वाधारका योजनाको डिजाइन तथा स्टमेट तयार गरिसकेको ।
- नगरपालिका अन्तर्गत आ.व. २०८१।०८२ मा २०१ वटा योजना तथा कार्यक्रमको सम्झौता कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- ६९ वटा योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न गरी भुक्तानि गरिएको ।
- २ वटा योजनाहरूको **E- Bidding** गरी खरिद कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- योजनाहरूमा पटक पटक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने गरेको ।
- अख्तियार सँग सम्बन्धित प्राप्त भएका ५ वटा मुद्दाहरूको ४ वटाको प्रतिवेदन तयार गरी अख्तियार अनुसन्धान आयोगमा फछौटका लागि पत्राचार गरिएको ।

ग) कृषि शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरू

- नयाँ आलु पकेट विकास कार्यक्रमको सम्झौता भइ कार्यान्वयनको चरणमा रहेको ।
- २० मेट्रिकटन उन्नत गहुँको विउ वितरण गरिएको ।

- उत्पादनमा आधारित प्याज कार्यक्रम अनुदानको लागि सूचना प्रकाशन गरी किसानका माग संकलन गर्ने कार्य भइ छनौटको चरणमा रहेको ।
- एक पालिका एक नमूना नगदेबाली प्रवर्द्धनका लागि कृषि र सिंचाइ सहकार्य कार्यक्रमको आवेदन संकलन भैरहेको ।
- अनुदानमा १४० मेट्रिकटन रासायनिक मल ढुवानी गरी वितरण कार्य भैरहेको ।
- नगदेबाली विकास कार्यक्रम अनुदानमा ५०० पाकेट च्याउको बिउ बितरण भैसकेको ।
- १७६ जना कृषकलाई धान तथा तरकारी बालीमा देखिएको रोग तथा किरा नियन्त्रणका लागि आवश्यक विषादी तथा सुक्ष्म तत्व वितरण गरिएको ।
- कृषि यन्त्रिकरण सहयोग कार्यक्रममा लाभग्राहीहरू छनौट गरी १२ वटा हाते ट्याक्टर अनुदानमा वितरण गरिएको ।
- विभिन्न वडाका २९ जना उद्यमीलाई अचार बनाउने तालिम प्रदान गरी सामाग्री हस्तान्तरण गरिएको
- नियमित रुपमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्य भइरहेको ।

घ) पशु विकास शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरू

- १००२ वटा पशुपंक्षीमा मेडिकल उपचार सेवा प्रदान गरिएको ।
- १४ वटा गाइ भैसीमा गाइनोलोजिकल सेवा प्रादान गरिएको ।
- २५ वटा साढे र बोकामा बन्ध्याकरण सेवा प्रादान गरिएको ।
- ३० वटा गाई भैसीमा कृतिम गर्भाधन गरिएको ।
- ३९५ वटा कुकुरमा रेबिज भ्याक्सिन लगाइएको ।
- ३९१ वटा आन्तरिक बाह्य परजिवी नियन्त्रण गरिएको ।
- २३० जना किसानलाई ५५० किलो ग्राम हिउँदे घासको विउ वितरण गरिएकाव ।
- ३ पटक इपिडिमियोलोजिकल रिपोर्ट कृषि तथा मशुपंक्षी मन्त्रालयमा पठाइएको
- राजश्व संकलन रु.३५४० गरिएको ।

ङ) स्वास्थ्य शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरू

- १४०५ जना ५ वर्ष मुनिका बालबालिकालाई भिटामिन A खुवाउने कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- स्तनपान सप्ताह संचालन गरी १००० दिनका आमाहरूलाई स्तनपान सम्बन्धी स्वास्थ्य शिक्षा प्रदान गरिएको छ ।
- १३१२ जना ५ वर्ष मुनिका बालबालिकालाई जुकाको औषधी खुवाइएको ।
- पाखुराको नापद्वारा १२ महिना देखि ५९ महिना सम्मका १६२६ जना बालबालिकालाई कुपोषणको स्क्रिनिङ्ग गरिएको ।

- स्वास्थ्य संस्था स्तरमा पोषण कार्यक्रमको समिक्षा गरिएको ।
- २९ जना दीर्घ रोगीहरूलाई उपचार खर्च प्रदान गरिएको ।
- महिला स्वास्थ्य स्वयंम सेविका दिवस भव्यताकासाथ सम्पन्न गरिएको ।
- ६ जना कडा रोगीहरूलाई निशुल्क उपचारको लागि सिफारिस गरिएको ।
- महिला स्वास्थ्य स्वसेविकालाई ५५ वटा मोवाइल वितरण गरिएको ।
- पालिकास्तरीय स्वास्थ्य नीति तयार गरी लागु भएको ।
- ९३ जना गर्भवती महिलाहरूलाई **USG** कार्यक्रम गरिएको ।
- स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई **IMPLANT** तालिम प्रदान गरिएको ।

च) शिक्षा शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरू

- अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरिएको ।
- विषयगत शिक्षक अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- आधारभूत तह कक्षा १-५ अंग्रेजी शिक्षक तालिम संचालन गरिएको ।
- सेनेटरी प्याड खरिद गरी विद्यालयहरूमा वितरण गरिएको ।
- सिकाइ आपुरण तथा द्रुत सिकाइ योजना कार्यान्वयन मा ल्याइएको ।
- विद्यालयका विद्यार्थीहरूको प्रारम्भिक अपाङ्गता पहिचानको कार्य सुरु गरिएको ।
- विद्यालयहरूको अर्धवार्षिक परीक्षा सम्पन्न गरी परिक्षाको नतिजाको समिक्षा गरिएको ।
- आवि र मावि पाठ्यक्रम सम्बन्धी तालिम सञ्चालन गरिएको ।
- दिवा खाजा वितरण र अनुगमन क्रमश गरिएको ।
- एम बिबिएस छात्रवृत्ति भुक्तानी गरिएको ।
- शिक्षा ऐन निर्माण गरी स्वीकृत भएको ।

छ) महिला बालवालिका तथा समाजकल्याण उप-शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरू

- जे.सी. अडिट सम्पन्न गरिएको छ ।
- हानिकारक प्रचलन महिला हिंसा अन्त्य सम्बन्धी तालिम संचालन
- आपतकालिन बालकोषबाट १५ जना बालवालिकालाई राहत प्रदान गर्न प्रक्रिया अगाडी वढाईएको ।

ज) महिला विकास समिति

- कानूनी साक्षरता कार्यक्रम गरिएको
- चैनपुर बजारमा लैंगिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान चैनपुरमा प्रभातफेरी गरिएको ।

- छाउपडी प्रथा तथा घरेलु हिंसा विरुद्ध अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- लैंगिक हिंसा सम्बन्धी सरोकारवालहरुसँगको साझेदारीमा विभिन्न क्रियाकलापहरु गरिएको ।

झ) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

- कार्यालयमा आधारित सीप/ क्षमता तालिम र जीवन उपयोगि तालिम संचालन गरिएको ।
- श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान सम्बन्धी क्रियाकलाप संचालन गरिएको ।
- स्थानीय तहको रोजगार रणनीति तर्जुमा अद्यावधिक गरी आन्तरिक रोजगारी प्रवर्द्धन अभियान गरिएको ।
- रोजगार मंचको संचालन गरिएको ।
- विभिन्न कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरिएको

ञ) भू व्यवस्थापन शाखा

- ३ वटा संस्था तथा व्यक्तिको जग्गा सिमाना छुट्याइएको ।
- न्यायिक समितिमा परेको उजुरीको आधारमा ३ वटा व्यक्तिको सिमाना छुट्याइएको ।
- भवन अभिलेखिकरणको लागि संधियारको ६ वटा १५ दिने प्रकाशन गरिएको छ ।
- भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण गर्ने प्रयोजनका लागि २० वटा सर्जमिन मुचुल्का गरिएको ।

ट) सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण उपशाखा

- आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ को दोस्रो त्रैमासिकमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण

१. जेष्ठ नागरिक : १५२३ जना
२. जेष्ठ नागरिक एकल महिला १३६ जना
३. विधवा : ३८५ जना
४. पूर्ण अपांगता : २८ जना
५. अति अशक्त अपांग : ११०
६. क्षेत्र तोकिएका बालबालिका : १४८२
७. दलित बालबालिका : ३५९

जम्मा ४०२३

वितरण रकम रु २५३३८४८२।-

- २०८१ कार्तिक १ देखि २०८१ पौष मसान्त सम्म देहाय बमोजिम घटना दर्ता भएका छन ।

१. जन्म दर्ता : पुरुष ५५, महिला ५० गरी जम्मा १०५ जना
२. मृत्यु दर्ता : पुरुष १०, महिला ११ गरी जम्मा २१ जना
३. सम्बन्ध विच्छेद : ० जना

४. विवाह दर्ता : २३

५. बसाइसराइ : १५५

ठ) वातावरण विपद व्यवस्थापन इकाइ

- विपद व्यवस्थापन राहत तथा आर्थिक सहायता कोष र जनता सँग मेअर उपमेअर कार्यक्रमबाट विभिन्न दीर्घ रोगी, आर्थिक विपन्न भएका भएका व्यक्ति लगायत विपदमा परेका १२६ जना व्यक्तिलाई राहत तथा आर्थिक सहायता वितरण गरिएको ।
- विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी नगर विपद व्यवस्थापन समितिलाई अभिमुखिकरण संचालन ।
- सामुदायिक टोल विपद व्यवस्थापन समितिलाई क्षमता अभिविद्धि तालिम संचालन
- अस्थायी आवास निर्माणको दोस्रो किस्ता भुक्तानी दिइएको ।
- आगलागि रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम संचालन गरेको ।
- नागरिकलाई आगलागि तथा विपदबाट बच्ने सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गरिएको ।

ड) राजश्व शाखा

- कार्तिक देखि पौष महिना सम्म रु २७,४१,१८३।२९ राजश्व संकलन गरिएको
- कार्तिक देखि पौष सम्म निम्न प्रकारका व्यवसाय दर्ता गरिएका ।
 - नयाँ व्यवसाय दर्ता – ४९ वटा
 - व्यवसाय नविकरण – १९६
 - अटो नविकरण – ४ वटा
 - घ वर्गको ठेक्का नविकरण – ८
 - घर अभिलेखिकरण - ३६

ढ) फोहोरमैला व्यवस्थापन शाखा

- चैनपुर बजार क्षेत्रमा नियमित रूपमा सरसफाइ कार्य गर्ने गरेको ।
- फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्ड प्रकासनको चरणमा रहेको ।
- चैनपुर बजारमा रहेका नालाहरु पटक पटक वन्द हुने गरेकोले समयमै नाला खोल्ने प्रयास गरिएको ।
- वडा नं ५ अन्तर्गत रहेको त्रिसक्ती सामुदायिक बन क्षेत्रमा डम्पिडसाइड निर्माण गर्नको DPR गर्न सूचना प्रकासित गरिएको ।



जयपृथ्वी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बझाङ
कार्यालयको कोड : ८०७७०४०१३००

आय व्ययको विवरण

https://sutra.fcgo.gov.np/sutra2/accounting/progreport/incomsexp/ver
जयपृथ्वी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बझाङ
कार्यालयको कोड : ८०७७०४०१३००

आ. व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०४/०१-२०८१/०४/२९

आय		व्यय						
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	शीर्षक	वार्तिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
सीधै सरकार	४५,९७,८३,०००.००	२५,६०,४२,७८०.००	५५.६९	२२१११ पारिश्रमिक कर्मचारी	४९,२९,४०,२०८.४८	९९,८२,५९,३८७.३२	४०.२२	२९,४६,८८,८९४.९६
सामाजिकरण अनुदान	९२,३४,००,०००.००	६,९७,००,०००.००	५०	२२१२२ पाशोकाक	२७,३०,२४,३९०.००	९४,९९,२५,७४९.३९	५२.६९	९३,९८,९८,६४८.६९
२२३३२ शसर्त अनुदान चातु	२८,६६,८३,०००.००	९७,६३९,९०,७८०.००	६९.५३	२२१२२ खाद्यान्न	९,८४,००,०००.००	०.००	०	९,८४,००,०००.००
२२३३३ शसर्त अनुदान पुर्जीगत	९,२२,००,०००.००	८०,५२,०००.००	४९.४८	२२१२२ स्थानीय भत्ता	८,२५,०००.००	०.००	०	८,२५,०००.००
२२३३४ विषेश अनुदान पुर्जीगत	३,००,००,०००.००	९९,००,०००.००	३३	२२१३४ कर्मचारीको बैक भत्ता	५५,८०,५००.००	२०,४२,५९०.००	३६.६	३५,३७,९१०.००
२२३३७ सामुपिक अनुदान पुर्जीगत	७५,००,०००.००	०.००	०	२२१३४ कर्मचारीको बैक भत्ता	९,५०,०००.००	७७,०००.००	८.१९	८,७३,०००.००
प्रदश सरकार	४,४२,८३,०००.००	२,२५,४५,३००.००	५०.९९	२२१४९ पदाधिकारी बैक भत्ता	२,६४,०००.००	०.००	०	२,६४,०००.००
सामाजिकरण अनुदान	९,९५,२३,०००.००	५७,६९,५००.००	५०	२२१४९ पदाधिकारी अन्य सुबिधा	९,९०,०००.००	५४,९६,५००.००	४९.९७	५५,०३,५००.००
२२३३९ शसर्त अनुदान चातु	३०,३०,०००.००	९९,९९,८००.००	९०.३०	२२२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००
२२३३९ शसर्त अनुदान पुर्जीगत	९,७६,००,०००.००	९,९६,४६,०००.००	५९.८४	२२२१९ पानी तथा बिजुली	४,५०,०००.००	२३,७२०.००	५.२७	४,२६,२८०.००
२२३३९ विषेश अनुदान चातु	४८,००,०००.००	३९,६८,०००.००	६६	२२२१९ इन्धन (पदाधिकारी)	९९,९५,०००.००	९,९४,४६४.३९	५.९८	९८,००,५३५.६९
२२३३९ सामुपिक अनुदान पुर्जीगत	७३,३०,०००.००	०.००	०	२२२१९ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	५३,४४,६९८.००	९९,८९,२८५.००	३७.०७	३३,६३,४१३.००
राजस्व बाडकाड	९०,९८,७५,०००.००	४,०४,९९,६३९.०५	७३.३०	२२२१९ बिमा तथा नवीकरण खर्च	४३,७९,३९९.००	३७,६६,४३३.००	८६	६,१२,९६८.००
				२२२१९ मर्मत तथा सञ्चालन खर्च	६,५५,०००.००	४,०४,८४०.७२	६१.८१	२,५०,१५९.२८
				२२२१९ मसलत तथा कार्यालय सामग्री	८८,९०,२७४.००	२९,९०,७९५.५०	२३.९६	६६,९९,५५८.५०
				२२२१९ पशुपशुहिरूको आतर	२,०४,०००.००	९,०८,९६०.००	५३.४९	९५,०४०.००
				२२२१९ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	५७,५९,०००.००	०.००	०	५७,५९,०००.००
				२२३४४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००



जनपथी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बझाङ
कार्यालयको कोड : ८०७७०४०२३००

आय व्ययको विवरण



आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०४-२०८१/०९/२९

आय					व्यय				
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	७,३०,६२,११५.००	२,९३,१४,६७०.२८	४०.११	४,३७,४७,४४४.७२	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१६,१९,०००.००	१,५०,६९२.००	९.३१	१४,६८,३०८.००
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,६५,३७,८८५.००	१,०१,१४,८५९.३०	३८.११	१,६४,२३,०२५.७०	२२३१९ अन्य कार्यालय संवादन खर्च	४,३०,०००.००	०.००	४,३०,०००.००	
११४५६ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२२,७५,०००.००	१,९०,०९१.४७	४३.५२	१२,८४,९०८.५३	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	२,०८,४०,५८२.००	७८,४६,४६९.४०	३७.६५	१,२९,९४,११२.६०
अन्तरिक श्रोत कर	४,४२,५६,२३४.४२	३,८२,४१,०५५.०८	८६.४१	६०,१५,१७९.३४	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सन्बन्धी खर्च	३,४४,०००.००	०.००	३,४४,०००.००	
११३३३ सम्पत्ती कर	१२,००,०००.००	१,०५,४३७.६६	७५.४५	२,९४,५६२.३४	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	७,८७,९८,४००.००	१,९९,३४,७७०.००	२५.३	५,८८,६३,६३०.००
११३१४ भूमिकम्य मालपोत कर	५,०००.००	१२,७६९.८६	२५५.४	(७,७६९.८६)	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१,३२,३६,२८७.४८	४०,१५,४२९.००	३०.३४	१,२२,२०,८६६.४८
११३१७ बहाल कर	७,५०,०००.००	४,९८,०७५.१२	६६.४१	२,५१,९२४.८८	२२६१२ अनुमान, मूल्यांकन खर्च	६३,१२,०००.००	२५,७०,२४९.००	४०.७२	३७,४१,७५१.००
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	२०,०००.००	७,०००.००	३५	१३,०००.००	२२६११ भ्रमण खर्च	७,५०,०००.००	०.००	७,५०,०००.००	
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	२०,०००.००	०.००	०	२०,०००.००	२२७१२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	१५,९०,०००.००	२६,६०,४०७.००	१६.७२	११,२९,५९३.००
११६११ व्यावसायले भुक्तानी गर्ने	१७,००,०००.००	१२,९२,१२०.२८	७६.०१	४,०७,८७९.७२	२२७११ उदार, याहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	३२,८०,६७९.००	१२,१३,७००.००	३७	२०,६६,९७९.००
११६११ अन्य कर	२७,००,०००.००	३,४९,३३८.००	१२.९४	२३,५०,६६२.००	२२७१२ औषधी खरिद खर्च	२०,४४,०००.००	१,६४,१७१.००	८.०३	१८,७९,८२९.००
शुल्क	२०,०००.००	०.००	०	२०,०००.००	२२७१२ घरभाडा	६५,०००.००	४२,५००.००	६५.३८	२२,५००.००
११२२३ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त	१६,५०,०००.००	४५,४००.००	२.७५	१६,०४,६००.००	पूर्वीगत	१५,७२,५७,०३२.९४	८६,१७,७१९.६०	५.४८	१४,८६,३५,३१३.३४
					जमा विकास कार्य	३५,००,०००.००	०.००	०	३५,००,०००.००
					३११११ सवारी साधन	४,००,०००.००	३,९८,४७३.६०	९९.६२	१,५२६.४०
					३११२२ मोबिलिती तथा औजार	३९,००,०००.००	८,७५,०००.००	२८.२३	२२,२५०,०००.००
					३११२३ फर्निचर तथा पिवर्स	१२,२००,०००.००	२,००,०००.००	१६.६७	१०,००,०००.००



जयपृथ्वी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, वझाङ
कार्यालयको कोड : ८०७७०४०१३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०९/२९

रकम	आय				व्यय				
१४२११ अन्य सेवा	२,००,०००.००	५,७००.००	२.८५	१,९४,३००.००	३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
युक्त तथा बिक्री					३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	२,८७,४८,०००.००	१८.१७	१४४.००	२,६९,३०,०५६.००
१४२४२	१,००,०००.००	१७,६६,०६९.७४	१९६.२३	(८,६६,०६९.७४)	३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	६,७९,९६२.००	०.००	०	६,७९,९६२.००
नसापास दरसुर					३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	१६,००,०००.००	०.००	०	१६,००,०००.००
१४२४३	५,५०,०००.००	४,३६,५१०.००	७९.३७	१,१३,४९०.००	३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	२,०९,५०,०००.००	०.४८	२०८.५०	२,०८,५०,०००.००
सिफारिस दरसुर					३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१,६३,५६,२८०.५६	४.४३	१७४.००	१,५९,९३,१०६.५६
१४२४४	२,२०,०००.००	१,२२,६५०.००	५५.७५	९७,३५०.००	३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	३,००,००,०००.००	०.००	०	३,००,००,०००.००
व्यक्तिगत घटना					३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	४,५०,२२,७९०.३८	४७.८३	१२८.००	४,०२,३९,६६२.३८
दर्ता दरसुर					३११६१ निर्मित भवनको	५२,००,०००.००	०.००	०	५२,००,०००.००
१४२४५ नाता	१,००,०००.००	१६,५००.००	१६.५	८३,५००.००	संरचनात्मक सुधार खर्च	५२,००,९७,२३४.४२	२०.६८	६९,९०६.९२	३१,८९,४४,३३,२८,१२७.५०
प्रमाणित दरसुर					जम्मा	६५,०९,९७,२३४.४२	२०.६८	६९,९०६.९२	३१,८९,४४,३३,२८,१२७.५०
१४३१२	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००					
प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत									
१४५२९ अन्य राजस्व	१६,२०,०००.००	१,९२,२५०.००	११.८७	१४,२७,७५०.००					
३२१२२ बैक मौज्दात	३,२५,९९,२३४.४२	३,२५,९९,२३४.४२	१००	०.००					
जम्मा	६५,०९,९७,२३४.४२	३५,७२,४८,७५६.१३	५४.९४	२९,२९,४८,४७८.२९					

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

सिद्ध पुरा मण्डल
प्रशासनिक कार्यालय

2/11/2025, 1:52 PM

१२. नगरपालिकाको सम्पर्क विवरण

जयपृथ्वी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

चैनपुर, बुझाड

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

फोन नं ०९२-४२१०६४

वेबसाइट: www.jayaprithvimun.gov.np

इमेल: jpmunicipality2014@gmail.com

१३. नगरपालिकामा सुचनाहरु माग सम्बन्धी निवेदन र प्रक्रिया

नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष तोकिएको ढाँचामा निवेशन पेश गरी तोक आदेश पश्चात सूचना अधिकारी समक्ष गई सुचना संकलन गर्ने र यदि सुचनाको लागि रकम पर्ने भए राजश्व शाखामा गई तोकिएको दस्तुर बुझाई सुचना लिन सकिन्छ ।

१४. नगरपालिकाले गरेको सुचना सम्बन्धी कामहरु

नगरपालिकाले सुचना सम्बन्धी कामहरु देहाय बमोजिम भएको:

- E- हाजरी जडान गरिएको ।
- मनसुनजन्य नीजि आवास तथा पुननिर्माणबाट निर्माण भएका घरहरु लाभग्राहीको अन्तिम किस्ताको भुक्तानीका लागि जिल्ला प्रशासन सिफारिस गरिएको ।
- E- Bidding मार्फत ठेक्कापट्टा प्रकाशन गर्ने गरेको ।
- सूचना अधिकारीको व्यवस्था गरिएको ।
- सूचना अधिकारीको लागि कार्यालयको आधिकारिक सम्पर्क नं वितरण गरिएको ।
- नगरपालिकाको सार्वजनिक सुचनाका लागि नगरपालिकाको आधिकारिक वेबसाइट, सुचना पाटी , मोबाइल एप्स, सुचना प्रणालीद्वारा सुचना सार्वजनिक गरिएको ।
- नगरपालिकाको इमेलमा एकरूपता ल्याउनका लागि जिम्मेवार पदाधिकारी, अधिकारी, शाखा तथा वडा कार्यालयको एकरूपता हुने गरी इमेल ठेगाना खोलिएको ।
- नगरपालिकाको आन्तरिक पत्राचारका लागि Hardcopy माध्यमलाई निरुत्साहित गरी सम्पूर्ण कागजात इमेल मार्फत पत्राचार गर्ने गरिएको ।
- आधिकारिक वेबसाइटमा जिम्मेवार पदाधिकारी शाखा तथा कर्मचारीको सम्पर्क विवरण अद्यावधिक गरिएको।

- नगरपालिकाका विकास निर्माण तथा खरिदका कार्यक्रमहरू विद्युतीय माध्यमबाट पारदर्शी रूपमा www.bolpatra.gov.np सञ्चालन गर्ने गरिएको छ ।
- लेखा प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्नका लागि SUTRA मार्फत कार्य गर्ने गरिएको छ ।
- यसै आर्थिक वर्षदेखि अनलाइन राजश्व सफ्टवेयर प्रणाली लागू भई राजश्व अनलाईन सुरु भएको छ ।
- त्रैमासिक खर्चको प्रतिवेदन नगरपालिकाको वेवसाइटमार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको र संघ तथा प्रदेशको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पनि जानकारी पठाइएको ।
- उजुरी पेटीका तथा सुझाव पेटिकाको व्यवस्था रहेको ।

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अभिमुखिकरण तालिम





स्वास्थ्य सम्बन्धी क्रियाकलाप



भिटामिन A खुवाइदै



स्तनपान सप्ताह



विपद आगलागी सम्बन्धि जनचेतनामुलक कार्यक्रम



