

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

२०८३ बैशाख १ गतेदेखि २०८३ असार मसान्तसम्म

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

२०८३ भदौ १५

२०८३ साल वैशाख ०१ गतेदेखि २०८३ असाढ मसान्तसम्म

(स्वतःप्रकाशन)

प्रकाशकः जयपृथ्वी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, चैनपुर, बझाङ्ग

सम्पादनः सुमन बोगटी, सूचना प्रविधि अधिकृत (सूचना अधिकारी)

फोन नं ९८५८४८४२८५

वेबसाइटः www.jayaprithvimun.gov.np

ईमेलः jpmunicipality2014@gmail.com

प्रकाशन मितिः २०८३ भदौ १५ गते

विषयसूची

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

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 भुमिमा 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 अवस्थित:

सिमाना:

पुर्व ः मष्टा गा.पा. र बाजुरा

पश्चिम: छबिसपाथिभेरा गा.पा. र सूर्मा गा.पा.

उत्तर: तलकोट गा.पा. र काडा गा.पा.

दक्षिण: खप्तड छान्ना गा.पा. र छविसपाथिभेरा गा.पा

फैलावट:

आक्षांश: २९.२८.५५ देखि २९.३८.०४ उत्तरी आक्षांश सम्म

देशान्तर: ८१.१०.५९ देखि ८१.१३.४५ पूर्व देशान्तर सम्म

उचाई: समुन्द्र सतहबाट ३३०७ फिट देखि ११७७९ फिटको उचाई सम्म

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 छः

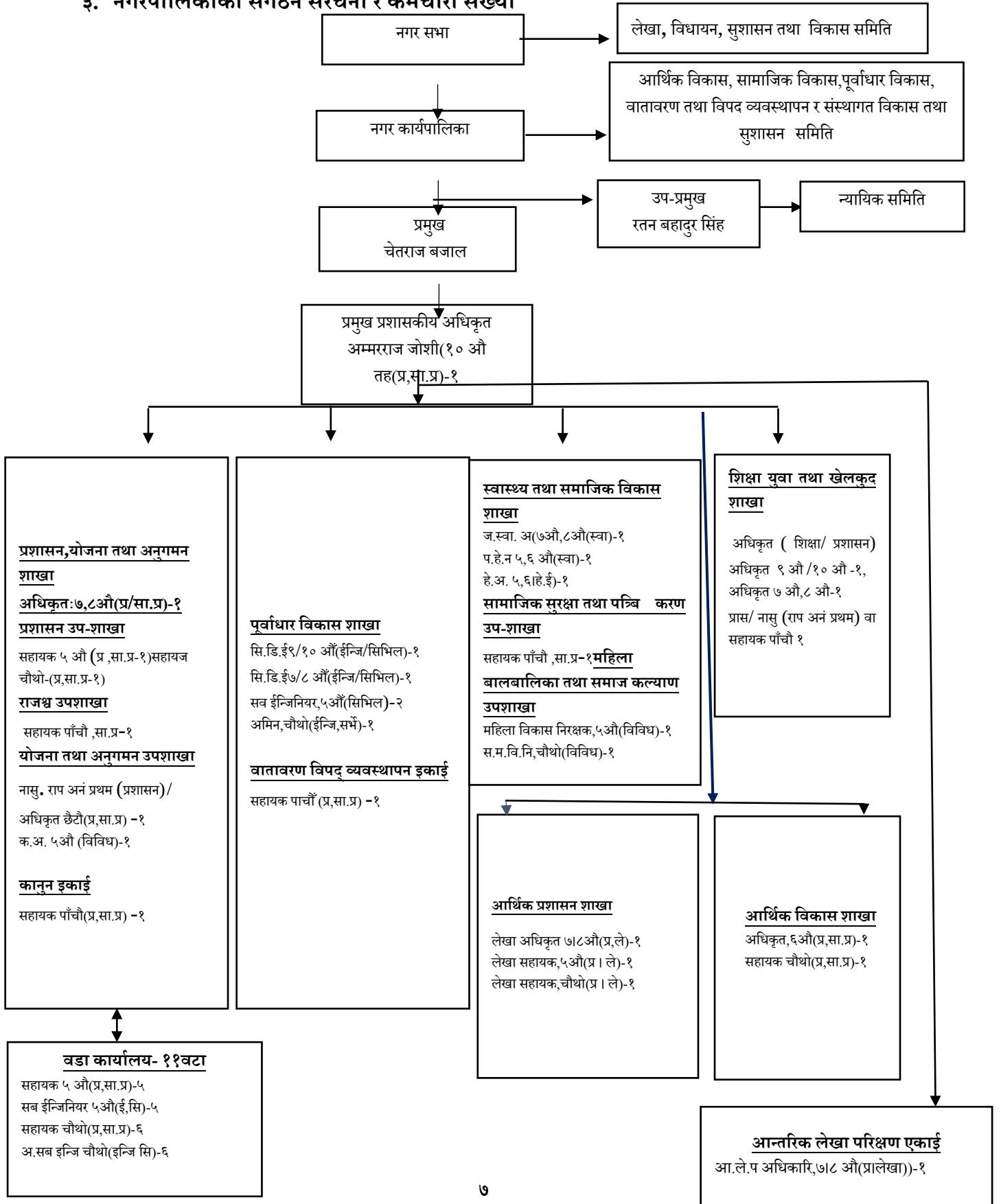
- क. नगरप्रहरी
- ख. सहकारी संस्था
- ग. एफ. एम. सञ्चालन
- घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन
- छ. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
- झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
- ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, 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 अनुसुची-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. सुकुम्बासी 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						
नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको दरबन्दी तेरिज						
क्र.सं.	पद	सेवा /समूह/उपसमूह	तह	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त संख्या
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	१० औं	१	१	०
२	अधिकृत	शिक्षा	९/१० औं	१	०	१
३	सि.डि.ई	इन्जिनियर/ सिभिल	९/१० औं	१	०	१
४	अधिकृत	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	७/८ औं	१	१	०
५	लेखा अधिकृत	प्रशासन/सामान्य प्रशासन । लेखा	७/८ औं	१	१	०
६	अधिकृत	शिक्षा	७/८ औं	१	१	०
७	जनस्वास्थ्य अधिकृत	स्वास्थ्य	७/८ औं	१	०	१
८	ईन्जिनियर	ई.सिभिल	७/८ औं	१	१	०
९	अधिकृत	सामान्य प्रशासन। प्रशासन	६ औ	२	२	०
१०	आ.ले.प अधिकारी	प्रशासन ।लेखा	६ औ	१	१	०
११	अधिकृत	स्वास्थ्य/हे.ई.	५/६ औं	१	१	०
१२	अधिकृत	स्वास्थ्य/(क.न./ पहेन/जनरल नर्सिङ	५/६ औं	१	१	०
१३	सहायक	प्रशासन	५ औ	५	५	०
१४	कम्प्युटर अपरेटर	विविध/नेपाल सेवा	५ औं	१	१	०
१५	लेखा सहायक	प्रशासन/सामान्य प्रशासन/लेखा	५ औं	१	०	१
१६	प्रा.स.	शिक्षा/ शिक्षा प्रशासन	५ औं	१	१	०
१७	सव-इन्जिनियर	इन्जिनियर/ सिभिल	५ औं	२	२	०
१८	महिला विकास निरिक्षक	विविध/नेपाल सेवा	५ औं	१	१	०
१९	सहायक	प्रशासन	चौथो/	२	२	०
२०	अमिन	ईन्जिनियर	चौथो	१	१	०
२१	स.ले.प	प्रशासनालेखा	चौथो	१	०	१
२२	स.म.वि.नी.	विविध	चौथो	१	१	०
कार्यालय तर्फ जम्मा				२९	२४	५
वडा कार्यालय (११ वटा)						
1	सहायक	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	५ औं	५	५	०
2	सव-इन्जिनियर	इन्जिनियर/ सिभिल	५ औं	५	५	०
3	सहायक	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	चौथो	६	४	२

4	अ. सव-इन्जिनियर	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	चौथो	६	६	०
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा				२२	२०	२
कुल जम्मा				५१	४४	७

पशु सेवातर्फ						
क्र.सं.	पद	सेवा /समूह/उपसमूह	तह	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त संख्या
१	पशु चिकित्सक	नेपाल कृषि सेवा/भेटेरीनरी	आठौं/ नवौं	१	०	१
२	पशु सेवा प्राविधिक	नेपाल कृषि सेवा/लापोडेडे/	पाचौं	१	०	१
३	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	नेपाल कृषि सेवा/भेटेरीनरी	पाचौं	१	१	०
४	नायब पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	नेपाल कृषि सेवा/ भेटेरीनरी	चौथो	१	०	१
५	नायब पशु सेवा प्राविधिक	नेपाल कृषि सेवा/लापोडेडे/	चौथो	१	०	१
		जम्मा				
कृषि सेवा तर्फ						
क्र.सं.	पद	सेवा /समूह/उपसमूह	तह	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त संख्या
१	अधिकृत	नेपाल कृषि सेवा	सातौं/आठौं	१	०	१
२	सहायक	नेपाल कृषि सेवा	पाचौं	२	२	०
३	सहायक	नेपाल कृषि सेवा	चौथो	१	१	०
		जम्मा				
स्वास्थ्य शाखा तर्फ						
क्र.सं.	पद	सेवा /समूह/उपसमूह	तह	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त संख्या
१	अधिकृत	स्वास्थ्य सेवा / हेल्थ इन्स्पेक्सन	सातौं	१	०	१
२	अधिकृत	स्वास्थ्य सेवा / हेल्थ इन्स्पेक्सन	छैटौं	१	१	०
३	अधिकृत	नेपाल स्वास्थ्य(क.न./पहेन / जनरल नर्सिङ)	छैटौं	१	१	०
		जम्मा		३	२	१

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) प्रशासन उपशाखा

- 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 लाभांशको 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 राजश्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन तथा राजश्वको 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 डिजाइन, 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 स्थानीय नीति, कानून, 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 प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत 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
- बालबालिकाहरूको 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 कानून 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
- कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि प्राविधिक सेवा टेवा सीप विकास र सशक्तिकरण
- कृषि बिउबिजन नश्ल मलखाद र रसायन तथा औषधीहरुको आपूर्ति उपयोग र नियमन
- कृषक समूह कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरुको समन्वय व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय कृषक संस्था समूहको दर्ता अनुमति खारेजी र संसोधन ।

५. पशु विकास शाखा

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, 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 कानुन 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 पाठ्यसामग्रीको 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 निकासा 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 कार्यान्वयन
- 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 कार्यालय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी (रा. प. द्वितिय)	श्री सुनिल ठकुल्ला	९८५८४८०१४८
२	प्राविधिक शाखा	ईन्जिनियर	श्री लाल बहादुर थापा	९८६८८६१८२८
३	आ.ले.प शाखा	आ.ले.प अधिकृत	श्री लाल बहादुर खाती	९८४८४७३७२७
४	प्रशासन शाखा	अधिकृत छैटौ (छैटौ)	कृष्णराज जोशी	९८२२७१८८२७
५	सुचना प्रविधि शाखा	सुचना प्रविधि अधिकृत (सातौ)	श्री समुन बोगटी	९८४९०३३४९२
६	आर्थिक प्रशासन इकाई	लेखा अधिकृत (सातौ)	श्री गोबिन्द्र बहादुर बिष्ट	९८५८४९०२४५
७	स्वास्थ्य शाखा	स्वास्थ्य संयोजक (सातौ)	श्री जनक बहादुर सिंह	९८४८४३६१३८
८	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	शिक्षा अधिकृत (सातौ)	श्री निरज प्रशाद रेग्मी	९८४०९३१८३३
९	खरिद इकाई/ जिन्सी शाखा	जिन्सी शाखा प्रमुख (सातौ)	श्री बिजय कुमार रजक	९८५८४८८५३५
११	योजना अनुगमन इकाई	योजना अधिकृत (सातौ)	श्री बिजय कुमार रजक	९८५८४८८५३५
१२	राजस्व इकाई	कम्प्युटर अपरेटर (छैटौ)	श्री नारद बहादुर खडका	९८४८४८१६७३
१३	कानुनी मामिला इकाई	प्रशासन (पाचौ)	श्री मीना रेग्मी	९८४८७५२५४०
१४	कृषि विकास शाखा	कृषि प्राविधिक(छैटौ)	श्री मनराज जोशी	९८४८४३६८१९
१५	पशुपंक्षी विकास शाखा	सहायक(पाचौ)	श्री हेमराज जोशी	९८४८४७३७७४

१६	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई	प्रशासन (सातौं)	श्री टीटा मगर	९८४८४७५९२८
१७	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई	स.क.अ	प्रकाशराज जोशी	९८४८४७५५४८
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 ईकाई	अमिन	श्री रामचन्द्र वि.क.	९८६५९१६९६८

वडा कार्यालय

क्र सं	कार्यालय	जिम्मेवार अधिकारी पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम	फोन नं
१	१ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री कलक बहादुर खडका	९८४८४८१६९२
२	२ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री नविक 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 कुमारी जोशी	९८४८६७९०६१
७	७ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री कुम्भराज शुवेदी	९८६८५५९०४७
८	८ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	रुपा कुमारी जोशी	९८४८६२५५१२
९	९ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री 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.jayapithvimun.gov.np मा गएर विद्युतीय सेवा भित्र गई नागरिक वडापत्र हेर्न सक्नुहुनेछ ।

६. न्यायिक समिति:

जयपृथ्वी नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट भए गरेका काम कारवाही र अन्य कार्यहरु 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	ज्याला नपाएको	०	०	
२	गाली बेईज्जती	४	४	मेलमिलाम
३	जग्गा भोगचलन	०	०	
४	आर्थिक लेनदेन	२	१	१ बाकी
५	प्रतिलिपी माग,कार्यान्वयन	०	०	
६	ज्याला नपाएको	०	०	
७	जग्गा भोगचलन	२	१	१ बाकी
८	गग्गा भाडा	०	०	
०९	सामान्य लेनदेन(आर्थिक कारोबार)	०	०	
१०	प्रतिलिपि माग प्रतिउत्तर	०	०	
११	निर्णय कार्यान्वयन	०	०	
जम्मा		८	६	

७. निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

नगरपालिकामा प्राप्त निवेदनहरु 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 सुनिल ठकुल्ला

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९८५८४८०१४८

९. कार्यालय प्रमुख र सुचना अधिकारीको नाम र पद

श्री सुनिल ठकुल्ला

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालय प्रमुख

९८५८४८०१४८

sun77thakulla@gmail.com

श्री सुमन बोगटी

सूचना प्रविधि अधिकृत

सुचना अधिकारी

९८४९०३३४९२

bogatisuman12@gmail.com

१०. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण

- जयपृथ्वी नगरपालिका वडा नं. ३ को खुड्युन सिचाई कुलो निर्माण सम्पन्न ।
- नगरपालिकाबाट तथा वडाबाट सञ्चालित योजनाहरु निर्माण सम्पन्न भएका ।
- विद्यालयका प्राध्यानाध्यापकसंग वार्षिक करार सम्झौता गरेको ।
- ११ वटै विद्यालयमा Smart Board जडान गरेको ।
- स्थानीय श्रोत सामाग्री निर्माण तथा श्रोत सामाग्री विद्यालयमा वितरण गरिएको ।
- विद्यालय समायोजन तथा दरबन्दी मिलान गरेको ।
- नगर स्तरीय वार्षिक परीक्षा सन्चालन तथा व्यवस्थापन गरेको ।
- विद्यालय मुल्याङकन तथा विद्यार्थी प्रोत्साहन कार्यक्रम सन्चालन गरेको ।

- जयपृथ्वी नगरपालिकाको पालिकाको भवनको निर्माण कार्य, लुयाटा आ.वि विद्यालयको भवन निर्माण कार्य र निलकट्टी मा.वि.को भवन निर्माण, चैनुपुर रिडरोड सडक स्तरोन्नती र जालपा मा.वि. खेल मैदानको निर्माण कार्य अगाडि बढाइएको ।
- गणेशमान स्मृति भवनको निर्माण कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- भूमिहिन दलित, भूमिहिन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको विवरण संकलन गरि NALCIS प्रणालीमा प्रविष्टि हुदै गरेको ।
- पालिका भरिका सबै आयोजनाहरूको अनुगमन कार्य पुरा गरिएको ।
- महिला बालबालिका तथा जेष्ठनागरिक शाखा अन्तर्गत महिलाहरूलाई आर्थिक सशक्तिकरण, सिप मुलक तालिम र बस्तुगत टेवा जस्ता कार्यक्रम सन्चालन गरिएको ।
- समुदाय स्तरमा प्रचलित हानिकारक अभ्यास बालबिबाह छुअपडि प्रथा लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको सचेतना कार्यक्रम सन्चालन गरिएको ।
- PPR खोप कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- पशु सेवा शाखाबाट नगरपालिका भरि कृतिम गर्भाधान सेवा उपलब्ध गराएको ।
- पशु सेवा शाखाबाट पशुपन्छिमा उपचार सेवालाई निरन्तरता दिएको ।
- ११ वटै वडामा पशुपंक्षि उपचार सेवा दिइएको ।
- रेबिज विरुद्धको खोप निरन्तर रुपमा दिने गरेको ।
- बहुक्षेत्री पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत घरबारी बगैचा व्यवस्थापन सम्बन्धि अभिमुखि कार्यक्रम र उन्नत तरकारी विऊ किट वितरण कार्यक्रम सुनौला हजार दिनका आमालाई सन्चालन गरेको ।
- पहाडि क्षेत्र काष्ठफल तथा फलफुल विकास आयोजना तर्फ २ वटा विसवसायिक सुन्तला बगैचा स्थापना गरिएको ।
- माटो तथा मल परिक्षण प्रयोगशाला सुन्दरपुर कन्चनपुरसंगको सहकार्यमा नगरपालिका हरेको वडाबाट १० ओटा माटोको नमुना संकलन गरि परीक्षण गर्न पठाईएको ।
- गर्वपतिकाई VIDEO-X-Ray सेवा प्रदान गरेको ।
- जयपृथ्वी नगरपालिकाका वडा नं ५ लुयाटा, वडा नं ३ हेमन्तवाडा, वडा नं १ कैलाश, वडा नं ८ बारील, वडा नं १० चैनुपुर र वडा नं ७ मान्तोला लयायतका स्वास्थ्य चौकीहरूमा VIA Camping सञ्चालन गरी ३६० जना सेवाग्राहीलाई सेवा दिइएको ।
- जयपृथ्वी नगरपालिका भरिका जेष्ठ नागरिक चेकजाच गरेको ।
- बच्चाहरूको नापतौल चेकजाच Screening Camping गरेको ।

- हजार दिनका आमाहरूलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम गरेको ।
- मेडपा अन्तर्गत अचार बनाउने एडभान्स सीपविकास तालिम जयपृथ्वी नगरपालिका वडा नं-०७मा सञ्चालन गरिएको ।
- प्रधानमन्त्री रोजगारका लागि योजनाहरूको भुक्तानी भएको ।
- सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गत अन्तिम किस्ता अन्तर्गतको लाभग्राहीको खातामा रकम जम्मा गरिएको ।
- लक्ष्य भन्दा बढी राजश्व संकलन भएको ।
- वित्तीय प्रगति ८१.२३३ रहेको जसमा चालु तर्फको ५४.७५ र पूँजीगत तर्फको ९०.२२ रहेको छ ।

१०. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण



जयपृथ्वी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बझाङ
Office Code : ८०७७०४०१३००

आय व्ययको विवरण

FY : २०८२/८३ अवधि : २०८२/०४/०१-२०८२/०६/३१

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	Income(%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	४४,४८,९७,०००.००	११,९०,९९,०००.००	२६.७७	३२,५८,०६,०००.००	वातु	४६,३९,०९,९५०.४४	९,६५,३२,२९३.७४	२०.८१	३६,७३,७७,६५६.७०
१३३११ सामाजिकरण अनुदान	१२,३०,००,०००.००	३,०७,५०,०००.००	२५	९,२२,५०,०००.००	२११११ पारिवर्तिक कर्मचारी	२८,८७,०७,६२१.४४	७,९२,८६,९१२.७४	२७.४६	२०,९४,२०,७०८.७०
१३३१२ शसर्त अनुदान वातु	२९,२३,९७,०००.००	८,३३,५८,०००.००	२८.५९	२०,९०,३९,०००.००	२१११२ पारिवर्तिक पदाधिकारी		३,३५,०००.००	०.००	३,३५,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	९,५९,००,०००.००	४९,८३,०००.००	३३	९,०९,१७,०००.००	२११११ पोषाक		९६,५०,०००.००	०.००	९६,५०,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	६४,००,०००.००	०.००	०	६४,००,०००.००	२११२२ छायात्रा		९,०७,७५५,०००.००	०.००	९,०७,७५५,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	८०,००,०००.००	०.००	०	८०,००,०००.००	२११२३ औषधीउपचार खर्च		८,९०,०००.००	०.००	८,९०,०००.००
प्रदेश सरकार	४,२९,८०,०००.००	४२,२४,०००.००	१०.०१	३,८७,५६,०००.००	२११३१ स्थानीय भत्ता	४४,२०,०००.००	७,७३,६४०.००	१७.५	३६,४६,३६०.००
१३३११ सामाजिकरण अनुदान	१,१८,८०,०००.००	२९,७०,०००.००	२५	८९,६०,०००.००	२११३२ महँगी भत्ता	२४,७०,०००.००	४,३०,०००.००	१७.४१	२०,४०,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान वातु	६०,००,०००.००	०.००	०	६०,००,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	१२,६९,०००.००	०.००	०	१२,६९,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	३८,००,०००.००	१२,५४,०००.००	३३	२५,४६,०००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	५,७५,०००.००	०.००	०	५,७५,०००.००
१३३१४ विशेष अनुदान वातु	२५,००,०००.००	०.००	०	२५,००,०००.००	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता		३,६९,०००.००	०.००	३,६९,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००	२११४२ पदाधिकारीअन्य सुविधा	१,०७,१३,०००.००	१६,२६,०००.००	१५.१८	९०,८७,०००.००
१३३१६ समपुरक अनुदान वातु	०.००	०.००	०	०.००	२११४९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	५,२८,०००.००	०.००	०	५,२८,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,३०,००,०००.००	०.००	०	१,३०,००,०००.००	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
राजस्व बाडफाट	९,८५,८५,९६९.००	१,४९,४०,३४७.४७	१४.३४	८,४४,४४,६२१.५३	२२१११ घानी तथा बिजुली	५,२५,०००.००	०.००	०	५,२५,०००.००
११४११ बौद्धफाँट भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	७,०९,४४,१२७.००	१,०२,७३,७६९.९२	१४.४८	६,०६,७०,३५७.०८	२२११२ संचार महसुल	६,४३,०००.००	०.००	०	६,४३,०००.००
११४२१ बौद्धफाँट भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,३६,४८,०४२.००	३४,५५,४७७.६७	१४.६१	२,०१,९२,५६४.३३	२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	१५,२८,०००.००	२,२५,२००.००	१४.७४	१३,०२,८००.००
११४५६ बौद्धफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२९,९३,०००.००	४,१९,०९९.८८	१३.७४	२५,८९,९००.१२	२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२७,१६,०००.००	७,७८,२९७.००	२८.६६	१९,३७,७०३.००
१४१५३ बौद्धफाँट भई प्राप्त वन रोपवली	०.००	०.००	०	०.००	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	४४,५४,३००.००	१२,५५,३५०.००	२८.१८	३१,९८,९५०.००
१४१५७ बौद्धफाँट भई प्राप्त दहतर बहतरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००	२२२१४ विमा तथा नवीकरण खर्च	८,५५,६६९.००	०.००	०	८,५५,६६९.००
३३३११ अन्य बौद्धफाँट हुने राजस्व संकलन	०.००	०.००	०	०.००	२२२२१ मेथिनी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	४,७५,०००.००	०.००	०	४,७५,०००.००
अन्तरिक श्रोत	२,६४,६१,२८८.४४	१,३६,८२,६२७.८१	५१.७१	१,२७,७८,६६०.६३	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	५६,४६,५७७.००	१०,६१,२०९.००	१८.७९	४५,८५,३६८.००
११३१३ सामग्री कर	१२,५०,०००.००	२,९३,९२४.३७	१७.११	१०,५६,०७५.६३	२२३१२ पशुपक्षीहरूको आहार	१,२०,०००.००	०.००	०	१,२०,०००.००
११३१७ वहाल कर	७,६०,०००.००	७९,३८८.००	१०.४५	६,८०,६१२.००	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	५९,८०,०००.००	०.००	०	५९,८०,०००.००
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	२०,०००.००	१,०००.००	५	१९,०००.००	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	२,२०,०००.००	०.००	०	२,२०,०००.००
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	२०,०००.००	०.००	०	२०,०००.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छापाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	८,४६,०००.००	०.००	०	८,४६,०००.००
११६११ व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	२२,००,०००.००	५,०००.००	०.२३	२१,९५,०००.००	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	१,७८,६७,०००.००	५२,७७,१२३.००	२९.५४	१,२५,८९,८७७.००
११६११ अन्य कर	२२,२०,०००.००	३,००९.००	०.१४	२२,१६,९९१.००	२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च		०.००	०.००	०.००
१४१११ पर्यटन शुल्क	२०,०००.००	०.००	०	२०,०००.००	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	४१,६५,०००.००	०.००	०	४१,६५,०००.००
१४२१३ अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	१७,००,०००.००	३,०००.००	०.१८	१६,९७,०००.००	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	३९,६६,०००.००	०.००	०	३९,६६,०००.००
					२२५२२ कार्यक्रम खर्च	५,०२,३९,७००.००	३२,३४,३५५.००	६.४४	४,७०,०५,३४५.००
					२२५२२ विविध कार्यक्रम खर्च	१,६९,२३,८८३.००	९,९४,०९३.००	५.८७	१,५९,२९,७९०.००



जयपृथ्वी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बझाङ
Office Code : ८०७७०४०१३००

आय व्ययको विवरण

FY : २०८२/८३ अवधि : २०८२/०४/०१-२०८२/०६/३१									
आय					व्यय				
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री	२०,०००.००	१,५२,३५०.००	७६१.७५	(१,३२,३५०.००)	२२६११ अनुगमन, मुल्यांकन खर्च	५६,२८,०००.००	४३,२१४.००	०.७७	५५,८४,७८६.००
१४२४२ नकसायास दस्तुर	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००	२२६१२ भ्रमण खर्च	०.००	०.००	०	०.००
१४२४३ सिफारिस दस्तुर	५,५०,०००.००	१,३५,६०१.००	२४.६५	४,१४,३९९.००	२२७११ विविध खर्च	५६,६८,२००.००	१५,०००.००	०.२६	५६,५३,२००.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,२०,०००.००	५१,३००.००	२३.३२	१,६८,७००.००	२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,००,०००.००	१४,२७५.००	१४.२८	८५,७२५.००	२२७२१ छात्रवृत्ति	६७,४११,०००.००	१५,३१,९००.००	२२.७३	५२,०९,१००.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१०,०००.००	४१,०००.००	४१०	(३१,०००.००)	२२७२२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	५२,०००.००	०.००	०	५२,०००.००
१४५२९ अन्य राजस्व	३४,१०,०००.००	२१,५००.००	०.६३	३३,८८,५००.००	२२७२३ औषधीखरिद खर्च	१८,५६,०००.००	०.००	०	१८,५६,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	१,२९,६१,२८८.४४	१,२९,६१,२८८.४४	१००	०.००	२२७२२ उपदान	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
जम्मा	६१,२१,२३,४५७.४४	१५,११,३७,९७५.२८	२४.६९	४६,०९,८८२.९६	२८१४२ घरभाडा	२५,००,०००.००	०.००	०	२५,००,०००.००
					पूँजीगत	१४,८२,१३,५०७.००	७,४४,४२४.००	०.५४	१४,७४,६८३.००
					३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
					३११२२ मेसिनरी तथा औजार	१,३७,४२,२५०.००	०.००	०	१,३७,४२,२५०.००
					३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	२२,२३,८००.००	०.००	०	२२,२३,८००.००
					३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	२,३६,५०,०००.००	७,१४,४२४.००	३.३६	२,२८,५५,५७६.००
					३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
					३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	१,३१,०९,९९७.००	०.००	०	१,३१,०९,९९७.००
					३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	५७,२५,०००.००	०.००	०	५७,२५,०००.००
					३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
					३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	३३,००,०००.००	०.००	०	३३,००,०००.००
					३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	८,५३,१४,४६०.००	०.००	०	८,५३,१४,४६०.००
					जम्मा	६१,२१,२३,४५७.४४	९,७३,२६,७१७.७४	१५.८९	५१,४७,९६,७३९.७०

११. नगरपालिकाको सम्पर्क विवरण

जयपृथ्वी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

चैनपुर, बझाङ

सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

फोन नं ०९२-४२१०६४

वेबसाइट: www.jayaprithvimun.gov.np

इमेल: jpmunicipality2014@gmail.com

१२. नगरपालिकामा सुचनाहरु माग सम्बन्धी निवेदन र प्रक्रिया

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

१३. नगरपालिकाले गरेको सुचना सम्बन्धी कामहरू

नगरपालिकाले सुचना सम्बन्धी कामहरू देहाय बमोजिम भएको:

- 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 वेबसाइटमार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको र संघ तथा प्रदेशको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पनि जानकारी पठाइएको ।
- उजुरी पेटीका तथा सुझाव पेटिकाको व्यवस्था रहेको ।