

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम कञ्चनरूप नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,

कंचनपुर सप्तरी संग सम्बन्धित विवरण

मिति २०८३ साल बैशाख महिना देखि २०८३ साल असार मसान्त सम्मको त्रैमासिक विवरण

त्रैमासिक विवरण

PRO-ACTIVE DISCLOSURE



प्रकाशक:

कञ्चनरूप नगरपालिकाको कार्यालय

कंचनपुर, सप्तरी

प्रकाशन मिति: २०८३/०४/१४



सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम कञ्चनपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,

कञ्चनपुर सप्तरी संग सम्बन्धित विवरण

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम: कञ्चनपुर नगरपालिकाको कार्यालय, कञ्चनपुर, सप्तरी

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि: २०८३ साल वैशाख महिना देखि २०८३ असार महिना सम्म

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधानले वर्तमान संघीय शासन व्यवस्थामा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरि तीन तहको सरकारको परिकल्पना गरेको छ । जस अनुरूप जनताको सहज पहुँच हुने सबैभन्दा नजिकको स्थानीय सरकारको रूपमा नगरपालिका अथवा नगरपालिका रहेको छ । जनताका हरेक आवश्यकता नजिकबाट प्राप्त हुने गरी स्वायत्तताको उच्चतम अभ्यास तथा विकेन्द्रीकरणको माध्यमद्वारा स्थानीय शासन सक्रिय सहभागिता, उच्च जवाफदेहिता, पारदर्शिता र उत्तरदायित्व कायम गरी सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीतासँगै विकास प्रक्रियालाई द्रुततर तुल्याई जनअपेक्षाको सम्बोधन गर्ने ऐतिहासिक जिम्मेवारी स्थानीय सरकारको काँधमा आएको छ । संघीय व्यवस्थाको अवधारणा अनुरूप अस्तित्वमा रहेका ३ तहका सरकार बीच र स्थानीय तहका सरकार बीच अन्तरसम्बन्ध स्थापनाका लागि सहकारीता, समन्वय र सह अस्तित्वका आधारमा संचालन हुने स्थानीय शासन प्रक्रियामा जनसहभागिता र साभेदारीको मर्मलाई समेत उच्च महत्व दिइएको छ । स्थानीय जनताले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधालाई छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाई स्थानीय तहको सुदृढीकरण गर्न नीतिगत तथा व्यवहारिक अभ्यासहरु अगाडी बढि रहेका छन् ।

देशको परिवर्तित परिवेशमा स्थानीय सरकारले संविधान प्रदत्तहक अधिकार बमोजिमको अभिभारा पूरा गर्न विकास प्रक्रियालाई अनुशासितरूपमा गतिशील गराई सुशासन र समृद्धिका लागि अर्थपूर्ण पहल गर्न जरुरी छ । यस कार्यका लागि नवनिर्वाचित पदाधिकारीको कुशल नेतृत्वमा शासन संचालन र विकास प्रक्रियालाई प्रभावकारी रूपले दिशानिर्देश गर्नु आवश्यक छ । स्थानीय सरकारका गतिविधि हरूबाट जनतामा स्वायत्तताको महसुस हुने गरी संघीय शासन व्यवस्थाको समावेशी मर्मलाई जीवन्त तुल्याउने अपेक्षा गरिएको छ । मानव संसाधन तथा आर्थिक स्रोतको सिमीतता भए पनि विकास, निर्माण र समग्र परिवर्तनमा जनआकांक्षाउर्लदो छ । त्यसकारण जनविश्वासको सही व्यवस्थापनमा अपेक्षित नतिजा हासिल गर्न वास्तविक सूचना तथा तथ्यांक बलियो आधार बन्दछ । चाहिएको बेलामा अद्यावधिक सूचना, जानकारी वा तथ्यांक पाएमा आम सेवाग्राही तथा सर्वसाधारण पनि स्थानीय निकायको यथार्थ बारेमा जानकारी रहन्छन् ।

लि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



कञ्चनरूप नगरपालिका मधेश प्रदेश नं. २ अन्तर्गत सप्तरी जिल्लामा अवस्थित एक नगरपालिका हो । यो नगरपालिका पूर्ण रूपले तराई भू भागमा अवस्थित छ । यस नगरपालिकामा आदिकाल देखि तराइमा बसोबास गर्ने समुदाय र पहाडबाट बसाई सरेर आउने समुदाय दुवै थरीको समन्वयपूर्ण बसोबास रहेको छ । साविकका बैरवा गाविस र कञ्चनरूप नगरपालिका मिलेर बनेको यो नगरपालिका १४३.३३ वर्ग कि.मी. क्षेत्रफलमा फैलिएको छ । यस परिच्छेदमा यहाँको भौगोलिक अवस्थिति, ऐतिहासिक चिनारी तथा नामाकरण, राजनीतिक अवस्थिति, प्राकृतिक तथा सांस्कृतिक उत्कृष्टता, विकास संभावनाहरूलाई देहाय बमोजिमका शिर्षकहरूमा व्याख्या गरिएको छ ।

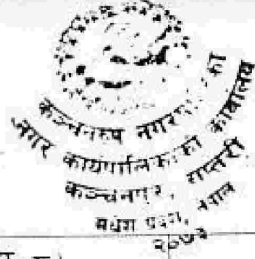
कञ्चनरूप नगरपालिका समुन्द्री सतहबाट ७५ देखि ३०० मिटर सम्मको उचाईमा अवस्थित रहेको छ । यो नगरपालिका भौगोलिक अवस्थितिका हिसाबले २६ डिग्री ३२ मिनेट ५३ सेकेण्ड देखि २६ डिग्री ४२ मिनेट ४४ सेकेण्ड उत्तरी अक्षांश र ८६ डिग्री ४९ मिनेट ३३ सेकेण्ड देखि ८६ डिग्री ५९ मिनेट २६ सेकेण्डपूर्वी देशान्तरमा फैलिएको छ (GIS calculation)। यस नगरपालिकाको पूर्वमा सप्तकोशी (कोशी टप्पु वन्य जन्तु आरक्ष), पश्चिममा कृष्णसवरन गाउँपालिका र तिरहुत गाउँपालिका तथा दक्षिणमा हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिका रहेका छन् । नगरपालिकाको उत्तरमा सप्तकोशी नगरपालिका तथा उदयपुर जिल्लाको सिमाना रहेका छन् । जिल्लाको कूल क्षेत्रफल १२७५ वर्ग किमी मध्ये ११.२४ प्रतिशत भू-भाग ओगट्ने यस नगरपालिकाको कूल क्षेत्रफल १४३.३३ वर्ग किमी छ । साविकका बैरवा गाविस र कञ्चनरूप नगरपालिका समायोज गरी कञ्चनरूपनगरपालिका निर्धारण गरिएको हो । यस अघि कञ्चनरूप नगरपालिका साविकका बैरवा, बरमभिया, बदगामा, जगतपुर, पिप्रा पूर्व, धरमपुर, घोघनपुर, कंचनपुर, रूपनगर र ठेलिया गाविस मिलाएर विसं २०७३ सालमा पुनर्संरचना गरिएको थियो । हाल यस नगरपालिकामा निम्नानुसारले वडा विभाजन गरिएको छ ।

तालिका नं.१: कञ्चनरूप नपाको वडा विभाजन तथा क्षेत्रफल

वार्ड नं.	समावेश साविक गाविस/नपा र वडा	क्षेत्रफल (वर्ग किमीमा)	प्रतिशत
१	बैरवा (१ देखि ९)	३०.७२	२१.४
२	बरमभिया (१ देखि ६) र बदगामा (५ र ६)	३.२७	२.३
३	बरमभिया (१, २, ७ र ९) र ठेलिया ७	३.९२	२.७
४	जगतपुर (१ देखि ९)	६.३८	४.४
५	पिप्रा पूर्व (१ देखि ९)	७.५८	५.३
६	घोघनपुर (१ देखि ६)	७.६३	५.३

स्वास्थ्य

स्वास्थ्य
नति तामखण्ड शासकीय अधिकृत



७	धरमपुर (१ देखि ५) र घोघनपुर (७ र ८)	५.४४	३.८
८	कंचनपुर (१ देखि ९)	६.१६	४.३
९	रूपनगर (५, ६, ७, ९) र धरमपुर (६, ७ र ९)	१०.०९	७.०
१०	बदगामा (१ देखि ४, ६, ७, ९)	४.५२	३.२
११	ठेलिया (१ देखि ६, ८ र ९)	३१.०५	२१.७
१२	रूपनगर (१ देखि ४, ७ र घोघनपुर ९ र धरमपुर ८)	२६.५८	१८.५
	जम्मा	१४३.३३	१००.०

स्रोत: स्थानीय तह पुनर्संरचना आयोग, प्रतिवेदन २०७४

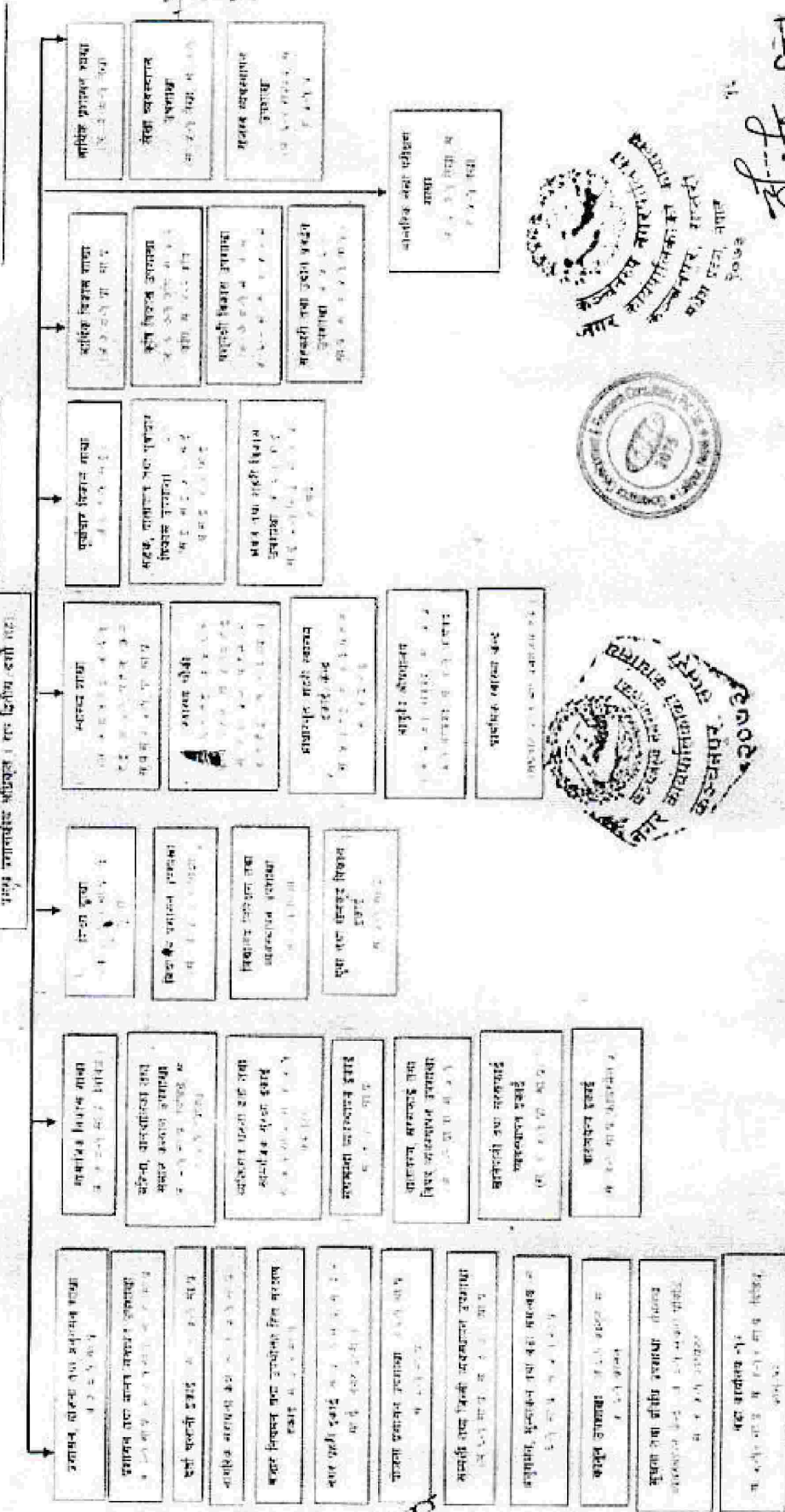
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Table Eight

—CHILD BEHAVIOR WITH FEMALE PEER AGES

Table Eight has three tables and covers the following:



नि. प्रमुख प्रश्नसंकीर्ण अधिकृत

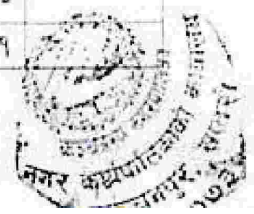
John



३.३ मानव श्रोत योजना तर्जुमा (प्रस्तावित दरबन्दी)

संविधान तथा संघीय कानून प्रदत्त अधिकार तथा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत कार्यविभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावलीमा उल्लिखित कार्य क्षेत्रको विस्तारणको आधारमा नगर यस तथाको संगठन गर्नभन्ना क्रमोन्मि मानव सञ्चालनको योजना कर्मचारी दरबन्दी तयार गोरणको छ । प्रस्तावित मानव श्रोत योजना कर्मचारी दरबन्दी प्रस्तावनाद देहायअनुगार तालिकामा प्रस्तुत गरिणको छ ।

क.सं.	शाखा/उपशाखा/इकाई	पद	तह	सेवा/समूह	प्रस्तावित दरबन्दी	कैफियत
१	नगर कार्यपालिका कार्यालय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प. द्वितीय (वरिष्ठ, दशौ तह समान)	प्र. (सा.प्र.)	१	संघीय नियामनित तह जारी तह पदस्थित तह अनुसार तह र नाम रहे ।
२	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	योजना, अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	सातौं/आठौं	प्र. (सा.प्र.)	१	
२.१	प्रशासन तथा मानव सञ्चालन उपशाखा	प्रशासन तथा मानव सञ्चालन अधिकृत	छैठौं	प्र. सा.प्र.	१	
		प्रशासन सहायक	पाचौं	प्र. सा.प्र.	१	नगरप्रमुखको सचिवालयमा रहिने
		प्रशासन सहायक	चौथो	प्र. सा.प्र.	१	नगर प्रशासनको सचिवालयमा रहिने
		प्रशासन सहायक	तीस्रो	प्र. सा.प्र.	१	
		कार्यालय सहायगी	श्रेणीबिभाजन	प्र. विविध	२०	नगर शाखा र वडा रहिने
		कर्मचारी	श्रेणीबिभाजन		३	
		मार्की	श्रेणीबिभाजन		२	
२.१.१	दत्ता चलासी तथा नागरिक सहायता इकाई	प्रशासन सहायक	चौथो	प्र. सा.प्र.	२	
२.१.३	बजार नियमन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण इकाई	बजार अनुगमन सहायक	पाचौं	प्र. सा.प्र.	१	
२.१.४	नगर परी इकाई	नगर परी इन्चार्ज	पाचौं	प्र. सा.प्र.	१	
		नगर परी सहायक	तेश्रो	प्र. सा.प्र.	२	
		नगर परी जवान	तयान		१०	
२.१.५	सवारी उपकरण तथा यन्त्र व्यवस्थापन इकाई	सवारी उपकरण तथा यन्त्र व्यवस्थापक	पाचौं	प्र. सा.प्र.	१	
		हेभी सवारी चालक अपरेटर सहित		प्र. सञ्चालन	५	
		हल्का सवारी चालक		प्र. सञ्चालन	४	
		सहायक	दशौं विभाजन		२	
२.२	योजना प्रशासन	योजना अधिकृत	छैठौं	प्र. (सा.प्र.)	१	



हसन्त कुमार पाण्डे

हसन्त कुमार पाण्डे



क्र.सं.	शाखा/उपशाखा/इकाई	पद	तह	सेवा/समूह	प्रस्तावित दरबन्दी	कैफियत
	उपशाखा	योजना सहायक	पाचौं	प्र. सा.प्र.	१	
२.३	अनुगमन, मूल्यांकन उपशाखा	अनुगमन तथा मूल्यांकन अधिकृत	छैटौं	प्र. (सा.प्र.)	१	
		अनुगमन तथा मूल्यांकन सहायक	पाचौं	प्र. सा.प्र.	१	
२.४	सम्पत्ती तथा जिम्सी व्यवस्थापन उपशाखा	सम्पत्ती तथा जिम्सी व्यवस्थापन अधिकृत	छैटौं	प्र. (सा.प्र.)	१	
		जिम्सी सहायक	पाचौं	प्र. सा.प्र.	१	
२.५	कानून उपशाखा	कानून अधिकृत	छैटौं	प्र. (कानून)	१	उत्तरी प्रशासनिक कार्य गर्ने
		कानून सहायक	पाचौं छैटौं	प्र. (कानून)	१	अतिरिक्त प्रशासनिक कार्य गर्ने
२.६	सूचना तथा संचार प्रविधि उपशाखा	सूचना तथा संचार प्राविधिक अधिकृत	छैटौं	प्र. सूचना प्रविधि	१	
		सूचना तथा संचार प्राविधि सहायक	पाचौं	प्र. कम्प्युटर विज्ञान	१	
३	शिक्षा तथा समाजिक विकास शाखा	शिक्षा तथा समाजिक विकास अधिकृत	आठौं/नवौं	प्र. (शिक्षा/प्र.)	१	
३.१	विद्यालय प्रशासन उपशाखा	प्राविधिक सहायक/अधिकृत	पाचौं छैटौं	प्र. शिक्षा	१	
३.२	विद्यालय निरीक्षण तथा व्यवस्थापन उपशाखा	विद्यालय निरीक्षक	छैटौं	प्र. शिक्षा	१	
३.१.१	युवा तथा खेलकूद विकास इकाई	युवा तथा खेलकूद विकास सहायक	चौथो पाचौं	प्र. सा.प्र.	१	
४.१	महिला, बालबालिका, तथा समाज कल्याण उपशाखा	महिला विकास अधिकृत	छैटौं सातौं आठौं	प्र. सा.प्र. विविध	२	
		सहायक महिला विकास निरीक्षक	चौथो पाचौं	प्र. विविध	१	
४.१.१	व्यक्तिगत घटना तथा सामाजिक सुरक्षा इकाई	परिचरम तथा सामाजिक सुरक्षा सहायक	पाचौं	प्र. सा.प्र.	१	
		कम्प्युटर सहायक	चौथो	प्र. सा.प्र. विविध	१	
४.२	संघसंस्था व्यवस्थापन इकाई	संघसंस्था व्यवस्थापन सहायक	पाचौं	प्र. सा.प्र.	१	

सिवाजी

वसन्त कुमार
नगर प्रमुख



वि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



कञ्चनपुर नगरपालिका, सप्तरी

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन, २०७३

क्र.सं.	शाखा/उपशाखा/इकाई	पद	तह	सेवा/समूह	प्रस्तावित दरबन्दी	कैफियत
४.३	वातावरण, सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखा	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन अधिकृत	छैटो	पा वातावरण	१	
		वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सहायक	पाचौ	पा सा प	१	
४.३.१	खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापन इकाई	खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापन सहायक	चौथो पाचौ	पा सा प पाचौ अन	१	
४.३.२	वारुणमन्त्र इकाई	जनदार	चौथो	पा सा प	१	
		फायरमेन	क्षेत्री/विहिन	पा सा प	२	
५	स्वास्थ्य शाखा	जनस्वास्थ्य अधिकृत	सातौ/आठौ	पा. (हे.ई.)	१	
		मि. अ. न. व. अधिकृत	छैटो	पा हे.ई.	१	
		मि. अ. न. मि. अन. मि.	छैटो	पा प हे.न क.न. अन.	१	
		सामाजिक परिचालक सहायकता विभाग सहायकता	चौथो पाचौ	पा सा प	१	
					१२	
४.९	स्वास्थ्य चौकी (९)	मि. अ. न. व. अधिकृत जनस्वास्थ्य निरीक्षक	छैटो	पा हे.ई.	१	
		मि. अ. न. मि. प हे.न	पाचौ छैटो	पा प हे.न	१	



नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



हस्ताक्षर



क्र.सं.	शाखा/उपशाखा/इकाई	पद	तह	सेवा/समूह	प्रस्तावित दरबन्दी	कैफियत
				क न		
		मि अ हे व हे व अभिस्मृत	पाची	पा हे व	१८	
		मि अ न मी अ न म	चौथो	पा हे व क न	१२	
		न्याय असाइटण्ट	चौथो	पा मे न्या टे	३	
		प्र हे व	चौथो	पा हे व	९	
		कच्चीकार स्वीपर	सहायोगी		३	
		कायान्वय सहायोगी	सहायोगी		९	
४.२	आधारभूत/शहरी स्वास्थ्य इकाई/केन्द्र (३)	मि अ हे व हे व	पाची	पा हे व	३	
		अ हे व	चौथो	पा हे व	३	
		अ न मी	चौथो	पा क न	३	
		कायान्वय सहायोगी	सहायोगी		३	
					८४	
४.३	आधारभूत अस्पताल (प्रामाणिक स्वास्थ्य केन्द्र स्तरोन्नती भएको)	अधिकृत	नवौं	पा ज हे म	१	नयाँ नगर स्तरीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई समिति
		अधिकृत	आठौं	पा ज हे म	२	अपवाङ्ग
		इन्टेल सज्जन	आठौं	पा इन्टेल	१	निर्णय गरि पम्पाव गरिएको
		अधिकृत	छैटौं सानो	पा हे व	१	आधारभूत अस्पतालको दरबन्दी यहाँ समावेश गरिएको छ । यद्यपी
		अधिकृत	सानो	पा मे न्या टे	१	अस्पतालको दरबन्दी
		अधिकृत	पाँचौं छैटौं	पा मे न्या टे	१	नयाँ वा पुरानो
		अधिकृत	छैटौं पाँचौं	पा ज न्या टे	१	वर्षोन्तम हने र स्वास्थ्य
		अधिकृत	छैटौं सानो	पा हे व	२	अपवाङ्ग
		सहायक	पाँचौं छैटौं	पा हे व	४	अस्पतालको दरबन्दी
		सहायक	चौथो	पा न्या टे पेटन	४	नयाँ वा पुरानो
		गोडगोडाकार	पाँचौं	पा गोडगो	१	वर्षोन्तम हने र स्वास्थ्य
		सहायक	पाँचौं	पा फार्मसी	१	अपवाङ्ग
		सहायक	चौथो	पा हे व	१	अस्पताल
		सहायक	चौथो	पा मे न्या टे	१	नयाँ वा पुरानो
		सहायक	चौथो	पा मे न्या	१	वर्षोन्तम हने र स्वास्थ्य
		कायान्वय सहायोगी	सहायोगी		४	अस्पतालको दरबन्दी
		कच्चीकार स्वीपर	सहायोगी		२	आधारभूत अस्पतालको दरबन्दी



समावेशीय
सुशान्त कुमार
प्रमुख

सुशान्त कुमार
प्रमुख



क्र.सं.	शाखा/उपशाखा/इकाई	पद	तह	सेवा/समूह	प्रस्तावित दरबन्दी	कैफियत
					२६	
४.४	आयुर्वेद औषधालय (१)	कार्यवाज चारण्ड कार्यवाज निरीक्षक	छैटौं शानी	आयुर्वेद	१	
		वैद्य	पानी छैटौं	आयुर्वेद	१	
		सहायक	चौथो	आयुर्वेद	१	
		कार्यालय सहायकी	सहायकी		१	
		कचोकार	सहायकी		१	
६	पूर्वाधार विकास शाखा	सिभिल इन्जिनियर	आठौं/नवौं	प्रा. (सि.ई.)	१	
६.१	सडक, यातायात तथा पूर्वाधार विकास उपशाखा	सिभिल इन्जिनियर	छैटौं	प्रा. (सि.ई.)	१	
		सहाय इन्जिनियर	पाचौं	प्रा. सि.ई.	२	
		असहाय इन्जिनियर	चौथो	प्रा. सि.ई.	२	
६.२	भवन निर्माण तथा शहरी विकास उपशाखा	आर्किटेक्चर इन्जिनियर	छैटौं	प्रा. (आ.ई.)	१	भवन निर्माण तथा शहरी विकास उपशाखाको नवौं तह।
		सहाय इन्जिनियर	पाचौं	प्रा. सि.ई.	१	
		असिभिल	चौथो/पाचौं	प्रा. सहाय	२	सडक तथा शहरी विकास उपशाखाको नवौं तह।
७	आर्थिक विकास शाखा	आर्थिक विकास अधिकृत	सातौं/आठौं	प्र. (कृषि/पशुसेवा/प्र.)	१	पशु सेवा तथा कृषि विकास उपशाखाको नवौं तह।
७.१	कृषि विकास उपशाखा	कृषि विकास/प्रसार अधिकृत	छैटौं/सातौं	प्रा. कृषि	१	
		प्राविधिक सहायक	पाचौं	प्रा. कृषि	२	
		असहाय प्राविधिक सहायक	चौथो	प्रा. कृषि	२	
७.२	पशुपक्षी विकास उपशाखा	अधिकृत	सातौं/आठौं	प्रा. भेट/सा.डे.डे.	१	
		अधिकृत प्रा. स	पाचौं छैटौं	प्रा. भेट/सा.डे.डे.	२	
		असहाय प्राविधिक सहायक	चौथो/पाचौं	प्रा. भेट/सा.डे.डे.	२	
		असहाय प्राविधिक सहायक	पाचौं	प्रा. सहाय	१	
७.३	सहकारी तथा उद्योग प्रवर्द्धन उपशाखा	सहकारी तथा उद्योग विकास अधिकृत	छैटौं	प्र. (सा.प्र.)	१	
		सहायक	चौथो/पाचौं	प्रा. सा.प्र.	१	

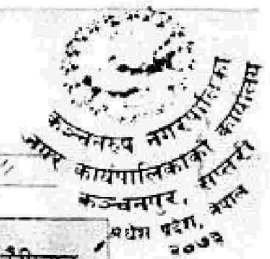


बसन्त कुमार प्रमुख

अधिकृत

कञ्चनपुर नगरपालिका, सप्तरी

संगठन तथा व्यवस्थापन मन्त्रालय, प्रतिवेदन, २०७८



क्र.सं.	शाखा/उपशाखा/इकाई	पद	तह	सेवा/समूह	प्रस्तावित दरबन्दी	कैफियत
८	आर्थिक प्रशासन शाखा	आर्थिक प्रशासन अधिकृत	सातौं/आठौं	प्र. (लेखा)	१	
८.१	लेखा व्यवस्थापन उपशाखा	लेखा सहायक	पाँचौं	प्र. (लेखा)	१	
		लेखा सहायक	चौथो	प्र. (लेखा)	१	
८.२	राजश्व व्यवस्थापन उपशाखा	राजश्व अधिकृत	छैठौं	प्र. (राजश्व/लेखा)	१	प्राथमिक श्रेणी विभागीय, सम्बन्धीकर, व्यवस्थापक प्रमुखसम्म लागू गरेको छैन, नयाँ पद आवेकमा नदिएको छैन।
		राजश्व सहायक	पाँचौं	प्र. सा.प्र.	१	
९	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	लेखा परीक्षण अधिकृत	छैठौं/सातौं	प्र. (लेखा)	१	
		लेखा परीक्षण सहायक	पाँचौं	प्र. (लेखा)	१	
					३३	
	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय				१२४	
	शाखा	८				
	उपशाखा	१७				
	इकाई	१०				
	वडा कार्यालय	१२				
१०	वडा समितिको कार्यालय	वडा सचिव	पाँचौं	प्र. (सा.प्र.)	१२	
१०.१	प्रशासन राजश्व इकाई	प्रशासन सहायक	चौथो	प्र. सा.प्र.	२	वडा ८ र ११ न वडा
१०.२	सामाजिक इकाई	सामाजिक सहायक	चौथो	प्र. सा.प्र.	२	वडा ८ र ११ न वडा
१०.३	प्रशासन, राजश्व र सामाजिक इकाई	सहायक	चौथो	प्र. सा.प्र. विविध	१०	१, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८, ९, १० र १२ न वडा
१०.४	आर्थिक विकास इकाई	ना. प्राविधिक सहायक (कृषि)	चौथो	प्र. (कृषि)	६	समस्तमा कान्टन वडा प्रमुखता
		ना. प्राविधिक सहायक (पशु)	चौथो	प्र. पशुसंवर्धन	६	समस्तमा कान्टन वडा प्रमुखता
१०.५	योजना तथा पुर्वाधार इकाई	सब इन्जिनियर भ्रामण्डल सब इन्जिनियर	पाँचौं चौथो	प्र. सि.इ.	६	समस्तमा कान्टन वडा प्रमुखता
	वडा समितिको कार्यालय				४४	

हस्ताक्षर

सहायक प्रमुख, प्रशासन



वसन्त कुमार





क्र.सं.	शाखा/उपशाखा/इकाई	पद	तह	सेवा/समूह	प्रस्तावित दरबन्दी	कैफियत
	वडा कार्यालय तथा नया जम्मा				१६९	
	आयुर्वेद सहित स्वास्थ्य संस्था जम्मा (प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र बाहेक)				८९	
	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र				२९	
	स्वास्थ्य संस्था सहित जम्मा (अस्पताल बाहेक)				२८७	

नोट: १. आग्रारभन नगर अस्पतालको दरबन्दी वर्गीकृत समोजिम हुने । २. कार्यालय महापागी, माली, डाइनेर, चौकीदार, नगर प्रहरी, फायरमेन करारमा नियुक्त हुने ।

३.४ कार्य विवरण तजुमा

संवैधानिक तथा कानूनी अधिकार क्षेत्र आश्रमा कार्य विश्लेषण र सो समोजिम संगठन संरचना, कर्मचारी दरबन्दी प्रस्ताव तयार गरी संगठनात्मक तथा पदीय कार्य विवरण तयार गरिएको छ । संगठन संरचना, कर्मचारी दरबन्दीको प्रस्ताव जस्तै कार्य विवरण पनि हुन्छ अध्ययन, परामर्शकारी, कर्मचारी र नागरिक समाजसंगको परामर्श, लक्षित छलफल तथा सहभागितामूलक कार्यशाला प्रक्रियाबाट तयार गरी संभाव्य सञ्चयन माफत आन्तरिक स्वरूप प्रदान गरिएको छ ।

३.४.१ संगठनात्मक कार्य विवरण

संगठन संरचना अनुसार शाखा, उपशाखा र इकाईको छुट्टाछुट्टै रूपमा संगठनात्मक कार्यविवरण तयार गरिनेछ ।

३.४.२ पदीय कार्य विवरण

परामर्श, कर्मचारी लक्षित छलफल, सहभागितामूलक कार्यशालाको र नागरिक कार्य विवरण अनुसार कर्मचारी दरबन्दी अनुसार पदीय कार्य विवरण तजुमा गरिनेछ । दरबन्दी अनुसारको पदीय कार्यविवरण प्रस्तुत गरिनेछ ।

Handwritten signature

Handwritten signature
बसन्त कुँमर
नगर प्रमुख



Handwritten signature
वि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

[illegible]

Edward

३) उम्मा रहेको छेउको प्रतिनिधि जारी नक्सा
४) चालु आ. व. सम्पत्तिको सम्पत्ति कर तिर्नेको रमिट

२५	उम्मा रहेको छेउको लार्दीको कार्यालय रोडबाट (उम्मा खुदखान)	१) निवेदन पत्र २) सम्बन्धित कार्यालयको पत्र ३) प्रविधिक प्रतिवेदन ४) चालु आ. व. सम्पत्तिको सम्पत्ति कर तिर्नेको रमिट	वडा अध्यक्ष वा वा उम्मा अध्यक्ष वडा सचिव, सम्बन्धित फाईलको कर्मचारी	नगरसभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सम्पत्तिको रकमा बढीमा ७ दिनभित्र
२६	उम्मा धनीको खान्नाको मिर्कोस	१) निवेदन र नगरपालिका प्रमाण-पत्रको प्रतिनिधि २) चालु आ. व. सम्पत्तिको सम्पत्ति कर तिर्नेको रमिट ३) निवेदनको खान्नाको वतन उम्मा रहेको वडाको नगरपालिका स्थानीय मन्त्रीको प्रस्तावना ४) निवेदनको २ वतन पासपोर्ट माइक्रोको फोटो ५) निवेदन र नगरपालिका प्रमाण-पत्रको प्रतिनिधि ६) भवन नक्सा पास प्रमाण-पत्रको प्रतिनिधि ७) निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्रको प्रतिनिधि ८) चालु आ. व. सम्पत्तिको सम्पत्ति कर तिर्नेको रमिट ९) उम्मा पत्नी प्रमाण पत्रको प्रतिनिधि	वडा अध्यक्ष वा वा उम्मा अध्यक्ष वडा सचिव, सम्बन्धित फाईलको कर्मचारी	र	सोही दिन, सम्पत्तिको रकमा बढीमा ७ दिनभित्र
२७	पुर्वीमा धारापान नगरपालिका	१) मोही सम्बन्धित पूर्ण विवरण भरिल्लो निवेदन २) नगरपालिका प्रमाण-पत्रको प्रतिनिधि ३) उम्मापत्नी प्रमाण पत्रको प्रतिनिधि ४) उम्माको प्रमाणित नक्सा नक्सा ५) चालु आ. व. सम्पत्तिको सम्पत्ति कर तिर्नेको रमिट ६) उम्माको श्वेता र किल्लुवुको प्रमाणित प्रतिनिधि	वडा अध्यक्ष वा वा उम्मा अध्यक्ष वडा सचिव, सम्बन्धित फाईलको कर्मचारी	एक कठुमापत्तिको र ... जो भन्दा माइ प्रति कठु रमा र. र. र.	सोही दिन, सम्पत्तिको रकमा बढीमा ७ दिनभित्र
२८	मोही बासको / मोही बाउबाउ / मोही लार्दी कठु मिर्कोस	१) निवेदन पत्र र सम्बन्धित व्यक्तिको नगरपालिका प्रतिनिधि २) आलेख पत्र चालु आ. व. सम्पत्तिको सम्पत्ति कर तिर्नेको रमिट ३) बहालमा भए सार्दीस पत्रको प्रतिनिधि साथै बहाल कर तिर्नेको रमिट ४) दुई प्रति पासपोर्ट माइक्रोको फोटो ५) आम्नेको व्यक्तिको विवरण बहालमा बहालको निवेदन पत्र ६) नगरपालिका प्रमाण-पत्रको प्रतिनिधि ७) चालु आ. व. सम्पत्तिको व्यक्तिको नदीकरण गरेको प्रमाण-पत्रको सम्बन्धित ८) आम्ने पत्र भए चालु आ. व. सम्पत्तिको सम्पत्ति कर तिर्नेको रमिट ९) बहालमा भए सम्बन्धी पत्रको प्रतिनिधि साथै बहाल कर तिर्नेको रमिट	वडा अध्यक्ष वा वा उम्मा अध्यक्ष वडा सचिव, सम्बन्धित फाईलको कर्मचारी	सम्बन्धित निर्णय अनुसार	सोही दिन, सम्पत्तिको रकमा बढीमा ७ दिनभित्र
३०	जगन्नाथ कन्द मिर्कोस	१) कारण सिल्लो निवेदन पत्र २) नगरपालिका प्रमाण-पत्रको प्रतिनिधि ३) स्थानीय तहको नक्सा व्यक्तिको दर्ता गरेको प्रमाण-पत्र ४) आम्ने पत्र भए चालु आ. व. सम्पत्तिको सम्पत्ति कर तिर्नेको रमिट ५) बहालमा भए सम्बन्धी पत्रको प्रतिनिधि साथै बहाल कर तिर्नेको रमिट	वडा अध्यक्ष वा वा उम्मा अध्यक्ष वडा सचिव, सम्बन्धित फाईलको कर्मचारी	र	सोही दिन, सम्पत्तिको रकमा बढीमा ७ दिनभित्र
३१	जगन्नाथ कन्द मिर्कोस	१) निवेदन, विवरण र नगरपालिका प्रमाण-पत्रको प्रतिनिधि २) सम्बन्धित तहको नक्सा व्यक्तिको दर्ता गरेको प्रमाण-पत्र ३) सम्बन्धित तहको नक्सा व्यक्तिको दर्ता गरेको प्रमाण-पत्र ४) सम्बन्धित तहको नक्सा व्यक्तिको दर्ता गरेको प्रमाण-पत्र ५) सम्बन्धित तहको नक्सा व्यक्तिको दर्ता गरेको प्रमाण-पत्र	वडा अध्यक्ष वा वा उम्मा अध्यक्ष वडा सचिव, सम्बन्धित फाईलको कर्मचारी	र	सोही दिन, सम्पत्तिको रकमा बढीमा ७ दिनभित्र
३२	संख्या दर्ता मिर्कोस	१) निवेदन, विवरण र नगरपालिका प्रमाण-पत्रको प्रतिनिधि २) सम्बन्धित तहको नक्सा व्यक्तिको दर्ता गरेको प्रमाण-पत्र ३) सम्बन्धित तहको नक्सा व्यक्तिको दर्ता गरेको प्रमाण-पत्र ४) सम्बन्धित तहको नक्सा व्यक्तिको दर्ता गरेको प्रमाण-पत्र	वडा अध्यक्ष वा वा उम्मा अध्यक्ष वडा सचिव, सम्बन्धित फाईलको कर्मचारी	र	सोही दिन, सम्पत्तिको रकमा बढीमा ७ दिनभित्र

कलचिम्बर, सप्तगिरी
महाराष्ट्र, पुणे जिल्हा
महाराष्ट्र, पुणे जिल्हा
महाराष्ट्र, पुणे जिल्हा

बहा कार्यालयकी मूलांगिक २०७८

10

2/2

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

[Signature]

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मैयमाँर नगरपालिका
मैयमाँर, पनौती

[illegible]

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

✂



कञ्चनजुम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सप्तरी
Office Code : ८०२१५४०१३००

आय व्ययको विवरण

FY : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०१/०१-२०८३/०३/३२

२०८३

आय					व्यय				
विक्रीबाट प्राप्त हुने आय					संचालन तथा सम्भार खर्च				
अन्तरिक श्रोत	१०,९०,७२,३३७.००	१,०७,६४,२०४.१२	९.८६	९.८३,०८,१३२.८८	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१५,२२,७१२.००	१३,९७,२११.००	९१.७६	१,२५,५०१.००
११३१४ भूमिकर/मालपोत	१,२०,००,०००.००	२२,८६,२८३.००	१९.०५	९७,१३,७१७.००	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२४,५२,२९३.००	९,०२,३३७.००	३६.७९	१५,४९,९५६.००
११३१७ वहाल कर	१०,२८,०००.००	१८,३३,१८६.७६	१७८.३३	(८,०५,१८६.७६)	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
११३१८ वहाल विटोरी कर	२३,०००.००	८,७५०.००	३८.०४	१४,२५०.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२२,००,०००.००	११,४८,९२८.००	५२.२२	१०,५१,०७२.००
११६९१ अन्य कर	१,३०,०००.००	४०,९७५.००	३१.५२	८९,०२५.००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२५,००,०००.००	११,७५,२४५.००	४७.०१	१३,२४,७५५.००
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	८,५०,०००.००	२,७८,३८९.००	३२.७५	५,७१,६११.००	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	५,००,०००.००	९८,०००.००	१९.६	४,०२,०००.००
१४१९१ पर्यटन शुल्क	२५,०००.००	०.००	०	२५,०००.००	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१४२२१ न्यायिक दस्तुर	५८,३००.००	२०,६००.००	३५.३३	३७,७००.००	२२४१३ करार सेवा शुल्क	३,९५,३५,०००.००	३,२४,५६,७३८.००	८२.१	७०,७८,२६२.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	५५,०००.००	४२,९००.००	७८	१२,१००.००	२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२३,०००.००	२,०८,८४०.००	९०८	(१,८५,८४०.००)	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	५२,७१,६६६.००	४३,५५,१५८.००	८२.६१	९,१६,५०८.००
१४२४२ नक्सामास दस्तुर	९,९३,३००.००	५,०४,३२८.३६	५०.७७	४,८८,९७१.६४	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	९,३८,०७०.००	९,०८,२६३.००	९६.८२	२९,८०७.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	१५,५९,०००.००	२३,४४,४७७.००	१५०.३८	(७,८५,४७७.००)	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	२,१९,१४,९८४.००	१,२४,१५,८९३.००	५६.६५	९४,९९,०९१.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,०७,९००.००	३,३८,९६०.००	१६३.०४	(१,३१,०६०.००)	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१६,१३,५२,०३३.०१	८,६३,९६,९०२.९६	५३.५५	७,४९,५५,१३०.०५
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	८६,६००.००	१,८१,३३५.००	२०९.३९	(१४,७३५.००)	२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	९,००,०००.००	३,९०,२००.००	४३.३६	५,०९,८००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	४०,००,०००.००	१८,१८,५४५.००	४५.४६	२१,८१,४५५.००	२२६१२ भ्रमण खर्च	१८,००,०००.००	१७,७५,०९८.००	९८.६२	२४,९०२.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	६,६९,९००.००	८,२१,९२५.००	१२२.६९	(१,५२,०२५.००)	२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	१०,००,०००.००	४,९४,२००.००	४९.४२	५,०५,८००.००
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	२०,००,०००.००	५००.००	०.०३	१९,९९,५००.००	२२७११ विविध खर्च	८४,००,०००.००	८१,७२,९६४.००	९७.३	२,२७,०३६.००
१४५२९ अन्य राजस्व	३,३२,२७,२१२.००	४,३१०.००	०.०१	३,३२,२२,९०२.००	२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	१५,००,०००.००	१३,४०,०३७.००	८९.३४	१,५९,९६३.००
१४६११ व्यवसाय कर	१०,०००.००	२९,९००.००	२९९	(१९,९००.००)	२७१११ सामाजिक सुरक्षा	५,००,०००.००	३,५२,०००.००	७०.४	१,४८,०००.००
३२१११ नगद	५,२१,२६,१२५.००	०.००	०	५,२१,२६,१२५.००	२७२११ छात्रवृत्ति	१८,८८,०००.००	१०,३२,८००.००	५४.७	८,५५,२००.००
जम्मा	७७,०७,५४,४६४.००	६२,२३,४५,८८९.६१	८०.७४	१४,८४,०८,५७४.३९	२७२१२ उद्धार,				



कञ्चनरूप नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सप्तरी

Office Code : ८०२१५४०१३००

आय व्ययको विवरण

FY : २०८२/८३ अवधि : २०८२/०१/०१-२०८३/०३/३२

मधेश प्रदेश, नेपाल

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	Income(%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	४९,७७,४०,०००.००	४८,४१,७२,१८९.००	९७.२७	१,३५,६७,८११.००	चालु	५८,३०,०८,५४५.०१	४२,४३,७५,९९६.८३	७२.७९	१५,८६,३२,५४८.१८
१३३११ समानिकरण अनुदान	१४,५७,००,०००.००	१३,३२,४२,६५०.००	९१.४५	१,२४,५७,३५०.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	२५,६९,४७,५१०.००	२१,४०,२७,८१२.८७	८३.३	४,२९,१९,६९७.१३
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	३०,८२,४०,०००.००	३०,७७,७०,०००.००	९९.८५	४,७०,०००.००	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	१,७५,००,०००.००	१,७४,६०,८६०.००	९९.७८	३९,१४०.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,२६,००,०००.००	१,२६,००,०००.००	१००	०.००	२११२१ पोशाक	१०,४०,०००.००	९,३५,८००.००	८९.९८	१,०४,२००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	२,६०,००,०००.००	२,५३,५९,५३९.००	९७.५४	६,४०,४६१.००	२११३२ महंगी भत्ता	७८,८९,१२७.००	५३,१५,०००.००	६७.३७	२५,७४,१२७.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	५२,००,०००.००	५२,००,०००.००	१००	०.००	२११३३ फिल्ड भत्ता	४,००,०००.००	३,७३,४००.००	९३.३५	२६,६००.००
प्रदेश सरकार	२,५४,८०,०००.००	५१,०४,०००.००	२०.०३	२,०३,७६,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	६,००,०००.००	२,६१,०००.००	४३.५	३,३९,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१,०९,८०,०००.००	५१,०४,०००.००	४६.४८	५८,७५,०००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	३०,००,०००.००	२१,९४,५४२.००	७३.१५	८,०५,४५८.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	९५,००,०००.००	०.००	०	९५,००,०००.००	२११३९ अन्य भत्ता	९,००,०००.००	१,६८,५००.००	१८.७२	७,३१,५००.००
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	३०,००,०००.००	०.००	०	३०,००,०००.००	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	४८,००,०००.००	३२,४५,७३०.००	६७.६२	१५,५४,२७०.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००	२११४२ पदाधिकारी अन्य सुविधा	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
राजस्व बाडफाँड	१३,८४,६२,१२७.००	१२,२३,०५,४९६.४९	८८.३३	१,६१,५६,६३०.५१	२११४४ कर्मचारी कल्याण कोष	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	१००	०.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	९,४०,६५,०९५.००	८,१६,३४,२३३.९१	८६.७८	१,२४,३०,८६१.०९	२१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	४,७०,०००.००	१,२५,०००.००	२४.४७	३,५५,०००.००
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	३,१३,५५,०३२.००	३,७७,६९,४६०.५८	१२०.४६	(६४,१४,४२८.५८)	२२१११ पानी तथा बिजुली	५८,००,०००.००	४४,६२,२८३.००	७६.९४	१३,३७,७१७.००
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	१,००,००,०००.००	२९,०१,८०२.००	२९.०२	७०,९८,१९८.००	२२११२ संचार महसुल	७,००,०००.००	५,२६,८८५.००	७५.२७	१,७३,११५.००
१४१५७ बाँडफाँड भई प्राप्त	३०,४२,०००.००	०.००	०	३०,४२,०००.००	२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	७०,००,०००.००	६७,९१,७१३.००	९७.०२	२,०८,२८७.००
					२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	४०,००,०००.००	३७,३८,०७०.००	९३.४५	२,६१,९३०.००
					२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	१००	०.००
					२२२२१ मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१५,००,०००.००	१४,६०,३२१.००	९७.३५	३९,६७९.००
					२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	४,००,०००.००	३४,९९५.००	८.७५	३,६५,००५.००
					२२२९१ अन्य	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००



कञ्चनरूप नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सप्तरी
Office Code १८०२१५४०१३००
आय व्ययको विवरण

FY : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०१/०१-२०८३/०३/३२

२०७३

आय	व्यय			
२०२१३ ओषधीखरिद खर्च	५०,८५,०००.००	३१,५२,२१८.००	६१.९९	१९,३२,७८२.००
२८१४२ घरभाडा	७,००,०००.००	७,००,०००.००	१००	०.००
२८१४९ अन्य भाडा	१५,००,०००.००	१५,००,०००.००	१००	०.००
२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
पूँजीगत	१८,७७,४५,९९८.९९	१०,१६,७०,३५९.००	५४.१५	८,६०,७५,५५९.९९
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३३,०८,९७२.००	२१,७९,२००.००	६५.८६	११,२९,७७२.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,३२,५८,३६०.००	८१,०२,२८४.००	६१.११	५१,५६,०७६.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	२९,००,०००.००	२३,६४,८३५.००	८१.५५	५,३५,१६५.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१८,००,०००.००	९९,९२०.००	५.५५	१७,००,०८०.००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	५,२३,५५,२१८.००	३,६३,५०,४२७.००	६९.४३	१,६०,०४,७९१.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	६२,८६,५२०.००	२१,८९,४५२.००	३४.८३	४०,९७,०६८.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	११,००,०००.००	९,२७,८०५.००	८४.३५	१,७२,१९५.००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	११,००,०००.००	१०,२४,५६४.००	९३.१४	७५,४३६.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	३५,००,०००.००	३१,९०,०८८.००	९१.१५	३,०९,९१२.००
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	९,९८,३६,८४८.९९	४,५२,४१,७८४.००	४५.३२	५,४५,९५,०६४.९९
जम्मा	७७,०७,५४,४६४.००	५२,६०,४६,३५५.८३	६८.२५	२४,४७,०८,१०८.१७

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



७. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम -

(क) कार्यालय प्रमुखको

- नामधर: तुलराज थापा मगर
- पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- मोबाइल नम्बर: ९८५२८४४९९९

(ख) सूचना अधिकारीको

- नामधर: दीपक कुमार देव
- पद: सूचना अधिकारी
- मोबाइल नम्बर: ९८९६३७२८९०

८. ऐन, नियम, कार्यविधि र निर्देशिकाको सूची-

- कञ्चनपुर नगरपालिकाको महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयं सेविका परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८३
- राजस्व परामर्श समिति (कार्य संचालन) कार्यविधि, २०८२
- कञ्चनपुर नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०८२
- कञ्चनपुर नगरपालिका कर्मचारी स्थायी पद पूर्ति सम्बन्धि नियमावली २०८१
- कञ्चनपुर नगरपालिकाको कर्मचारी स्तरवृद्धि / तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि २०८१
- अस्पताल फार्मसी सेवा संचालन कार्यविधि २०८१
- विपन्न नागरिक स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८१
- नगर स्तरीय स्वयंसेवक शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१
- शसस्त्र द्वन्द्व पीडितहरुको अभिलेख व्यवस्थापन, स्मारक निर्माण तथा जीविकोपार्जन सुधार सम्बन्धी कार्यविधि २०८०
- कञ्चनपुर नगर अस्पताल संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०
- कञ्चनपुर नगरपालिका शिक्षा ऐन २०८०
- प्राविधिक शिक्षा अध्ययनको लागि मेयर छात्रवृत्ति सहयोग कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- कञ्चनपुर नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०७८

ति. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- कञ्चनरूप नगरपालिका कर्मचारीको स्तरवृद्धि सम्बन्धि ऐन २०७८
- कञ्चनरूप नगरपालिकाको कर्मचारी स्थायी पदपुर्ति सम्बन्धि नियमावली, २०७८
- कञ्चनरूप नगरपालिका कृषक समुह गठन, व्यवस्थापन तथा कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- एकल महिला सुरक्षा कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
- आपतकालिन बाल उद्धार कोष (व्यवस्थापन र संचालन) कार्यविधि, २०७७
- खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
- लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७७
- "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- करारमा नगर प्रहरी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी परिमार्जित कार्यविधि २०७६
- करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी परिमार्जित कार्यविधि २०७६
- कञ्चनरूप नगरपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यविधि, २०७५
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण, कार्यविधि २०७५

९. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग्नेको विवरण:-

सि.न.	सूचना माग्ने व्यक्तिको नाम र ठेगाना	सूचना माँग गरेको मिति	शिर्षक	कैफियत
१.	श्री सौरभ यादव	२०८३/०१/२१	सूचना पाउँ बारे ।	
२.	श्री मो. अमिन	२०८३/०३/०१	सूचनाको हकको लागि उपलब्ध गरि पाउँ	
३.	श्री राजकुमार साह	२०८३/०३/०१	सूचना तथा विवरण प्रमाणित प्रतिलिपि पाउँ बारे	
४.	मो. सलाम	२०८३/०३/०४	सूचनाको हकको लागि उपलब्ध गरि पाउँ	
५.	श्री किशोर पासवान	२०८३/०३/०४	सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ३ र ७ बमोजिम सूचना पाउँ ।	

(Signature)

(Signature)
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



१०. कञ्चनरूप नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुर सप्तरीको सूचना प्राप्त गर्न सकिने माध्यमहरू:

- Website: kanchanrupmun.gov.np
- Official Email: kanchanrupmunicipality@gmail.com
- Ito Email address: ito.kanchanrupmun@gmail.com
- Facebook ID: facebook.com/kanchanrupmun
- Facebook page: facebook.com/kanchanrupmuns
- कञ्चनरूप नगरपालिकाको कार्यालय, कंचनपुर, सप्तरीको सूचना पाटी
- सूचना अधिकारी
- सम्बन्धि शाखाको कर्मचारी
- कार्यालयको कार्यालय प्रमुख

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत