

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

## त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको तेस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण

(PROACTIVE DISCLOSURE)

आ. व. ०८२।०८३

माघ-बैशाख



प्रकाशक

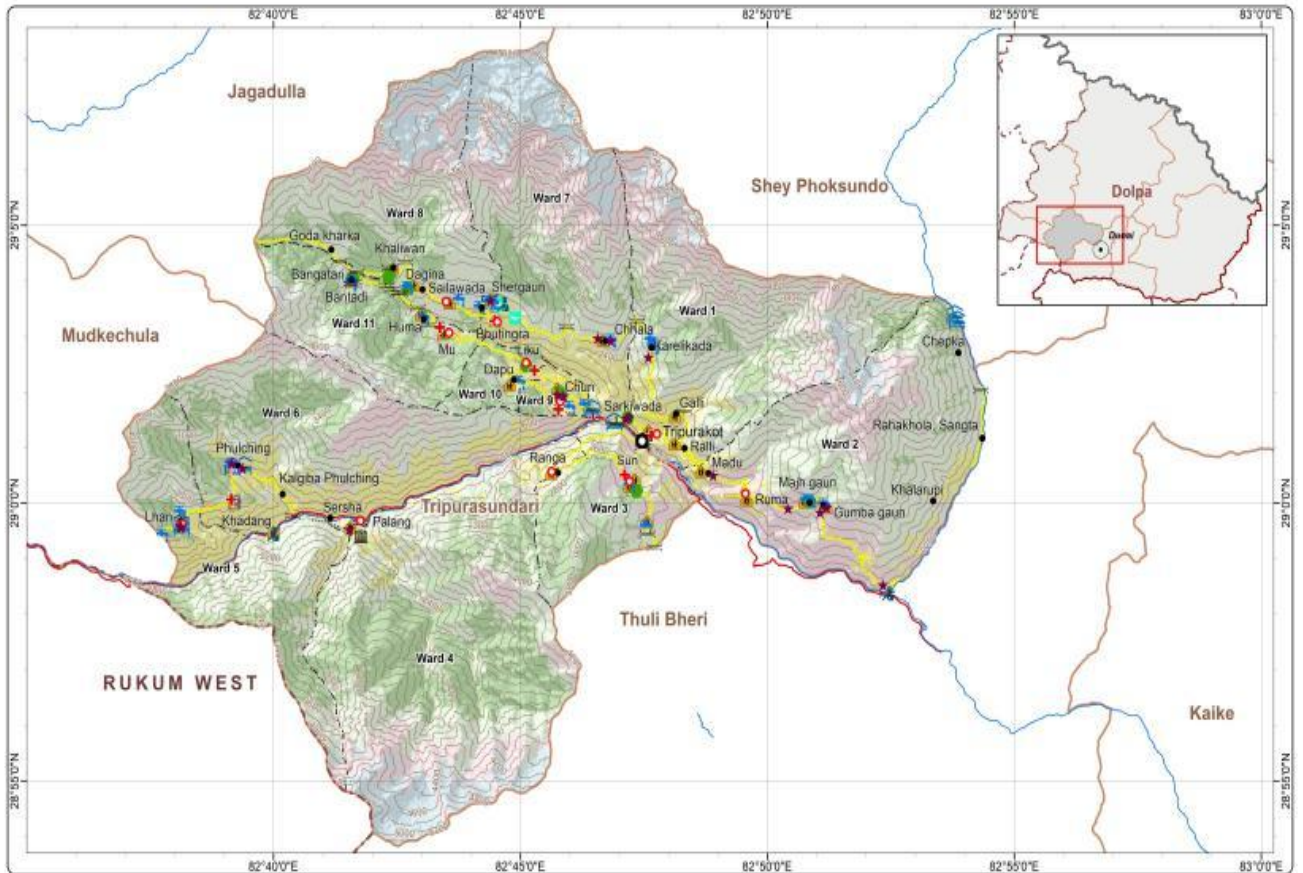


त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

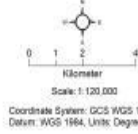
त्रिपुराकोट बगर, डोल्पा जिल्ला, नेपाल



# त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको GIS नक्शा



Production Date: 4/15/2021



## COMMUNITY INFRASTRUCTURE MAP Tripurasundari Municipality, Dolpa, Karnali Province, Nepal

- |                       |                            |            |                          |
|-----------------------|----------------------------|------------|--------------------------|
| ★ National Capital    | 🏫 Education Infrastructure | 🌉 Bridges  | — Contour                |
| 🏛️ District HD        | 🏦 Financial Institution    | ✈️ Airport | — International Boundary |
| 🏢 Municipality Office | 🚰 Public Tap               | 🛫 Airport  | — Provincial Boundary    |
| 🏠 Ward Office         | 🌳 Open Space               | 🛫 Airport  | — District Boundary      |
| ● Settlement          | 🏢 Public Buildings         | 🛫 Airport  | — Municipal Boundary     |
| 🏥 Health Facilities   | 🏢 Business Centre          | 🛫 Airport  | — Ward Boundary          |
| 🚰 Security            | 🛤️ Religious Place         | 🛫 Airport  | — Secondary Trail        |

This map is prepared by the Youth Innovation Lab as a part of deliverables under the Emergency Preparedness and Response (EPR) project activity "Trail and Community Infrastructure Mapping" implemented by the World Food Programme (WFP Nepal).  
Data Source: Field Survey (24 November-6 December 2020)  
WFP/OSM Department of Survey Nepal  
Field survey was carried out by trained local youths of Dolpa. GPS and OSM tracer application were used for data collection. Data were collected along the surveyed trail only.  
The boundaries and names and the designations used on this map do not imply official endorsement or acceptance by the United Nations.



## विषय सूची

### Contents

त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:-	1
त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार:-	2
३. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:-	4
३.१ कर्मचारी संख्या:-	5
३.२ कार्य विवरण:-	8
४. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा:-	17
५. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाका शाखाहरु र जिम्मेवार कर्मचारी:-	19
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय अवधि:-	20
७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:-	20
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:-	25
९. यस अवधिमा सम्पादन गरेको कामको विवरण:-	25
१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:-	27
११. ऐन नियम विनियम र निर्देशिकाको सूची:-	27
१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:-	29
१३. आ व ०८१।०८२ मा संचालित मुख्य कार्यक्रम आयोजना विवरण:-	31
१४. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको वेवसाइट:-	37
१५. वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण:-	37
१६. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाले संचालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन:-	37
१७. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि:-	37
१८. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकामा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय:-	37
१९. सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण:-	37
२०. यस नगरपालिकाका निर्वाचित जनप्रतिनिधीहरुको नामावली र सम्पर्क नम्बर:-	38
२१. यस नगरपालिकाको प्रवक्ताको नाम, थर र सम्पर्क नं. ....	38
२२. यस नगरपालिकामा राजश्व संकलन शिर्षक अनुसार ....	39
२२. यस नगरपालिकामा कार्यरत करार कर्मचारीहरुको नामावली ....	39

त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको तेस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण  
(PROACTIVE DISCLOSURE)

## त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:-

नेपाल अधिराज्यको सविधान २०७२ अनुसार राज्य पुनर्संरचना अन्तर्गत कर्णाली प्रदेशमा पर्ने डोल्पा जिल्ला सबै भन्दा ठूलो जिल्ला हो। नेपालको हिमाली क्षेत्रमा अवस्थित डोल्पा जिल्लाको कुल क्षेत्रफल ७८५९ वर्ग कि.मि. रहेको छ जुन नेपाल अधिराज्यको कुल क्षेत्रफलको ५.३८ प्रतिशत हुन आउछ। साविकका त्रिपुराकोट, पाहाडा, लिकु, लहाँ र सुँ गाहरुको संयोजनमा हाल त्रिपुरासुन्दरी .स.वि.ी नगरपालिकाको निर्माण भएको छ। समुद्र सतह देखि २००० मिटरदेखि ५००० मिटर सम्मको उचाइमा रहेको यस त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका ३९३.४५ वर्ग कि.मी क्षेत्रफलमा फैलिएको छ। यस नगरपालिकाको कुल जनसंख्या १२,७४५ मध्ये ६,०८६ पुरुष र ६,६९५ महिला रहेको छ। यस नगरपालिकाको उत्तरमा शे-फोक्सुण्डो गाउँपालिका, दक्षिणमा रुकुम जिल्लाको सिमाना, पश्चिममा मुङ्केचुला र जगदुल्ला गाउँपालिकाको सिमाना पर्दछ भने पूर्वमा डोल्पाको अर्को ठलीभेरी नगरपालिकाको सिमानासँग जोडिएको छ। यस नगरपालिकामा जम्मा ११ वटा वडाहरु रहेका छन्। यस नगरपालिकाको भूवनावट- बलौटे माटो, भिरालो जमिन र उत्तरमा अग्ला अग्ला हिमालहरुको लहरले घेरिएको छ। साविकको पाहाडा, लिक तथा सुँ गासमा पर्ने भू.वि.-भाग केही खेतीयोग्य माटोले भरिएको छ भने लहाँ तथा त्रिपुराकोटको अधिकांस भू-भाग बलौटे तथा कडकर मिसिएको कारण नदी बेसी बाहेक अन्य भागमा खेती गर्नका लागि कडा भन्दा कडा परिश्रम खर्चनु पर्ने खालको छ। यस नगरपालिकाको फुल्चिङ, लहाँ, पालङ्ग, त्रिपुराकोट वगर, रल्ली, गल्ली, भुतिङ्गा वस्तिको केही भागमा मात्र धान खेती गरिन्छ भने बाँकी स्थानमा अन्य अन्न वालीको मात्र खेती भएको पाइन्छ। यस नगरपालिकामा विषेस गरेर वाल त्रिपुरासुन्दरीको मन्दिर, छल मष्टा भवानिको मन्दिर र छलगाड, तामेगाड, हिराघट्ट नदी, ठूली मेरी, गल्ली गाड, करब गाड, फुल्चिङ्ग खोला, पालङ्ग खोला, खाती खोला लगायतका थुप्रै सदावहार नदी तथा खोलाहरु भएता पनि भौगोलिक विकटता तथा आवश्यक आर्थिक श्रोत अभावका कारण सबै स्थानमा न्यूनतम सिंचाइको व्यवस्था समेत हुन सकेको छैन। विशेष गरि मकै, कोदो, फापर, उवा, चिनो, कागुनो, सिमी, जौ र आलु खेती गरिन्छ। नगरपालिकाको अधिकांस खेतीयोग्य जमिनमा हिउँदे र वर्षे वाली लगाउन सकिन्छ। फलफुलमा स्याउ, ओखर, नास्पती, आरु, प्रशस्त मात्रामा फल्ने स्थानहरु रहेका छन्। प्राकृतिक बरदान स्वरूप पाइने विभिन्न खालका औषधिजन्य तथा पोषणका हिसाबमा विश्व चर्चित जडीबुटीका दृष्टिकोणमा पनि यस नगरपालिका निकै धनी छ। यस नगरपालिकाको साविकको पाहाडा गा.स.वि. को उत्तरी हिमाली भू-भाग, त्रिपुराकोट गा.स.वि. उत्तरी भू-भागमा यासागुम्बा र अन्य भूभागमा जटामसी-, पाँचऔंले, चिराइतो, च्याउ जस्ता जडीबुटीहरु पाइन्छ। जसले नगरबासीहरुको जिविकोपार्जनमा ठूलो भुमिका खेलेको छ।

क्र.सं.	नयाँ वडा	समावेश गाविस नगरपालिका /	जनसंख्या	क्षेत्रफल वर्ग) (.मी.कि
१	१	त्रिपुराकोट३-१),९(	१२६४	४९५६.
२	२	त्रिपुराकोट(८-४)	१४३३	५३४३.
३	३	सुँ(६-१)	१०५३	१३४५.
४	४	सुँ(९-७)	७९३	८४४९.
५	५	ल्हौँ(५-१)	६८४	३१२३.
६	६	ल्हौँ(९-६)	५१५	४८२१.
७	७	पहाडा(५-१)	१२४६	४७३६.
८	८	पहाडा(९-६)	९१०	३६०५.
९	९	लिकु(३-१)	६६४	३१२.
१०	१०	लिकु४),५(	६३८	५१६.
११	११	लिकु(९-६)	९०४	२१४९.
	<b>जम्मा</b>		<b>१०१०४</b>	<b>३९३५५.</b>

१.

### त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

वि. सं. २०७२ सालमा जारी नेपालको संविधान अनुसार नगरपालिकाको शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन गर्ने अभिभारा नगर कार्यपालिकाको हुनेछ । नगरपालिकाको कार्यकारिणी कार्य नगर कार्यपालिकाको नाममा हुनेछ साथै नगर कार्यपालिकाको नाममा हुने निर्णय वा आदेश र तत्सम्बन्धी अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण स्थानीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

नेपालको संविधानको अनुसूची-८ अनुसार यस नगरपालिकाको अधिकारहरू निम्न अनुसार रहेका छन्:-

क्र. सं.	विषयहरू
१.	नगर प्रहरी
२.	सहकारी संस्था
३.	एफ. एम. सञ्चालन
४.	स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घरजग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क, दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोल संकलन
५.	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६.	स्थानीय तथ्याँक र अभिलेख संकलन

७.	स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
८.	आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९.	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
१०.	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११.	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ
१२.	गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३.	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४.	घर जग्गा धनी पूर्जा वितरण
१५.	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६.	जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
१७.	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
१८.	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
१९.	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
२०.	विपद व्यवस्थापन
२१.	जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
२२.	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

यसका साथै नेपालको संविधानको अनुसूची - ९ अनुसार संघ र प्रदेश सरकारसँग यस नगरपालिकाको समेत निम्न अनुसारका साझा अधिकारहरू रहेका छन् ।

क्र. सं.	विषयहरू
१.	सहकारी
२.	शिक्षा, खेलकूद र पत्रपत्रिका
३.	स्वास्थ्य
४.	कृषि
५.	विद्युत, खानेपानी, सिंचाइ जस्ता सेवाहरू
६.	सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
७.	वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुंगी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
८.	खानी तथा खनिज
९.	विपद व्यवस्थापन
१०.	सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण
११.	व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क
१२.	पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय
१३.	सुकुम्वासी व्यवस्थापन
१४.	प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
१५.	सवारी साधन अनुमति



त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका, डोल्पा  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको दरबन्दी तेरिज

अनुसूची

३.१ कर्मचारी संख्या:-

नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषदबाट बमोजिम रहेको छ ।

क्र.सं.	पद	सह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	अन्य सेवाबाट समायोजन हुने	बाँकी दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१०	प्रशासन	सा.प्र.		१			
२	अधिकृत	१/१०	शिक्षा	मि.प्र.		१		१	
३	सि.डि.ई.	१/१०	इन्जि.	सिभिल		१		१	
४	अधिकृत	७/८	प्रशासन	सा.प्र.		१		१	
५	लेखा अधिकृत	७/८	प्रशासन	लेखा		१		१	
६	अधिकृत	७/८	शिक्षा	मि.प्र.		१		१	
७	जन स्वास्थ्य अधिकृत	७/८	स्वास्थ्य	ज.स्वा.		१		१	
८	इन्जिनियर	७/८	इन्जि.	सिभिल		१		१	
९	अधिकृत	६	प्रशासन	सा.प्र.		२		२	
१०	आ.से.प. अधिकृत	६	प्रशासन	लेखा		१		१	
११	प.हे.म.	५/६	स्वास्थ्य	क.म.		१		१	
१२	हेल्थ अगिस्टेन्ट	५/६	स्वास्थ्य	हे.ई.		१		१	
१३	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.		५		५	
१४	लेखापाल	५	प्रशासन	लेखा		१		१	
१५	कम्प्युटर अपरेटर	५	विभिन्न			१		१	
१६	पा.म.	५	शिक्षा	मि.प्र.		१		१	
१७	सब-इन्जिनियर	५	इन्जि.	सिभिल		२		२	
१८	महिला विकास निरीक्षक	५	विभिन्न			१		१	
१९	अमिन	५	इन्जि.	सभे		१		१	
२०	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.		२		२	
२१	म.ले.पा.	५	प्रशासन	लेखा		१	१	०	
२२	सहायक महिला विकास निरीक्षक	बोयो	विभिन्न			१		१	
कार्यालय तर्फ जम्मा						२९	१	२३	
बढा कार्यालय (११ बटा)									०
१	सहायक	५ ओ	प्रशासन	सा.प्र.		५		५	
२	सब-इन्जिनियर	५ ओ	इन्जि.	सिभिल		५		५	
३	सहायक	बोयो	प्रशासन	सा.प्र.		६		६	
४	अ. सब-इन्जिनियर	बोयो	इन्जि.			६		६	
५	मुखिया	तृतीय	प्रशासन	सा.प्र.				०	
बढा कार्यालय तर्फ जम्मा						२२	०	२२	
कुल जम्मा						५१	१	४९	

नोट: कुनै स्थानीय तहमा तृतीय तहको कर्मचारी कार्यरत भएमा निम्नलाई स्वीकृत गराउन सरवसाजनुसारको मित्तो घोषो तहमा कामकाज लगाउन सकिनेछ । त्यस्तो पदमा कार्यरत कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट रिक्त भएमा सो पद स्वतः खोल्न हुनेछ ।

संगठन संरचना नियन्त्रिका सार्वकार, इमकस सञ्चालन, एम्प्लोय्मन्ट सञ्चालन, नगर प्रहरी जम्मा स्थायी कर्मचारीलाई हाल कार्यरत रहेको पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ र त्यस्ता पदमा कार्यरत कर्मचारी जुनै कारणबाट रिक्त भएमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार कामकाज गराउनु पर्नेछ ।

स्थानीय तहमा समायोजन भएका सा.पा.म.टे. बाँयो र पाँचौ कर्मचारीहरूलाई निम्नरहको मित्तिक योग्यता भएनको आधारमा सच.ई., अ.स.ई. वा प्रा.स. को पदमा कामकाज लगाउन सकिनेछ ।

यस दरबन्दी भन्दा बाहेक नगरपालिकाको स्थायी कर्मचारीहरूले नगरपालिकाले छटाए बमोजिमको काम गर्नु पर्ने छ ।

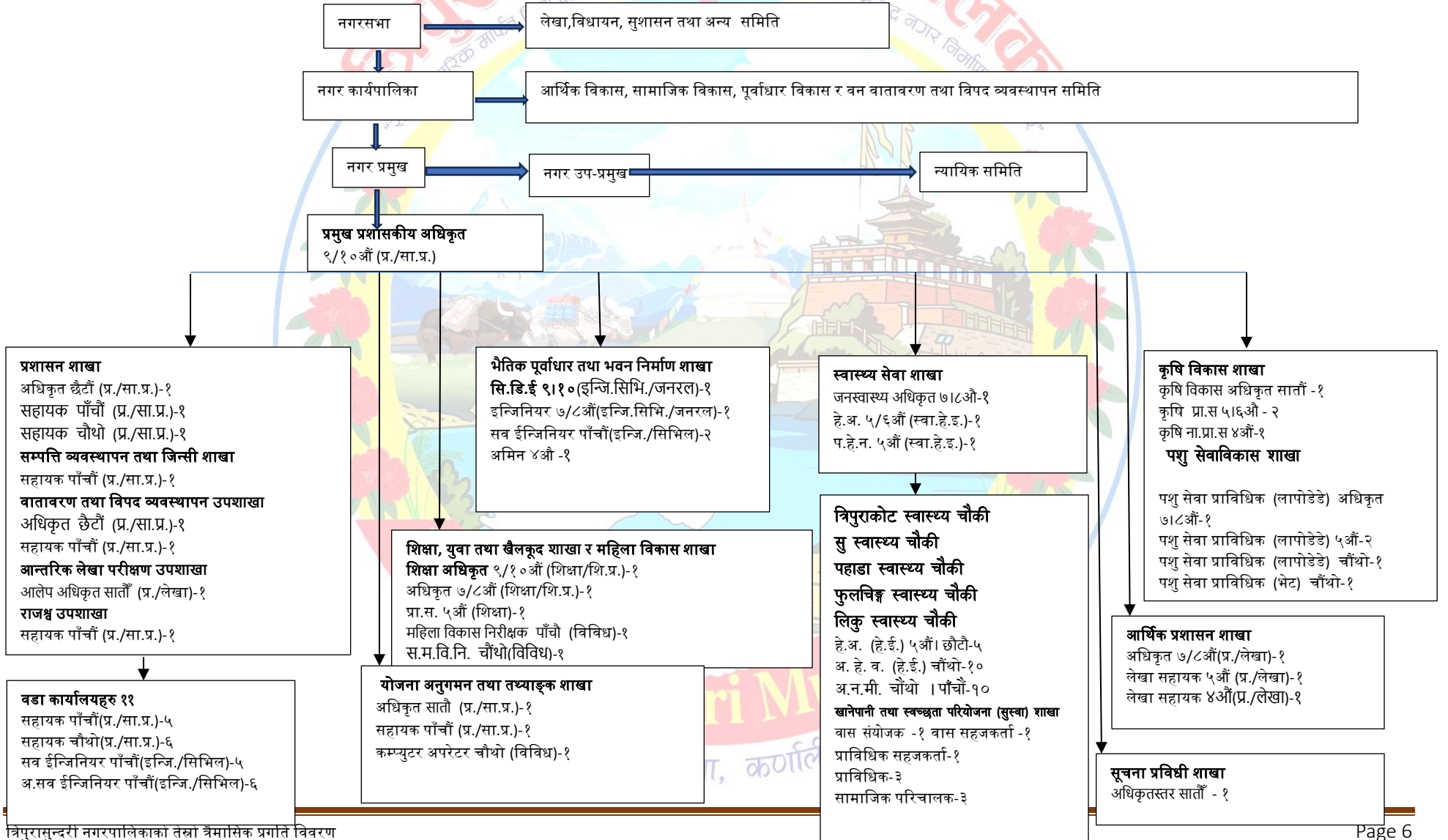


डा. हेमन्त शाही  
शाखा अधिकृत (साता)

Official signature and stamp of the Municipality of Tripurasundari, Dolpa, Nepal.

CS Scanned with CamScanner

त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
त्रिपुराकोट, बगर, डोल्पा  
कार्यालयको संगठन संरचना



त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको प्रशासन समुह तथा वडा सचिवहरूको विवरण

सि नं	नाम	पद	कार्यालय	सम्पर्क नं	कै
१	राजु कुँवर	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका	९७६९२४९२२१	
२	हेमन्त शाही	शाखा अधिकृत सातौँ	प्रशासन तथा योजना शाखा प्रमुख	९८५८३६६२०८	राजश्व शाखा र सुचना अधिकारी
३	हिराचन्द्र धराला	प्रशासकीय अधिकृत छैटौँ	प्रशासन शाखा	९८५१२४१६११	
४	अमृत बुढा	सहायकस्तर चौथो	स्टोर शाखा प्रमुख	९८६७९७७०४६	
५	सुशिला बाह्रघरे	३ नं वडा सचिव	वडा कार्यालय	९७४३३९२३०३	
६	निसा बुढा	सहायकस्तर पाँचौँ र १ नं वडा सचिव	नगरपालिका र वडा कार्यालय	९७६९९४६५४०	
७	धिरेन्द्र बहादुर नेगी	२ नं वडा सचिव	वडा कार्यालय	९८६५८१५१४६	
८	विश्वरूप बुढा	४ नं वडा सचिव	वडा कार्यालय	९८४८३२३९७५	
९	भूपेन्द्र रेगामी मगर	५ र ६ नं वडा सचिव	वडा कार्यालय	९७६६६९६५९६	
१०	कृष्ण प्रसाद उपाध्याय	७ र ८ नं वडा सचिव	वडा कार्यालय	९८६७८७१४५४	
११	लक्ष्मीलाल थापा	९ नं वडा सचिव	वडा कार्यालय	९८६७२५७७३१	
१२	सृजना विष्ट	१० नं वडा सचिव	वडा कार्यालय	९७६२३१८०५६	
१३	महादेव राना	११ नं वडा सचिव	वडा कार्यालय	९७४४२७४४८७	

## ३.२ कार्य विवरण:-

### १. सामान्य प्रशासन शाखा

स्थानीय सेवाको लागि आवश्यक पर्ने जनशक्तिको प्रक्षेपण, भर्ना, छनौट तथा सो जनशक्तिको नियुक्ति, सरुवा, तालिम, बढुवा, अवकाश लगायत कर्मचारी व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्यहरू, नगरपालिकासँग सम्बन्धित गुनासो व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरू, सूचना तथा सञ्चार प्रविधीको प्रयोग गरी सेवा प्रवाहलाई छिटो छरितो बनाउने जस्ता महत्वपूर्ण कार्यहरू यस शाखा अन्तर्गत पर्दछ । यस शाखाबाट देहायका कार्यहरू सम्पादन गरिन्छ ।

- कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण, विदा तथा अन्य अभिलेखहरू अद्यावधिक गरी राख्ने ।
- नगरपालिकाको प्याड, छाप र हाजिरीको सुरक्षित प्रयोग गर्ने ।
- विभिन्न बैठकहरूको उपयुक्त व्यवस्थापन र निर्णय पुस्तिकाको सुरक्षा गर्ने ।
- सिफारीस सँग सम्बन्धीत कार्यहरूको यथासक्य छिटो सम्पादन र कागजातहरूको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने ।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, कार्य योजना कार्यान्वयन र नियमन ।
- संविधानको धारा ३०२ तथा कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन ।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन र जनशक्ति विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- नगरपालिकाको संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास ।
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा तथा क्षमता विकास ।
- आवश्यक कर्मचारीहरूको दरबन्दी सृजना र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्वीकृत दरबन्दी अनुसार नयाँ नियुक्ति तथा बढुवा सम्बन्धी सूचनाहरू व्यवस्थित रूपमा राख्ने ।
- कर्मचारीहरूको कार्य विवरण तयार गरि आवश्यकता अनुसार नियमित रूपमा परिमार्जन समेत गरि अद्यावधिक गरी राख्ने ।
- आवश्यकता अनुसार कर्मचारीहरूलाई खटाउने, कार्य तोक्ने ।
- सेवा करार, ज्यालादारी र अस्थायी कर्मचारीहरूको म्याद थप सम्बन्धमा समय मै जानकारी गराउने ।
- प्रशासनलाई चुस्त दुरुस्त र प्रभावकारी बनाई छिटो छरितो एवं सर्वसुलभ रूपमा सेवा तथा कार्य सम्पादन गर्न गराउन आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार अन्य प्रशासनिक कार्य गर्ने ।
- समय मै पत्राचार गर्ने र बुझाएका पत्रहरूको भर्पाई व्यवस्थित रूपमा राख्ने ।
- बैठकमा भएका निर्णयहरू लेखन कार्यमा सहयोग गर्ने तथा निर्णय पुस्तिका सुरक्षित साथ राख्ने ।
- निर्णय उतार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन ।

- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना एवं गुरुयोजना तर्जुमा कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन ।
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधी र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन ।
- वार्षिक विकास कार्यक्रम आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन ।
- विकास निर्माण प्रक्रियामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धीका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन ।
- विकास आयोजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन ।
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास ।
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण ।
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग ।
- विकास आयोजना र परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- विकास आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण ।
- विकास आयोजनाको अनुगमन आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समिक्षा ।
- विकास आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांकन ।

## २. योजना अनुगमन तथा तथ्याङ्क शाखा

योजनाहरूको छनौट, संचालन, अनुगमन लगायत भुक्तानीका लागि सिफारीस गर्ने जस्ता महत्वपूर्ण कार्यहरू यस शाखा अन्तर्गत पर्दछ । यस शाखाबाट देहायका कार्यहरू सम्पादन गरिन्छ ।

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन ।
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना एवं गुरुयोजना तर्जुमा कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन ।
- मध्यमकालीन खर्च संरचना (MTEF) सम्बन्धी कार्य ।
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधी र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन ।
- वार्षिक विकास कार्यक्रम आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन ।
- विकास निर्माण प्रक्रियामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धीका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन ।
- विकास आयोजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन ।
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास ।
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण ।
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग ।
- विकास आयोजना र परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- विकास आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण ।

- विकास आयोजनाको अनुगमन आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समिक्षा ।
- विकास आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांकन ।
- तथ्याङ्क संकलन भण्डारण उपयोग र प्रकासन सम्बन्धी कार्य ।

### ३. भौतिक पूर्वाधार तथा भवन निर्माण शाखा

नगरपालिकामा निर्माण हुने भौतिक संरचनाहरूको लागत इस्टिमेट तयार गर्ने, डिजाइन तयार गर्ने, ड्रईड बनाउने, नक्शांकन गर्ने, भौतिक कार्यको मूल्यांकन गर्ने, डि. पि. आर. गर्ने, ठेक्का बन्दोवस्त गर्ने, ईन्जिनियरिङ सेवा समूहका कर्मचारीहरूलाई योग्यता क्षमता र दक्षता अनुसार उपयुक्त स्थानमा व्यवस्थापन गर्ने, साथै विपदबाट हुन गएको क्षतिको मूल्यांकन गरी नगरपालिकापालिकामा पेश गर्ने प्रयोजनका लागि यो शाखाको स्थापना भएको हो । यस शाखाका कार्यहरू देहाय अनुसार रहेका छन्:-

- वार्षिक कार्य तालिका तयार गरी ठेक्का पट्टा भए ठेक्का बमोजिम र उपभोक्ता समिति तथा अमानत भए प्रकृया पुरा गरी कार्य गर्ने ।
- संघीय प्रदेश र नगरपालिका तथा वडा स्तरीय योजनाहरूको सर्भेक्षण, ईस्टिमेट, मूल्यांकन तथा अनुगमन गर्ने गराउने ।
- आफू मातहतका कर्मचारीहरूलाई तोकिए बमोजिमको काममा लगाउने ।
- बोलपत्र मूल्यांकन समितिको संयोजकको रूपमा रही ठेक्का बन्दोवस्त सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने ।
- परामर्श सेवा खरीद कार्यमा समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- अन्य प्राविधिक सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउने ।
- स्वीकृत आयोजनाहरू समय मै कार्यान्वयन गर्ने ।
- कार्यालयमा आएका आयोजनाहरूको निर्धारित प्राविधिक स्तर कायम गर्ने गराउने ।
- आयोजनाको संभाव्यता अध्ययन गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- स्वीकृत आयोजनाहरूको लगत राखी प्राथमिकता तोक्ने कार्यमा आफ्नो राय प्र. प्र. अ. समक्ष पेश गर्ने ।
- मर्मत संभार गर्ने आयोजनाको ल. इ. गरी स्वीकृत गर्ने ।
- आयोजनाहरूको नापी किताब, रनिङ विल, मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने ।
- सम्पन्न आयोजनाहरूको जाँचपास गरी फरफारक गर्ने गराउने ।
- आयोजना संचालनमा विवाद एवं समस्या उत्पन्न भएमा सो को जानकारी यथाशीघ्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई गराउने ।
- मासिक, चौमासिक, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरि पठाउने ।
- चौमासिक र वार्षिक प्रगति समिक्षा बैठकमा पेश गर्ने ।
- माग र आवश्यकताका आधारमा सम्बन्धित टोल विकास संस्थालाई समेत संलग्न गराई आयोजना निर्माण कार्यमा सहयोग गर्ने ।

## ४. स्वास्थ्य सेवा शाखा

नगरपालिका भित्रका नागरिकहरूलाई प्रदान गरिने स्वास्थ्य सेवाको समुचित व्यवस्थापन गर्ने, स्थानीय सरकार, प्रदेश सरकार र संघीय सरकारले राखेका स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी दीर्घकालीन नीतिहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने र स्वास्थ्य सेवा समूहका कर्मचारीहरूलाई व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि यो शाखाको स्थापना गरिएको हो । यसका अन्य कार्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

- स्वास्थ्य सम्बन्धी वार्षिक नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।
- आँफू मातहतका कर्मचारीहरूको परिचालन, व्यवस्थापन र मूल्यांकन ।
- स्वास्थ्य चौकीहरूको व्यवस्थापन संचालन ।
- नगरपालिका भित्र आवश्यक पर्ने स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीहरूको O & M सर्भे गरी आवश्यकता पहिचान गर्ने ।
- नगरपालिकामा समायोजन भएर आएका, नयाँ नियुक्ति भएका र सरुवा गरी आएका स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गरी दक्ष बनाउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा संचालन हुने विभिन्न खोप कार्यक्रमहरूको समन्वय गर्ने ।
- वर्थिङ सेन्टरहरूको स्थापना गरी संचालन गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।
- स्वास्थ्य सेवा सँग सम्बन्धीत चेतनामूलक कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने गराउने ।
- परिवार नियोजन कार्यक्रम सँग सम्बन्धीत विभिन्न गतिविधिहरू संचालन गर्ने गराउने ।
- जनतालाई घर दैलोमा सेवा पुर्याउन घुम्ति शिविरहरू संचालन गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई आवश्यक पर्ने औषधीहरू यथासमयमा नै खरीद गरी उपलब्ध गराउने ।
- स्वास्थ्य सेवालाई आवश्यक पर्ने वार्षिक बजेटको अनुमान गरी गाउँसभामा पेश गर्ने ।
- स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न विभिन्न निकायहरूसँग समन्वय गरी कार्य गर्ने ।
- संघिय, प्रादेशिक र जिल्ला स्तरका स्वास्थ्यसँग सम्बन्धी निकायहरूसँग समन्वय गरी सेवा प्रवाहलाई चुस्त दुरुस्त राख्ने ।
- महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूको क्षमता विकासका लागि आवश्यक तालिमको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- नेपाल सरकारले लिएका स्वास्थ्य सँग सम्बन्धित दीर्घकालीन नीतिहरूको कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्थानीय स्वास्थ्य नीति तर्जुमा गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।
- मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी सम्बन्धीत निकायमा पेश गर्ने गर्न लगाउने ।
- स्वास्थ्य सेवा संचालनमा आइपरेका समस्याहरूको समाधानका लागि आवश्यक पृष्ठपोषण तयार गर्ने ।
- स्वास्थ्य सेवा सँग सम्बन्धित प्रचलित कानून बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

## ५. कृषि विकास शाखा र पशु सेवा शाखा

बहुसंख्यक जनता कृषिमा आधारीत भएको हाम्रो जस्तो देशमा कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रको ज्यादै महत्व रहेको छ । हाम्रो देशको अर्थतन्त्रको मेरुदण्डको रूपमा रहेको कृषि तथा पशुपालन कार्य तथा व्यवसायलाई व्यवस्थित बनाई कृषि उपजको बढोत्तरी गरी आत्मनिर्भर बन्ने प्रयोजनका लागि यो शाखाको स्थापना गरिएको हो । यस शाखाका अन्य कार्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

- कृषि सम्बन्धी वार्षिक नीति तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमन ।
- आँफू मातहतका कर्मचारीहरूको परिचालन, व्यवस्थापन र मूल्यांकन ।
- कृषि सेवा केन्द्रहरूको व्यवस्थापन संचालन ।
- नगरपालिका भित्र आवश्यक पर्ने कृषि सेवाका कर्मचारीहरूको O & M सर्भे गरी आवश्यकता पहिचान गर्ने ।
- नगरपालिकामा समायोजन भएर आएका नयाँ नियुक्ति भएका र सरुवा गरी आएका कृषि तथा पशु सेवा तर्फका कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गरी दक्ष बनाउने ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा संचालन हुने विभिन्न कृषि प्रसार सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको समन्वय गर्ने ।
- ग्रीन हाउसहरूको स्थापना गरी संचालन गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।
- कृषि सेवा सँग सम्बन्धीत चेतनामूलक कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने गराउने ।
- कृषि उपजको वृद्धि तथा बजारीकरण कार्यक्रम सँग सम्बन्धीत विभिन्न गतिविधीहरू संचालन गर्ने गराउने ।
- जनतालाई घर दैलोमा सेवा पुर्याउन घुम्ति शिविरहरू संचालन गर्ने ।
- कृषि संस्था तथा कृषकहरूलाई आवश्यक पर्ने बीउ-बिजन, उपकरण तथा औषधीहरू यथासमयमा नै खरीद गरी उपलब्ध गराउने ।
- कृषि सेवालाई आवश्यक पर्ने वार्षिक बजेटको अनुमान गरी गाउँसभामा पेश गर्ने ।
- कृषि सेवाका कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न विभिन्न निकायहरूसँग समन्वय गरी कार्य गर्ने ।
- संघिय, प्रादेशिक र जिल्ला स्तरका कृषिसँग सम्बन्धी निकायहरूसँग समन्वय गरी सेवा प्रवाहलाई चुस्त दुरुस्त राख्ने ।
- स्थानीय कृषकहरूको क्षमता विकासका लागि आवश्यक तालिमको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- नेपाल सरकारले लिएका कृषि सँग सम्बन्धित दीर्घकालीन नीतिहरूको कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्थानीय कृषि नीति तर्जुमा गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।
- मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी सम्बन्धीत निकायमा पेश गर्ने गर्न लगाउने ।
- कृषि सेवा संचालनमा आइपरेका समस्याहरूको समाधानका लागि आवश्यक पृष्ठपोषण तयार गर्ने ।
- कृषि सेवा सँग सम्बन्धित प्रचलित कानून बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- पशु सेवा सम्बन्धी वार्षिक नीति तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमन ।
- आँफू मातहतका कर्मचारीहरूको परिचालन, व्यवस्थापन र मूल्यांकन ।
- पशु सेवा केन्द्रहरूको व्यवस्थापन संचालन ।

- नगरपालिका भित्र आवश्यक पर्ने पशु सेवाका कर्मचारीहरूको O & M सर्भे गरी आवश्यकता पहिचान गर्ने ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा संचालन हुने विभिन्न पशु सेवा प्रसार तथा पशुपालन सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको समन्वय गर्ने ।
- पशु उपचार केन्द्रहरूको स्थापना गरी संचालन गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।
- पशु सेवा सँग सम्बन्धीत चेतनामूलक कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने गराउने ।
- पशुजन्य उपजको वृद्धि तथा बजारीकरण कार्यक्रम सँग सम्बन्धीत विभिन्न गतिविधिहरू संचालन गर्ने गराउने ।
- जनतालाई घर दैलोमा सेवा पुर्याउन घुम्ति शिविरहरू संचालन गर्ने ।
- पशु सेवा संस्था तथा पशुपालक कृषकहरूलाई आवश्यक पर्ने उपकरण तथा औषधीहरू यथासमयमा नै खरीद गरी उपलब्ध गराउने ।
- पशु सेवालाई आवश्यक पर्ने वार्षिक बजेटको अनुमान गरी गाउँसभामा पेश गर्ने ।
- पशु सेवाका कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न विभिन्न निकायहरूसँग समन्वय गरी कार्य गर्ने ।
- संघिय, प्रादेशिक र जिल्ला स्तरका पशु सेवासँग सम्बन्धी निकायहरूसँग समन्वय गरी सेवा प्रवाहलाई चुस्त दुरुस्त राख्ने ।
- स्थानीय पशुपालक कृषकहरूको क्षमता विकासका लागि आवश्यक तालिमको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- नेपाल सरकारले लिएका पशु सेवा सँग सम्बन्धित दीर्घकालीन नीतिहरूको कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्थानीय पशु सेवा नीति तर्जुमा गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।
- मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी सम्बन्धीत निकायमा पेश गर्ने गर्न लगाउने ।
- पशु सेवा संचालनमा आइपरेका समस्याहरूको समाधानका लागि आवश्यक पृष्ठपोषण तयार गर्ने ।
- पशु सेवा सँग सम्बन्धित प्रचलित कानून बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

## ६. शिक्षा युवा तथा खेलकूद र महिला विकास शाखा

सार्वजनिक तथा सामुदायिक विद्यालय शिक्षाको व्यवस्थापन, खेलकूद कार्यक्रमको आयोजना, महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, एकल महिला तथा घरेलु हिंसा पिडीत नागरिकहरूको व्यवस्थापनको लागि यो शाखाको स्थापना गरिएको हो । यस शाखाका अन्य कार्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

- वार्षिक कार्य तालिका तयार गरी पेश गर्ने ।
- शिक्षको तलव समयमा नै निकासा गर्ने ।
- विद्यालयको नियमित अनुगमन गर्ने ।
- आँफू मातहतका कर्मचारीहरूलाई परिचालन गर्ने ।
- शिक्षा सम्बन्धी महत्वपूर्ण कार्यहरू शिक्षा समितिबाट निर्णय गराई कार्यान्वयन गर्ने ।
- शिक्षाका नगरपालिका स्तरीय शैक्षिक कार्यक्रम वार्षिक कार्य तालिका अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
- शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि विविध तालिम तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा अनौपचारिक शिक्षा खुला तथा बैकल्पिक शिक्षा (गुरुकूल मदरसा गुम्वा आदी) निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड योजनाको निर्माण कार्यान्वयन र नियमन ।

- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, संचालन, अनुमति र नियमन गर्ने ।
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने ।
- विद्यालयको नक्शाडकन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमनमा सहजीकरण गर्ने ।
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भारको नियमन गर्ने ।
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
- विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन गर्ने गराउने ।
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान सीप र प्रविधिको संरक्षण र प्रवर्द्धन र स्तरीकरणमा सहयोग गर्ने ।
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिकाको व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने ।
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा संघ संस्थाको नियमन र समन्वय गर्ने ।
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, संचालन तथा विकास कार्य गर्ने ।
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।
- खेलकूद प्रतियोगिताको आयोजना र सहभागिता गर्ने गराउने ।
- प्रचलित ऐन, नियमले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन ।
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक, सशक्तिकरण, क्षमता विकास ।
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनर्स्थापना ।
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन ।
- बालबालिकाको हकहित र संरक्षण ।
- बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल संजाल ।
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य ।
- बालबालिका, परिवार, सहयोग ।
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन ।
- बाल न्याय ।
- बाल गृह, बाल सुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन ।
- असहाय बालबालिका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन ।
- बाल हिंसा नियन्त्रण ।
- आपतकालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन ।
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन ।

- युवा सीप, उद्यमशीलता तथा नेतृत्व विकास ।
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचय पत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य ।
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको संचालन तथा व्यवस्थापन ।
- संघ तथा प्रदेश सँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा अशक्त केन्द्रको संचालन तथा व्यवस्थापन ।
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचय पत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण ।
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति मैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा संचालन ।
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य ।

### ७. आर्थिक प्रशासन शाखा र राजस्व उपशाखा

संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट नगरपालिकामा प्राप्त हुने रकम, नगरपालिकाको आन्तरिक राजस्व समेतको आम्दानी र कानून बमोजिम हुने खर्च रकमको लेखा राख्ने सो को आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गरी गराई पेशकी तथा बेरुजु रकम समेत फछ्यौट गरी लेखापालन कार्यलाई व्यवस्थित राख्न यो शाखाको स्थापना गरिएको हो । यस शाखाको अन्य कार्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

- बजेट तयारी सम्बन्धी कार्य ।
- आम्दानी जम्मा गर्ने र अभिलेख राख्ने सम्बन्धी कार्य ।
- भुक्तानी र अभिलेख राख्ने सम्बन्धी कार्य ।
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने कार्य ।
- बेरुजु फछ्यौटका लागि प्रमाण जुटाउने कार्य ।
- रकम निकासका लागि सम्बन्धीत निकायहरूमा पत्राचार सम्बन्धी कार्य ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकास सम्बन्धी कार्य ।
- दैनिक, मासिक, वार्षिक आय व्ययको विवरण तयारी सम्बन्धी कार्य र बैंक हिसाब मिलान सम्बन्धी कार्य ।
- कर्मचारीहरू तथा जनप्रतिनिधीहरूको तलब भत्ता तथा सुविधा वितरण सम्बन्धी कार्य ।
- विजुली, धारा, टेलिफोनको महशुल भुक्तानी सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- खर्च सम्बन्धी विलहरू चेक जाँच गरि नियमानुसार भुक्तानी सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- धरौटी अभिलेख राख्ने तथा फिर्ता दिने कार्य ।
- कर्मचारी कल्याण कोष संचालन सम्बन्धी कार्य ।
- नगद तथा अभिलेखहरूको सुरक्षा सम्बन्धी कार्य ।
- वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन तथा अन्य विवरण तयारी सम्बन्धी कार्य ।
- आय व्यय विवरण सार्वजनिक गर्ने सूचना केन्द्रमा विवरण उपलब्ध गराउने कार्य ।
- धरौटी आदेशानुसार फिर्ता खर्च तथा सदर स्याहा गर्न लगाउने ।
- भौचरहरू म. ले. प. फारमहरूमा व्यक्तिगत खाता तथा बजेट विवरण खातामा चढाउन लगाउने ।

- नगरपालिका बैठकबाट आर्थिक सम्बन्धी भएका निर्णयहरू अध्ययन एवं कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- तलव भत्ता वितरण गर्ने एवं संचय कोषमा पठाउनुपर्ने कट्टी रकम समयमा नै पठाउन लगाउने ।
- समयमा निकास माग गर्ने र खर्च गरी मासिक चौमासिक र वार्षिक प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धीत निकायमा समयमा नै पठाउन लगाउने ।
- पेशकी तथा बेरुजुलाई नियमित, मिन्हा एवं असुल उपर गर्ने आवश्यक व्यवस्था मिलाउन लगाउने ।
- खाताहरू प्रमाणित गराउन लगाउने ।
- अनुमानित वार्षिक आय व्ययको मस्यौदा तयार गर्ने कार्यमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।
- आ. व. को अन्त्य पछि अर्को आ. व. मा सम्पूर्ण आर्थिक जिम्मेवारी सार्न लगाउने ।
- अवकाश प्राप्त कर्मचारीहरूको सम्पूर्ण रकम दिने व्यवस्था गर्न लगाउने ।
- आम्दानी वृद्धि हुने क्षेत्रहरूको पहिचान गर्न लगाउने ।
- कर असुलीमा आएका समस्याहरूको समाधान गर्न लगाउने ।
- नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गर्न लगाउने ।
- जिन्सी अभिलेखहरू राख्न लगाउने ।

#### द. सूचना प्रविधी शाखा

त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाहलाई सूचना प्रविधी मैत्री बनाउन आधुनिक सूचना तथा संचार प्रविधीको गुणस्तर कायम गर्दै सूचना तथा सञ्चार प्रविधीको प्रयोग गरी सेवा प्रवाहलाई छिटो छरितो बनाउने कार्यहरू, लगायतका कार्यहरू यस शाखा अन्तर्गत पर्दछ । यस शाखाबाट देहायका कार्यहरू सम्पादन गरिन्छ ।

- कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण तथा अन्य अभिलेखहरू अद्यावधिक गरी डिजिटलाईज्ड गरी राख्ने ।
- इन्टरनेटको प्रयोगलाई सुनिश्चित गरी सेवा प्रवाहलाई छिटो छरितो बनाउने ।
- नगरपालिकाको वेबसाइट संचालन गरी सूचना प्रदान गर्ने ।
- नगरपालिकाले प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचनाहरू प्रकाशन गर्ने ।
- नगरपालिकाका अन्य शाखा उपशाखाहरूलाई सूचना प्रविधीको उपयोग सम्बन्धी सेवा उपलब्ध गराउने ।
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधीको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन ।

## ४. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा:-

यस नगरपालिका अन्तर्गतका शाखाहरूको स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम प्रदान गरिने सेवा देहाय बमोजिम रहेका छन्:

शाखाहरू	प्रदान गरिने सेवा
१.सामान्य प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नगर सभा एवं नगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन तथा विधायन सम्बन्धी</li> <li>• नगरपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण सम्बन्धी</li> <li>• स्थानीय सेवा र जनशक्ति विकास सम्बन्धी</li> <li>• नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको नियुक्ति पदस्थापन सरुवा बढुवा तालिम अध्ययन भ्रमण गोष्ठी सेमिनारमा सहभागिता सम्बन्धी पुरस्कार विभागीय सजाय अवकाश सम्बन्धी</li> <li>• कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी</li> <li>• सेवा प्रवाह प्रभावकारीता र नागरिक वडापत्रको कार्यान्वयन सम्बन्धी</li> <li>• शाखा सम्बन्धी अति गोप्य एव महत्वपूर्ण कागजातहरूको जिम्मा लिइ राख्ने सम्बन्धी</li> <li>• कर्मचारीहरूको गुनासो सुनुवाई र सकारात्मक सुझावहरूको कार्यान्वयन सम्बन्धी</li> <li>• अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन सम्बन्धी</li> <li>• प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय मुख्यमन्त्रीको कार्यालय राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र लगायतका निकायबाट प्राप्त गुनासो तथा उजुरी व्यवस्थापन सम्बन्धी</li> <li>• सार्वजनिक खरीद तथा नगरपालिकाको सम्पत्तीको संरक्षण सम्बन्धी</li> <li>• सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी</li> <li>• विवाद समाधान एवं मेलमिलाप र न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी</li> <li>• विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी</li> <li>• जिन्सी दर्ता निकासी एवं अभिलेख सम्बन्धी</li> <li>• बजार अनुगमन, गुणस्तर तथा नापतौल सम्बन्धी</li> <li>• आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धी</li> <li>• विदा, उत्सव, पर्व, जात्रा, पुरस्कार सम्बन्धी</li> </ul>
२.योजना अनुगमन तथा तथ्याङ्क शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• वार्षिक योजना तर्जुमा कार्यक्रम छनौट संचालन अनुगमन एव भुक्तानी सम्बन्धी, डोल्या, कर्णाली प्रदेश नेपाल</li> <li>• आवधिक योजना निर्माण तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना निर्माण सम्बन्धी</li> <li>• तथ्याङ्क संकलन उपयोग वितरण र प्रकाशन सम्बन्धी</li> <li>• उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास सम्बन्धी</li> <li>• योजनाहरूको अनुगमन र भुक्तानी सिफारीस सम्बन्धी</li> </ul>

३.भैतिक पूर्वाधार तथा भवन निर्माण शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• योजना तथा कार्यक्रमहरूको लागत ईस्टिमेट ड्रइङग डिजाईनिङ र मूल्यांकन र खानेपानी सम्बन्धी</li> <li>• ठेक्का बन्दोवस्त सम्बन्धी कार्यहरू</li> <li>• डि. पी. आर.;आइ. इ. इ. इ. ;आइ. ए. सम्बन्धी कार्यहरू</li> </ul>
४.स्वास्थ्य सेवा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• स्वास्थ्य चौकीहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी</li> <li>• वर्थिङ सेन्टरहरूको स्थापन एवं संचालन सम्बन्धी</li> <li>• औषधी खरीद तथा वितरण सम्बन्धी</li> <li>• भिटामिन ए तथा अन्य खोप कार्यक्रमहरूको संचालन सम्बन्धी</li> <li>• महामारी रोगहरूको नियन्त्रण सम्बन्धी</li> <li>• स्वास्थ्य तथा सरसफाई सम्बन्धी तालिम गोष्ठीहरूको संचालन सम्बन्धी</li> <li>• स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धी सम्बन्धी</li> <li>• नियमित प्रगति प्रतिवेदनहरू तयारी एवं पेश सम्बन्धी</li> </ul>
५.कृषि विकास तथा पशु सेवा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी</li> <li>• पशु औषधी खरीद तथा वितरण सम्बन्धी</li> <li>• बिभिन्न खोप कार्यक्रमहरूको संचालन सम्बन्धी</li> <li>• महामारी रोगहरूको नियन्त्रण सम्बन्धी</li> <li>• कृषि तथा पशु सेवा सम्बन्धी तालिम गोष्ठीहरूको संचालन सम्बन्धी</li> <li>• कृषि तथा पशु सेवा सँग सम्बन्धित सहकारीहरूको परिचालन सम्बन्धी</li> <li>• कृषि तथा पशु सेवाका कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धी सम्बन्धी</li> <li>• नियमित प्रगति प्रतिवेदनहरू तयारी एवं पेश सम्बन्धी</li> </ul>
६.शिक्षा युवा तथा खेलकूद र महिला विकास शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालयको नक्शांकन अनुमति स्वीकृती समायोजन तथा नियमन सम्बन्धी</li> <li>• विद्यालयको नियमित अनुगमन सम्बन्धी</li> <li>• शिक्षकको तलव निकासी सम्बन्धी</li> <li>• शिक्षा समितिको बैठक संचालन सम्बन्धी</li> <li>• विद्यार्थीको शैक्षिक छात्रवृत्ति निकासी सम्बन्धी</li> <li>• खेलकूदको आयोजना विकास र प्रवर्द्धन सम्बन्धी</li> <li>• बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी</li> <li>• जेष्ठ नागरिक एकल महिला बालबालिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको संरक्षण सम्बन्धी</li> <li>• बाल गृह बाल सुधार तथा पुनर्थापना केन्द्र शिशु स्याहार केन्द्र बाल विकास केन्द्र स्थापना सम्बन्धी</li> </ul>
७. आर्थिक प्रशासन शाखा तथा राजस्व उपशाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• बजेट तयारी सम्बन्धी</li> <li>• आम्दानी र खर्च सम्बन्धी</li> <li>• आर्थिक अभिलेख र प्रतिवेदन सम्बन्धी</li> <li>• कर असुली सम्बन्धी</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• जनप्रतिनिधीहरूको पारिश्रमिक र कर्मचारीहरूको तलव भत्ता र अन्य सुविधा निकासा सम्बन्धी</li> <li>• धरौटी अभिलेख एवं धरौटी फुकुवा सम्बन्धी</li> <li>• सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासा सम्बन्धी</li> <li>• आर्थिक अभिलेखहरूको सुरक्षा सम्बन्धी</li> <li>• नगरपालिकामा प्राप्त हुने राजश्व संकलन सम्बन्धी</li> <li>• कर दाखिला सम्बन्धी</li> </ul>
८. सूचना प्रविधि शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सूचना प्रकाशन सम्बन्धी</li> <li>• वेबसाइट संचालन सम्बन्धी</li> </ul>

## ५. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाका शाखाहरू र जिम्मेवार कर्मचारी:-

क्र सं	शाखा	जिम्मेवार कर्मचारी	सम्पर्क नं	कैफियत
१	सामान्य प्रशासन शाखा	हेमन्त शाही	९८५८३६६२०८	
२	योजना अनुगमन तथा तथ्याङ्क शाखा	हेमन्त शाही	९८५८३६६२०८	
३	भैतिक पूर्वाधार तथा भवन निर्माण शाखा	राहुन कुमार यादव	९८६९२५४५५८	
४	स्वास्थ्य सेवा शाखा	तुल बहादुर नेवार	९८६८१८६७९८	
५	कृषि विकास शाखा	रमेश बहादुर रावत	९८५७०६८२४०	
६	पशु सेवा शाखा	प्रदिप बाबु ढकाल	९८६३१८६२११	
७	राजश्व उपशाखा (सहकारी सहित)	हेमन्त शाही	९८५८३६६२०८	
८	सूचना प्रविधि शाखा	किरण के. सी.	९८४८३२५४०९	
९	शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा	याम प्रसाद शर्मा गौतम	९७६६०६५३०६	
१०	आर्थिक प्रशासन शाखा	पुर्णनन्द चौलागाई	९७४८३२९३५०	
११	महिला विकास शाखा	धनरुपा बुढा	९८४८३८७४२०	
१२	सुस्वा शाखा	धन प्रसाद बुढा	९८४६७०५३६८	
१३	जिन्स शाखा	अमृत कुमार बुढा	९८६७९७७०४६	
१४	नगर प्रहरी	हवलदार लोक बहादुर बुढा	९८४८३०९२२५०	

## ६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय अवधि:-

यस नगरपालिकाबाट सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय अवधि यस नगरपालिकाको नागरिक वडापत्र अनुसार हुनेछ ।

## ७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:-

यस नगरपालिकाको विभिन्न शाखाहरूबाट सम्पादन गरिने कार्यहरूको निर्णय प्रक्रिया स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम हुनेछ । शाखाहरूबाट सम्पादन गरिने कार्य र सो को कार्य प्रक्रिया एवं आवश्यक कागजात देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

शाखाहरू	कार्य प्रक्रिया एवं आवश्यक कागजातहरू
प्रशासन शाखा	<p><u>नियुक्ति:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• लोक सेवा आयोग वा प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट प्राप्त सिफारीस</li><li>• निरोगिताको प्रमाण पत्र</li><li>• शपथ ग्रहण पत्र</li><li>• करार सेवामा नियुक्त हुने कर्मचारीको हकमा सार्वजनिक खरीद ऐन २०६४ बमोजिम हुने ।</li></ul> <p><u>पदस्थापन:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• नियुक्ति पत्र</li><li>• स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम</li></ul> <p><u>सुरुवा सहमति/काज:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• कर्मचारी संकेत नं. खुलेको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन</li><li>• नियमानुसार निश्चित सेवा अवधि पुरा गरेको प्रमाण</li></ul> <p><u>विदा स्वीकृति:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• विदा माग फारम</li><li>• सम्बन्धित कर्मचारीको संचित विदाको अभिलेख</li></ul> <p><u>अवकाश:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• राष्ट्रिय किताबखानाबाट प्राप्त अनिवार्य अवकाश सम्बन्धी पत्र</li><li>• PIS प्रतिलिपी</li></ul> <p><u>स्वेच्छिक अवकाश/राजिनामा:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• रीतपूर्वकको निवेदन</li><li>• कर्मचारी परिचय पत्रको प्रतिलिपी</li><li>• बरबुझारथ गरेको निस्सा</li></ul> <p><u>तालिम/भ्रमण/गोष्ठी/सेमिनार:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• तालिमको सूचना पत्र संलग्न भएको रीतपूर्वकको निवेदन</li><li>• PIS प्रतिलिपी</li><li>• सम्बन्धित निकायबाट माग भई आएको हुनुपर्ने</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धित विषय हेर्ने कर्मचारीलाई प्राथमिकता दिइने</li> <li>• यस पूर्व अवसर नपाएकालाई प्राथमिकता दिइने</li> <li>• पुनःताजगी प्रकृतिका तालिमको सम्बन्धमा यस अघि आधारभूत तालिम लिएकालाई प्राथमिकता दिइने</li> <li>• जान्न सिक्न र सिकाउन अभिलाषा भएको हुनुपर्ने ।</li> </ul> <p><u>कार्यसम्पादन मूल्यांकन:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धित कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष श्रावण ७ गते भित्र वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्यांकन फारम भरी दर्ता गराइ सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्ने</li> <li>• दर्ता भएको भरपाई सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिने</li> <li>• सुपरीवेक्षकले श्रावण मसान्त सम्ममा मूल्यांकन गरी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्ने</li> <li>• कार्यसम्पादन मूल्यांकन कार्य सम्पन्न भई सकेपछि त्यसलाई सुरक्षित राखे</li> </ul> <p><u>सम्पत्ती विवरण:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रत्येक कर्मचारी एवं जनप्रतिनिधिले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिन भित्र सम्बन्धित कार्यालयमा बुझाउनुपर्ने</li> <li>• नयाँ नियुक्ति हुने कर्मचारी वा निर्वाचित हुने जनप्रतिनिधिले नियुक्ति भएको वा निर्वाचित भएको मितिले ६० दिन भित्र सम्बन्धित कार्यालयमा बुझाउनुपर्ने</li> </ul> <p><u>कार्यसम्पादन करार सम्झौता:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• नगर प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बीच तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुखहरुबीच हुने कार्य विवरण तथा अधिकार प्रत्यायोजन:</li> <li>• नगरपालिका प्रमुख बाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई प्रत्यायोजन भए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट आवश्यकता अनुसार शाखा प्रमुखलाई हुने</li> </ul> <p><u>सजाय:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• सामान्य सजाय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट</li> <li>• विशेष सजाय नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम नगरपालिका नगर प्रमुखबाट</li> </ul>
<p>योजना अनुगमन तथा तथ्याङ्क शाखा</p>	<p><u>बजेट सिलिङ्ग निर्धारण:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• संघीय सरकारबाट प्राप्त परिपत्र</li> <li>• प्रदेश सरकारबाट प्राप्त परिपत्र</li> <li>• आन्तरिक श्रोतको अनुमान</li> </ul> <p><u>योजनाको छनौट:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• वडा कार्यालयको सिफारीस</li> <li>• गाउँसभाको निर्णय</li> <li>• सम्बन्धित प्राविधिकको नापजाँच</li> </ul>

	<p><u>योजनाको संचालन:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँ सभाको निर्णय</li> <li>उपभोक्ता समिति गठन वा ठेक्का बन्दोवस्त</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारीस</li> <li>कार्य आदेश</li> </ul> <p><u>अनुगमन:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>योजना शुरु हुनु पूर्व संचालन भइरहेको समयमा र समाप्ती पछि योजनाको भुक्तानी सिफारीस</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारीस</li> <li>अनुगमन प्रतिवेदन</li> <li>सम्बन्धित प्राविधिकको नापजाँच</li> </ul>
<p>भैतिक पुर्वाधार तथा भवन निर्माण शाखा</p>	<p><u>ठेक्का बन्दोवस्त:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँ सभाको निर्णय</li> <li>गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय र निर्देशन</li> <li>लागत अनुमान तयार</li> <li>ड्रइङ र डिजाइन तयार</li> <li>यस अघि डि पी आर भएको भए सो</li> <li>राष्ट्रिय पत्रिकामा सूचना प्रकाशन</li> <li>सार्वजनिक खरीद अनुगमन कार्यालयमा बोलपत्रको जानकारी</li> <li>बोलपत्रको मूल्यांकन</li> <li>आशय पत्र को सूचना प्रकाशन</li> <li>ठेक्का सम्झौता र कार्य आदेश</li> </ul> <p><u>योजनाको मूल्यांकन:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>वडा कार्यालयको सिफारीस</li> <li>अनुगमन प्रतिवेदन</li> <li>सम्बन्धित प्राविधिकको नापजाँच</li> </ul> <p><u>डि. पी. आर:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँ सभाको निर्णय</li> <li>सूचना प्रकाशन</li> <li>परामर्शदाता छनौट</li> <li>कार्य आदेश</li> <li>अनुगमन</li> </ul>
<p>स्वास्थ्य सेवा शाखा</p>	<p><u>औषधी खरीद:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँ सभाको निर्णय</li> <li>वार्षिक खरीद योजना</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• बोलपत्रको सूचना प्रकाशन</li> <li>• बोलपत्रको मूल्यांकन</li> <li>• नियमानुसार खरीद सम्झौता तथा आपूर्ति</li> <li><u>घुम्टि शिविर संचालन:</u></li> <li>• नगरपालिकाको निर्णय</li> <li>• सबै वडामा सूचना प्रशारण</li> <li>• स्वास्थ्यकर्मीहरुको छनौट</li> <li>• सेवा प्रदायकहरुको छनौट</li> <li>• शिविर व्यवस्थापन तथा संचालन</li> <li><u>महामारी रोग नियन्त्रण:</u></li> <li>• नगरपालिकाको निर्णय एवं निर्देशन</li> <li>• कार्य योजना निर्माण</li> <li>• औषधी खरीद तथा ढुवानी</li> <li>• स्वास्थ्यकर्मीहरुको छनौट</li> <li>• उनीहरुलाई अभिमुखीकरण तालिम संचालन</li> <li><u>राष्ट्रिय खोप संचालन:</u></li> <li>• खोपको आपूर्ति तथा ढुवानी</li> <li>• स्वास्थ्यकर्मीहरुको छनौट</li> <li>• सेवा संचालन</li> </ul>
<p>कृषि विकास शाखा र पशु सेवा शाखा</p>	<p><u>औषधी खरीद:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• नगर सभाको निर्णय</li> <li>• वार्षिक खरीद योजना</li> <li>• बोलपत्रको सूचना प्रकाशन</li> <li>• बोलपत्रको मूल्यांकन</li> <li>• नियमानुसार खरीद सम्झौता तथा आपूर्ति</li> <li><u>घुम्टि शिविर संचालन:</u></li> <li>• नगरपालिकाको निर्णय</li> <li>• सबै वडामा सूचना प्रशारण</li> <li>• स्वास्थ्यकर्मीहरुको छनौट</li> <li>• सेवा प्रदायकहरुको छनौट</li> <li>• शिविर व्यवस्थापन तथा संचालन</li> <li><u>महामारी रोग नियन्त्रण:</u></li> <li>• नगरपालिकाको निर्णय एवं निर्देशन</li> <li>• कार्य योजना निर्माण</li> <li>• औषधी खरीद तथा ढुवानी</li> <li>• स्वास्थ्यकर्मीहरुको छनौट</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• उनीहरूलाई अभिमुखीकरण तालिम संचालन</li> <li><u>राष्ट्रिय खोप संचालन:</u></li> <li>• खोपको आपूर्ती तथा ढुवानी</li> <li>• स्वास्थ्यकर्मीहरूको छनोट</li> <li>• सेवा संचालन</li> <li><u>सहकारी दर्ता:</u></li> <li>• रीतपूर्वकको कृषकहरूको निवेदन</li> <li>• वडा कार्यालयको सिफारीस</li> <li>• स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन</li> </ul>
<p>शिक्षा युवा तथा खेलकूद र महिला विकास शाखा</p>	<p><u>विद्यालयको अनुमति:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• रीतपूर्वकको निवेदन</li> <li>• वडा कार्यालयको सिफारीस</li> <li>• स्थलगत सर्जमीन मुचुल्का</li> <li>• नगर शिक्षा समितिको निर्णय</li> <li>• जिल्ला शिक्षा विकास समन्वय ईकाईमा सिफारीस</li> </ul> <p><u>विद्यालयको एकीकरण:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धित विद्यालयहरूको रीतपूर्वकको निवेदन फारम</li> <li>• वडा कार्यालयको सिफारीस</li> <li>• स्थलगत सर्जमीन</li> <li>• नगर शिक्षा समितिको निर्णय</li> </ul> <p><u>शिक्षकको तलव निकासा:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालयको माग फारम</li> <li>• नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>• बढुवा भएको भए सो को प्रतिलिपी</li> <li>• वडा कार्यालयको सिफारीस</li> </ul> <p><u>छात्रवृत्ति निकासा:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• विद्यालयको माग फारम</li> <li>• हाजिरी प्रमाणित फारम</li> </ul> <p><u>अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• अनुसूची फारम</li> <li>• फोटो २ प्रतिलिपी</li> <li>• नागरिकताको फोटो कपी</li> <li>• चिकित्सकको अपाङ्गता प्रमाणित सिफारीस</li> <li>• अपाङ्गताको वर्गिकरण सिफारीस समितिको निर्णय</li> </ul>

राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	<p><u>सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासा:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>लाभग्राहीहरूको बैंक खाता विवरण</li> <li>बडा कार्यालयको सिफारीस</li> </ul> <p><u>योजनाको रकम भुक्तानी:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समितिको निर्णय र निवेदन</li> <li>प्राविधिको मूल्यांकन र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</li> <li>बडा कार्यालयको सिफारीस</li> <li>अनुगमन समितिको सिफारीस</li> <li>टिप्पणी र आदेश</li> </ul> <p><u>ठेक्का रकम भुक्तानी:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ठेकेदारको रीतपूर्वकको निवेदन</li> <li>प्राविधिको मूल्यांकन र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</li> <li>बडा कार्यालयको सिफारीस</li> <li>अनुगमन समितिको सिफारीस</li> <li>टिप्पणी र आदेश</li> </ul>
सूचना प्रविधि शाखा	<p><u>वेबसाइटमा सूचना अपलोड गर्ने</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>विभिन्न शाखाहरूबाट सूचना प्राप्त गर्ने</li> <li>अपलोड गर्नुपर्ने सूचनाहरूलाई वेबसाइटमा अपलोड गर्ने</li> </ul>

#### ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:-

यस नगरपालिका र यस अन्तर्गत शाखाहरूबाट भएको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम हुनेछ ।

#### ९. यस अवधिमा सम्पादन गरेको कामको विवरण:-

शाखाहरू	यस अवधिमा सम्पादन भएका कामहरू
प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>नियमित प्रशासनिक कामकाज भएको</li> <li>अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग टंगालमा विवरण उपलब्ध गराइएको</li> <li>अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग सुर्खेतमा राय सहितको प्रतिक्रिया पठाइएको</li> <li>करार कर्मचारीहरूको सेवा नविकरण सम्बन्धी</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• कर्मचारीको रमाना सम्बन्धी काम</li> <li>• खरीद कार्यको कोटेशन र कार्य आदेश सम्बन्धी</li> </ul>
योजना अनुगमन तथा तथ्याङ्क शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• विभिन्न वडामा संचालित विकास कार्यक्रमहरूको अनुगमन भएको</li> <li>• नगरपालिका पार्श्वचित्र तयारीका लागि तथ्यांक संकलन भएको</li> <li>• राष्ट्रिय योजना आयोगमा समपुरक र विशेष अनुदान माग सम्बन्धी काम गरेको</li> <li>• आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा समपुरक र विशेष अनुदान माग सम्बन्धमा</li> <li>• विभिन्न ठेक्काहरूको सम्झौता र कार्य आदेश सम्बन्धी</li> <li>• Lgpas सम्बन्धी कार्य</li> </ul>
भैतिक पूर्वाधार तथा भवन निर्माण शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नगरपालिका भित्र संचालन हुने सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूको उपभोक्ता समिति तथा ठेकेदारहरूलाई साईट दिने तथा लाइन दिने कार्य भएको</li> <li>• ३ ठेक्काको प्रकृया अघि बढाएको</li> </ul>
स्वास्थ्य सेवा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• विभिन्न खोप कार्यक्रमहरू संचालन भएको</li> <li>• गाउँघर क्लिनिक खोप क्लिनिक संचालन भएको</li> </ul>
कृषि विकास शाखा र पशु सेवा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• च्याँग्रा तथा चौरीपालन कार्यक्रमको अनुगमन</li> <li>• कृषक सूचीकरण कार्यक्रम संचालन भएको</li> </ul>
शिक्षा युवा तथा खेलकूद र महिला विकास शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• seeपरिक्षा अनुगमन मासिक बैठक तथा ictकार्यक्रम तथा फर्निचर वितरण कार्यक्रम</li> <li>• छोरी वचत खाता खोली निरन्तरता कायम गरेको</li> </ul>
आर्थिक प्रशासन शाखा र राजस्व उपशाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• वडा कार्यालय संचालन तर्फ पेशकी उपलब्ध गराइएको</li> <li>• कर्मचारीहरूको तलब भत्ता उपलब्ध गराई विमा तथा क सं कोष दाखिला गरेको</li> <li>• Lgpas</li> <li>• लेखा समितिको बैठक गरेको</li> <li>• बजेट संशोधन</li> </ul>
सूचना प्रविधी शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lgpas लागु</li> <li>• नगरपालिकाबाट प्रकाशन गर्नुपर्ने विभिन्न सूचनाहरू प्रकाशन गरेको</li> </ul>
अन्य कार्यक्रमहरू तर्फ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमहरूको अनुगमन भएको</li> <li>• लघु उद्यम विकास कार्यक्रम अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।</li> </ul>

## १०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:-

कार्यालय प्रमुखको नाम:- राजु कुँवर

पद:- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना अधिकारीको नाम:- डा हेमन्त शाही

पद:- शाखा अधिकृत सातौं

ईमेल:-ayurhemu618@gmail.com

सम्पर्क नं ९८५८३६६२०८ र ९८५८३०००२८

## ११. ऐन नियम विनियम र निर्देशिकाको सूची:-

यस त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाले विभिन्न शाखाहरूबाट तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्दा देहायमा उल्लेखित ऐन नियम विनियम तथा निर्देशिकाहरूलाई प्रयोग गर्ने गरिएको छ:-

१. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकास्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
२. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७६
३. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाकार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७६
४. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७६
५. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७६
६. आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७६
७. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाविपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७६
८. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकासहकारी ऐन, २०७६
९. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकामा रहने समितिको कार्य सञ्चालन नियमावली, २०७६
१०. न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०७६
११. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७६
१२. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७६
१३. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०७६
१४. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०७६
१५. अनुदानमा आधारित कृषि उत्पादन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७६
१६. अनुदानमा आधारित पशु विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
१७. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

१८. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७६
१९. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकागरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७६
२०. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
२१. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाबैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
२२. सामाजिक सुरक्षा तथा खर्च मितव्ययिता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
२३. स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
२४. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
२५. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
२६. निजामति सेवा ऐन, २०४९
२७. निजामति सेवा नियमावली, २०५०
२८. स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३
२९. स्वास्थ्य सेवा नियमावली, २०५५
३०. निजामति कर्मचारी राष्ट्रिय तालिम नीति, २०७१
३१. सरकारी निकायमा विद्युतीय पत्राचार ईमेल व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५
३२. सरकारी निकायको वेवसाइट निर्माण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०६८
३३. सुशासन व्यवस्थापन तथा सञ्चालन ऐन, २०६४
३४. सुशासन व्यवस्थापन तथा सञ्चालन नियमावली, २०६५
३५. निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५
३६. जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३
३७. नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
३८. नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
३९. आवधिक योजना
४०. नेपाल सरकारको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट बक्तव्य

## १२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:-

यस त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको चालु आ व ०८१।०८२ को तेस्र त्रैमासिक सम्मको खर्च विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ:-

खर्च शिर्षक	जम्मा विनियोजन	जम्मा खर्च रु	खर्च प्रतिशत
चालु खर्च	१४०७८५३४१	४७२५०३१५	३३.५६
पूँजीगत खर्च	१३८६४७१५७	३३८५३७	२४.३८



**त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका**  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, डोल्पा  
कार्यालयको कोड : ८०६६१४०२३००

### आय व्ययको विवरण

व. : २०८२/८३ अवधि : २०८२/०४/०१-२०८३/०२/०३ बजेट प्रकार : पूँजीगत

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दत	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दत
मेय सरकार	३६,९६,०९,०००.००	३६,९६,०९,१४२.००	८४.२८	५,८९,०३,८५८.००	पूँजीगत	१४,२२,७०,०००.००	३,०९,८७,०९९.००	२१.२२	११,२०,८२,९०९.०
१११ सामाजिक अनुदान	९,८९,००,०००.००	६,८५,६४,५४२.००	६९.८९	२,९५,३५,५५८.००	३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	९,५४,००,०००.००	०.००	०	९,५४,००,०००.०
११२ ससर्त अनुदान चातु	२९,७३,०९,०००.००	२०,६४,२३,४००.००	९४.९९	९,०८,८५,६००.००	३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	९८,००,०००.००	४,६२,८४०.००	२५.७१	१३,३७,१६०.०
११३ ससर्त अनुदान पूँजीगत	३,८७,००,०००.००	३,६५,९७,२००.००	९४.३६	२९,८२,८००.००	३११२१ सवारी साधन	९७,००,०००.००	२,८९,६००.००	१७.०४	९४,१०,४००.०
११४ विशेष अनुदान चातु	७५,००,०००.००	०.००	०	७५,००,०००.००	३११२२ रैग तथा औजार	५२,८५,०००.००	९,७९,९९९.००	३.४१	५९,०५,००९.०
११७ समपुरक अनुदान पूँजीगत	८०,००,०००.००	०.००	०	८०,००,०००.००	३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	३६,००,०००.००	३६,५००.००	१.०७	३५,६९,५००.०
११८ सरकार	४,८०,३६,०००.००	३,३०,२७,०००.००	६८.७५	९,५०,०९,०००.००	३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	२२,००,०००.००	१४,४४,६५०.००	६५.६७	७,५५,३५०.०
१११ सामाजिक अनुदान	९,९४,३८,०००.००	८,५,७३,५००.००	७५	२८,५९,५००.००	३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	१३,००,०००.००	०.००	०	१३,००,०००.०
११२ ससर्त अनुदान चातु	२०,९८,०००.००	९,५,७३,५००.००	७५	५,२४,५००.००	३११४१ सडक तथा पुल निर्माण	९,८०,९२,०००.००	२७,८०,९९९.००	१५.३७	९,५३,११,९०९.०
११३ ससर्त अनुदान पूँजीगत	३,०५,००,०००.००	२,२८,७५,०००.००	७५	७६,२५,०००.००	३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	३४,८०,०००.००	६,६०,०००.००	१८.९७	२८,२०,०००.०
११४ विशेष अनुदान चातु	४०,००,०००.००	०.००	०	४०,००,०००.००	३११५४ तटबन्ध तथा बाँधिनिर्माण	६४,००,०००.००	९०,६०,०००.००	१६.५५	५३,४०,०००.०
११७ बाडफाड	९०,२२,९२,३७४.३८	७,५४,९०,३८२.३८	७३.८	२,६८,०९,९९२.००	३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	९,२७,६२,०००.००	३९,६०,०००.००	३९.०३	८८,०२,०००.०
१११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	७,५८,२९,९४५.००	५,९५,९७,३७८.६०	६७.९५	२,४३,०३,७६६.४०	३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	२,३०,७०,०००.००	९,२२,६५,३५९.००	४८.८३	९,९८,०४,६४९.०
१११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःयुक्त	२,३३,३२,६७९.००	२,३३,३२,६७९.००	९२.५६	८,८०,९९३.२२	३११५९ सरसफाई संरचना निर्माण	४८,००,०००.००	८,९९,२४५.००	३७.७२	२९,८८,७५६.०
१५६ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	९२,६३,४३९.३८	६,४०,३२७.००	५०.६८	६,२९,९२३.३८	३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	४,२९,८९,०००.००	६२,३४,०००.००	१४.७८	३,५९,४७,०००.०
जैतिक स्रोत	९,०८,९३,६५६.४८	४४,९९,४४९.०९	४०.५	६४,८२,२९५.४७	३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.०
११३ सम्पत्ती कर	१४,९७,५००.००	७९,७४०.००	५.३२	१४,९७,७६०.००	जम्मा	१४,२२,७०,०००.००	३,०९,८७,०९९.००	२१.२१	११,२०,८२,९०९.०
११४ भूमिकर/मातपोत	४,९५,०००.००	९,८२,५९९.५३	४४	२,२२,४००.४७					
११७ वहात कर	८,०९,५००.००	२,०९,७००.००	२६.१६	५,९९,८००.००					
११८ वहात विटोरी कर	२,०००.००	०.००	०	२,०००.००					
१५९ सवारी साधन कर (साना सवारी)	२,९५,०००.००	०.००	०	२,९५,०००.००					
१७९ अन्य मनोरञ्जन कर	३२,५००.००	०.००	०	३२,५००.००					
३११ कृषि तथा पशुधन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लागे कर	९,०८,०००.००	५००.००	०.४६	९,०७,५००.००					
३१२ अडेहोपहारमा लागे कर	२०,०००.००	०.००	०	२०,०००.००					
१५९ सरकारी सम्पत्तीको वहातबाट प्राप्त आय	२५,०००.००	०.००	०	२५,०००.००					
११९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	३०,०००.००	९,५००.००	५	२८,५००.००					
१२९ न्यायिक दस्तुर	५०,०००.००	९,५००.००	३	४८,५००.००					
१२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	२०,०००.००	०.००	०	२०,०००.००					
१४३ सिफारिस दस्तुर	३,४५,०००.००	८६,६००.००	२५.१	२,५८,४००.००					
१४४ व्यक्तिगत घटना दता दस्तुर	९,३९,०००.००	९९,०००.००	१४.५	९,३९,०००.००					
१४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	३७,५००.००	६००.००	१.६	३६,९००.००					
१४९ अन्य दस्तुर	९,९७,५००.००	५७,९००.००	२९.३२	९,३९,६००.००					
१५३ व्यापार/साथ/संयोजन/दस्तुर	८,२९,५००.००	९,७८,९४५.००	२९.४८	६,५९,३५५.००					
११९ न्याय/दण्ड/नो/व्याज/र/जफ्त	०.००	०.००	०	०.००					
१२९ अनि गणना	२,०००.००	२,०००.००	१००	२,०००.००					
१२२ बैंक आम्दत	३५,९९,६५६.४८	३५,९९,६५६.४८	१००	०.००					
जम्मा	५३,०८,३९,०३०.८६	४२,४४,३३,९६५.३९	७९.९५	१०,६३,९७,०६५.४७					

*(Handwritten Signature)*

पूर्णतः चो/आ/ई  
रिस्ट लेखा सह/संक/मा/

*(Handwritten Signature)*  
डा. हेमन्त शाही  
शाखा अधिकृत (सातौं)

त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, डोल्पा  
कार्यालयको कोठः ८०६६१४०२३००

आय व्ययको विवरण

व. : २०८२/८३ अवधि : २०८२/०४/०१-२०८३/०३/३१ बजेट प्रकार : चातु

आय				व्यय			
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आयवनी(%)	शीर्षक	बार्सिक बजेट	खर्च	खर्च(%)
य सरकार	३६,९६,०००.००	३९,९५,०५,९४२.००	८४.२८	चातु	३८,८५,६१०.३०	२२,७९,४८,४९२.०६	५८.६६
१११ सामाजिक अनुदान	९,८९,०००.००	६,८५,६४,५४२.००	६९.८९	२११११ पारिवारिक कर्मचारी	८,८२,५९,३६६.००	९४,००,९५,४०२.३६	७५.६२
११२ शसर्त अनुदान चातु	२९,७३,०९,०००.००	२०,६४,२३,४००.००	९४.९९	२१११२ पारिवारिक पदाधिकारी	९,०५,००,०००.००	८६,९९,२७६.००	८२.०९
११३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	३,८७,०००.००	३,६५,९७,२००.००	९४.३६	२११२२ योजना	९२,००,०००.००	८,००,०००.००	६.६६
११४ विशेष अनुदान चातु	७५,००,०००.००	०.००	०	२११२२ खाद्यान्न	६,४५,०००.००	५,९३,२५०.००	७९.५६
११७ सामुहिक अनुदान पुँजीगत	८०,००,०००.००	०.००	०	२११३१ स्थानीय भता	८७,९९,०००.००	५९,९९,९६६.००	६९.०९
४ सरकार	४,८०,३६,०००.००	३,३०,२७,०००.००	६८.७५	२११३२ मर्णी भता	४८,८७,८४०.००	२८,२२,०२२.७०	५८.९४
१११ सामाजिक अनुदान	९,९४,३६,०००.००	८,५७,५०,५००.००	७५	२११३३ किछ भता	९०,००,०००.००	२,३५,५००.००	२.६५
११२ शसर्त अनुदान चातु	२०,९८,०००.००	९,५७,५०,५००.००	७५	२११३४ कर्मचारीको बैठक भता	४,०५,०००.००	३०,०००.००	७.४१
११३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	३,०५,००,०००.००	२,२८,७५,०००.००	७५	२११३९ अन्य भता	६९,९५,२००.००	४८,६८,३९०.००	६९.५९
११४ विशेष अनुदान चातु	४०,००,०००.००	०.००	०	२११४१ पदाधिकारी बैठक भता	२९,४४,७३०.००	७,२४,७६६.००	२४.६८
११७ बाढपडा	९०,२२,९२,७४४.३८	७,५४,९०,३८२.३८	७३.८	२११४२ कर्मचारी कल्याण कोष	०.००	०.००	०.०
१११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	७,५८,२९,९४५.००	५,९५,९०,३८२.३८	६७.७५	२११४३ पानी तथा विजुली	५,००,०००.००	५९,०००.००	११.६६
११२ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,५२,०७,७४०.००	२,३३,३२,६७६.७८	९२.५६	२११४४ संसार महसुल	२९,९२,०००.००	३,४०,२४३.००	११.९९
१५६ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	१२,६३,४३९.३८	६,४०,३२७.००	५०.६८	२११४५ बजान (कार्यालय प्रयोजन)	२२,०२,२२०.००	३,२५,२०२.००	१४.७७
त्रिक श्रोत	९,०६,९३,६५६.४८	४९,९९,४४९.०९	४०.५	२११४६ सवारी साधन मर्मत खर्च	७,९७,७७५.००	६,२०,७००.००	७७.८८
११३ सम्पत्ती कर	९४,९७,५००.००	७९,७४,०००.००	८४.३२	२११४७ मैथिनी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२३,००,०००.००	५,८४,८००.००	२५.४३
११४ भूमिकरमातलेत	४,९५,०००.००	९,८२,५९९.५३	४४	२११४९ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	९,२४,०६,२००.००	३९,८८,८०७.००	३२.९५
११७ वहात कर	८,०९,५००.००	२,०९,७००.००	२६.६६	२११४९ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	५०,०००.००	४९,०००.००	९८
११८ वहात विटरी कर	२,००,०००.००	०.००	०	२११४९ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	९,७५,०००.००	४,२७,२८५.००	३६.३६
१५९ सवारी साधन कर (साना सवारी)	२,९५,०००.००	०.००	०	२११४९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	८,८०,०००.००	६,६२,०५५.००	७६.२२
१७९ अन्य मनोरञ्जन कर	३२,५००.००	०.००	०	२११४९ सेवा र परामर्श खर्च	९,७०,०००.००	३,९४,०००.००	२९.३६
१८१ कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोबारमा लागे कर	९,०८,०००.००	५००.००	०.५६	२११४९ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	५,००,०००.००	०.००	०.०
१८२ अखेटोपहारमा लागे कर	२०,०००.००	०.००	०	२११४९ कारर सेवा शुल्क	२,९३,९४,४५४.००	९,९९,९९,९९९.००	६६.३९
१५९ सरकारी सम्पत्तीको वहातबाट प्राप्त आय	२५,००,०००.००	०.००	०	२११४९ सरसाफरिबा शुल्क	९,८०,०००.००	८,७०,०००.००	९८.७८
१९९ अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री	३०,०००.००	९,५००.००	५	२११४९ सौच विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	५७,२४,२५०.००	२२,८९,७०२.००	३९.६६
१९९ न्यायिक दस्तुर	५,००,०००.००	९,५००.००	३	२११४९ उत्पदन सामग्री / सेवा खर्च	९,०५,०००.००	९,०५,०००.००	९९.००
१९३ शिक्षा क्षेत्रको आयदानी	२०,०००.००	०.००	०	२११४९ कार्यक्रम खर्च	२,९७,९७,०२०.८६	६४,५५,२०३.००	२१.७२
१९४ शिफारिश दस्तुर	३,४५,०००.००	८६,६००.००	२५.१	२११४९ विविध कार्यक्रम खर्च	२,३९,०००.००	९,२३,७७०.००	५३.५८
१९४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	९,३९,०००.००	९९,०००.००	९.५	२११४९ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२६,६२,०००.००	९,९०,७९२.००	३७.७६
१९५ नाता प्रमाणित दस्तुर	३७,५००.००	६००.००	१.६	२११४९ भ्रमण खर्च	५४,९४,७००.००	२९,५३,६९४.००	५४.५५
१९६ अन्य दस्तुर	९,९७,५००.००	५७,९००.००	२९.३२	२११४९ विविध खर्च	६४,८५,०००.००	२६,०६,९५०.००	४०.२७
१५३ व्यवसाय राजस्व नुन दस्तुर	८,२५,५००.००	९,७८,९५५.००	२९.४८	२११४९ सभा सञ्चालन खर्च	८,००,०००.००	२,८७,८००.००	३६.२७
१९९ न्यारी क दण्ड, करिवाना र जप	०.००	०.००	०	१५३११ औद्योगिक संस्थाहरूलाई सहायता	४,३०,८३,९७०.००	९,६८,३३,९७०.००	३९.७७
१९९ अ-न गणना	२,००,००.००	०.००	०	१५३१२ शै.सं संस्थाहरूलाई सहायता	९२,५०,०००.००	०.००	०
१९९ बैंक भन्दा	३५,९९,६५६.४८	३५,९९,६५६.४८	९९.९५	१५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	३,००,०००.००	२,०३,९७०.००	६७.९९
जम्मा	५३,०८,३९,०३०.८६	४९,४४,३३,९६५.३९	७९.९५	१५३१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा	०.००	०.००	०.०



त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, डोल्पा  
कार्यालयको कोठः ८०६६१४०२३००

आय व्ययको विवरण

व. : २०८२/८३ अवधि : २०८२/०४/०१-२०८३/०३/३१ बजेट प्रकार : चातु

आय		व्यय			
२११११ काजवृत्ति	२२,९८,०००.००	६,००,०००.००	२६.९९	९६,९८,०००.०	
२११२२ उदार, राहत तथा पुनर्स्थापन खर्च	२७,५०,०००.००	४,७५,०००.००	१७.२७	२२,७५,०००.०	
२११२३ औद्योगिक/विट खर्च	३३,५८,०००.००	९,५६,८००.००	२८.५१	९८,३९,२००.०	
२११२९ अन्य फिर्ता	३०,००,०००.००	४,००,०००.००	१३.३३	९५,००,०००.०	
जम्मा	३८,८५,६१०.३०	२२,७९,४८,४९२.०६	५८.६६	९६,०६,९२,६१८.८	

पूर्णतः प्रमाणित  
रिपोर्ट लेखा रकम

डा. किमल थापा  
सूचना अधिकार (सतरी)

### १३. आ व ०८१।०८२ मा संचालित मुख्य कार्यक्रम आयोजना विवरण:-

सि नं	आ ब	योजनाको नाम	विनियोजित रकम	बजेट स्रोत		
१	२०८२/०८३	चुंगाड खानेपानी निर्माण	300000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
२	२०८२/०८३	छल घट्ट निर्माण	400000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
३	२०८२/०८३	छल सिढि निर्माण	2500000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
४	२०८२/०८३	छलगाड कुलो मर्मत निर्माण	300000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
५	२०८२/०८३	जनक आ.वि.सिढी निर्माण	200000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
६	२०८२/०८३	जनप्रभा मा.वि.लिकु घेरावार निर्माण	250000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
७	२०८२/०८३	जनप्रिय आ.वि. फर्निचर निर्माण	300000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
८	२०८२/०८३	जिउ ढल निकास निर्माण	400000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
९	२०८२/०८३	जिउँ भगवती मन्दिर निर्माण	400000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
१०	२०८२/०८३	झाँक्री थान निर्माण	400000	कर्णाली प्रदेश - समपुरक अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
११	०८२/०८३	डोल्पा जिल्ला त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकामा शहरी पुर्वाधार अर्न्तर्गत	4000000	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति



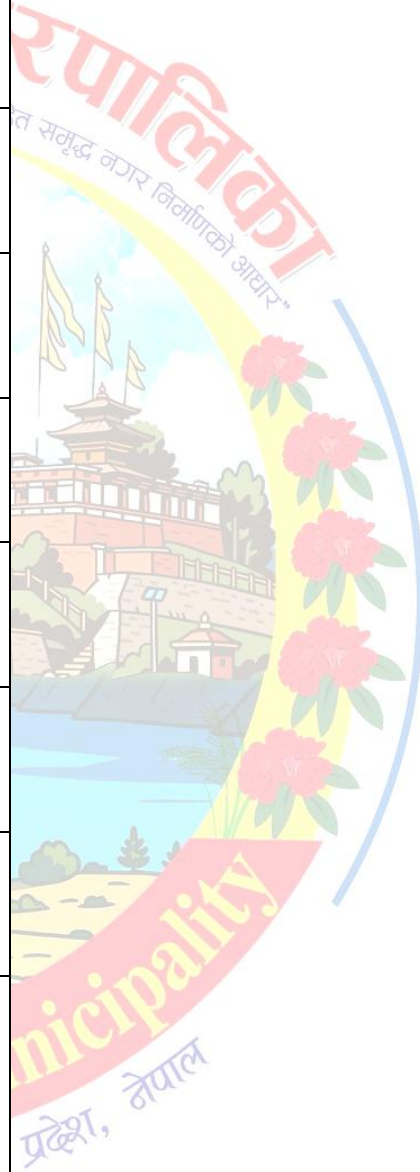
		खेलकुद मैदान निर्माण				
१२	२०८२/०८३	डोल्पो हिमालय चर्च तटबन्धन निर्माण	150000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
१३	२०८२/०८३	ढिकुरी घेरावार तथा कृषि संरचना निर्माण	1500000	कर्णाली प्रदेश - शसर्त अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
१४	२०८२/०८३	थार्पा मन्दिर निर्माण	400000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
१५	२०८२/०८३	थार्पु मष्ट मन्दिर निर्माण	400000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
१६	२०८२/०८३	धोडा खोला देखि खदाङ गाउँ सम्म सडक निर्माण	2000000	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
१७	२०८२/०८३	नौलाख कालेटुली देउता थान निर्माण	400000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
१९	२०८२/०८३	परिवर्तनशिल यूवा क्लबलाइ खेलकुद ग्राउण्ड निर्माण	200000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
२०	२०८२/०८३	पालङ खोला कुलो मर्मत	150000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
२१	२०८२/०८३	पिनारी खौला तटबन्धन निर्माण	2000000	कर्णाली प्रदेश - शसर्त अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
२२	२०८२/०८३	फुलपानी चौर सडक निर्माण	1500000	कर्णाली प्रदेश - शसर्त अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
२३	२०८२/०८३	फुल्चिङ्ग खानपानी तथा सरसफारइ योजना	8900000	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान [	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति



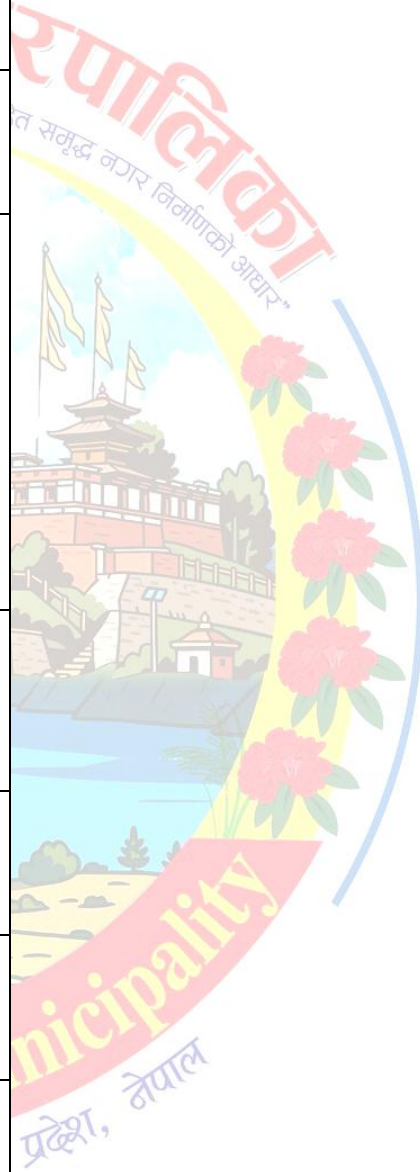
				फिनल्याण्ड - संयुक्त कोष - सोझै भुक्तानी अनुदान (बैदेशिक)]		
२४	२०८२/०८३	फोक्सुण्डो आ.वि. खदाङ्ग फर्निचर निर्माण	70000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
२५	२०८२/०८३	भवानी मष्ट मन्दिर निर्माण	400000		पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
२६	२०८२/०८३	भोरगाउँ सार्वजनिक टवाइलेट धारा निर्माण	500000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
२७	२०८२/०८३	मद्द मष्टाथान तटवन्धन निर्माण	200000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
२८	२०८२/०८३	मद्द लेख कृषि घेरावार निर्माण	2800000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
२९	२०८२/०८३	मष्टा मन्दिर निर्माण	200000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
३०	२०८२/०८३	मष्टा मन्दिर निर्माण	400000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
३१	२०८२/०८३	मष्टा मन्दिर निर्माण	200000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
३२	०८२/०८३	मष्टा मन्दिर निर्माण	400000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
३३	२०८२/०८३	महाकवि आ.वि. फर्निचर निर्माण	300000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
३४	२०८२/०८३	राक्सैरु घेरावार निर्माण	606000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति



३५	२०८२/०८३	रामशाह आ.वि. फर्निचर निर्माण	300000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
३६	२०८२/०८३	रावलवाडा देवकोटावाडा तटबन्धन निर्माण	2000000	कर्णाली प्रदेश - शसर्त अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
३७	२०८२/०८३	रुम गाउँ देखि देउती थान सम्म घोरेटो बाटो निर्माण	212000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
३८	२०८२/०८३	रुम गाउँ देखि भालुढुस्का सम्म घोरेटो बाटो निर्माण	200000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
३९	२०८२/०८३	रुम दलित कृषि घेरावार निर्माण	600000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
४०	२०८२/०८३	रुम देखि कुमारीकोट जाने घोरेटो बाटो मर्मत	100000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
४१	२०८२/०८३	ल्हाँ औतारी मन्दिर निर्माण	400000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
४२	२०८२/०८३	ल्हाँ गाउँ देखि थरवाना सम्म सिचाइ कुलो निर्माण	2000000	कर्णाली प्रदेश - शसर्त अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
४३	२०८२/०८३	शेरगाउँ कृषि घेरावार निर्माण	1000000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
४४	२०८२/०८३	श्री जनक आधारभुत विद्यालय शौचालय निर्माण	943542.9	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान [ फिनल्याण्ड - संयुक्त कोष - सोझै भुक्तानी अनुदान (वैदेशिक)]	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति



४५	२०८२/०८३	श्री देउराली आ.वि. शौचालय निर्माण	1210601	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान [ फिनल्याण्ड - संयुक्त कोष - सोझै भुक्तानी अनुदान (बैदेशिक)]	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
४६	२०८२/०८३	श्री बलभद्र आ.वि.२ कोठे भवन निर्माण	600000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
४७	२०८२/०८३	श्री रामशाह आ.वि. शौचालय निर्माण	1138352.55	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान [ फिनल्याण्ड - संयुक्त कोष - सोझै भुक्तानी अनुदान (बैदेशिक)]	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
४८	२०८२/०८३	श्री सरस्वती माध्यमिक विद्यालय भान्सा घर निर्माण	300000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
४९	२०८२/०८३	सिचाई तथा ढल निकास निर्माण	2000000	कर्णाली प्रदेश - शसर्त अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
५०	२०८२/०८३	सिमखोला देखि पाङ्गी सम्म खानेपानी मर्मत	212000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
५१	२०८२/०८३	सुपाने देखि सुगाउँ सम्म सडक स्तरोन्नती निर्माण	2000000	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
५२	२०८२/०८३	सुवाकोटी मन्दिर सिँढी निर्माण	105000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति



५३	२०८२/०८३	हुममा प्याले देखि छाक्से खोलासम्म सडक निर्माण	2000000	कर्णाली प्रदेश - शसर्त अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
५४	२०८२/०८३	७ नं. वडा कार्यालयमा शौचालय निर्माण	500000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
५५	२०८२/०८३	९ नं वडा कार्यालय भवन निर्माण मर्मत	800000	नेपाल सरकार - समपुरक अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
५६	२०८२/०८३	कञ्चनजंघा आ.वि. फर्निचर निर्माण	300000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
५७	२०८२/०८३	कान्जिरुवा आ.वि. दापु घेरावार निर्माण	500000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
५८	२०८२/०८३	कान्जिरुवा आ.वि. फर्निचर निर्माण	300000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
५९	२०८२/०८३	कृषि हाटबजार केन्द्र निर्माणवडा नं १	1000000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
६०	२०८२/०८३	खतिवाडा मन्दिर निर्माण	300000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
६१	२०८२/०८३	खदाड धोराखोला बाट भुनार सम्म सिचाई कुलो निर्माण	2000000	कर्णाली प्रदेश - शसर्त अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
६२	२०८२/०८३	खेलकुद मैदान निर्माण	1500000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
६३	२०८२/०८३	खोपु ज्युउला सिचाई कुलो निर्माण	2000000	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
६४	२०८२/०८३	खोला स्वारी देखि डुठेली सम्म सिचाई कुलो निर्माण	2000000	कर्णाली प्रदेश - शसर्त अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति

६५	२०८२/०८३	चुँगाउँ दलित टोल मन्दिर निर्माण	600000	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान	पुँजीगत खर्च	उपभोक्ता समिति
----	----------	---------------------------------------	--------	--	-----------------	-------------------

#### १४. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको वेवसाइट:-

यस त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाको आधिकारीक वेवसाइट: <https://tripurasundarimundolpa.gov.np/>,  
आधिकारीक ईमेल: [ito.tripurasundarimundolpa@gmail.com](mailto:ito.tripurasundarimundolpa@gmail.com); [info@tripurasundarimundolpa.gov.np](mailto:info@tripurasundarimundolpa.gov.np) रहेको छ ।

#### १५. वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण:-

यस त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाले वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग हालसम्म नलिएको र कुनै सम्झौता नभएको ।

#### १६. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाले संचालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन:-

यस त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाले संचालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन बूँदा नं ९ र १३ बमोजिम रहेको ।

#### १७. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकाले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि:-

नभएको ।

#### १८. त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिकामा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय:-

यस समय भित्र लिखित रुपमा कुनै पनि सूचना माग नभएको ।

#### १९. सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण:-

यस नगरपालिकाको सूचनाहरु समय समयमा आवश्यकता अनुसार विभिन्न राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकाहरुमा र यस कार्यालयको वेवसाइट मा प्रकाशन हुने गरेको छ ।

२०. यस नगरपालिकाका निर्वाचित जनप्रतिनिधीहरुको नामावली र सम्पर्क नम्बर:-

क्र. सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क नं.
१.	श्री जनचन्द्र रोकाया	नगर प्रमुख	
२.	श्री देवी घर्ती	नगर उप प्रमुख	
३.	श्री रामचन्द्र कुलाल	वडा नं.१	
४.	श्री टंक बहादुर थापा	वडा नं.२	
५.	श्री भक्त बहादुर के .सी.	वडा नं.३	
६.	श्री रञ्जित बुढा	वडा नं.४	
७.	श्री नर बहादुर झाक्री	वडा नं.५	
८.	श्री देवेन्द्र चलाउने	वडा नं.६	
९.	श्री खम बुढा	वडा नं.७	
१०.	श्री चन्द्ररूप रावत	वडा नं.८	
११.	श्री राज बहादुर बुढा	वडा नं.९	
१२.	श्री ललीत प्रसाद गिरी	वडा नं.१०	
१३.	श्री चन्द्ररूप डसाल	वडा नं.११	
१४.	श्री चौसरा रोकाया	नगर कार्यपालिका सदस्य	
१५.	श्री विशा पुन	नगर कार्यपालिका सदस्य	
१६.	श्री लक्ष्मि घर्ती	नगर कार्यपालिका सदस्य	
१७.	श्री कोमल कुमारी धराला	नगर कार्यपालिका सदस्य	
१८.	श्री चन्द्ररुपा धराला	नगर कार्यपालिका सदस्य	
१९.	श्री मनरुपा कामी	नगर कार्यपालिका सदस्य	
२०.	श्री भक्तमान नेपाली	नगर कार्यपालिका सदस्य	
२१.	श्री सिर्जना पुन मगर	नगर कार्यपालिका सदस्य	
२२.	श्री थानेश्वर पनेरु	सचिव	

२१. यस नगरपालिकाको प्रवक्ताको नाम, थर र सम्पर्क नं.,

नाम थर:- खम बुढा; वडा अध्यक्ष, वडा नं. ७, तेल्या, कणाला

सम्पर्क नं. ९८६८३०११७१

## २२. यस नगरपालिकामा राजस्व संकलन शिर्षक अनुसार .



कार्यलयको कोड :

त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, डोल्पा

८०६६१४०२३००

राजस्व शीर्षक अनुसार संकलन

क्र.सं.	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	रकम	कैफियत
१	११३३३	सम्पत्ती कर	८९,५४०.००	
२	११३३४	भूमिकर/मालपोत	२,९३,९९६.५३	
३	११३२१	वहात कर	१,९०,६००.००	
४	११६३१	कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लागे कर	५००.००	
५	११६२१	अन्य कर	१८,२००.००	
६	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री	२,५००.००	
७	१४२२१	न्यायिक दस्तुर	१,५००.००	
८	१४२२४	परीक्षा शुल्क	१६,२५०.००	
९	१४२२५	यातायात क्षेत्रको आमदानी	१८,३१०.००	
१०	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२,२०,०००.००	
११	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	१६,८७५.००	
१२	१४२४३	सिमागारिष्य दस्तुर	२,०६,१५०.००	
१३	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५८,५००.००	
१४	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	१,३५०.००	
१५	१४२४९	अन्य दस्तुर	५७,९००.००	
१६	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,८४,१४५.००	
१७	१४२६५	अन्य क्षेत्रको आय	२२,८००.००	
१८	१४५२९	अन्य राजस्व	३,०००.००	
१९	१५१११	बेरूजू	५,८७,९७३.५३	
कुल जम्मा			१९,९९,२८९.५३	

## २२. यस नगरपालिकामा कार्यरत करार कर्मचारीहरुको नामावली .

क्र.सं	नाम	पद/तह	कार्यरत शाखा/वडा/ स्वास्थ्य संस्था	ठेगाना
1	हरिचन्द्र विष्ट	एम आई एस अपरेटर	पञ्जीकरण	त्रि सु न पा 1 डोल्पा
2	करुणा कुमारी बुढा	फिल्ड सहायक	पञ्जीकरण	त्रि सु न पा 2 म्दु डोल्पा
3	जय बहादुर विष्ट	रोजगार संयोजक/5	रोजगार	जाजरकोट
4	मिम बहादुर शाही	रोजगार सहायक/5	रोजगार	त्रि सु न पा 7 डोल्पा
5	रमेश वि सी	रोजगार सहायक/5	रोजगार	त्रि सु न पा 6 डोल्पा
6	किरण के.सी	सू प्र अ/७	नगरपालिका	ठुलिभेरी जुफाल डोल्पा
7	कलाशा रोकाया	विद्यालय नर्स/5	जनप्रभा उच्च मा विलिकु	त्रि सु न पा 9 डोल्पा
8	आखिरी बुढा	विद्यालय नर्स/5	सरस्वती मा वि सुँ	त्रि सु न पा 4 डोल्पा
9	जयलक्ष्मी खत्री	विद्यालय नर्स/5	कस्तुरी मा वि पाहाडा	त्रि सु न पा 10 डोल्पा
10	सुनिता गौतम	विद्यालय नर्स/5	मुकुटेश्वर फुल्चिङ्ग	रुकूम पश्चिम
11	मिष्टु सुनार	विद्यालय नर्स/5	त्रिपुरामा मावि म्दु	त्रि सु न पा1 डोल्पा
12	बल बहादुर थापा	सामाजिक परिचालक	गरिव सँग विश्वसर 1 नं वडा	त्रि सु न पा 1 नं वडा
13	विष्णु कुमारी शाही	सामाजिक परिचालक	गरिव सँग विश्वधर	त्रि सु न पा 8 डोल्पा
14	मुन कुमारि बुढा	सामाजिक परिचालक	गरिव सँग विश्वधर	त्रि सु न पा 2
15	विमला के सी	सामाजिक परिचालक	गरिव सँग विश्वधर 9 नं वडा	त्रि सु न पा 9
16	देवसिंह थापा	का स	त्रि सु न पा 1 नं. वडा कार्यालय	त्रि सु न पा 1
17	दिपक धराला	का स	त्रि सु न पा 3 नं. वडा कार्यालय	त्रि सु न पा 3 डोल्पा

18	टिक कुमार धराला	का स	त्रि सु न पा 4 नं. वडा कार्यालय	त्रि सु न पा 4
19	विष्णु कुमार बम ठकुरी	का स	त्रि सु न पा 6 नं. वडा कार्यालय	त्रि सु न पा 6डोल्पा
20	जयलाल बुढा	का स	त्रि सु न पा 7 नं. वडा कार्यालय	त्रि सु न पा 7
21	जयादेवी शाही	का स	त्रि सु न पा 7 छलमष्ट मन्दिर हेरचाह	त्रि सु न पा 7
22	गंग बहादुर धराला	का स	त्रि सु न पा 9 नं. वडा कार्यालय	त्रि सु न पा 9
23	लालचन्द्र बुढा	का स	त्रि सु न पा 11 नं. वडा कार्यालय	त्रि सु न पा 11
24	सुकमति बुढा	का स	रुम मन्दिर हेरचाह	त्रि सु न पा 2
25	जया देवी शाही	का.स	छल मन्दिर हेरचाह	त्रि सु न.पा ७
26	जसिराम बोहोरा	का स	त्रिपुरासुन्दरी मन्दिर हेरचाह	त्रि सु न पा 1
27	विर बहादुर बुढा	का स	नगरपालिका	त्रि सु न पा 4
28	रत्ना कुमारी कार्की	का स	नगरपालिका	त्रि सु न पा 1
29	भिम प्रसाद बोहोरा	का स	नगरपालिका	त्रि सु न पा 9
30	मेलिना पुन	का स	नगरपालिका	त्रि सु न पा 7
31	रुपा सार्की	का स/फोहोर संकलन	नगरपालिका	त्रि सु न पा 1
32	कृष्ण कुमारी सार्की	का स/फोहोर संकलन	नगरपालिका	त्रि सु न पा 1
33	कृष्ण रोकाया	का स	नगरपालिका	त्रि सु न पा 7
34	सुप्रभा न्यौपाने	का स	नगरपालिका	त्रि सु न पा 1
35	मन बहादुर रोकाया	का स	नगरपालिका	त्रि सु न पा 2
36	कृष्ण झाक्री	का स	नगरपालिका	त्रि सु न पा 5डोल्पा
37	डिला पुन मगर	का स	नगरपालिका	त्रि सु न पा 10 डोल्पा
38	विर बहादुर धरला	का स	नगरपालिका	त्रि सु न पा 3 डोल्पा
39	लक्ष्मी प्रसाद बोहोरा	का स	नगरपालिका	त्रि सु न पा 1 डोल्पा
40	मन बहादुर बुढा	का स	नगरपालिका	त्रि सु न पा 9
41	श्यामलाल बोहोरा	का स	नगरपालिका	त्रि सु न पा 7 डोल्पा
42	चंखलाल बुढा	का स	नगरपालिका	त्रि सु न पा 9 डोल्पा
43	बम बहादुर बुढा	का स	त्रि सु न पा 2 नं. वडा कार्यालय	त्रि सु न पा 2
44	पूर्ण झाँक्री	का स	त्रि सु न पा 5 नं. वडा कार्यालय	त्रि सु न पा 5डोल्पा
45	रविन्द्र गुरुङ्ग	का स	त्रि सु न पा 8 नं. वडा कार्यालय	त्रि सु न पा 8
46	रमिता बुढा	का स	त्रि सु न पा 10 नं. वडा कार्यालय	त्रि सु न पा 10
47	विन्दु कुलाल	कास	त्रिपुराकोट स्वास्थ्य चौकी	त्रि सु न पा 1 डोल्पा
48	धर्मेन्द्र गुरुङ्ग	का स	सुँ स्वास्थ्य चौकी	त्रि सु न पा 3 डोल्पा
49	सम्झना विष्ट	का स	प्राथमिक आँखा उपचार केन्द्र तथा आयुर्वेदिक	त्रि सु न पा 1 डोल्पा
50	विरता रोकाया	का स	फुल्चिङ्ग स्वास्थ्य चौकी	त्रि सु न पा 6डोल्पा
51	विसरा बुढा	का स	रसी सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई	त्रि सु न पा 2 डोल्पा
52	रुपा थापा	का स	रुम आधारभूत स्वास्थ्य इकाई	त्रि सु न पा 2 डोल्पा
53	दुर्गा बोहोरा	का स	रंग आधारभूत स्वास्थ्य इकाई	त्रि सु न पा 4 डोल्पा
54	विष्णु बुढा	का स	चुँ आधारभूत स्वास्थ्य इकाई	त्रि सु न पा 9 डोल्पा
55	विसुरुपा महतारा	का स	सुँ आधारभूत स्वास्थ्य इकाई	त्रि सु न पा 11 डोल्पा

56	विवेक रावत	का स	रावतवाडा स्वास्थ्य इकाई	त्रि सु न पा 8 डोल्पा
57	देवराज झैकी	का स	लहाँ सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई	त्रि सु न पा 5 डोल्पा
58	ठिम्सी ठमाटा	स्वीपर	सुँ स्वास्थ्य चौकी	त्रि सु न पा 3 डोल्पा
59	गोपि सार्की	स्वीपर	त्रिपुराकोट स्वास्थ्य चौकी	त्रि सु न पा 1 डोल्पा
60	चनाखु घर्ती	स्वीपर	फुल्चिङ्ग स्वास्थ्य चौकी डोल्पा।	त्रि सु न पा 6 डोल्पा
61	लक्ष्मी रावल	स्वीपर	पहाडा स्वास्थ्य चौकी	त्रि सु न पा 7 डोल्पा
62	गंगामति रोकया	स्वीपर	लिकु स्वास्थ्य चौकी	त्रि सु न पा 10 डोल्पा
63	देवी के सी	स्वीपर	पाहाडा स्वास्थ्य चौकी	त्रि सु न पा 7 डोल्पा
64	सुनिता बुढा	कृषि प्राविधिक चौथो	नगरपालिका कृषि शाखा	त्रि सु न पा 4 डोल्पा
65	जिवन बहादुर बुढा	कृषि प्राविधिक चौथो	नगरपालिका कृषि शाखा	त्रि सु न पा 4 रंग डोल्पा
66	माया रोकाया	नायव पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	नगरपालिका	त्रि सु न पा 1 डोल्पा
67	विमान रोकाया	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	नगर प्रमुख कार्यकक्ष	त्रि सु न पा 7 डोल्पा
68	विष्णुकर्ण पुन	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	नगर उपप्रमुख कार्यकक्ष	त्रि सु न पा 11 डोल्पा
69	गोर्कण पुन मगर	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास	त्रि सु न पा 11 डोल्पा
70	रुपा कटुवाल	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास	त्रि सु न पा 7 डोल्पा
71	अनिता खत्री	पोषण सहजकर्ता	बहुक्षेत्रीय पोषण	त्रि सु न पा 10 डोल्पा
72	हरिचन्द्र हमाल	सामाजिक परिचालक (राजध्व )	नगरपालिका	त्रि सु न पा 1 डोल्पा
73	हरिरुपा रोकाया	सामाजिक परिचालक	महिला बालबालिका शाखा	त्रि न पा 9 डोल्पा
74	मन बहादुर शाही	अ.स.ई	7 नं वडा कार्यालय	त्रि सु न पा 7 डोल्पा
75	जंग बहादुर बुढथापा	अ.स.ई	2 नं वडा कार्यालय	त्रि सु न पा 1 डोल्पा
76	सम्बृद्धि हमाल	नेत्र सहायक पाँचौं	प्राथमिक आँखा उपचार केन्द्र	त्रि सु न पा 1
77	कमल के सी	ल्याब असिष्टेन्ट	त्रिपुराकोट स्वास्थ्य चौकी	त्रि सु न पा 3 डोल्पा
78	दिर्गलाल सार्की	इलेक्ट्रोनिक टेक्सिनसियन	नगरपालिका	त्रि सु न पा 1 डोल्पा
79	पारस बुढा	एक्सभेटर अपरेटर	नगरपालिका	त्रि सु न पा 2 डोल्पा
80	समिर भट्ट	जनस्वास्थ्य अधिकृत	नगरपालिका	मुगु
81	पविना धराला	मनो सामाजिक परामर्शकर्ता 4	नगरपालिका	त्रि सु न पा 3 डोल्पा
82	धर्मजित बुढा	एम्बुलेन्स चालक	त्रिपुराकोट स्वास्थ्य चौकी	त्रि सु न पा 2 डोल्पा
83	नरिचन्द्र बुढा	एम्बुलेन्स सहायक	त्रिपुराकोट स्वास्थ्य चौकी	त्रि सु न पा 2 डोल्पा
84	विमसा डि.सी	अ न मि चौथो एस वि ए	फुल्चिङ्ग स्वास्थ्य चौकी वर्थिङ्ग सेन्टर	त्रि सु न पा 3 डोल्पा
85	रोजिना पहाडी	अ न मि चौथो एस वि ए	त्रिपुराकोट स्वास्थ्य चौकी वर्थिङ्ग सेन्टर	त्रि सु न पा 2 डोल्पा
86	लक्ष्मी कुमारी थापा	अ न मि चौथो	त्रिपुराकोट स्वास्थ्य चौकी वर्थिङ्ग सेन्टर	त्रि सु न पा 2 डोल्पा
87	सम्झना के सी	अ.न.मि चौथो	पाहाडा स्वास्थ्य चौकी	त्रि सु न पा 7 डोल्पा
88	मन कुमार रोकाया	अ न मि चौथो	सुँ आधारभूत स्वास्थ्य इकाई	त्रि सु न पा 11 डोल्पा
89	गंगालक्ष्मी चलाउने	अ.न.मि चौथो	फुल्चिङ्ग स्वास्थ्य चौकी	त्रि सु न पा 6 डोल्पा
90	मंगलादेवी बोहोरा	अ न मि चौथो	रंग आधारभूत स्वास्थ्य इकाई	त्रि सु न पा 4 डोल्पा
91	कमल के सी	ल्याब असिष्टेन्ट	त्रिपुराकोट स्वास्थ्य चौकी	त्रि सु न पा 3 डोल्पा
92	मनसरी थापा	अ हे व चौथो	रसी सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई	त्रि सु न पा 2 डोल्पा
93	लाल कुमारी सार्की	अ हे व चौथो	रुम आधारभूत स्वास्थ्य इकाई	त्रि सु न पा 1 डोल्पा

94	कर्णरूप के सी	अ हे व चौथो	पाहाडा स्वास्थ्य चौकी	त्रि सु न पा 7 डोल्पा
95	कवि प्रसाद उपाध्याय	अ हे व चौथो	चुँ आधारभूत स्वास्थ्य इकाई	त्रि सु न पा 1 डोल्पा
96	बबिता रावत	अ हे व चौथो	रावतवाडा स्वास्थ्य इकाई	त्रि सु न पा 8 डोल्पा
97	कृष्ण बोहोरा	अ हे व चौथो	लहाँ सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई	त्रि सु न पा 8 डोल्पा
98	मिरा पहाडी	अ.न.मि चौथो	पाहाडा स्वास्थ्य चौकी	त्रि सु नपा 10 डोल्पा
99	सुविता बुढा	अ.हे.व चौथो	मुँ आधारभूत स्वास्थ्य इकाई	त्रि सु नपा 9 डोल्पा
100	मौसमी रोकाया	अ.न.मि चौथो	फुल्चिङ्ग स्वास्थ्य चौकी	ठुलिभेरी जुफाल डोल्पा
101	धन प्रसाद बुढा	वास कोडिनेटर	त्रि.सु.न.पा. 9 डोल्पा	
102	धनरुपा धराला	वास सहजकर्ता	त्रि.सु.न.पा. 3 डोल्पा	
103	ज्ञानेन्द्र वि.क	वास प्राविधिक	त्रि.सु.न.पा. 3 डोल्पा	
104	दान बहादुर थापा	वास प्राविधिक	त्रि.सु.न.पा. 1 डोल्पा	
105	रत्नासरा रोकाया	वास प्राविधिक	त्रि.सु.न.पा. 1 डोल्पा	
106	बम बहादुर सार्की	सामाजिक परिचालक	त्रि.सु.न.पा. 1 डोल्पा	
107	भरुने सार्की	सामाजिक परिचालक	त्रि.सु.न.पा. 1 डोल्पा	
108	कृष्णमती कार्की	सामाजिक परिचालक	त्रि.सु.न.पा. 7 डोल्पा	
109	लोक बहादुर बुढा	हबल्दार	त्रिपुरासुन्दरी न.पा 2, डोल्पा	त्रिपुरासुन्दरी न पा
110	कमला रोकाया	नगर प्रहरी जवान	त्रिपुरासुन्दरी न.पा 9	त्रिपुरासुन्दरी न पा
111	कर्णचन्द्र पुन	नगर प्रहरी जवान	त्रिपुरासुन्दरी न पा १०	त्रिपुरासुन्दरी न पा
112	लोक बहादुर बोहोरा	नगर प्रहरी जवान	त्रिपुरासुन्दरी न पा ३	त्रिपुरासुन्दरी न पा
113	लालिमान शाही	नगर प्रहरी जवान	त्रिपुरासुन्दरी न पा ७	त्रिपुरासुन्दरी न पा
114	मदन उखेडा	नगर प्रहरी जवान	त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका 1 डोल्पा	त्रिपुरासुन्दरी न पा
115	विश्व ओयल केशन रोकाया	नगर प्रहरी जवान	त्रिपुरासुन्दरी न.पा. 5	त्रिपुरासुन्दरी न पा

