

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

२०८१ माघ १ गतेदेखि २०८१ चैत्र मसान्त सम्म

स्वतः प्रकाशन



जयपृथ्वी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

चैनपुर, बझाङ्ग

सुदुपश्चिम प्रदेश, नेपाल

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

फोन नं ०९२-४२१०६४

२०८१ चैत्र ३१

२०८१ साल माघ १ गतेदेखि २०८१ चैत्र मसान्त सम्म

(स्वतःप्रकाशन)

प्रकाशकः जयपृथ्वी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, चैनपुर, बझाङ्ग

सम्पादनः सुमन बोगटी, सूचना प्रविधि अधिकृत

फोन नं ९८५८४८४२८५

वेबसाइटः www.jayaprithvimun.gov.np

ईमेलः jpmunicipality2014@gmail.com

प्रकाशन मितिः २०८१ चैत्र ३१ गते

विषयसूची

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

१. जयपृथ्वी नगरपालिकाको परिचय, स्वरूप र प्रकृति

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

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

भौगोलिक अवस्थितः

सिमानाः

पुर्व :मष्टा गा.पा. र बाजुरा

पश्चिमः छविसपाथिभेरागा.पा. र सूर्मा गा.पा.

उत्तरः तलकोट गा.पा.र काडा गा.पा.

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

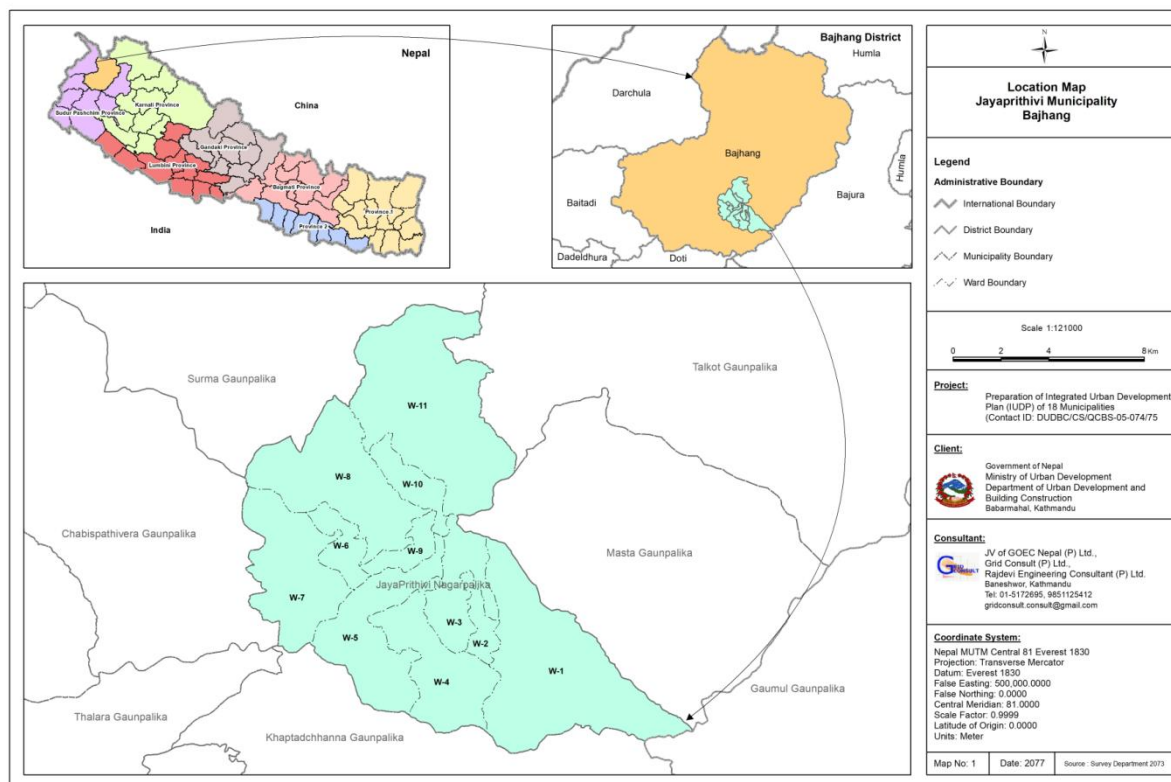
फैलावटः

आक्षांशः २९.२८.५५ देखि २९.३८.०४ उत्तरी आक्षांश सम्म

देशान्तरः ८१.१०.५९ देखि ८१.१३.४५ पूर्व देशान्तर सम्म

उचाईः समुन्द्र सतहबाट ३३०७ फिट देखि ११७७९ फिटको उचाई सम्म

जयपृथ्वी नगरपालिकाको नक्सा



जयपृथ्वी नगरपालिकाको विस्तृत विवरण(२०७८को जनगणना अनुसार)

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

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

२. नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार

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

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

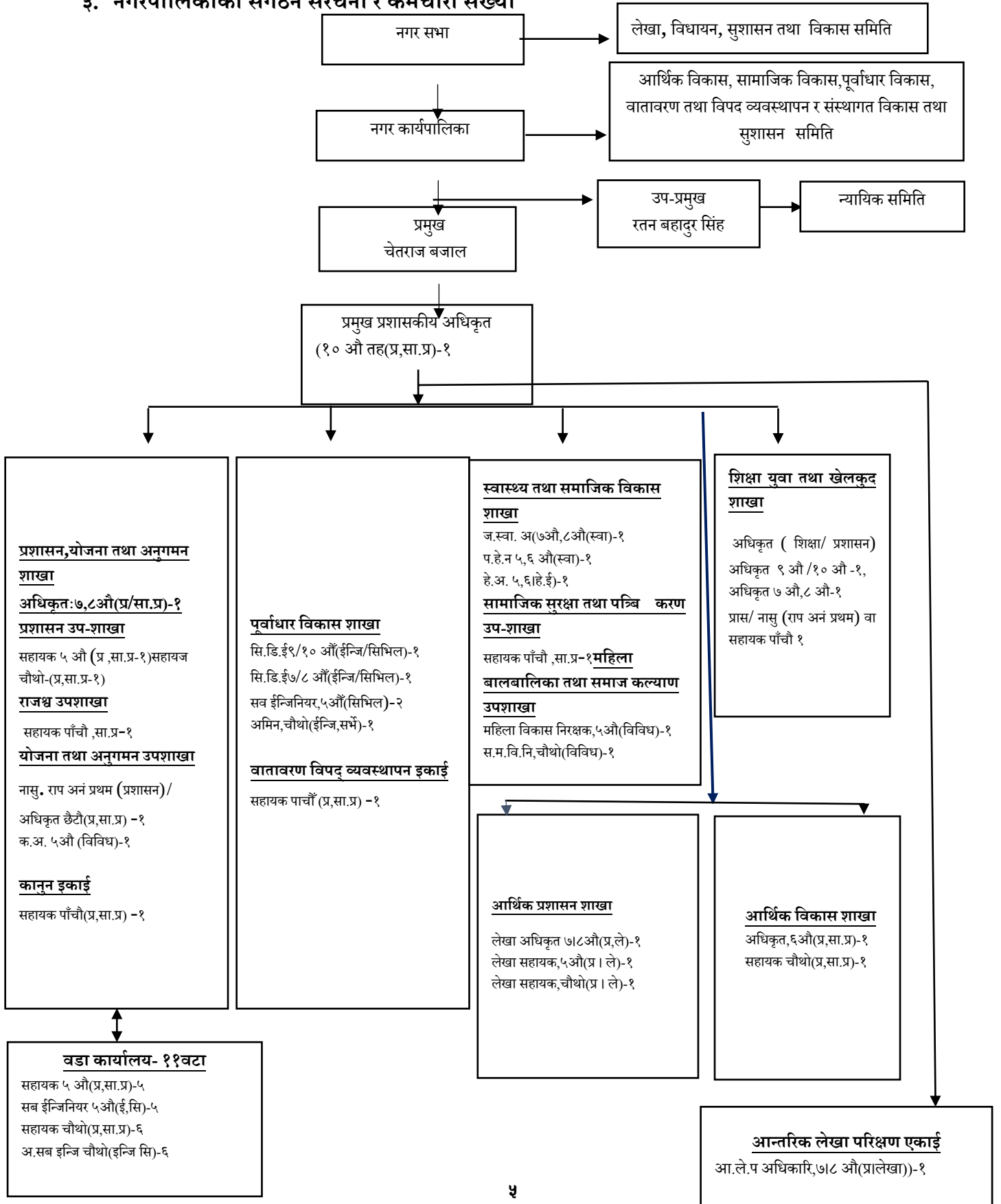
- क. नगरप्रहरी
- ख. सहकारी संस्था
- ग. एफ. एम. सञ्चालन
- घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- च. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन
- छ. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
- झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
- ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन,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

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

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

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

३. नगरपालिकाको संगठन संरचना र कर्मचारी संख्या



कर्मचारी दरबन्दी तथा पदपूर्ति संख्या:

जयपृथ्वी नगरपालिका, चैनपुर, बझाङ्ग									
सि. नं.	पद	तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	समायोजन/पदपूर्ति		रिक्त दरबन्दी	कैफियत
						स्थायी	अस्थायी / करार		
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१० औं	प्रशासन	सा.प्र.	१	१	०	०	
२	अधिकृत	९/१० औं	शिक्षा	शि.प्र.	१	०	०	१	
३	सि.डि.ई.	९/१० औं	ईन्जि.	सिभिल	१	०	०	१	
४	अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	सा.प्र.	१	०	०	१	प्रदेश लो.से.आ. माग
५	लेखा अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	लेखा	१	१	०	०	स्थायी ६ औं १ जना कार्यरत २०७६ लो से
६	अधिकृत	७/८ औं	शिक्षा	शि.प्र.	१	१	०	१	स्थायी ६ औं १ जना कार्यरत २०७६ लो से
७	जनस्वास्थ्य अधिकृत	७/८ औं	स्वास्थ्य	ज.स्वा	१	१	०	०	
सि. नं.	पद	तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	समायोजन/पदपूर्ति		रिक्त दरबन्दी	कैफियत
						स्थायी	अस्थायी / करार		
८	ईन्जिनियर	७८ औं/	ईन्जि.	सिभिल	१	१	१	१	६औ मा जि.वि.स. बाट समायोजन १ जना स्थायी र प्रदेश लो से आ माग
९	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र.	२	२	०	१	१ जना विविध सेवा ६ औ मा समायोजन
१०	आ.ले.प. अधिकृत	६ औं	प्रशासन	लेखा	१	१	०	०	
११	प.हे.न.	५/६ औं	स्वास्थ्य	पहेन	१	१	०	०	

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

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

कृषि सेवा तर्फ

क्र.सं.	पद	सेवा /समूह/उपसमूह	तह	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त संख्या
१	अधिकृत	नेपाल कृषि सेवा	७/८ औँ	१	१ छैटौँ समायोजन	
२	सहायक	नेपाल कृषि सेवा	५ औँ	२	१	१
३	सहायक	नेपाल कृषि सेवा	४ औँ	१	-	१
		जम्मा		४	२	२

स्वास्थ्य संस्था तर्फ

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

कार्य विवरण

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

क) प्रशासन उप-शाखा

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

ख) आर्थिक प्रशासन शाखा

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

ग) राजश्व उप-शाखा

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

- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन तथा राजस्वको सम्भाव्यता अध्ययन ।

घ) योजना तथा अनुगमन उपशाखा

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

ङ) कानून इकाई

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

२. पूर्वाधार विकास तथा वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा

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

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

३. सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा

क) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई

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

ख) महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई

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

४. कृषि विकास शाखा

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

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

५. पशु विकास शाखा

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

६. स्वास्थ्य शाखा

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

७. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

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

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

८. आन्तरिक लेखा परीक्षण एकाई

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

९. सुचना प्रविधि शाखा

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

४. नगरपालिकाका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

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

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

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

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

वडा कार्यालय

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

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

नागरिक वडापत्र:

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

वडा कार्यालयको हकमा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा गएर नागरिक वडापत्र हेर्न सक्नुहुने छ ।

६. न्यायिक समिति:

जयपृथ्वी नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट २०८१ माघ १ गते देखि चैत्र महिना सम्म भए गरेका काम कारवाही र अन्य कार्यहरु देहायबमोजिम रहेको छ । यस आ व मा न्यायिक समितिमा परेका उजुरीको विवरण देहाय बमोजिम छ ।

क्र स	उजुरी प्रकार	उजुरी दर्ता	फर्स्यौटको अवस्था	कैफियत
१	घरजग्गा सम्बन्धी	३	१	
२	पशुपालन सम्बन्धी	-	-	
३	जग्गा भोगचलन	१	१	
४	बोटविरुवा सम्बन्धी	१	१	
जम्मा		५	३	

७. निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

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

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

श्री सिद्धराज पण्डित

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९८५८४९०२५४

९. कार्यालय प्रमुख र सुचना अधिकारीको नाम र पद

श्री सिद्धराज पण्डित

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालय प्रमुख

९८५८४९०२५४

panditsiddraj@gmail.com

श्री सुमन बोगटी

सूचना प्रविधि अधिकृत

सुचना अधिकारी

९८४९०३३४९२

bogatisuman12@gmail.com

ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाको सुची

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

१०. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण

क) प्रशासन शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरू

- कर्मचारीहरूको विदा तथा अन्य व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गरिएको ।
- मासिक रूपमा कार्यपालिका बैठक २ वटा र कर्मचारी बैठक २ वसेको ।
- शाखाबाट हुने नियमित शिफारस तथा पत्राचार गर्ने गरेको ।

ख) योजना/पूर्वाधार विकास शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरू

- उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने ८ वटा योजनाहरूको सम्झौता गरिएको ।
- १ वटा कार्यक्रमको दरभावपत्र माग गरी दलित सहयोग समाजसँग सम्झौता गरी कार्यान्वयनको प्रक्रियामा रहेको ।
- योजनाहरूको पटक पटक अनुगमन गरिएको ।
- ३० वटा योजनाको कार्य सम्पन्न भई भुक्तानिका लागि शिफारिस गरिएको ।
- सडक मर्मतसम्भारको कार्य गरिएको ।
- सत्यवादी माध्यमिक विद्यालय भोपुरको प्रशासनिक तथा छात्रवास भवन र मष्टा मन्दिर निर्माण जनपा ७ को टेण्डर प्रक्रिया अगाडी वढाइएको ।
- महिला सेफहाउसको आफ्नै भवन मर्मतसम्भार कार्य सम्पन्न गरी संचालन गर्ने प्रक्रियामा रहेको ।
- कृषि भवनमा नेपाल खाद्यसंस्थान डिपो कार्यालय बझाङको गोदाम व्यवस्थापन गराइ संचालनमा रहेको ।
- नगर सुरक्षा व्यवस्थापनका लागि भवन निर्माण गरी सेवा प्रभाव अगाडी वढाइएको ।
- १२ वटा सुरक्षित नागरिक आवास भवन निर्माण कार्य सम्पन्न भएको ।
- चैनपुर धामीलेख सडकको पहिलो ठेक्काको काम सम्पन्न गरिएको ।
- राजकोट दालवाडा सडक, गजजडा ऋषिकुण्ड सडक निर्माण कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- अख्तियार सँग सम्बन्धित प्राप्त भएका ५ वटा मुद्दाहरूको अख्तिया दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट खटी आएका प्रतिनिधिबाट स्थलगत अनुसन्धान गरी ५ वटाकै प्रतिवेदन तयार पारी अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा फछौटका लागि पत्राचार गरिएको ।

ग) कृषि शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरू

- वालि संरक्षणका लागि विषादी तथा सुक्ष्म तत्व सहयो कार्यक्रम अन्तर्गत २०० जना कृषकहरूले सेवा पाएको ।
- जनपाको ४ मा आलु पकेट स्थापना गरी ७५ प्रतिशत प्रगति भएको ।
- दलहन वालीको नयाँ पकेट स्थापनाको लागि सूचना प्रकासित भइ निवेदन संकलन कार्य भइरहेको ।
- अनुदानमा १० मेट्रिकटन रासायनिक मल ढुवानी गरी वितरण कार्य भैरहेको ।
- नगदेवाली विकास कार्यक्रम अनुदानमा १५०० पाकेट च्याउको बिउ वितरण भैसकेको ।
- उत्पादनमा आधारित अनुदानमा प्याज कार्यक्रमको लागि कृषकबाट ८६ वटा निवेदन पेश भइ अनुगमन गरी फिल्ड प्रतिवेदन तयार भएको ।
- एक पालिका एक नमूना नगदेवाली प्रवर्द्धनका लागि कृषि र सिंचाइ सहकार्य अन्तर्गत १८ वटा सिंचाइ कार्यक्रम छनौट भइ १२ वटा सम्झौता भएको र ३ वटाको निर्माण कार्य सम्पन्न भइ भुक्तानि भएको ।
- मुहान संरक्षण कार्यक्रममा ३ वटा छनौट भइ ३ वटाको सम्झौता भइ कार्यक्रम संचालनमा रहेका ।
- ११ क्विन्टल ५० किलो ग्राम धानको मुल विउँ ५० प्रतिशत मुल्य अनुदानमा वितरण कार्य सम्पन्न भएको ।
- नियमित रुपमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्य भइरहेको ।

घ) पशु विकास शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरू

- २७०४ वटा पशुपंक्षीमा मेडिकल उपचार सेवा प्रदान गरिएको ।
- ८ वटा गाई भैसीमा गाइनोलोजिकल सेवा प्रादान गरिएको ।
- २८ वटा साढे र बोकामा बन्ध्याकरण सेवा प्रादान गरिएको ।
- २७ वटा गाई भैसीमा कृतिम गर्भाधन गरिएको ।
- १२ वटा कुकुरमा रेबिज भ्याक्सिन लगाइएको ।
- १०६१ वटा आन्तरिक बाह्य परजिवी नियन्त्रण गरिएको ।
- ३ पटक इपिडिमियोलोजिकल रिपोर्ट कृषि तथा मशुपंक्षी मन्त्रालयमा पठाइएको
- राजश्व संकलन रु.४५५० गरिएको ।

ड) स्वास्थ्य शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरू

- एचपीपी खोप सम्बन्धी वडा, पालिका खोप समन्वय समितिलाई अभिमुखिकरण र सामुदायिक महिला स्वस्थ स्वसेविका, स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई एचपीपी खोप सम्बन्धी तालिम संचालन गरिएको ।
- आयोडि सम्बन्धी विद्यालयमा स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
- मातृ तथा नव शिशु स्वास्थ्य मेडिक मोवाइल सम्बन्धी सामुदायिक महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूलाई तालिम संचालन गरिएको ।

- क्षरोग मुक्त पालिका अभियान अन्तर्गत वडा स्तरीय सुक्ष्म योजना तर्जुमा गोष्ठी सम्पन्न गरिएको ।
- क्षरोगका विरामीहरूलाई पोषण सहयोग कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- एचपीभी खोप अभियान संचालन गरी १२४६ किशोरीहरूलाई खोप प्रदान गरिएको ।
- न्यूनतम सेवा मापदण्ड ५ वटा स्वास्थ्य संस्थामा संचालन गरी मुल्याङ्कन गरिएको ।
- जेष्ठनागरिक चेकजाँच तथा उपचार कार्यक्रम ३८ वटा टोलहरूमा संचालन गरी १२०९ जनालाई सेवा प्रदान गरिएको ।
- नसर्ने रोगको स्क्रिनिङ कार्यक्रम १५ वटा संस्थामा १ महिना सम्म संचालन गरी १२५८ जनालाई सेवा प्रदान गरिएको ।
- स्वास्थ्य संस्थाहरूमा अनुगमन गरी सुचाङ्क वृद्धिका लागि पृष्ठपोषण प्रदान गरिएको ।
- ३ वटा मासिक कर्मचारी बैठक संचालन भई महत्वपूर्ण निर्णयहरू गरिएको ।
- १७ वटा स्वास्थ्य संस्थाहरूको अर्धवार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- पूर्णखोप वडा, पालिका घोषणा तयारीका लागि जयपृथ्वी नगरपालिकाका स्वास्थ्यकर्मीहरूले ०-५९ महिनाका बालबालिकाहरूको घरघुरी सर्वेक्षण गरी खोप लगाउन छुट भएका बालबालिकालाई खोप लगाइएको ।
- ४ वटा वडा पूर्णखोप सुनिश्चितता र दिगोपनाका लागि घोषणा गरिएको ।
- क्षरोग मुक्त स्वयंसेवकहरूद्वारा जयपृथ्वी नगरपालिकामा क्षरोगको घरदैलो स्क्रिनिङ कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको
- क्षरोगको कोहट विश्लेषण कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
- क्षरोग स्वयंसेवकहरूलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
- क्षरोगको सक्रिय खोजपडताल कार्यक्रम २ वटा वडामा संचालन गरी ४१८ जना व्यक्तिहरूले सेवा लिइ जस अन्तर्गत ४५ जना व्यक्तिहरूको खकार संकलन गरी चेकजाचको जिल्ला अस्पताल बझाङमा पठाइएको ।

च) शिक्षा शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरू

- नगरपालिका भित्रका कक्षा ४ देखि कक्षा ९ सम्मको नगर स्तरीय वार्षिक परीक्षा सफलताका साथ सम्पन्न गरी नतिजा समेत प्रकाशन गरिसकेको छ ।
- विद्यालयका प्र अ र व्यस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूलाई परीक्षा संचालन सम्बन्धी बैठक र अभिमुखिकरण सम्पन्न गरिएको ।
- नगरस्तरीय र जिल्ला स्तरीय राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता सम्पन्न गरिएको ।
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गरिएको ।

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

- अपाङ्गता परिचय देहाय बमोजिम वितरण गरिएको ।

क वर्ग- ४ जना, ख वर्ग ४ जना, ग वर्ग ७ जना, घ वर्ग ३ जना

- निर्वाचित महिला जनप्रतिनीधि र महिलाहरुलाई नेतृत्व गरी ३० जनालाई क्षमता विकास तालिम प्रदान गरिएको ।

ज) महिला विकास समिति

- अन्तराष्ट्रिय महिला दिवस विविध कार्यक्रम सहित सम्पन्न गरिएको ।
- चुरापोते औठी तथा टप निर्माण सम्बन्धी ७ दिने तालिम २२ जना महिलाहरुलाई प्रदान गरी सम्पन्न गरिएको

झ) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

- कार्यालयमा आधारित सीप/ क्षमता तालिम र जीवन उपयोगि ५० दिने तालिम संचालन गरी सम्पन्न गरिएको ।
- योजना अनुगमन गरी सहजिकरण गरिएको ।
- आप्रवासी स्रोतकेन्द्र निर्माण गरी संचालनमा रहेको ।
- आर्थिक वर्ष २०८२।०८३ का लागि बेरोजगार फाराम संकलन गरी **EMIS** मा प्रविष्टी गरिएको ।

ञ) भू व्यवस्थापन शाखा

- २ वटा संस्था तथा व्यक्तिको जग्गा सिमाना छुट्याइएको ।
- न्यायिक समितिमा परेको उजुरीको आधारमा ५ वटा व्यक्तिको सिमाना छुट्याइएको ।
- भवन अभिलेखिकरणको लागि संधियारको ६ वटा १५ दिने प्रकाशन गरिएको छ ।
- भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण गर्ने प्रयोजनका लागि २० वटा सर्जमिन मुचुल्का गरिएको ।
- १५ वटा विभिन्न शिफारिस गरिएको ।
- १ पटक जलस्रोत समितिको बैठक बसी २ वटा दर्ता प्रमाणपत्र दिइएको ।

ट) सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण उपशाखा

- आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ को तेस्रो त्रैमासिकमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण
 १. जेष्ठ नागरिक : १५३७ जना
 २. जेष्ठ नागरिक एकल महिला १३५ जना
 ३. विधवा : ४०४ जना
 ४. पूर्ण अपांगता : ३१ जना
 ५. अति अशक्त अपांग : ११८
 ६. क्षेत्र तोकिएका बालबालिका : १४५४
 ७. दलित बालबालिका : ३५१

जम्मा ४०३०

वितरण रकम रु २५५६३६२।-

➤ २०८१ माघ १ देखि २०८१ चैत्र मसान्त सम्म देहाय बमोजिम घटना दर्ता भएका छन ।

१. जन्म दर्ता : पुरुष १०८, महिला ९९ गरी जम्मा २०७ जना

२. मृत्यु दर्ता : पुरुष २६, महिला २२ गरी जम्मा ४८ जना

३. सम्बन्ध विच्छेद : ० जना

४. विवाह दर्ता : ५१

५. बसाइसराइ : ३३

ठ) वातावरण विपद व्यवस्थापन इकाइ

➤ विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक वसी २०७९ सालको भुकम्पबाट प्रभावित लाभग्राही कायम गरिएको ।

➤ २०८० सालको भुकम्पबाट प्रभावित भएका लाभग्राही सम्बन्धमा सूचना प्रकाशित गरी गुनासो संकलन गरिएको ।

➤ विपद व्यवस्थापन कोषबाट आर्थिकरूपले पछाडि परिएका र दीर्घ रोगिहरु तथा विपदबाट क्षति भएका विभिन्न व्यक्तिहरुलाई राहत विरतण गरिएको ।

➤ अस्थायी आवास निर्माणको दोस्रो किस्ता भुक्तानी दिइएको । र १ जनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भइ अन्तिम किस्ता समेत भुक्तानी भइसकेको ।

ड) राजश्व शाखा

➤ माघ देखि चैत्र महिना सम्म रु ३८,८२,७२७।९७ राजश्व संकलन गरिएको

➤ माघ देखि चैत्र सम्म निम्न प्रकारका व्यवसाय दर्ता गरिएका ।

● नयाँ व्यवसाय दर्ता – ४१ वटा

● व्यवसाय नविकरण – २६

● अटो नविकरण – १ वटा

● घ वर्गको ठेक्का नविकरण – १४

● घर अभिलेखिकरण – २४

● संस्था नविकरण शिफारिस – ४

● वडा नं १ देखि ११ सम्म अनुगमन गरी व्यवसाय दर्ता तथा नविकरणलाई सम्बन्धित वडामै गरिएको ।

ढ) फोहोरमैला व्यवस्थापन शाखा

- चैनपुर बजार क्षेत्रमा नियमित रुपमा सरसफाइ कार्य गर्ने गरेको ।
- फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्ड तयार गरिएको ।
- चैनपुर बजारमा रहेका नालाहरु पटक पटक बन्द हुने गरेकोले समयमै नाला खोल्ने प्रयास गरिएको ।
- चैनपुर क्षेत्र र भोपुर क्षेत्रका नालाहरु जेसीवी मेसिन मार्फत नाला सरसफाई गरिएको ।

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवर



नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बझाङ कार्यालयको फोन : ८०७७०४०१३००

आय व्ययको विवरण



आय						व्यय					
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौल्यता		शीर्षक	वार्तिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौल्यता	
संघीय सरकार	४५,९७,८३,०००.००	५,७३,७९,४५०.००	१२.४८	४०.२४,९१,५५०.००		चावु	४९,०७,३०,२०१.४८	११,४४,८७,५०९.४६	२३.३३	३७,६३,०२,६९२.०२	
१३३११ सामाजिकरण	१२,३४,००,०००.००	२,६०,९२,७२०.००	२१.०८	९,७३,८७,२८०.००		२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	२७,३०,२४,३९०.००	६,७१,२३,६१४.३६	२४.५९	२०,५९,००,७७५.०४	
अनुदान						२११२१ पोषाक	१७,९५,०००.००	४,९०,०००.००	२७.३	१३,०५,०००.००	
१३३१२ सार्वत अनुदान	२८,६६,८३,०००.००	२,२७,६०,७३०.००	७.९४	२६,३९,२२,२७०.००		२११२२ खाद्यान्न	१,८४,००,०००.००	०.००	०	१,८४,००,०००.००	
चावु						२११२३ औषधीयपदार्थ खर्च	८,२५,०००.००	०.००	०	८,२५,०००.००	
१३३१३ सार्वत अनुदान	९,२२,००,०००.००	९०,९८,०००.००	९	९,११,०२,०००.००		२११३१ स्थानीय भत्ता	५५,८०,५००.००	९,९०,२९०.००	१७.७३	४५,९०,२१०.००	
पुनर्जागत						२११३२ सहजी भत्ता	१२,९०,०००.००	२,५८,०००.००	२०	१०,३२,०००.००	
१३३१४ विशेष अनुदान	३,००,००,०००.००	०.००	०	३,००,००,०००.००		२११३३ कर्मचारीको बैठक भत्ता	९,५०,०००.००	४९,१५०.००	५.१७	९,००,८५०.००	
पुनर्जागत						२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	२,६४,०००.००	०.००	०	२,६४,०००.००	
१३३१७ सम्पुरक अनुदान	७५,००,०००.००	७५,००,०००.००	१००	०.००		२११४१ पदाधिकारी अन्य सुविधा	६,६८,०००.००	६४,०००.००	९.५८	६,०४,०००.००	
पुनर्जागत						२११४२ पदाधिकारी अन्य सुविधा	१,१०,००,०००.००	२५,४५,६४४.००	२३.१४	८४,५४,३५६.००	
प्रदेश सरकार	४,७७,८३,०००.००	१,०८,९९,९६२.४०	२२.६३	३,६९,७९,०३७.६०		२११४३ कर्मचारीको कल्याण कोष	५,२८,०००.००	०.००	०	५,२८,०००.००	
१३३११ सामाजिकरण	९,९५,२३,०००.००	२४,२९,०४८.४०	२९.०८	९,७०,९३,९५१.६०		२११४४ संचार सहसुल	४,५०,०००.००	७९,४५६.००	१७.६६	३,७०,५४४.००	
अनुदान						२११४५ इन्चन (पदाधिकारी)	१९,१५,०००.००	६५,५५०.००	३.४२	१८,४९,४५०.००	
१३३१२ सार्वत अनुदान	३०,३०,०००.००	२,७२,७००.००	९	२७,५७,३००.००		२११४६ इन्चन (पदाधिकारी)	१९,२८,०००.००	२,२५,२००.००	१५.७७	१७,०२,८००.००	
चावु						२११४७ सार्वत अनुदान	५३,४४,६९८.००	१३,२३,८८९.००	२४.७७	४०,२०,८०९.००	
१३३१३ सार्वत अनुदान	२,९९,००,०००.००	४२,०९,०००.००	१९.९५	१,६८,९१,०००.००		२११४८ विमा तथा नवीकरण खर्च	५३,७९,३९९.००	२,७०,२९३.००	६.१७	५१,०९,१०६.००	
पुनर्जागत						२११४९ विमा तथा नवीकरण खर्च	६,५५,०००.००	१,९०,१४५.००	२९.१४	४,६४,८५५.००	
१३३१४ विशेष अनुदान	४८,००,०००.००	०.००	०	४८,००,०००.००		२११५१ मोशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार	२९,९५,५९३.०६	१३,८९,०५७.००	७०.०१	१६,०६,५३६.००	
चावु						२११५२ मोशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार	८८,९०,२७४.००	३६,५५,३६४.००	४१.४९	५२,३४,९१०.००	
१३३१७ सम्पुरक अनुदान	७३,३०,०००.००	३९,०९,२९४.००	५३.२२	३४,२०,७०६.००		२११५३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२,०५,०००.००	०.००	०	२,०५,०००.००	
पुनर्जागत						२११५४ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	५७,५९,०००.००	३३,७८,३५७.३०	५८.६६	२३,८०,६४२.७०	
राजस्व बाडकाड	१०,९८,७५,०००.००	२,२२,३८,०९८.५९	२१.८३	७,७६,३६,९०१.४१		२१३१४ इन्चन - अन्य प्रयोग	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००	
१९४११ बाडकाड भई प्राप्त हुने मुल्य अभिवृद्धि कर	७,३०,६२,९९५.००	१,२९,९९,४४३.८९	१७.७८	६,००,६३,५५१.११							
१९४१२ बाडकाड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,६५,३७,८८५.००	८८,२६,०९६.२६	३३.२६	१,७७,११,७८८.७४							



जयपृथ्वी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बझाङ
कार्यालयको फोड : ८०७७०४०१३३०

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०१०१-२०८१/१२/३१

आय					व्यय				
विवरण	अनुमानित	अनुमानित	अनुमानित	अनुमानित	विवरण	अनुमानित	अनुमानित	अनुमानित	अनुमानित
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२२,७५,०००.००	४,९९,५५८.५२	१८,४४४	४,०९,३९९.६८४.८९	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१६,१९,०००.००	२,२५,०००.००	१३.९	१३,९४,०००.००
११३१३ सम्पत्ती कर	४,४२,५६,२३४.४२	३३,९६,५४९.५३	७,४९	९,७६,२०९.८३	२२३१६ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	४,००,०००.००	१,००,०००.००	२५	३,००,०००.००
११३१४ भूमिकार/मातपोत	५,०००.००	२,२३,७९८.९७	१८.६४	३,७६४.००	२२४१९ सेवा परामर्श खर्च	२,०८,४०,५८२.००	४७,५२,५६६.००	२२.८	१,६०,८८,०१६.००
११३१७ वहाल कर	७,५०,०००.००	४,१३,९९९.७९	२४.७२	३,७६४.००	२२५१९ कर्मचारी तालिम खर्च	६,५०,०००.००	०.००	०	६,५०,०००.००
११४५९ सवारी साधन कर (साना सवारी)	२०,०००.००	४,०००.००	२०	३,३६,०८८.२९	२२५१९ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	३,४४,०००.००	०.००	०	३,४४,०००.००
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	२०,०००.००	०.००	०	२०,०००.००	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	३३,००,०००.००	०.००	०	३३,००,०००.००
११६१९ व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	१७,००,०००.००	२,३९,५००.००	१३.६२	१४,६८,५००.००	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	७,६७,०२,४००.००	२,००,०८,०६२.२०	२६.०९	५,६६,९४,३३७.८०
११४१९ पर्यटन शुल्क	२०,०००.००	१२,९४,८९९.००	४७.९६	१४,०५,९८९.००	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१,३२,१२,२८७.४८	२४,०९,८६०.००	१८.९८	१,०८,१०,४२७.४८
११४२१३ अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	१६,५०,०००.००	२६,७५०.००	१.६२	१६,२३,२५०.००	२२६१९ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	६३,९२,०००.००	१९,६९,४५८.००	१८.५३	५९,२२,५४२.००
११४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री	२,००,०००.००	३,०००.००	१.५	१,९७,०००.००	२२६२९ भ्रमण खर्च	७,५०,०००.००	४,००,०००.००	५३.३३	३,५०,०००.००
११४२४२ नवसावास दस्तुर	९,००,०००.००	६,९६,२७४.६५	७७.३६	२,०३,७२५.३५	२२७२१ विविध खर्च	२२,५९,०००.००	४,७०,११९.००	२०.८८	१७,८८,८८९.००
११४२४३ सिफारिश दस्तुर	५,५०,०००.००	२,९२,९५०.००	३८.७२	३,३७,०५०.००	२२७२२ सभा सञ्चालन खर्च	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००
११४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,२०,०००.००	६०,९००.००	२७.६८	१,५९,१००.००	२२७२९ अन्य सामाजिक सुरक्षा	१५,९०,०००.००	०.००	०	१५,९०,०००.००
११४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,००,०००.००	४,४००.००	४.४	९५,६००.००	२२७२९ छान्ने खर्च	५६,४६,४०७.००	६,८३,२००.००	१२.१	४९,६३,२०७.००
११४३१९ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००	२२७२९ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	३२,८०,६७९.००	१२,०९,८२७.००	३६.६३	२०,७०,८५२.००
११४५२९ अन्य राजस्व	१६,२०,०००.००	१,४३,०९०.००	८.८३	१४,७६,९१०.००	२२७२९ औषधीखरिद खर्च	२०,४९,०००.००	९,६४,७४५.००	४७.२७	१०,७६,२५५.००
३२२२२ बैक मौज्जात	३,२५,९९,२३४.४२	०.००	०	३,२५,९९,२३४.४२	२२७२९ घरभाडा	६५,०००.००	०.००	०	६५,०००.००

(Signature)

बि.स. राज. पत्रिका

जयपृथ्वी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, वझाङ
कार्यालयको कोड : ८०७७०४०१३००

आय व्ययको विवरण



आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/१०/०९-२०८१/१२/३१			
आय			
जम्मा	६५,३६,९७,२३४.४२	९३,७३८,०६०.५२	१४,३३१,५५,९९,९७३.९०
व्यय			
३११५४ तटव्य तथा बाँधीनिर्माण	१६,५०,०००.००	१६,१७,९९९.००	१८,०६३
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	२,३४,५०,०००.००	३६,४९,०८७.००	१६,३५३
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१,६४,८१,२८०.५६	८९,५३,२९२.००	५४,३२२
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	३,००,००,०००.००	१५,०५५.००	०.०५
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	४,८९,९७,७९०.३८	१,८६,६०,३३९.००	३८,०८३
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	५२,००,०००.००	०.००	०
जम्मा	६५,३६,९७,२३४.४२	१६,३६,५६,८६४.४६	२५,०३१
			४९,००,०००.००

जिष्ठ शुभा पाठिकत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

9/10/2

१२. नगरपालिकाको सम्पर्क विवरण

जयपृथ्वी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

चैनपुर, बुझाड

सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

फोन नं ०९२-४२१०६४

वेबसाइट: www.jayaprithvimun.gov.np

इमेल: jpmunicipality2014@gmail.com

१३. नगरपालिकामा सुचनाहरु माग सम्बन्धी निवेदन र प्रक्रिया

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

१४. नगरपालिकाले गरेको सुचना सम्बन्धी कामहरु

नगरपालिकाले सुचना सम्बन्धी कामहरु देहाय बमोजिम भएको:

- नगरपालिकाको प्रगति विवरणको स्वतह प्रकाशन गरिएको ।
- वडा कार्यालयहरुमा E- हाजरी जडान गरी कार्यान्वयनमा रहेको छ ।
- मनसुनजन्य नीजि आवास तथा पुननिर्माणबाट निर्माण भएका घरहरु लाभग्राहीको अन्तिम किस्ताको भुक्तानीका लागि जिल्ला प्रशासन सिफारिस गरिएको ।
- आर्थिक वर्ष २०८२।०८३ को लागि संघीय सरकारमा विशेष अनुदान र समपुरक अनुदानका योजनाहरु पठाइएको ।
- नगरपालिकाको सार्वजनिक सुचनाका लागि नगरपालिकाको आधिकारिक वेबसाइट, सुचना पाटी , मोबाइल एप्स, सुचना प्रणालीद्वारा सुचना सार्वजनिक गरिएको ।
- नगरपालिकाको इमेलमा एकरूपता ल्याउनका लागि जिम्मेवार पदाधिकारी, अधिकारी, शाखा तथा वडा कार्यालयको एकरूपता हुने गरी इमेल ठेगाना खोलिएको ।
- नगरपालिकाको आन्तरिक पत्राचारका लागि Hardcopy माध्यमलाई निरुत्साहित गरी सम्पूर्ण कागजात इमेल मार्फत पत्राचार गर्ने गरिएको ।
- आधिकारिक वेबसाइटमा जिम्मेवार पदाधिकारी शाखा तथा कर्मचारीको सम्पर्क विवरण अद्यावधिक गरिएको।

- त्रैमासिक खर्चको प्रतिवेदन नगरपालिकाको वेवसाइटमार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको र संघ तथा प्रदेशको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पनि जानकारी पठाइएको ।
- उजुरी पेटीका तथा सुझाव पेटिकाको व्यवस्था रहेको ।
- नगरपालिकाको प्रत्येक महिनाको खर्चको प्रगति विवरण महिनाको ७ गते भित्र सार्वजनिक गर्ने गरेको ।

नगरस्तरीय वार्षिक परिक्षा संचालन गरिदै ।





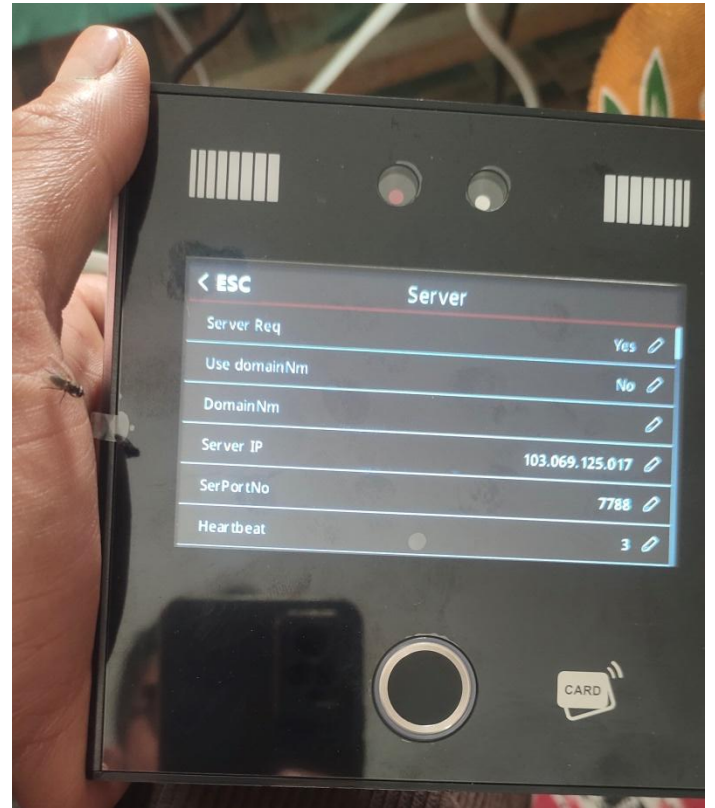
परिक्षामा विद्यार्थिले ल्याएका बुक तथा कपी संकलन



नगर स्तरीय वार्षिक परिक्षाको कक्षा ४ देखि ९ सम्मको उत्तरपुस्तिका चेकजाँच हुदै ।



वडा कार्यालयमा ई-हाजरी जडान गरिदै



योजनाहरूको अनुगम







धन्यवाद ॥