



## वार्षिक समीक्षा प्रगती

२०८१ श्रावण देखि २०८२ असार

मसान्तसम्मको प्रस्तुत प्रतिवेदन

मिति: २०८१/०५/३१

(२०८१ श्रावण- २०८२ असार)



कीर्तिपुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
काठमाण्डौ, बागमती प्रदेश, नेपाल

साँस्कृतिक र प्राकृतिक सम्पदायुक्त, शैक्षिक एवं पर्यटकीय शहर  
स्वच्छ हराभरा, समावेशी तथा समुन्नत हाम्रो कीर्तिपुर नगर !

## बिषय सूची

१.	कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति .....	2
२.	कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार .....	2
३.	कार्यालयमा रहने कर्मचारी विवरण .....	3
४.	सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण (सारांश).....	8
५.	प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको विवरण.....	30

## १. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको इतिहासमा कीर्तिपुर एउटा आफ्नो छुट्टै अस्तित्वमा अगाडि बढिरहेको ऐतिहासिक नगर हो । नेवार जातिहरूको मुख्य बसोबास रहेको ऐतिहासिक कीर्तिपुर नगर वि.सं २०५३ चैत्र १४ गते तत्कालिन आठ गा.वि.स. हरू (लायकु, चिठु बिहार, पालिफल, बाहिरी गाउँ, पाँगा विष्णुदेवी, पाँगा बालकुमारी, चोभार भुतखेल र चम्पादेवी) गाभेर नगरपालिका ऐन, २०४८ अनुसार गठन भएको हो । मल्ल कालदेखि नै कला र संस्कृतिले धनी यस कीर्तिपुर नगरले आधुनिक नेपालको निर्माण गर्ने क्रममा हरेक पाईलामा भाग लिंदै आईरहेको छ । अर्को तिर प्रत्येक प्रजातान्त्रिक आन्दोलनमा कीर्तिपुरले उल्लेखनिय भूमिका खेल्दै आएको छ ।

कीर्तिपुर शहर व्यावसायिक रूपले भन्ने हो भने विभिन्न औद्योगिक कलकारखानाको साथै सडक यातायत, बजारको व्यवस्था, खानेपानी, विजुली, सञ्चारका साथै नेपालकै सबै भन्दा पुरानो शिक्षण संस्था त्रिभुवन विश्व विद्यालय कीर्तिपुरमा पर्दछ । कीर्तिपुर शहरको उत्तरमा काठमाडौं महानगरपालिका, दक्षिणमा दक्षिणकाली नगरपालिका पूर्वमा वागमती नदी र ललितपुर महानगरपालिका, पश्चिममा चन्द्रागिरी नगरपालिका पर्दछ । कीर्तिपुर नगरमा कीर्तिपुर लगायत पाँगा, चोभार, भाजंगल, टौदह, ट्याँङ्गला फाँट, चम्पादेवी, नगाउँ, सल्यानस्थान, नयाँ बजार र भक्त्यापाटी आदी प्रमुख स्थान रहेका छन् । यस शहरको अधिकांश भाग कृषि क्षेत्र र जंगलले ढाकेको छ । यस नगरमा सडक तथा गल्लीहरूको स्थितिका बारेमा भन्ने हो भने उल्लेखनिय विकास भएको पाईदैन । जसमा कालो पत्रे सडक ३५ कि.मी., ग्राभेल सडक ४० कि.मी., कच्ची सडक ३५ कि.मी. रहेको छ । कीर्तिपुर नगरपालिकाले काठमाण्डौ रिङ्गरोडलाई उत्तर पट्टी छोएको छ भने दक्षिणकाली जानेमा एक किलोमिटर भन्दा पनि कम फरकमा रहेको छ । बहुजातीय, बहुभाषिक, बहुधार्मिक, र बहुसाँस्कृतिक सम्पदाले भरिपूर्ण यस नगरपालिका ऐतिहासिक, धार्मिक, पुरातात्विक महत्वका धरोहरले सम्पन्न छ । यहाँका बासिन्दा सबै भन्दा बढि कृषि पेशामा निर्भर रहेको देखिएता पनि अधिकांश ज्याला मजदूरीका अलावा घरेलु उद्योग, पसल-व्यवसाय आदि सञ्चालन गरी जिविकोपार्जन गर्दै आईरहेको पाईन्छ । यो नगर खुल्ला दिसामुक्त, पूर्ण साक्षर र पुर्णखोपयुक्त घोषणा भईसकेको नगरपालिका हो ।

## २. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

कीर्तिपुर नगरपालिकाको कार्यालयले नेपाल सरकारले जारी गरेको संविधानमा उल्लेख भए अनुसारको स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहको कार्य गर्दछ । कीर्तिपुर नगरपालिकाको कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न रूपमा हुन्छन्:

कार्य:

- स्थानीय सेवाका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरू निर्माण गर्ने
- स्थानीय विकास तथा समुदाय विकास गर्ने

- नगरीय प्रशासन व्यवस्थापन गर्ने
- नगरीय व्यवस्था र सुरक्षाका लागि आवश्यक कार्यहरू गर्ने
- स्थानीय समुदाय र संस्थाहरू सँग समन्वय र विवाद समाधान गर्ने

#### कर्तव्य:

- स्थानीय समुदायको लागि निर्णय लिने
- स्थानीय सेवाका लागि योजनाहरू बनाउने
- स्थानीय विकास र समुदाय विकासका लागि नीति तथा कार्यक्रमहरू तय गर्ने
- स्थानीय जनतालाई नेपाल सरकारबाट आएका सम्पूर्ण सुविधाहरू प्रदान गर्ने

#### अधिकार:

- स्थानीय समुदायको लागि निर्णय लिने अधिकार
- स्थानीय विकास र समुदाय विकासक

### ३. कार्यालयमा रहने कर्मचारी विवरण

कार्यालयको वर्तमान सांगठनिक संरचना अनुसार २६ वटा शाखा र १० वडा कार्यालयमा गरी स्वीकृत दरबन्दीमा २६६ जना कर्मचारीहरू रहेका छन् । यस कार्यालयमा १७९ जनाको स्वीकृत स्थायी दरबन्दी र ८७ जना करार दरबन्दी रहेको छ ।

यस कार्यालयका प्रमुख पदाधिकारीको रूपमा नेपाल सरकारका उपसचिव (रा.प. द्वितीय श्रेणी) रहेन व्यवस्था छ । प्रत्येक शाखाको कार्य सम्पादनका लागि शाखा अधिकृतहरूको मातहतमा शाखाको कार्य बोझ अनुसार अधिकृत देखि कार्यालय सहयोगी सम्मका कर्मचारीको दरबन्दी रहेको छ । यस कार्यालयको दरबन्दी वरण र संगठन संरचना यस प्रकार रहेको छ ।

स्वीकृत दरबन्दी तालिका

क्र.स.	पद	तह/श्रेणी	सेवा	समुह	उप - समुह	स्वीकृत दरबन्दी		पदपूर्ति		रिक्त	कै.
						स्थायी	करार	स्थायी	करार		
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प. द्वितिय	प्रशासन	सा.प्र.		१	०				
२	अधिकृत	९/१०	शिक्षा	शि.प्र.		१	०				
३	ईन्जिनियर	७/८/९/१०	ईन्जि.	सिभिल		१	०				
४	लेखा अधिकृत	६/७/८	प्रशासन	लेखा		२	०				
५	मे.सु.	९/१०	ज.हे.स.	स्वास्थ्य		०	१				
६	मे.अ. (ज.हे.स.)	८	ज.हे.स.	स्वास्थ्य		२	२				
७	ज.स्वा.अ.	७/८	हे.ई.	स्वास्थ्य		१	०				
८	अधिकृत	७/८	शिक्षा	शि.प्र.		१	०				
९	जन स्वास्थ्य अधिकृत	७/८	स्वास्थ्य	ज.स्वा.		१	०				
१०	कृषि विकास अधिकृत	७/८	कृषि	कृषि		१	०				
११	आर्किटेक्ट	७/८	ईन्जि.	आर्किटेक्ट		०	१				
१२	पशु चिकित्सक	७/८	कृषि	पशु		१	०				
१३	पशु चिकित्सक	६	कृषि	पशु		०	१				
१४	ईन्जिनियर	६/७	ईन्जि.	सिभिल		५	४				
१५	बरिष्ठ कविराज निरिक्षक	७/८	स्वास्थ्य	आयुर्वेद		१	०				
१६	आ.ले.प.अधिकृत	७/८	प्रशासन	लेखा		१	०				
१७	अधिकृत	७/८	प्रशासन	सा.प्र.		४	०				
१८	महिला विकास अधिकृत	७/८	विविध	विविध		१	०				
१९	सूचना प्रविधि अधिकृत	६/७	विविध	विविध		०	१				
२०	कानून अधिकृत	६/७/८	कानून	कानून		१	०				
२१	स्टाफ नर्स	५/६/७	ज.न.	स्वास्थ्य		५	०				
२२	ल्याव असिस्टेन्ट	५/६/७	मे.ल्या.ट.	स्वास्थ्य		१	०				

क्र.स.	पद	तह/श्रेणी	सेवा	समुह	उप - समुह	स्वीकृत दरवन्दी		पदपूर्ति		रिक्त	कै.
						स्थायी	करार	स्थायी	करार		
२३	रेडियो ग्राफी	५/६/७	विविध	स्वास्थ्य		१	०				
२४	एनेस्थेसिया	५/६/७	विविध	स्वास्थ्य		१	०				
२५	अ.हे.व. / सि. अ.हे.व	४/५/६	हे.ई.	स्वास्थ्य		३	०				
२६	अधिकृत	६	प्रशासन	सा.प्र.		६	०				
२७	सि.अ.हे.व. (ज.स्वा.नी.)	६	हे.ई.	स्वास्थ्य		१६	०				
२८	सि. अनमी	६	प.हे.न.	स्वास्थ्य		१२	०				
२९	ब्युटिसियन	५	प्रशासन	प्रशासन		१	०				
३०	हे.अ. /सि. अ.हे.व.	५	हे.ई.	स्वास्थ्य		१०	०				
३१	वैद्य निरीक्षक	५/६	स्वास्थ्य	आयुर्वेद		१	०				
३२	सहायक	५	प्रशासन	सा.प्र.		२९	०				
३३	लेखा सहायक	५	प्रशासन	लेखा		२	०				
३४	प्रा. स.	५	शिक्षा	शि.प्र.		१	०				
३५	प्रा. स.	५/६	कृषि	कृषि		२	०				
३६	प्रा. स.	५/६	पशु	पशु		२	०				
३७	कर संकलन टोली संयोजक	५	प्रशासन	प्रशासन		०	१				
३८	कानून सहायक	५	कानून	कानून		०	१				
३९	अनमी	४/५	प.हे.न.	स्वास्थ्य		१३	०				
४०	सव-ईन्जिनियर	४/५	ईन्जि.	सिभिल		६	८				
४१	कम्प्युटर अपरेटर	५	विविध	विविध		२	१				
४२	सहायक महिला विकास निरीक्षक	४/५	विविध	विविध		२	०				
४३	प्रा. स.	४	कृषि	कृषि		१	०				
४४	प्रा. स.	४	पशु	पशु		२	०				
४५	अमिन	४/५	ईन्जि.	सर्भे		०	३				
४६	कानून सहायक	४	कानून	कानून		०	१				

क्र.स.	पद	तह/श्रेणी	सेवा	समुह	उप - समुह	स्वीकृत दरवन्दी		पदपूर्ति		रिक्त	कै.
						स्थायी	करार	स्थायी	करार		
४७	स.ले.पा.	४	प्रशासन	लेखा		२	०				
४८	सहायक चौथो	४	प्रशासन	प्रशासन		१	०				
४९	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	४	प्रशासन	प्रशासन		०	२				
५०	कार्यालय सहायक	४	प्रशासन	प्रशासन		०	२				
५१	अ. सब ईन्जिनियर	४	ईन्जि.	सिभिल		१	०				
५२	सामाजिक परिचालक	४	विविध	विविध		०	१७				
५३	प्र.ह.	तृतीय				०	१				
५४	ईलेक्ट्रिसियन	श्रेणीविहिन				०	१				
५५	स्वीपर	श्रेणीविहिन				१	१				
५६	भान्छे	श्रेणीविहिन				०	१				
५७	का.स.	श्रेणीविहिन				२३	१६				
५८	हेभि ईक्युपमेन्ट चालक	श्रेणीविहिन				०	३				
५९	भारी सवारी चालक	श्रेणीविहिन				१	०				
६०	हल्का सवारी चालक	श्रेणीविहिन				६	८				
६१	प्र.ज.	श्रेणीविहिन				०	१०				
कार्यालय तर्फ जम्मा						१७९	८७				
कुल जम्मा						२६६					



## ४. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण (सारांश)

यस कार्यालयका विभिन्न शाखाहरूबाट आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को (२०८० श्रावण- २०८१ असार मसान्त) अवधिमा सम्पादित मुख्य-मुख्य कार्यहरू:

### १. योजना तथा प्राविधिक शाखा:

#### पूर्वाधार विकास

वडा नं.	स्वीकृत योजना	सम्झौता भएका योजना		जम्मा	सम्पन्न		जम्मा	सम्झौता हुन बाँकी	चालु	कैफियत
		उ.स.	कोटेशन		उ.स.	कोटेशन				
१	११	०	०	०	०	०	०	११	०	
२	२३	३	१	४	०	०	०	१९	४	
३	१३	१	०	१	०	०	०	१२	१	
४	२२	५	०	५	०	०	०	१७	५	
५	२१	१२	१	१३	०	१	१	८	१२	
६	२६	८	०	८	०	०	०	१८	८	
७	१२	२	१	३	०	०	०	९	३	
८	५	०	०	०	०	०	०	५	०	
९	९	२	०	२	०	०	०	७	२	
१०	११	०	१	१	०	०	०	१०	१	
<b>कुल जम्मा</b>	<b>१५३</b>	<b>३३</b>	<b>४</b>	<b>३७</b>	<b>०</b>	<b>१</b>	<b>१.००</b>	<b>११६.००</b>	<b>३६.००</b>	

### २. प्रशासन शाखा:

- आ.व. २०८१/८२ मा विभिन्न मितिमा ३७ औं देखि ५१ औं जम्मा: १५ (चौध) कार्यपालिका बैठक सम्पन्न भएको र बैठकका निर्णयको प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भएको ।
- नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने अधिकांश सेवाहरू युग सुहाउदो प्रविधिमैत्री बनाईएको र सतप्रतिशत सेवा प्रविधिमैत्री बनाईदै ।
- वडा कार्यालयबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सेवाहरू सफ्टवेयर प्रणालीबाट प्रवाह भैरहेको
- नगरपालिकाको महत्वपूर्ण काम मध्येको घर नक्सापास नेपालका सबै पालिकाहरू भन्दा पहिला बिधुतिय नक्सापास प्रणाली (Ebbs) पुर्णरूपमा लागु गरिएको ।
- EBPS पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन
- योजनाको सफ्टवेयर निर्माण तथा संचालन

- PAMS लागु गरेको
- राजस्व संकलन र कर असुली अनलाईन प्रणालीबाट संचालन
- घर घरमा स्थानीय सरकार कार्यक्रम अन्तर्गत मृत्यु संस्कारका लागि रु १० हजार र जन्मउत्सव पोषणमा रु ३ हजार दिने गरिएको
- सामाजिक सुरक्षाका लाभग्राहीलाई निःशुल्क सुगर प्रेसरको औषधी वितरण
- नगरीक वडापत्र डिजिटल रूपमा व्यवस्था गरिएको
- आफ्नै सुविधा सम्पन्न प्रशासनिक भवनबाट सेवा प्रवाह हुँदै आएको
- प्रत्येक वडा- वडाबाट नै नगदी तथा सम्पत्ती कर विद्युतिय अनलाईन प्रणालीबाट लिइदै आएको ।
- व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्य वडा — वडामा अनलाईन प्रणाली मार्फत सञ्चालन भैरहेको ।
- ई-बिडिङ्ग मार्फत निर्माण कार्यको खरिद गर्ने कार्य भइरहेको ।
- वडाको नागरिक वडापत्र तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याईएको र नगरमा स्मार्ट डिजिटल नागरिक वडापत्र राखि सञ्चालनमा आएको ।
- गुनासो सुन्ने अधिकारी, सूचना अधिकारी र सबै वडा सचिवलाई सहायक सूचना अधिकारी तोकी जिम्मेवारी दिईएको ।
- नगर क्षेत्रभरि फ्रि वाईफाई सेवा विस्तार शुरु गरिएको ।
- नक्सापास प्रणालीलाई अझ सुव्यवस्थित बनाई नगरबासीहरूले सेवा लिन कार्यालयमा सम्म आउनु नपर्ने वातावरणको सृजना गर्ने हेतुले बिधुतिय हस्ताक्षर (Digital signature) को प्रयोग गरिएको छ ।
- नगरपालिकाले एम्बुलेन्स र शववहान सेवा निःशुल्क उपलब्ध गराउदै आएको छ ।
- नगरबासीहरूको हित र शान्ति सुरक्षालाई ध्यानमा राखि नगरपालिका कार्यालय लगायत नगरका मुख्य मुख्य स्थानहरूमा सिसिटिभि जडान गरिएको छ ।
- नगरपालिकालाई आवश्यक जनशक्ति करार सेवामा पदपुर्ति गर्ने प्रकृत्यालाई निशपक्ष र पारदर्शी होस भन्ने हेतुले नगरकार्यपालिकाबाट करार कार्यबिधि स्विकृत गरी लागु गरिएको ।
- नगरप्रहरीको परिचालन गरी बजार व्यवस्थापन, फुटपाथ अतिक्रमण नियन्त्रण, अनियमित निर्माण कार्य, सार्वजनिक जग्गा संरक्षण कार्यमा जोड दिएको ।
- नगरपालिका र अन्तरगतका सबै बिषयगत कार्यालयहरू तथा सामुदायिक विद्यालयमा बिधुतिय हाजिरी मेशिन जडान गरीएको,
- आफ्नै अत्याधुनिक सुबिधा सम्पन्न कार्यालय भवनबाट सेवा प्रवाह गर्न सफल तथा वडाकार्यालयहरूमा आफ्नै आधुनिक भवनहरू बनेका र भन्ने क्रममा रहेका छन् ।
- नगरबासीहरूलाई उधमशिल बनाई आर्थिकरूपमा सवल बनाउने उदेश्यले कार्यक्रमहरू संचालन गरिएको ।
- जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूका लागि क्षमता अभिवृद्धि तालिम कार्यक्रम आयोजना गरिएको ।

३. आर्थिक प्रशासन शाखा:

आ.व. २०८१/०८२ संचित कोष तर्फ वार्षिक अनुमान, आम्दानी, खर्च, अनुदान फिर्ता र संचित कोष मौज्दात विवरण						
क्र.स	स्रोत	वार्षिक अनुमान	आम्दानी	खर्च	अनुदान फिर्ता	मौज्दात
१	नेपाल सरकार समानिकरण अनुदान	१९२३००००० .००	१७६४५४४८ ०.००	११६८७३३७ ०.१२	०.००	५९५८११० ९.८८
२	नेपाल सरकार शसर्त अनुदान चालु	२७३१३८५०० .००	२७३१३८५० ०.००	२५७८२०९८ ०.३०	१५३१७५१ ९.७०	०.००
३	नेपाल सरकार शसर्त अनुदान पुँजीगत	६४८०००००. ००	६६४५००००. ००	४५४२२१७९ .००	२१०२७८२ १.००	०.००
४	नेपाल सरकार विशेष अनुदान पुँजीगत	९००००००.० ०	३७७६७४९.० ०	३७१६८१६. ००	५९९३३.००	०.००
५	बागमती प्रदेश समानिकरण अनुदान	२०४२८०००. ००	२०४२८०००. ००	१६७८६१४४ .००	०.००	३६४१८५६ .००
६	बागमती प्रदेश शसर्त अनुदान चालु	९९९२०००.० ०	९९९२०००.० ०	८७४७६८६. ००	१२४४३१४. ००	०.००
७	बागमती प्रदेश शसर्त अनुदान पुँजीगत	३१६००००.० ०	३१६००००.० ०	२६११७१६. ००	५४८२८४.० ०	०.००
८	बागमती प्रदेश विशेष अनुदान पुँजीगत	६५०००००.० ०	५११२३६०.० ०	५१०८७८६. ००	३५७४.००	०.००
९	बागमती प्रदेश समपुरक अनुदान पुँजीगत	२६४०००००. ००	१७९५००००. ००	१५९८१८५८ .००	१९६८१४२. ००	०.००
१०	राजश्व बाँडफाँड प्रदेश सरकार	३७५८८०००. ००	३०८७२३४९. ८२	२६२१९८१६ .१७	०.००	४६५२५७८ .६५
११	राजश्व बाँडफाँड स्थानिय	२५४१००००० .००	१४८६५३२७ १.६३	१४७२०७७४ १.९५	०.००	१४४५५२९ .६८
१२	राजश्व बाँडफाँड नेपाल सरकार	९०७०००००. ००	८१०२१२६०. ३३	७०२८१३१० .५४	०.००	१०७३९९४ ९.७९
१३	आन्तरिक स्रोत	३४२०००००० .००	४११७९५९५ १.०१	२४६७१९७४ ५.१५	०.००	१६५०७६२ ०५.८६

१४	लागत सहभागिता	१०००००००. ००	३१७२४३५.० ०	३१७२४३५. ००	०.००	०.००
	जम्मा	१३४०१०६५० ०.००	१२५१९७७४ ०१.७९	९६६६७०५८ ४.२३	४०१६९५८ ७.७०	२४५१३७२ २९.८६

आ.व.२०८१/०८२ संचित कोष वार्षिक बजेट, खर्च र खर्च प्रतिशत

विवरण	वार्षिक बजेट	वार्षिक खर्च	खर्च प्रतिशत
चालु	६९,०४,७४,६९७.००	५७,७८,९९,३५१.१९	८३.६९
पूँजीगत	६४,९६,३१,८०३.००	३८,८७,७१,२३३.०४	५९.८४
जम्मा	१,३४,०१,०६,५००.००	९६,६६,७०,५८४.२३	७२.१३

आ.व.२०८१/०८२ संचित कोष क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च विवरण

क्र.स	क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	प्रतिशत
१	आर्थिक विकास	३०,३३,८,६४१.००	१५,८९,६,२९६.००	५२.४
२	सामाजिक विकास	४८,४८,५१,०५१.००	४०,११,६२,७८३.२५	८२.७४
३	पुरवाधार विकास	५६,५९,०८,७६६.००	३४,४९,२०,१६६.०४	६०.९५
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	३,३८,३९,३४५.००	१,५४,१७,१७२.००	४५.५६
५	कार्यालय संचालन	२२,५१,६८,६९७.००	१८,९२,७४,१६६.९४	८४.०६

आ.व.२०८१/०८२ वडागत बजेट र खर्च विवरण

क्र.स	बजेट उपशीर्षक	बजेट	खर्च	प्रतिशत
१	बडा नं. १	१,३८,०००००.००	९०,२२,६८१.००	६५.३८
२	बडा नं. २	१,६०,०००००.००	८५,७५,०८०.००	५३.५९
३	बडा नं. ३	१,५५,०००००.००	१,१२,२६,८८०.००	७२.४३
४	बडा नं. ४	२,५५,०००००.००	१,८५,०८,५६६.००	७२.५८
५	बडा नं. ५	१,७०,०००००.००	१,१८,७९,३८१.७०	६९.८७
६	बडा नं. ६	२,७५,०००००.००	२,१४,८३,९९८.००	७८.१२
७	बडा नं. ७	१,३०,०००००.००	१,१५,६९,२६३.०२	८८.९९
८	बडा नं. ८	१,३०,०००००.००	७१,६७,११६.००	५५.१३
९	बडा नं. ९	१,५०,०००००.००	५२,४०,८५४.००	३४.९३
१०	बडा नं. १०	१,३५,०००००.००	९३,४८,९५०.००	६९.२५

आ.व.२०८१-०८२ मा कार्यसंचालन कोष तर्फको वित्तिय विवरण

क्र.स	कोषको नाम	शुरु मौज्दात	प्राप्ती	भुक्तानी	बाँकी
१	धरौटी खाता	२०७८४७३९.८१	७९२६६४३.९९	४२२६२८२.२०	२४४८५१०१.२०
२	विविध खर्च खाता	८९०६५०५.२२	२३२९०२२७	१८१००४२८.२२	१४०९६३०४.००
३	कर्मचारी कल्याण कोष	६२५२०२१६.४६	११२७३३४४.८५	१९५६८३२२.९७	५४२२५२३८.३४
४	आकस्मिक कोष	३८०८८.३२	०	०	३८०८८.३२
५	प्रकोप व्यवस्थापन कोष	१०२४७५४०.४८	२१६७६५७.१७	८४८१७०७.५०	३९३३४९०.१५

आ.व.२०८१-०८२ को अन्तरसरकारी अख्तियारी तर्फको वित्तिय विवरण

क्र.स	वजेट शिर्षक	विनियोजन	खर्च
१	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	१६,९८,२९,४००.००	१६,९७,९३,४६६.८३
२	स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम (पुँजीगत)	३७,००,०००.००	३६,६५,१७७.००
३	विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना	१,५९,०००.००	१,५९,०००.००
४	स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम (चालु)	३,४६,०३,०००.००	३,२०,७६,४३९.४१
५	बस्ती विकास कार्यक्रम	१,००,००,०००.००	३२,३१,६०८.००

४. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम:

- १) रोजगार सेवा केन्द्र मर्फत ४८ जना कामदारलाई बढिमा १०० दिनको रोजगारी प्रदान ।
- २) श्रम स्विकृति प्रदान गरेको संख्या - ५
- ३) आ.व. २०८२/०८३ का लागि बेरोजगार व्यक्तिको दर्ता तथा नविकरण
- ४) रोजगार संबन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम वडा स्तर सम्पन्न ।

## ५. पञ्जीकरण शाखा:

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उपशाखा  
आ.ब. २०८१/८२ को साउन ०१ गते देखी २०८२ बैशाख मसान्त सम्ममा  
चलानी भएका पत्रहरूको तथ्याङ्क

घटना दर्ता प्रतिलिपिको लागि बडालाई पत्राचारहरू:

क्र.स.	पत्र पाउने कार्यालय	विषय	पत्रको संख्या
१	कीर्तिपुर नगरपालिकाका सबै वडा	जन्म दर्ता प्रतिलिपि	७८
२	कार्यालयहरू	मृत्यु दर्ता प्रतिलिपि	४४
३		विवाह दर्ता प्रतिलिपि	४४
४		बसाइसराई दर्ता प्रतिलिपि	१३
५		सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रतिलिपि	०

घटना दर्ता प्रमाणपत्रमा टिप्पणी सहित विवरण सच्याउई- बडालाई संशोधित घटना दर्ता प्रतिलिपि जारी गर्ने पत्राचारहरू :

क्र.स.	पत्र पाउने कार्यालय	विषय	पत्रको संख्या
१	कीर्तिपुर नगरपालिकाका सबै वडा	जन्म दर्तामा विवरण सच्याउने	६७
२	कार्यालयहरू	मृत्यु दर्तामा विवरण सच्याउने	१
३		विवाह दर्तामा विवरण सच्याउने	२२
४		बसाइसराई दर्तामा विवरण सच्याउने	२
५		सम्बन्ध विच्छेद दर्तामा विवरण सच्याउने	०

अन्य पत्राचार हरू

क्र.स.	पत्र पाउने कार्यालय	विषय	पत्रको संख्या
१	सरोकारवाला बैंक (श्री कृषि विकास बैंक लि., श्री हिमालयन बैंक लि., श्री एनआईसी (NIC) एसिया बैंक लि., श्री नेपाल ईन्भेष्टमेन्ट मेगा बैंक लि., श्री एभरेष्ट बैंक लि. प्रभु बैंक लि. श्री कुमारी बैंक लि. कीर्तिपुर शाखा, कीर्तिपुर, काठमाण्डौ)	सा.सु भत्ता प्राप्त लाभग्राहीको मृत्यु पश्चात लाभग्राहीले पाउने भत्ता रकम लाभग्राहीको हकवालाको नाम भुक्तानी गर्नेका लागि टिप्पणी सहित सिफारिस पत्राचार/ सा.सु भत्ता सम्बन्धी अन्य पत्रहरू/ Meeting /Report	७१
२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ आर्थिक प्रशासन शाखा, कीर्तिपुर		९
३	कीर्तिपुर नगरपालिकाका सबै वडा कार्यालयहरू	सा.सु.नविकरण/ भत्ता वितरण/Meeting/ Feedback/राय सुझाव उपलब्ध गराएको /कार्यान्वयन सम्बन्धमा	१०
४	सेवाग्राहीहरू	नाता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि/सम्बन्धमा	८
५	राष्ट्रिय परियपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग	सा.सु भत्ता /सिफारिस/राय सुझाव उपलब्ध गराइदिने	५
६	मालपोत कार्यालय	सर्जमीन मुचुल्काको प्रतिलिपि ।	१
७	आर्थिक प्रशासन शाखा	विवरण वुझाइएको सम्बन्धमा ।	१
८	कावासोती नगरपालिका	विवरण उपलब्ध गराइदिने	१
६	विद्यालयहरू	व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धमा	६
		जम्मा	३८३

## ६. आ.ले.प शाखा:

१. आर्थिक कारोबारको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिता भए नभएको परीक्षण गरेको ।
२. आ.व. २०८०/८१ को आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने क्रममा देहायको म.ले.प.फारमलाई आधार मानि श्रेस्ताहरूको परिक्षण भएको ।

सि.न	म.ले.प.फा.न	नाम
१.	२१०	खर्चको फाँटवारी
२.	२०९	बैंक नगदी किताब
३.	२०८	बजेट खाता
४.	२११	फर्छ्यौट गर्न बाँको पेशकीको मास्केवारी
५.	१५	बैंक हिसाबको विवरण
६.	१७	आर्थिक विवरण
७.	२०७	खाता
८.	२१४	श्रोत समावेश भएको आर्थिक विवरण
९.	२७५	वित्तिय प्रतिवेदन
१०.	२७२	भुक्तानी गर्नुपर्ने

३. सम्बन्धित ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा समय समयमा प्राप्त परिपत्रको आधारमा परिक्षण गरेको ।
४. गोश्वारा भौचरसंग सम्बन्धित बिल, भरपाई तथा आवश्यक प्रमाणित कागजातको परिक्षण गरेको ।
५. आ.व. २०८०/८१ को वार्षिक आन्तरीक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू समक्ष पेश गर्नुको साथै महालेखा परीक्षक कार्यालयको डोर समक्ष समेत प्रतिवेदन पेश गरेको ।
६. आ.व.२०८१/८२ को प्रथम चौमासिक आन्तरीक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू समक्ष पेश गरेको ।

७. आ.व २०८१/८२ को दोस्रो चौमासिकको भौचर रुजु भइसकेको तथा प्रतिवेदनको तयारीमा रहेको । तथा कायम भएका कैफियत सम्बन्धमा सम्बन्धित शाखामा जानकार गराइ आवश्यक प्रमाणित कागजातको आधारमा कैफियत हटाइएको ।
८. आन्तरिक लेखापरिक्षणको चौमासिक प्रतिवेदन तयार हुँदै गर्दा टिपोट गरिएका कैफियतहरूबारे सबै वडा सचिव, शाखा प्रमुखहरू, वडा अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, उप-प्रमुख एवं नगर प्रमुखज्यू सबैमा ईमेल मार्फत सबैमा जानकारी गराइएको ।
९. श्रेस्ताको परिक्षण गर्दा टिपोट गरिएका विषयमा समय —समयमा लेखा शाखामा जानकार गराएको र लेखा शाखाबाट तत्काल सामाधान गर्न सकिने विषय सम्बोधन भइ सो प्रकृतिको कैफियत आगामी दिनमा नभएको । जस्तै-
- कर्मचारीको ग्रेड बढी भुक्तान भएकोमा- आगामी महिनाबाट नगरेको
  - तलब बढी वा कम भुक्तान भएकोमा- आगामी महिनामा मिलान गरेको
  - भौचरमा दस्तखत छुट तथा पेशकी फर्छ्यौट गर्दा खर्च रकम थोरै भइ बैड दाखिला गरेको प्राप्त भौचर को इन्ट्रि नगरेको विषय, रिर्भस भौचर उठाउने विषय, दोहोरो भौचर उठान भएका विषय आदि ।
१०. कीर्तिपुर नगरपालिकाको विभिन्न बजेट उपशिर्षकमा लेखा परिक्षण गर्दा देखिएको केही कैफियतहरू देहाय बमोजिम रहेको छन्
- बिल भरपाई, डोर हाजिरी फाराम लगायतका कागजातहरूमा दस्तखत तथा मिति छुट
  - फाइलमा गोश्वारा भौचर राख्न छुट,
  - पुष्टाई गर्ने प्रमाणित कागजात राख्न छुट,
  - लगत इस्टिमेट,सम्झौता, निर्णय राख्नुपर्ने विषय,
  - लगत इस्टिमेट भन्दा घटी मुल्यांकन भएको योजनामा अनुपातिक कट्टि नगर्ने विषय,
  - प्राविधिकको कार्यसम्पन्न मूल्यांकन प्रतिवेदन फाराम पूर्ण रूपमा नभर्ने विषय,
  - एक महिना भन्दा बढी अवधिको ज्याला भुक्तानी एउटै डोर हाजिरी फारामबाट भुक्तानी गर्ने र फाराम पूर्ण रूपमा नभर्ने विषय,
  - खरिद भएका सामानको जिन्सी दाखिला र अन्य संघ संस्थालाई उपलब्ध गराएको वस्तु सामानको हस्तान्तरण फाराम संलग्न नहुने विषय,
  - जिन्सी दाखिलामा मु.अ.कर बाहेकको रकम मात्र उल्लेख गर्ने गरीएको विषय

- रु २०,००० भन्दा बढीका मालसामान खरिद, मर्मत संम्भार र निर्माण कार्यको भुक्तानी पनि PAN bill बाटै भएको विषय,
- शिर्षक अनुसार खर्च नभएका विषय

नोट: माथि उल्लेखित मध्ये समयमानै सम्बोधन गर्न सकिने विषयको लागि सम्बन्धित शाखा/ उपशाखा/ ईकाइ तथा कर्मचारीसंग समन्वय मार्फत सम्बोधन गरी बेरुजु कम गर्नमा सहयोग गरेको ।

## ७. सूचना प्रविधि शाखा:

शाखाले सम्पादन गर्दै आएका कार्यहरू:

- नगरपालिका र मातहतका निकायहरूमा विद्युतीय हाजिरीको नियमन
- नगरपालिका र मातहतका निकायहरूमा ईन्टरनेट व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको सुरक्षित नगर अन्तर्गत CCTV System को कार्यान्वयन
- आवश्यक विभिन्न हार्डवेयर /सफ्टवेयरहरूको खरिद तथा सञ्चालन
- नगरपालिकाको आधिकारिक सामाजिक सञ्जालको व्यवस्थापन (website, facebook page, official emails handling)
- Group SMS
- LISA ,FRA मुल्याङ्कन, PDMS Upload
- Update Smart Boards and LED display, Digital Citizen Charter
- Update notice in Digital Hoarding board
- कार्यपालिका बैठकमा सहजिकरण
- अन्य निकाय संग समन्वय र
- माथेल्लो निकायको निर्देशन पालन
- स्थानीय निकाय स्वत प्रकाशन (PDMS)- चार पटक प्रकाशन गरी वेवसाईटमा राखिएको ।
- नगरपालिकामा सञ्चालित सफ्टवेयरहरू मेन्टिनेन्स, सञ्चालनमा सहजीकरण तथा व्यावस्थापन गरिएको ।
- संघ तथा प्रदेशसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय- माग तथा आवश्यकता अनुसार पत्रहरू तयारी गरिएको ।

- सूचना प्रकाशन, वेबसाईत अपडेट, वडा तथा स्वास्थ्य चौकीमा समन्वय जस्ता दैनिक भैपरि कार्यहरु गरिएको।
- ई-हाजीरी अनुगमन गरी समस्या निर्धारण गरी समस्याको समाधान गरिएको।
- Digital Display (Hoarding Board) मा निरन्तर सूचना तथा सन्देश प्रसारण गरिएको।
- यस कीर्तिपुर नगरपालिकाको आधिकारिक वेबसाईटमा विवरण अद्यावधिक(update) गरिएको।
- नगरपालिका अन्तर्गतका वडा तथा स्वास्थ्य चौकी कार्यालयमा सूचना अधिकारी तोकिएको जिम्मेवार दिइएको।
- शिक्षा शाखासंग संन्वय गरी सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरुलाई पाँच दिने आधारभुत तालिम सञ्चालन गरिएको।

#### ८. विपद् व्यवस्थापन शाखा:

- १ (क) यस आ. ब. मा विपद् व्यवस्थापन कोषमा रु.पाँचलाख थप जम्मा गरेको ,
- २ (ख) प्रत्येक (रु. ५ लाख माथि)योजना बाट १% का दरले हुन आउने रकम विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गर्ने निर्णय कार्यपालिका बाट भएको ।
- ३ "विपद् जोखिम न्यूनीकरण नीति, २०७९" सभा बाट पारित भई लागु भएको ।
- ४ "विपद् जोखिम न्यूनीकरण रणनीतिक कार्ययोजना, २०७९/८० - २०८३/२०८४ सभा बाट पारित भई लागु भएको ।
- ५ नगर स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीज्युहरुका लागि विपद् व्यवस्थापन नीति, रणनीतिक कार्ययोजना तथा उद्देश्य र कार्यन्वयन विषयमा एक दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गरिएको
- ६ विपद् व्यवस्थापन शाखाबाट रु. पाँचलाख रकमको विपद् व्यवस्थापन संग सम्बन्धित समानहरुको खरिद गरेको
७. नेपाल रेडक्रस कीर्तिपुर शाखाको लागि रु.पाँचलाख रकमको विपद् व्यवस्थापन संग सम्बन्धित road safety का समानहरु उपलब्ध गरिएको ।
८. नेपाल स्काउट कीर्तिपुर शाखाको लागि रु.तिनलाख रकमको विपद् व्यवस्थापन संग सम्बन्धित समानहरु उपलब्ध गरिएको
९. नयाँ बजार स्थित कीर्तिपुर गेट देखि पाँगा दोबाटो सम्मको बाटोमा भएको खाल्टा खुल्टी पुरेर accident हुनबाट बचाउन बाटो मर्मत गरि कालोपत्रे गरिएको ।

१०. नगरक्षेत्रका विभिन्न बाटोहरूमा भएका खाल्टा खुल्टी पुरी भविष्यमा हुनसक्ने दुर्घटना बाट जोगाउन emulsion bitumine प्रयोग गरि बाटोहरूको मर्मत एवं स्तरउन्नतिका कार्य गरिएको ।

११. २६ औं राष्ट्रिय भूकम्प सुरक्षा दिवस २०८० कार्यक्रम कीर्तिपुर नगरपालिका कार्यालय परिसरबाटबाट सहिद स्तम्भ खासी बजार वडा नं ३ सम्म र्याली तथा सचेतनामुलक कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।

१२. आगोलागीबाट नस्ट भएको घर / टहराबारे प्रहरी वृत कीर्तिपुरको सिफारिस समेतको आधारमा क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराइएको ।

१३. वडा नं २ मा ढल बन्द भइ बस्तिहरू डुबानमा परेको आदर्श टोल देखि कीर्तिपुर अस्पताल सम्मको सडक तथा ढल सुधार कार्य भएको ।

१४. वडा नं ७, इटागोलमा बाटो मुनि सम्भावित दुर्घटना न्यूनीकरण गर्न वाल निर्माण गरिएको ।

१५. आगलागी सम्बन्धि समस्या न्यूनीकरण गर्ने उद्देश्यले १० वटै वडाहरूमा fire extinguisher cylinder वितरण गरिएको ।

१६. सबै वडा बाट ३/३ जना सहभागी छनौट गरि (१ जना महिला अनिवार्य सहभागीमा पर्ने गरि) समुदायमा विपद हुँदा क्षति न्यूनीकरणमा सहभागी भइ सामुदायिक विपद व्यवस्थापन समिति(CDMC)मा बसेर काम गर्न इच्छुक व्यक्तिहरूलाई fire extinguisher cylinder चलाउने तालिम संचालन गरिएको ।

१७. कीर्तिपुर नगरपालिका वडा नं ४ र ६ को खहरे खोलामा ठुलो वर्षा हुँदा पहिरो जाने भएकोले रिटेनिंग वाल निर्माण गरिएको ।

१८. बन डढेलो/ आगो लागि नियन्त्रणका लागि ENPHO / Fhi 360 बाट प्राप्त सम्पूर्ण सामान जिन्सी शाखामा दर्ता गरि नगर प्रहरीका इन्चार्ज लाई संरक्षण तथा आपतकालको समयमा तत्काल प्रयोग गर्नका लागि जिम्मेवारी दिइएको र सो सम्बन्धि प्रयोगात्मक तालिम संचालनको लागि USAID स्वच्छ हावा परियोजना लाइ अनुरोध गरिएको ।

१९. २०७२ वैशाख १२ गतेको .महाभूकम्पको कारण आफ्नो घर भत्केका पिडित लाभग्राहीको, पुनः निर्माण अन्तर्गत कीर्तिपुर नगरपालिका भित्रको लाभग्राहीहरूको नामावली २०७९ असार मसान्त सम्ममा सम्बन्धित निकायमा पठाइसकेको छ ।

१. पूर्ण क्षति भएका घर संख्या जम्मा - ३२७६
२. पहिलो किस्ता लिने संख्या जम्मा - २६४७
३. दोस्रो किस्ता लिने संख्या जम्मा - १२७२
४. तेस्रो किस्ता लिने संख्या जम्मा - ११८५

२०. वडा नं १ स्थित दे:पोखरको पश्चिमतर्फ रहेको ऐतिहासिक सम्पदा एवं कलात्मक महत्वपूर्ण भवन जिर्ण अवस्थामा रहेकोले सम्भावित दुर्घटना बाट बचाउन र Tangible Heritage संरक्षणका

लागि Tokyo International Research Center of Japanका प्रतिनिधि समेतको टोलीलाई आवश्यक कार्य गर्न सहमति प्रदान गरेको

## १. आयुर्वेद शाखा:

यस नगरपालिका अन्तर्गत रहेको कीर्तिपुर आयुर्वेद औषधालय पाङ्गा बाट आ.ब.२०८१/८२ जेष्ठ मसान्त सम्ममा निम्न बिरामीहरूको स्वास्थ्य परिक्षण गरी निशुल्क आयुर्वेदिक औषधिहरू वितरण गरियो

	नयाँ	पुरानो	जम्मा
महिला	८३८	९६९	१८०७
पुरुष	४२२	४८४	९०६
जम्मा	१२६०	१४५३	२७१३

जेष्ठ नागरिक सेवामा

महिला ३७ र पुरुष ३०

स्तनपायी आमा लाई मातृशिशु सुरक्षार्थ दुग्ध वधक जडिवुटी जन्य औषधि वितरण

५६ जना आमा

यस संगै नेपाल सरकार बाट प्रदान गरिएको सशर्त अनुदानको रकमबाट निम्न अनुसारका कार्यक्रमहरू सफलता पूर्वक सम्पन्न गरिएको छ

क्र स	कार्यक्रमको नाम	कार्यक्रम भएको	कार्यक्रम हुँदै गरेको	नभएको	कैफियत
१	नागरिक आरोग्य कार्यक्रम		हुँदै गरेको		
२	विधालय आयुर्वेद तथा योग शिक्षा कार्यक्रम	भएको			
३	जेष्ठ नागरिकको लागि स्वास्थ्य प्रवर्द्धन सेवा कार्यक्रम	भएको			
४	स्तनपायी आमा लाई मातृशिशु सुरक्षार्थ दुग्ध वधक जडिवुटी जन्य औषधिवितरण सम्बन्धी कार्यक्रम	भएको			
५	औषधि खरिद	भएको			
६	कार्यालय संचालन, मर्मत तथा विविध खर्च	भएको			

९०%प्रतिशत कार्य भएको

१०. पशु विकास शाखा:

२०८१ श्रावण देखी २०८२ वैशाख २९ गते सम्मको मासिक प्रगती विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रम	चौमासिक लक्ष्य	इकाई	जम्मा	कैफियत
१	मेडिकल उपचार	आवश्यकता-नुसार	वटा	४१६८	
२	माइनर सर्जिकल/कास्टेसन		वटा	२९	
३	मेजर सर्जिकल		वटा	९	
४	गाईनो		वटा	३७	
५	गोबर परीक्षण		वटा	२८०	
६	भ्याक्सीनेसन पि पि आर		वटा	२२००	
७	छाला रोग परिक्षण		वटा	०	
८	थुनेलो परीक्षण		वटा	३	नमुना परिक्षणको लागि के.प.रो.अ.प्र.त्रि.पठाइएको
	रेविज रोगको नमुना परिक्षण		वटा	८	नमुना परिक्षणको लागि के.प.रो.अ.प्र.त्रि.पठाइएको
९	रगत परीक्षण		वटा	५	नमुना परिक्षणको लागि के.प.रो.अ.प्र.त्रि.पठाइएको
१०	कृतिम गर्भाधान		वटा	१०२२	
११	भ्याक्सीनेसन (रेविज)		वटा	५०५	
१२	स्वाइन फिवर		वटा	०	
	लम्फि स्कीन भ्याक्सिन		वटा	५५१	
१३	भ्याक्सीनेसन खोरेत		वटा	४००	
क	अन्यकार्यक्रम				

१	डाले तथा भुँड घाँसको विउ तथा वेर्ना वितरण कार्यक्रम अन्तरगत जै घाँसको विउ खरिद				१४१५ के.जी.जै घाँसको विउ खरिद गरि पशुपालक कृषकहरुलाई वितरण गरेको
२	कुखुरा पालन तालिम तथा चल्ला वितरण कार्यक्रम				कीर्तिपुर नरिपालिका भित्रका ८० जना कृषकहरुलाई कुखुरापालन तालिम दिइ १३७२ वटा कुखुराको चल्ला वितरण कार्य गरेको

## ११. वडागत प्रगती विवरण:

### वडा नं. १

क्र.सं.	विवरण	संख्या	कैफियत
१.	निवेदन दर्ता	१३१	
२.	सिफारिस	१४२	
३.	जन्म दर्ता/जन्म दर्ता प्रतिलिपी	-	
४.	विवाह दर्ता/ विवाह दर्ता प्रतिलिपी	-	
५.	मृत्यु	१	
६.	बसाई सराई (आएको/गएको)	-	
७.	सम्बन्ध बिच्छेद	-	
८.	घरबाटो प्रमाणित/अंश बण्डा	२/१	
९.	चारकिल्ला	५	
१०.	नक्सा पास सर्जिमिन	२	
११.	नाता प्रमाणित (मृतक)	१	
१२.	नागरिकता / नागरिकता प्रतिलिपी	३/१	
१३.	नाबालक	१	
१४.	अंग्रेजी सिफारिस	१०	
१५.	योजना सम्पन्न	१ वडास्तरीय / १ नगरस्तरीय	

१६.	सहूलियत उपचार कार्ड	२५	
१७.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता नयाँ दर्ता	१	
१८.	नगदी	१,४७,७८२।-	
१९.	सम्पति कर	१,४१,३६०।-	

### वडा नं. ३

क्र.सं.	विवरण	श्रावण	भाद्र	असोज	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत्र	वैशाख	जेष्ठ	असार	जम्मा
१	निवेदन दर्ता	६८	६७	७१	४७	५३	७९	१००	१००	११२	१४७			८४४
२	सिफारिस													०
	साधारण सिफारिस	३१	२९	१७	१८	१८	२१	२७	२७	५६	८०			३२४
	अंग्रेजी सिफारिस	७	१८	१७	१४	७	१०	१३	१३	२	२५			१२६
	नागरिकता सिफारिस	३	५	३	४	५	५	५	५	२	८			४५
	नागरिकता सिफारिस प्रतिलिपी	१	४	५	५	७	३	१	१	१०	४			४१
	नाबालक सिफारिस/ गैर आ.	०	१	०	०	०	३	०	०	०	१			५
	घरबाटो सिफारिस	१७	६	१३	३	६	११	७	७	१३	८			९१
	चारकिल्ला सिफारिस	२	४	७	६	४	४	६	६	१०	६			५५
	अन्य सिफारिस	१७	८	१४	१९	११	४३	२५	२५	३३	२८			२२३
३	सम्पति कर	१८५	९६	९२	४५	३३	५५	४९	४९	३२	३०			६६६
४	नाता प्रमाणित सिफारिस	५	२	१	२	०	४	६	६	५	१			३२
५	नक्सापास सर्जमिन	०	१	१	३	३	०	०	०	६	३			१७
६	रोहवर सर्जमिन	०	०	०	०	६	०	७	७	३	१४			३७
७	ब्यक्तिगत घटना दर्ता													०
	जन्म/ प्रतिलिपी	५	२	३	३	३	४	३	३	८	४			३८
	विवाह/प्रतिलिपी	५	६	२	३	३	२	४	४	५	५			३९
	सम्बन्ध विच्छेद	०	२	०	०	०	०	०	०	१	०			३

क्र.सं.	विवरण	श्रावण	भाद्र	असोज	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत्र	वैशाख	जेष्ठ	असार	जम्मा	
	बसाइ/सराई आएको/गएको	१	१	१	०	२	०	१	१	०	०			७	
	मृत्यु/ प्रतिलिपी	८	२	२	२	२	७	७	७	४	२			४३	
८	योजना सम्झौता	०	०	०	०	०	३	२	२	०	३			१०	
९	सम्पत्ति कर आम्दानी													३१५९५१६.३	
१०	नगदी आम्दानी													१६९६७३८	

### वडा नं. ४

क्र.सं	विवरण	प्रति	कैफियत
१	निवेदन दर्ता	२८५९	
२	सम्पत्ती करदाता	२६८२	
३	राजश्व करदाता	२४३८	
४	घर बाटो	५०३	
५	चारकिल्ला	३४३	
६	वैदेशिक प्रयोजनको सिफारिस	२४३	
७	अन्य सिफारिस	१६३४	
८	जन्म	६२	
९	मृत्यु	२८	
१०	विवाह	३९	
११	बसाईसराई	४९	
१२	सम्बन्ध विच्छेद	३	
१३	योजना सम्झौता हाल सम्म	१६०	
१४	योजना सम्पन्न हाल सम्म	७७	
१५	नक्सा स.मु	७९	
१६	सामाजिक सुरक्षा	२१	
१७	नागरिकता/प्रतिलिपी/नाबालक	७९१	
१८	मृतक नाता प्रमाणित	६४	
१९	स्वास्थ्य छुट कार्ड	३६३	
	राजश्व संकलन तर्फ		

२०	नगदी	९,८३३,७८८	
२१	सम्पत्ती कर	४,९२८,८३५	
	जम्मा राजस्व संकलन	१४,७६२,६२३	

वडा नं ५

सि. नं	विवरण	संख्या	कैफियत
<b>निवेदन दर्ता विवरण</b>			
१	सम्पत्ति कर निवेदन	१९०	
२	सामाजिक सुरक्षा निवेदन	३८	
३	सहुलियत कार्ड	२८६	
४	अन्य निवेदन	१२९०	
<b>सिफारिस</b>			
१	नागरिकता	नयाँ -६३, प्रतिलिपी -५३ नाबालक-५, गैर आवसीय-२	
२	घर बाटो प्रमाणित	अंशबण्डा- २४, रजिष्ट्रेशन- १५३	
३	चार किल्ला प्रमाणित	१७४	
४	साधारण सिफारिस	७५०	
५	अंग्रेजी सिफारिस	१४८	
६	जिवित नाता प्रमाणित(नेपाली)	१६	
७	सर्जिमिन मृत्यु नाता प्रमाणित	२४	
८	अन्य सर्जिमिन (नक्सा,सर्जिमिन मुचुल्का(नक्सा, नियमित ,व्यवसाय)	नक्सा-५९ , नक्सा नियमित- ८ व्यवसाय- १०	
९	लिखत प्रमाणित,रोहवर	८१	
<b>व्यक्तिगत घटना दर्ता</b>			
१	जन्म दर्ता	नयाँ- ४७ , प्रतिलिपी- १५	
२	मृत्यु दर्ता	नयाँ- ३७, प्रतिलिपी- ५	
३	बिबाह दर्ता	नयाँ- २७, प्रतिलिपी- ६	
४	बसाई सराई दर्ता	नयाँ- २८ ,प्रतिलिपी- ०	
५	सम्बन्ध बिच्छेद दर्ता	नयाँ- ४, प्रतिलिपी-०	
<b>राजस्व</b>			
१	बिबिध आम्दानी	९,७५,८२१-	आ.व. मिति २०८१/०४/०१ देखि २०८२/०१/३० गतेसम्म ।
२	सम्पत्ति करको आम्दानी	४,४२,५०४।७८	आ.व. मिति २०८१/०४/०१ देखि २०८२/०१/३० गतेसम्म ।
<b>वडागत योजना</b>		<b>भौतिक पूर्वाधार (वडा)</b>	<b>नगर</b>
१	स्वीकृत योजना संख्या	१८	२१
२	योजना सम्झौता संख्या	१४	१७
३	सम्पन्न योजना संख्या	९	१०
४	बस्ती बिकास कार्यक्रम	-	सम्झौता- २ र सम्पन्न-१

वडा नं ६

क्र.सं.	विवरण	जम्मा
१	दर्ता	२६६७
२	सम्पत्ति करको दर्ता	१८७८
३	सामाजिक सुरक्षा भत्ता	३४

४	स्वास्थ्य सहूलियत कार्ड	३५५
	<b>सिफारिसहरु</b>	
१	नागरिकता	७८
२	घर बाटो सिफारिस	३३९
३	चार किल्ला सिफारिस	२२९
४	नाता प्रमाणित	३२
५	अंग्रेजी सिफारिस	२६७
६	साधारण सिफारिस	२२३६
७	नागरिकता प्रतिलिपी	१२१
	<b>व्यक्तिगत विवरण</b>	
१	जन्म दर्ता	१११
२	विवाह दर्ता	५२
३	मृत्यु दर्ता	४४
४	बसाई सराई	२५
५	सम्बन्ध विच्छेद	४
	<b>राजश्व</b>	=
१	विविध / नगदी आम्दानी	६०१६९७५.००
२	सम्पत्ति करको आम्दानी	१०९४४४८६.५४
	<b>वडागत योजना</b>	
१	सम्भौता भएको	१५
	<b>नगर र प्रदेश योजना सम्भौता</b>	
१	सम्भौता भएको	२७

वडा नं ७

सि.नं	विवरण	आ.ब २०८१/२०८२	कैफियत
१	नागरिकता सिफारिस	नयाँ- १७ प्रतिलिपी- १२ ना.बा:- ६	
२	मृतक नाता प्रमाणित/पुरानो	११/१ थान	
	मृतक नाता प्रमाणित प्रतिलिपी	४ थान	
३	घर/बाटो प्रमाणित		
	घरबाटो रजिस्ट्रेशन/अंशबण्डा	६९ थान	
४	चार किल्ला सिफारिस	४५ थान	
५	नक्सा पास	२० थान	
६	अंग्रेजी सिफारिस	४७ थान	
७	जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र	१५ थान	
८	अन्य सिफारिस	६७६ थान	
९	निवेदन दर्ता	४६८ थान	
१०	सा.सु दर्ता निवेदन	१७ थान	
११	सहुलियत उपचार कार्ड दर्ता	६६ थान	
१२	<b>व्याक्तिगत घटना दर्ता</b>		
	जन्म	नयाँ १० थान प्रतिलिपी ६ र पुरानो ५ थान समेत	
	मृत्यु	नयाँ ११ थान प्रतिलिपी ४ र पुरानो १ समेत	
	विवाह	७ थान	
	बसाईसराई	आएको ७ थान	
	सम्बन्ध विच्छेद	३ थान	
१३	राजश्व संकलन तर्फ		
क	नगदी	११,४१,३९१.९४	

ख	सम्पति कर	१६,५७,४७६.६७	
	जम्मा राजश्व संकलन	२७,९८,८६८.६१	

वडा नं द

क.स.	बिबरण	संख्या
१.	सिफारिस	५६६
२.	निबेदन	९०६
३	सर्जमिन	
	क) मृतक नाता प्रमाणित स.मु.	१७
	ख) घर नक्सा स.मु.	१०
	ग) बिबिध स.मु.	४
४.	चारकिल्ला प्रमाणित	२४
५.	घर बाटो प्रमाणित	१३
६.	घर बाटो अंशवण्डा	६
७.	अग्रेजी सिफारिस	३९
८.	रोहबर	५
९.	नागरिकता सिफारिस प्रतिलिपि	३०
१०.	नागरिकता सिफारिस नया	१४
११.	नाबालक	५
१२.	पंजिकरण	
	क) जन्म दर्ता	३०
	ख) बिबाह दर्ता	२५
	ग) मृत्यु दर्ता	१९
	घ) बसाइ सराइ आएको	१
	ड) बसाइ सराइ गएको	-

	च) सम्बन्ध बिच्छेद	२
१३.	जम्मा मासिक आम्दनी	२४,२५,९१७६४
	क) नगदी रसिद	८,४८,३८०-
	ख) सम्पत्ती कर	१५,७७,५३७६४
१४.	समाजिक सुरक्षा कार्ड बितरण	१४
१५.	सुगर र प्रेसरको औषधी बितरण	१५९
१६.	घर घरमा स्थानिय सरकार कार्यक्रम	२६

## ५. प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको विवरण

यस कार्यालयसंग सम्बन्धित सूचना तथा निर्णयहरूको प्रभावकारी रूपमा सञ्चार तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रवक्ता, र सूचना अधिकारीको व्यवस्था गरिएको छ। नगरकार्यपालिकाको सदस्य एवं वडा नं ७ का अध्यक्षलाई कार्यालयको प्रवक्ता को जिम्मेवारी तोकिएको छ। कार्यालयसम्बद्ध सूचना माग गर्ने निवेदकहरूलाई सूचना, सञ्चार तथा प्राविधिक शाखाबाट सहज रूपमा सूचना हुने व्यवस्था मिलाईएको छ। सो शाखाको प्रमुखको रूपमा रहने राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीका अधिकृतलाई कार्यालयको सूचना अधिकारीको जिम्मेवारी दिने व्यवस्था गरिएको छ। सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ ले निर्दिष्ट गरेको ढाँचामा कुनै पनि नेपालि नागरिकले निवेदन दिई यस शाखामार्फत आफूलाई आवश्यक परेको सूचना कानूनबमोजिम प्राप्त गर्न सकिने व्यवस्था मिलाइएको छ।

### प्रवक्ताको विवरण

नाम : दिवाकर अधिकारी  
पद : वडा अध्यक्ष, का.पा. सदस्य एवं प्रवक्ता  
फोन. न. : 9851130920  
इमेल : dep\_adhikari@gmail.com



### सूचना अधिकारीको विवरण

नाम : प्रकेशचन्द्र श्रेष्ठ  
पद : सूचना प्रविधि अधिकृत  
शाखा : सूचना तथा प्राविधिक शाखा  
फोन. न. : ९८६०६०१०११  
इमेल : info@kirtipurmun.gov.np



