सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकाय : चैनपुर नगरपालिकाको कार्यालय

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि : वि.सं. २०७५ साल श्रावण १ देखि असोज मसान्तसम्म ।

१. चैनपुर नगरपालिकाको स्वरुप र प्रकृति

"चन्द्रपुर"अर्थात सुख शान्तिको शहरको रूपमा धार्मिक, ऐतिहासिक नामबाट अपभ्रंश हुँदै चैनपुर नामाकरण भएको मानिएको, साविक गौंडा तथा सदरमुकाम रहेको, संखुवासभा जिल्लाको दक्षिणी क्षेत्रमा अवस्थित प्राचीन ऐतिहासिक प्राकृतिक सुन्दरताले भरिपुर्ण, शैक्षिक केन्द्रको रूपमा परिचित यस चैनपुर नगरपालिकाको पूर्वमा ताप्लेजुंग र तेह्रथुम जिल्ला, दक्षिण धर्मदेवी र मादी नगरपालिका, पश्चिममा भोजपुर जिल्ला र खाँदबारी नगरपालिका उत्तरमा पाँचखपन नगरपालिका पर्दछन् ।

संखुवासभा जिल्लाका नगरपालिकाहरु मध्य भूगोलका हिसाबमा सबैभन्दा ठुलो२२३ वर्ग कि.मि. क्षेत्रफलमा फैलिएको यस नगरपालिकामा पौराणिक मान्यता अनुसार सतीदेवीको दायाँ आखाँ पतन भएको पवित्र स्थलको रुपमा परिचित चैनपुरको सिद्धकाली मन्दिर,विश्वकै ठुलो प्राकृतिक शिवलिंग रहेको वालेश्वर गुफा, प्राकृतिक तथा धार्मिक स्थलहरु, वानेश्वर डाँडा तथा वानेश्वर मन्दिर लगायतको महत्वपुर्ण मठमन्दिरहरु, प्राकृतिक सुन्दरताले भरिपुर्ण गुफापोखरी, भिरेश्वर गुफा, तातोपानी जस्ता प्राकृतिक धार्मिक एवं रमणीय स्थलहरु चैनपुरको गरिमा हुन् ।

साविकको पाँच गा.वि.स. सिध्दकाली, सिध्दपोखरी, चैनपुर, वानेश्वर र खरांग समेटिएर स्थापना भएको यस चैनपुर नगरपालिकामा २०७३ फागुनमा स्थानीय तहको संरचना घोषणा गर्दा नुनढाकी समेत समेटेको छ ।उष्णप्रदेशीय देखि शितोष्ण प्रदेशसम्मको जलवायु तथा हावापानीको विविधतासंगै यस क्षेत्रमा जैविक तथा पर्यावरणीय विविधतामा धनी रहेको छ ।

११ वडामा विभाजित २०६८ को राष्ट्रिय जनगणना वमोजिम २८,०७४ जनसंख्या तथा ५,९३९ घरधुरीभित्र नेवार, राई, लिम्बु, तामांग, क्षेत्र, ब्राहमण, कामी, दमाई, सार्की, भुजेल, शेर्पा, मगर, घर्ती, जोगीआदि विभिन्न जातिका मानिसहरुको वसोवास रहेको यस क्षेत्रमा हिन्दु, बौद्ध, किराँत, क्रिश्चियन आदि धर्मावलम्बीहरु रहेका छन् । दशैं, तिहार, बुद्धजयन्ती, ल्होसार, उधौली, उभौली,

तीज, बालाचतुर्दशी माघे तथा साउने सक्रान्ति, कृष्ण जन्मअष्टमी, गाईजात्रा, हिलेजात्रा, रामनवमी आदि पर्वहरु विशेष रुपमा मनाइने गरिन्छ ।

चैनपुर बजार, १ नं प्रदेश पुरानो र ऐतिहासिक महत्व बोकेको यस नगरपालिका भित्र चैनपुर, पोखरी, तथा खरांग यी तीनवटा स्थानहरू महत्वपूर्ण बजारको रुपमा रहेका छन् जहाँबाट यस क्षेत्रको समग्र व्यापार व्यवसायहरु संचालित छ।

यहाँका व्यवसायीले बनाएका वस्तुहरु मध्ये धातुको करुवा, चैनपुरको पर्याय बनिसकेको छ।ऐतिहासिक कालमा किराँतहरुको शासन रहेको यस स्थानलाई सो बेलामा गोलाबजार भनिने गरिएको पाइन्छ |नेपाल एकीकरण पश्चात पूर्व ६नं भनी चिनिने यस स्थानलाई सो वेलामा गोलाबजार भनिने गरिएको पाइन्छ।नेपाल–भोटबीचको अन्तिम युध्द यसै गढीबाट टिस्टासम्म पुगी लडेको इतिहास पाइन्छ । काठमाडौंबाट दूरी नाप गरी राखिएको कोशढुंगाले पनि यस ठाउँको प्रशासनिक, पुरातात्विक र ऐतिहासिक महत्व उजागर गरेको छ |

माथि उल्लेखित सुन्दर प्राकृतिक, धार्मिक ऐतिहासिक सम्पदाहरुको अलावा बिक्रम सम्बत् १९९० माघ २ गते आएको महाभूकम्पको केन्द्र बिन्दुसमेत यसै नगरपालिकाको वडा नं ६ मा पर्ने भएकोले व्यापक प्रचार प्रसार गरि चैनपुरलाई थप चर्चामा ल्याउन सकिने स्थल हुन् |

चैनपुर क्षेत्रमा काठमाडौ, भक्तपुर, ललितपुर, धुलिखेल, बनेपा, साँगा, नाला आदि स्थानबाट व्यापारको सिलसिलामा आई नेवारहरुको बसोवास वृद्धि भएसंगै बजार क्षेत्रमा सोही ठाउँको संस्कार र संस्कृतिहरु हालसम्म जीवन्त रहेको पाउन सकिन्छ ।

कोशी राजमार्गले तराई तथा सदरमुकाम खाँदबारी सम्मको व्यापार व्यवसाय तथा आवत–जावतमा सुगमता पुर्याउन, यस क्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक गतिविधिमा वृद्धि गर्नुको साथै पूर्वाधार विकासको क्षेत्रमा पनि उल्लेखनीय भूमिका खेलेको छ ।

चैनपुर नगरपालिकामा जिल्ला अदालत, जिल्ला न्यायाधिवक्ताको कार्यालय, शसस्त्र प्रहरी गुल्म, मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय, इलाका प्रशासन कार्यालय, इलाका प्रहरी कार्यालय, कृषि सेवा केन्द्र, पशु स्वास्थ्यकेन्द्र, इलाका हुलाक कार्यालय, नेपाल टेलिकम, नेपाल विधुत प्राधिकरण, आयुर्वेद औषधालय, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य केन्द्रहरु आदि सरकारी कार्यालयहरु रहेकामा हाल स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम स्थानीय तहमा रहेर सञ्चालन भइरहेका छन् ।सरकारी क्षेत्रको कृषि विकास बैंक, राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक, निजि क्षेत्रको ग्लोबल आइएमइ बैंक लगायत आधा दर्जनजति लघुवित्त संस्थाहरुका साथै करिव ३ दर्जन सहकारी संस्थाहरु समेत संचालनमा रहेकाछन् ।

६५ प्रतिशत खेतियोग्य जमिन रहेको यस क्षेत्रमा धान, मकै, कोदो, गहुँ, खाधान्नवाली र अलैची, उखु, बदाम, कफी, चिया, अदुवा, खुर्सानी, अमृसो, सुन्तला, आलु, बोडी, मास, मस्याम, आँप, रुद्राक्ष (दाना) जस्ता नगदेवाली तथा तरकारी वालीहरु उत्पादन हुन्छन् । त्यसैगरी गाई, भैसी, बंगुर, बाख्रा, खसी, भेडा, कुखुरा जस्ता पशुपंक्षीहरु पालिन्छन् ।यहाँको खेति तथा पशुपंक्षी पाल्ने तरिका परम्परागत ढंगबाटै गरिन्छ भने रुद्राक्ष र अलैची यस क्षेत्रको महत्वपुर्ण नगदे बालीको रुपमा रहेको छ । पिलुवाखोला, हेवाखोला लगायतका स्थानमा जलविद्युत उत्पादन भएको र कतिपय स्थानमा उत्पादनको चरणमा रहेको छ।

२. चैनपुर नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

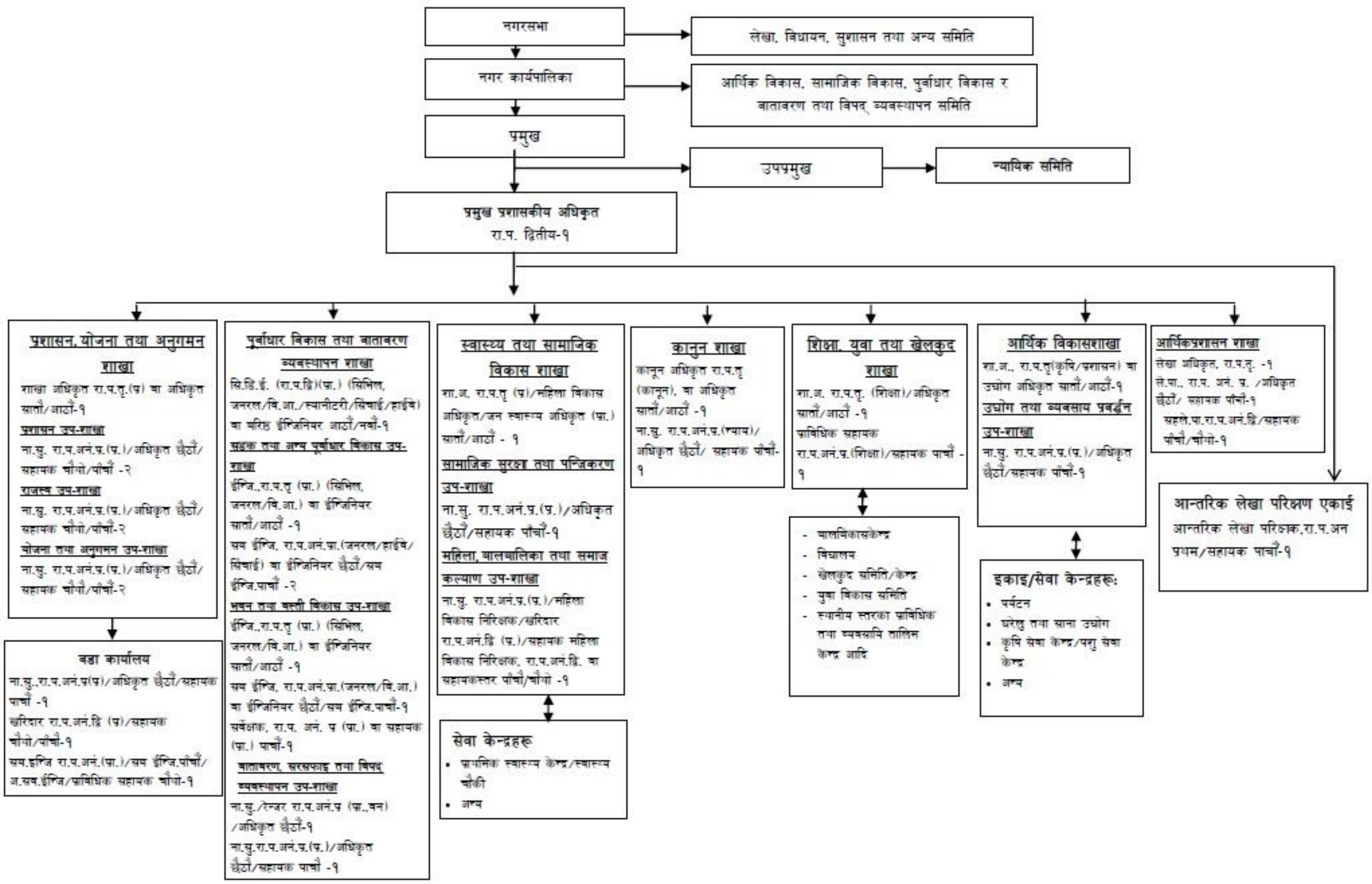
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ बमोजिम यस नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ :

- नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानुन र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने,
- सहकारी संस्थासम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन, नियमन, दर्ता, अनुमति, खारेजी, विघटन, संघ, प्रदेशसँग समन्वय, तथ्याङ्क व्यवस्थापन र क्षमता अभिवृद्धि गर्ने,
- एफ.एम. सञ्चालन, अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी गर्ने,
- स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर निर्धारण, संकलन, व्यवस्थापन, सम्बन्धित नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन तथा नियमन गर्ने,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा सर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्तिविकास गर्ने,
- स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन गर्ने,
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,

- नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति कानुन र कार्यविधि, रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति, सभाका समितिहरु गठन तथा सञ्चालन गर्ने,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी, दाखिला खारेज, भूमि वर्गीकरण अनुसारको लगत, समन्वय सहजीकरण तथा जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन गर्ने,
- वेरोजगारको तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण गर्ने,
- खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,

३. चैनपुर नगरपालिकाको कार्यालयमा रहेको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

संगठन तालिका



३.१.स्वीकृत कर्मचारी दरवन्दी सख्या ६३

क. **प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा**

- नगरपालिकाको संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास गर्ने,
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा,
- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरिद तथा अन्य बन्दोवस्तीको सामान व्यवस्थापन
- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन, निर्णयहरुको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखिकरण तथा प्रकाशन एवं सुरक्षण
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यहरु तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफको समिक्षा सम्बन्धी
- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण ।

ख. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटवन्ध सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत संभार
- इातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यहरु
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- तटवन्ध, नदि नियन्त्रण तथा नदि व्यवस्थापन र नियमन एवं जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य
- वातावरणीय जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धी कार्यहरु
- फोहोरमैला संकलन, पुन उपयोग, प्रशोधन, विर्सजन र सो को सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- शहरीकरण, वस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान अध्ययन कार्यान्वयन र नियमन
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमि लगत (नक्सा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- जग्गा विवाद समाधान, मेलमिलाप र मध्यस्थता

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्सा, स्वीकृति, संशोधन र पुनः निर्माण

ग. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड, योजनाको निर्माण कार्यान्वयन तथा नियमन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण, योजना र कार्यान्वयन
- महिला, वालवालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति कानून, मापदण्ड नियमन र अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य
- आधुनिक प्रविधि मार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता
- भाषा, संस्कृति, जात्रा पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन

घ. कानून शाखा

- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन र समन्वय सम्बन्धी कार्य
- नीति, कानूनको प्रकाशित प्रतिको संरक्षण, प्रकाशन र अभिलेख
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रर्वधन

ङ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

- प्रारम्भिक वाल शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकूल, मदरसा, गुम्बा) निरन्तर सिकाई तथा विशष शिक्षा सम्बन्धी नीति कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामूदायीक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- खेलकूदको विकास र प्रर्वद्धन सम्बन्धी कार्य

च. **आर्थिक प्रशासन शाखा**

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानुन तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य,
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा नियमन र सो को संकलन तथा बाँडफाड
- कानून बमोजिम ढुगां, गिटी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट जस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी संकलन
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य सञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पतिको एकिकृत विवरण
- राजश्व र व्ययको अनुमान

छ. आर्थिक विकास शाखा

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्

४. चैनपुर नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

चैनपुर नगरपालिकाको नागरिक वडापत्र

क्र.स.	सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा	सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति
४	नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सिफारिश	१. अनुसूची बमोजिमको फारम कालो मसीले भरेको २. हराएको/भुत्रो भएको/अक्षर वा फोटो नबुफीने भएमा उक्त ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपी	३००।	१ घण्टा	वडा अध्यक्ष/वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५	नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस अंगिकृत	१. निवेदन पत्र र अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार २. निवेदकको पतिको नागरिकता प्र. पत्रको पतिलिपि (विवाहितको हकमा) ३. कुन देशको नागरिक हो उक्त देशको नागरिकता त्याग गरेको वा त्याग कार्वाही चलाएको कागजको प्रमाणको प्रतिलिपी ४. वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताका लागि विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र सम्वन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र ५. नेपालमा १५ वर्षदेखि कुनै व्यवसाय वा काम गरी बसेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. नेपाली भाषा लेख्न र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजातहरु ७. दुवै कान देखिने पासपोट साईजको फोटो ३ प्रति ८. सर्जमिन मुचुल्का	१०००।	२ दिन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६	नाता प्रमाणित सिफारिश (नेपाली/ अंग्रेजी)	१. नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको निवेदन फारम भर्ने २. नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. निवेदक तथा नाता प्रमाणित गराउनु पर्ने सबैको नागरिता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. १६ वर्ष उमेर नपुगेका नातेदारका हकमा जन्मदर्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ५. विवाहको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६. स्वर्गीय नातेदारको हकमा मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ७. बसाईसरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रतिलिपि ८. हालसालै खिचेको पासपोट साईजको फोटो २/२ प्रति	३ जना सम्मको रु ३०० सो भन्दा माथि रु.५००।	१ घण्टा	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १९
चैनपुर नगरपालिकाको नागरिक वडापत्र

क्र.स.	सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा	सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति
१	चिठी पत्र तथा निवेदन दर्ता	तोक आदेश भएपछि		तुरुन्त	दर्ता चलानी तथा सोधपुछ इकाई	प्रशासन शाखा प्रमुख
२	चिठी पत्र चलानी	कार्यालय प्रमुखको दस्तखत भएपछि	सेवा शुल्क लाग्ने कागजात भए तोकिएको शुल्क तिरेको रसिद संलग्न गरेपछि	तुरुन्त	दर्ता चलानी तथा सोधपुछ इकाई	
३	नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस (वंशज)	१. अनुसूची न. १ बमोजिमको फारम कालो मसिले भरेको २. हालसालै खिचेको दुवै कान देखीने फोटो थान २ ३. निवेदकको बुवा/ पति वा सनाखत गर्ने घर परिवारको व्यक्तिको नागरिकता प्र. पत्रको प्रतिलिपी ४. विवाहित महिलाको हकमा पति/आमा/बुवाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६. जन्ममिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी (विद्यार्थीको हकमा) ७. विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (विवाहिताको हकमा) ८. अन्य गा.पा./न.पा. बाट बसाईसरी आएको व्यक्तिको हकमा बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ९. निवेदकको बुवा/ पतिको मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १०. कमचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस ११. उल्लेखित प्रमाणहरुको प्रतिलिपि लिई आउँदा सक्कल प्रमाण समेत साथमा रहनु अनिवार्य	२००।	१ घण्टा	वडाध्यक्ष/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र. स.	सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा	सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति
७	घर, जग्गा नामसारी सिफारिस	१. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ४. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५. मृतक र विवेदक बिचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. एकभन्दा बढी हकवाला भएमा मन्जुरीनामा ७. सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ८. चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	४००।	२ दिन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव/अमिन	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८	मोही लगत कट्टाको सिफारिस	१. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ४. जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा ५. लगत कट्टाका लागि दुवै पक्षको मञ्जुरी भएको संयुक्त मञ्जुरी पत्र ६. मृतक संगको नाता प्रमाणित गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि ७. जग्गाको श्रेस्ता र फिल्डबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि ८. चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	४००।	२ दिन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९	छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	१. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवदेन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३. स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का ४. फिल्डबुक, नापी नक्सा र अन्य सो सम्बन्धी आवश्यक लिखत	५००	सोही दिन	प्रशासन शाखा वडा कार्यालय अमिन	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०	हक भोग सिफारिस	१. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवदेन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३. एकीकृत सम्पती करको रसिद ४. जग्गा धनीपुर्जा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	२००	सोही दिन	प्रशासन शाखा वडा कार्यालय अमिन	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र. स.	सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा	सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति
११	बसोबास प्रमाणीत सिफारिस	१. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ४. बसाई सराईको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ५. बहालमा बसेको भए घरधनीको सनाखत मुचुल्का र निजको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	२००।	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		६. कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र ७. घरबहाल कर तिरेको रसिद ८. घरबहालको सम्झौता पत्र				
१२	नाम, थर, जन्म मिति संशोधन सिफारिस	१. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन २. नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरु ३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने ५. आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिनका मुचुल्काको प्रतिवेदन माग गर्न सक्ने	२००।	सोहि दिन वा मुचुल्का गर्नु परेमा २ दिन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१३	पञ्जिकरण प्रमाणित सिफारिस -२०४७ साल भन्दा अगाडीको)	१.सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. विषयसंग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरु ४. मृत्यु दर्ता,जन्म दर्ता, विवाह दर्ता, बसाई सराईको प्रतिलिपि	२००।	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१४	अविवाहित सिफारिस	१. निवेदन स्वयम्को उपस्थितिमा स्वीकृत ढाँचाको निवेदन २.निवेदकको पहिचान खुल्ने कागजात प्रमाणपत्रहरु ३. स्वीकृत ढाँचामा स्थलगत सरजमिन	२००।	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१५	विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत तथा कक्षा अभिवृद्धिको सिफारिस	१. सम्बन्धित विद्यालय वा व्यवस्थापन समितिको अनुरोध पत्र (निवेदन)	नगर सभाले पारित गरेको दररेटहरु अनुसार सरकारी विद्यालयको हकमा रु २००।	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/ नगर शिक्षा शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र. स.	सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा	सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति
	विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत तथा कक्षा अभिवृद्धिको सिफारिस	२.विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. नगरपालिकामा चालु आ.व. को नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४. नयाँ विद्यालय संचालन गर्नका लागि शिक्षा नियमावली बमोजिम विद्यालयको विवरण भरिएको फाराम ५. सरकारी बाहेकका विद्यालयका हकमा चालु आ.व. सममको मालपोत र एकिकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद ६. बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद ७.निरीक्षण प्रतिवेदन ८. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ९. नजिकका २ वटा विद्यालयको स्वीकृति	नगर सभाले पारित गरेको दररेटहरु अनुसार सरकारी विद्यालयको हकमा रु २००।	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/ नगर शिक्षा शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१६	घर नक्सा पास	१. नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराईएको घर नक्सा पासको निवेदन २. सम्बन्धित जग्गा धनी दर्ता पुर्जाको नक्कल ३. जग्गावालाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. जग्गाको नापी शाखाबाट प्रमाणीत कित्ता नापी नक्सा ५. परामर्श दाता वा इन्जिनीयर बाट बनाएको नक्साको डिजाइन दुई प्रति ५. चालु आ.व. को मालपोत तथा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	नगर सभाले परित गरेको दररेट अनुसार	१ महिना	योजना तथा प्रविधिक शाखा/ घर नक्सा पास इकाई / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१७	घर कायम सिफारिस	१. घर कायम सिफारिस पाउ भन्ने निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. स्थलगत प्रतिवेदन ४. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५.चालु आ.व. को मालपोत तथा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	पक्कि ७५०/ कच्चि ५५०	२ दिन	योजना तथा प्रविधिक शाखा/प्रमुख /कार्यकारी अधिकृत/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र. स.	सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा	सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति
१८	घर बाटो प्रमाणीत	१. निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने) २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ४. जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कल नापी नक्सा ५. चालु आ.व. सम्मको मालपोत तथा एकिकृत सम्पत्ति कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ६. स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन	५००।	१ दिन	योजना तथा प्रविधिक शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१९	चार किल्ला प्रमाणित	१. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ४. जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित नापी नक्सा ५. चालु आ.व. को मालपोत तथा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ६. निवेदन स्वयं वा निजले अन्य व्क्ति(लाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामा को प्रमाणित प्रतिलिपि	प्रति किल्ला रु २००।	सोहि दिन	योजना तथा प्रविधिक शाखा/नगर प्रमुख /प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२०	विद्युत जडान सिफारिस	१. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ४. जग्गा नापी नक्साको प्रतिलिपि ५. हक भोगको स्रोत खुल्ने कागजात ६. अन्य आवश्यक कागजातहरु ७. चालु आ.व. को मालपोत तथा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	२५०।	सोहि दिन	योजना तथा प्रविधिक शाखा / नगर प्रमुख / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२१	आर्थिक अवस्था सम्पन्नता तथा विपन्नता प्रमाणित	१.सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि	२००। सर्जमिन गर्नु परेमा रु ५००।	सोहि दिन	प्रशासन शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा	सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति
	आर्थिक अवस्था सम्पन्नता तथा विपन्नता प्रमाणित	४. आयश्रोत भए आयश्रोत खुल्ने कागजात ५. चालु आ.व. सम्मको मालपोत तथा एकिकृत सम्पत्ति कर बुझाएको भएको कागजात ६. आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टि हुने कागजात ७. सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	२००। सर्जमिन गर्नु परेमा रु ५००।	सोहि दिन	प्रशासन शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२२	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस	१. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. जग्गाको आसपासको खरिद चलन चल्तीको मूल्य प्रक्षेपण ५. चालु आ.व. को मालपोत तथा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	जग्गाको मूल्याङ्कन अनुसार ३००। देखी १००००। सम्म	सोहि दिन	योजना तथा प्रविधिक शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२३	छात्रवृत्ति सिफारिस	१. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन २. नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. अन्य आवस्यक कागजातहरु	२००।	सोहि दिन	प्रशासन शाखा/ नगर प्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२४	अपाङ्ग सिफारिस	१.सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन २. कुन प्रकारको शारीरीक अपाङ्गता हो सो सम्वन्धि मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टको सिफारिस ३ .व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्वन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन	निशुल्क	सोहि दिन	प्रशासन शाखा/ नगर प्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२५	नि.शुल्क वा स.शुल्क स्वस्थ्य उपचार सिफारिस	१.निवेदन तथा नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजातहरु ३. सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण	निशुल्क	सोहि दिन	प्रशासन शाखा/नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२६	व्यवसायिक इजाजत पत्र प्राप्त गर्न	१. व्यवसायिक इजाजत पत्र प्राप्त गर्नका लागि सम्पूर्ण ब्होरा खुलेको निवेदन २.नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. वहालमा लिई व्यवसाय गरेको/गर्ने भए घर वहालको सम्झौता पत्र	नगर सभाले पारित गरेको दररेट अनुसार	सोहि दिन	राजश्व प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा	सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति
		४. व्यवसायिक इजाजत पत्र प्राप्त गर्न आवश्यक अन्य कागजातहरु ५. पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति				
२७	व्यवसाय दर्ता	१. निवेदन पत्र २. अन्य निकायमा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. आफ्नै घर भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा एकिकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद ४. वहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ५. नागरिकताको प्रतिलिपि ६. दुई प्रति पासपोट साईजको फोटो	नगर सभाले परित गरेको दररेट अनुसार	सोहि दिन	राजश्व प्रशासन शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२८	व्यवसाय नाम सारी	१. साविक र हाल कायम हुने प्रोप्राइटर दुवैको सयुक्त हस्ताक्षर भएको प्रलिलिपी २. सयुक्त कर चुक्ता भएको रसिद ३. सम्वन्धित वडा सचिवको सिफारिस ४. नामसारी भइ जाने व्यवसायीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	५००।	सोहि दिन	राजश्व प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		५. दुई प्रति फोटो				
२९	व्यवसाय लगत कट्टा	१. सम्वन्धित व्यवसायीको निवेदन २. गत आ.व. सम्मको कर चुक्ता रसिद ३. सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	५००।	सोहि दिन	राजश्व प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३०	संस्था दर्ता सिफारिस	१. विधान वा नियमावली , निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. संस्था भाडामा बस्ने भए सम्झौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद ३. संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोका जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	१०००।	सोहि दिन	सामाजिक विकास शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३१	उद्योग दर्ता कामको सिफारिस (घरेलु तथा साना उद्योग र अन्य उद्योग स्थापनाको सिफारिस गर्दा)	१. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन २. उद्योगपतिको नागरिकता प्र.पत्रको प्रतिलिपि ३. उद्योग स्थापना हुने जग्गाको जग्गा(धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. अरुको जमीन वा घर भाडामा लिएको भएमा सम्वधित व्यक्तिको मन्जुरीनामा ५. रितपूर्वको सरजमीन मुचुल्का	५५०।	सोहि दिन	राजश्व प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र. स.	सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा	सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति
३२	उद्योग ठाउँसारी सिफारिस	१. उद्योग ठाउँसारीका लागि निवेदन २. उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. स्थानीय तहको नमको नविकरण भिएको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र ४. आफ्नो घर भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत तथा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५.बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/ नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने ६. (स्थानीय तहको नाम) क्षेत्र भित्र सारी जाने भए सम्वन्धित वडा कार्यालयको अनुमतिको सिफारिस पत्र	५००।	सोहि दिन	राजश्व प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३३	योजना सम्झौता	१. उपभोक्ता समिति गठनको आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि २. उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ३. आयोजनाको लागत अनुमान विवरण ४. उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताका लागि जिम्मेवार पदाधिकारी सहित तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय ५.आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ६. खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु	नि .शुल्क	सोहि दिन	योजना तथा प्रविधिक शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३४	पहिलो किस्ताको पेश्की निकासा	१.उपभोक्ता समितिको निवेदन २.उपभोक्ता समितिले गरेको निर्णयका प्रतिलिपि ३. नगरपालिका कार्यालयबाट भएको सम्झौता पत्र ४. लागत अनुमान ५. योजना तथा प्राविधिक शाखाबाट भएको मूल्याङ्कन	नि.शुल्क	आवश्यक प्रक्रिया पुरा भएको दिन	योजना तथा प्राविधिक/ आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३५	दोस्रो तथा त्यस पछिको किस्ता पेश्की निकासा	१. उपभोक्ता समितिको निवेदन २. उपभोक्ता समितिले रकम माँग गर्ने निर्णयको प्रतिलिपी ३.योजना तथा प्राविधिक शाखाबाट भएको मूल्याङ्कन तथा सिफारिश	नि. शुल्क	आवश्यक प्रक्रिया पुरा भएको दिन	आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र. स.	सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा	सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति
३६	अन्तिम किस्ता भुक्तानी	१.उपभोक्ता समितिको निवेदन २.प्रविधिक जाँचपास प्रतिवेदन ३. योजनको आम्दानीको श्रोत र खर्च विवरण खुल्ने गरी भएको सामाजिक परिक्षण बैठकको निर्णय ४. उपभोक्ता समितिले योजना फरफरक गर्न न.पा.मा माँग गरेको निर्णयको प्रतिलिपी ५. अनुगमन समितिको सिफारिस ६. बील भपाई ७. नगरप्रमुखको सिफारिस	नि. शुल्क	आवश्यक प्रक्रिया पुरा भएको दिन	योजना तथा प्राविधिक/ आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३७	टोल विकास संस्था दर्ता	१. टोल विकास संस्थाको बैठक बाट गरेको निर्णयको प्रतिलिपी २. टोल विकास संस्थाको विधान ३.टो.वि.स.का. लेटर प्याडमा संस्था दर्ताका लागि निवेदन छाप ४.वडा कार्यालयको सिफारिस	नि.शुल्क	सोही दिन	सामाजिक विकास शाखा/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सामाजिक परिचालक	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३८	टोल विकास संस्थाको बैंक खाता खोल्ने सिफारिश	१. टोल विकास संस्थाको बैठक बाट बैंक खाता खोल्नका लागि गरेको निर्णयको प्रतिलिपी २. टो.वि.स को लेटर प्याडमा बैंक खाता खोल्न सिफारिसका लागि निवेदन छाप सहितको ३.बैंक खाता संचालन गर्नु व्यक्तिहरुको नागरिकता प्र.पत्रको प्रतिलिपी ४. सामाजिक परिचालकको सिफारिश	नि. शुल्क	सोहि दिन	सामाजिक विकास शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सामाजिक परिचालक	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३९	जेष्ठ नागरिक, असहाय विधवा तथा अशक्त अपाङ्ग भत्ताको लागि दर्ता	१. निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी २. एकल महिला लागि पतिको मृत्यु दर्ता प्र.पत्र वा प्रमाणित प्र.पत्रको प्रतिलिपी ३.बालबालिकाको लागि जन्म दर्ता,संरक्षकको नागरिकताको प्रतिलिपी ४.अपाङ्गको लागि परिचय पत्रको प्रतिलिपी साथै संरक्षकको नागरिकताको प्रतिलिपी ५. बसाई सरी आएको सो प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	नि.शुल्क	सोहि दिन	वडा कार्यालय	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा दिने शाखा	सेवा प्राप्तीमा ढिलासुस्ती भएमा गुनासो सुन्ने व्यक्ति
४०	जेष्ठ नागरिक, असहाय विधवा तथा अशक्त अपाङ्ग भत्ता निकासा वितरण	१. सा.सु. भत्ताको परिचयपत्रको सक्कल २. सम्बन्धीत व्यक्ति ३. गत आ.व.को परिचय पत्र नवीकरण	नि:शुल्क	किस्ता प्राप्त भएको १५ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष, सामाजिक विकास शाखा, लेखा शाखा	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४१	एकिकृत सम्पति कर	१.एकिकृत सम्पत्तिको विवरण दाखिला फारम २. जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ३. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४.भवन नक्सा स्वीकृति प्रमाण पत्र र नक्साको प्रतिलिपि ५.अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत वा भूमिकर बुझाएको रसिद प्रतिलिपि ६. सम्पत्ति धनी उपस्थित हुन नसकेमा निजले दिएको मञ्जुरीनामा ७. अन्य कागजातहरु	नगर सभाले पारित गरेको दररेट अनुसार	सोहि दिन	राजश्व प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४२	व्यक्तिगत घटना दर्ता	**जन्म दर्ता** १. सूचना भरी पेश गरेको अनुसूची फारम २. नवजात शिशुको बुवा / आमा दुवैको ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि ३.न.पा. बाहिरबाट आएको व्यक्तिको हकमा बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	३५ दिन भित्रमा दर्ता गर्न आएमा निशुल्क र सो पछि आएमा रु १२०।	सोहि दिन	पञ्जिकाधिकारी वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा अध्यक्ष
		विवाह दर्ता १. पति पत्नी दुवै जना उपस्थित भै सयुक्त रुपमा भरी सही छाप गरेको विवाह दर्ता अनुसूची फारम २. पतिको नागरिकता प्र.पत्रको प्रतिलिपी अनिवार्य (पत्नीको सन्दर्भमा विवाह हुनु अगावै ना.प्र.प बनाएको भए पेश गर्नु पर्ने) ३. न.पा. क्षेत्र भन्दा बाहिरबाट आएको भए बसाई सराई प्रतिलिपि	३५ दिन भित्रमा दर्ता गर्न आएमा निशुल्क र सो पछि आएमा रु १२०।	सोहि दिन	पञ्जिकाधिकारी वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा अध्यक्ष
	व्यक्तिगत घटना दर्ता	**मृत्यु दर्ता** १. सूचकले भरी पेश गरेको अनुसूची फारम २. मृतकको नागरिकता प्र.पत्रको प्रतिलिपि ३. सूचकको नागरिकता प्र.पत्रको प्रतिलिपी ४. न.पा. क्षेत्र भन्दा बाहिरबाट आएको भए बसाई सराई प्रतिलिपि	३५ दिन भित्रमा दर्ता गर्न आएमा निशुल्क र सो पछि आएमा रु १२०।	सोहि दिन	पञ्जिकाधिकारी वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा अध्यक्ष
		बसाई सराई प्रमाण १. बसाई सराई गरी आउनेको हकमा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिवारको विवरण खुलेको बसाई सराई गरी ल्याएको प्रमाण पत्र २.घर मुलीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३.बसाई सरी जानेको हकमा परिवारको विवरण सहित सम्वन्धित वडा कार्यालय बाट बसाई सराईको कागजात ४. जाने/आउने सबै व्यक्तिको नागरिकता/ जन्म दर्ताको प्रतिलिपी	३५ दिन भित्रमा दर्ता गर्न आएमा निशुल्क र सो पछि आएमा रु १२०।	सोहि दिन	पञ्जिकाधिकारी वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा अध्यक्ष
		सम्बन्ध विच्छेद १. सम्बन्धित व्यक्तिले भरी पेश गरेको सम्बन्ध विच्छेद अनुसूची फारम २. पतिपत्नीको नागरीकताको प्रतिलिपी १/१ प्रति ३. कानून बमोजिम सम्बन्ध विच्छेद भएको प्रमाणको प्रतिलिपी	३५ दिन भित्रमा दर्ता गर्न आएमा निशुल्क र सो पछि आएमा रु १२०।	सोहि दिन	पञ्जिकाधिकारी वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा अध्यक्ष
४३	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	१. सम्पूर्ण तथ्य खुलेको निवेदन २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	२००।	सोही दिन	पञ्जिकाधिकारी वडा सचिव	नगर प्रमुख/ नगर उपप्रमुख/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा अध्यक्ष

नोट :- सेवाग्राहीले उल्लिखित प्रमाणहरुको फोटोकपी निवेदनसाथ पेश गर्नु पर्नेछ।

सम्बन्धित वडा सचिव र वडा कार्यालयको सिफारिस पेश गर्नु पर्ने कामका लागि सो को सिफारिस अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ।

५. चैनपुर नगरपालिकामा रहेको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी :

सि.नं.	शाखा	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
१	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन	कृष्ण कुमार पौड्याल तथा गायत्र श्रेष्ठ	शाखा अधिकृत	
२	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन	विक्रम गिरी	सब इन्जिनियर	
३	स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास	चन्द्रहाङ्ग लिम्बु तथा सूर्यकिरण भण्डारी	संयोजक	
४	कानून	रिक्त		
५	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद	विश्वनाथ सुवेदी	स्रोतव्यक्ति	
६	आर्थिक विकास	प्रविन लामा तथा नविन वैद्य	योजना अधिकृत तथा	
७	आर्थिक प्रशासन	रञ्जित कुमार साहा	लेखापाल	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

माथि बुँदा नं. ४ मा उल्लेख भएको नागरिक वडापत्र वमोजिम सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि हुनेछ ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

आन्तरिक प्रशासनिक र अन्य विषयको निर्णय सम्बन्धित शाखाबाट पेश हुने टिप्पणीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट निर्णय हुन्छ । चैनपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्ताव पठाउनु पर्ने विषयमा यस कार्यालयको अनुरोधमा नगर कार्यपालिकाको बैठक तथा नगरसभामा पेश भई निर्णय गरिने व्यवस्था रहेको छ । साथै नगरपालिकाले सम्पादन गर्ने अन्य कार्यहरु स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, निर्देशिका, कार्यविधि, परिपत्र र सम्बन्धित कानुनमा तोकिए बमोजिम हुने गर्दछ ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नियमित सेवा प्रवाह र आन्तरिक प्रशासननिक विषयको निर्णयमा चित्त नबुझे सोको सुनवाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुने ।

९. चैनपुर नगरपालिकाले सम्पादन गरेको कामको विवरण

यस कार्यालयबाट यस अवधिमा कार्यसम्पादन भएका मुख्य मुख्य कामहरु देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ :

सि.नं.	कार्यक्रमको नाम
१	उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण
२	मुलुकी देवानी (संहिता) र फौजदारी देवानी(सहिता)वारे अन्तरकिया गोष्ठी
३	स्तनपान सप्ताह
४	अव्सट्रेटिक फिस्टुला खस्ने रोगको स्क्रिनिग
५	योग शिविर सन्चालन
६	आर्युवेद गाउघर क्लिनिक संचालन
७	पशु सेवा प्रसार
८	कृषक पाठशाला संचालन(पशु सम्बन्धी)कार्यक्रम
९	पशु सेवा विकास कार्यक्रम
१०	पशु स्वास्थ्य, रोग अन्वेशण सेवा तथा क्वारेन्टाईन कार्यक्रम
११	सहकारी खेती, साना सिंचाई तथा मल बीउ ढुवानी कार्यक्रम
१२	कृषक पाठशाला संचालन
१३	माटो परिक्षण कार्यक्रम कृषि चुन वितरण-
१४	कृषि प्रसार कार्यक्रम

१०. चैनपुर नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको नाम, पद र सम्पर्क नम्बर :

क्र.सं.	नामथर	पद	सम्पर्क नम्बर	इमेल
१.	अर्जुन निरौला	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५२०७७१११	chainpurmun@gmail.com
२.	गायत्र श्रेष्ठ	सूचना अधिकारी	९८५२०५११३१	gayatra.shrestha@gmail.com

११.ऐन, नियम, विनियम तथा निर्देशिकाको सूची

यस कार्यालयको नियमित कार्यसम्पादनका लागि आकर्षित हुने मुख्य कानुनी तथा नीतिगत प्रावधान देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएका छन् :

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- सुशासन (व्यस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ नियमावली, २०६५
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ नियमावली, २०६५
- निजामती सेवा ऐन, २०४९ नियमावली, २०५०
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०७४ नियमावली, २०७४
- करार ऐन, २०५६
- चैनपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
- चैनपुर नगर सभाको सभा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली
- चैनपुर नगर कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४
- सरकारी निर्णय सरलीकरण निर्देशिका २०६५
- चैनपुर नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०७५
- चैनपुर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन २०७५

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्मबन्धी अद्यावधिक विवरण

आय व्यय विवरण

रकम रु.हजारमा

विवरण	आय	व्यय	कैफियत
वित्तीय समानीकरण	१५,४३,००		
• चालू खर्च		६,१७,२०	
• पूंजीगत खर्च		९,२५,८०	
सशर्त अनुदान	१७,१७,००	१७,१७,००,	
आन्तरिक श्रोततर्फ :	५,२७,००		
गत वर्षको मौज्दात ४,००,००			
आन्तरिक आम्दानी १,२७,००			
• चालू खर्च		२,१०,८०	
• पूंजीगत खर्च		३,१६,२०	
सामाजिक सुरक्षा भत्ता	५,००,००	५,००,००	
राजश्व बाँडफाट	७,२३,१०		
• चालू खर्च		२,८९,२४	
• पूंजीगत खर्च		४,३३,८६	
कूल जम्मा	५०,१०,१०	५०,१०,१०	

बजेटको क्षेत्रगत विभाजन : रु.हजारमा

विषयगत क्षेत्र	सशर्त	वित्तीय समानीकरण, राजश्व बाँडफाँड र आन्तरिक आय समेत		विनियोजित रकम जम्मा
		चालु खर्च	पूजीगत खर्च	
वडा कार्यालयहरु			६,३३,००	६३३००
साधारण चालू खर्च न.पा.		५,८८,७९.३७५	१०,४२८६	१६३१६५.३७५
विषय शाखाका लागि विनियोजित रकम रु.		५२८४४.६२५		५२८४४.६२५
कृषि विकास शाखा	१५२९	१,०६,८४.५		१२२१३.५
पशुसेवा शाखा	९२०	१६११३		१,७०,३३
शिक्षा तथा खेलकुद शाखा	१४११६१	१२३४२.१२५		१५३५०३१२५
स्वास्थ्य शाखा	२२३६८	६११५		२,८४,८३
आयुर्वेद शाखा	२३९९	११६०		३५५९
महिला तथा बालबालिका	१२१७	६४३०		७६४७
जिल्ला भू- संरक्षण कार्यक्रम	४००			४००

विषयगत क्षेत्र	सशर्त	वित्तीय समानीकरण, राजश्व बाड्फाँड र आन्तरिक आय समेत		विनियोजित रकम जम्मा
		चालु खर्च	पूजीगत खर्च	
सामुदायिक तथा कबुलियती वन विकास कार्यक्रम	३००			३००
वातावरणीय सरसफाई योजना	२५०			२५०
राष्ट्रिय ग्रामिण तथा नवीकरणीय उर्जा	११५६			११५६
सामाजिक सुरक्षा	५००००			५००००
जम्मा	२२१७००	१११७२४	१६७५८६	५०,१०,१०

बजेट खर्चका शीर्षकहरु

बजेट संकेत	खर्च शीर्षक	विवरण	रकम
३१११२	भवन निर्माण	चैनपुर नगरपालिका भवन तला थप २३५०००००	२३५०००००
३१११५	फर्निचर तथा फिक्स्चर	नगरपालिका स्तरीय	१००००००
३११२२	मेशेनरी तथा औजार,	नगरपालिका स्तरीय	१००००००
३११५१	सडक निर्माण तथा पुल निर्माण	चैनपुर पोखरी सडक कालो पत्रे ५४१२९०००	५४३६३०००
३११५६	खानेपानी संरचना		३०८३०००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण		५००००००
३१५११	भैपरी आउने पूजीगत खर्च		५६३४०००
	जम्मा : पुजीगततर्फ		९२५८००००
	केन्द्रिय चालु खर्च		
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी		८००००००
२११२१	पोशाक		३१५०००
२११३१	स्थानीय भत्ता		३०००००
२११३२	महगी भत्ता		६०००००
२११३९	अन्य भत्ता		६०००००
२२१११	पानी तथा विद्युत महशुल		३०००००
२२११२	सञ्चार महशुल		६०००००
२२२१२	इन्धन सवारी		१००००००
२२२१३	कार्यालय संचालन तथा मर्मत		९०००००
२२२१४	उपकरण विमा तथा नविकरण		३५००००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री		३५०००००

बजेट संकेत	खर्च शीर्षक	विवरण	रकम
२२३१४	इन्धन अन्य प्रयोजन		१०००००
२२३१५	पत्रपत्रिका छपाइ तथा सूचना प्रकासन	छपाई खर्च, पत्रपत्रिका, पुस्तक, सूचना/प्रकाशन,	५०००००
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	बहुउद्धेश्य कवर्ड हल, व्यवसायीक भवन डि.पि.आर, नुनढाकी गुफा सडक डि.पि.आर, पोखरी मयम सडक डि.पि.आर	३००००००
२२४१२	सफ्टवेयर संचालन खर्च	कार्यालयलाई सूचना प्रविधि मैत्री बनाउन आवश्यक र विभिन्न शाखा फाटका लागि अति आवश्यक सफ्टवेयर खरिद सञ्चालन	६०००००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	(कृषि तथा पशु सेवा शाखाका सम्पुर्ण कार्यक्रमहरु र न.पा. स्तरीय कार्यक्रम समेत)	२६७९७५००
२२५२९	अन्य कार्यक्रम खर्च	(धार्मिक, सास्कृतिक दिवस, उत्सव, मेला, पर्व, मेयर गोल्ड कप तथा लगायत अन्य सबै कुनै कार्यक्रम मा नपरेको वडा नं १ देखि ११ सम्मको चालु प्रकृतिका सम्पुर्ण कार्यक्रम तथा सार्वजनिक सुनुवाई वापतको खर्चहरु औषधि खरीद)	६०५७५००
२२६११	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	आन्तरीक तथा वाह्य	८०००००
२२६१२	भ्रमण खर्च (स्वदेश, विदेश)	स्वदेश, विदेश)	१००००००
२२७११	विविध खर्च	(कार्यालयमा आगन्तुक तथा विभिन्न निकायका कर्मचारी सहितका लागि अतिथि सत्कार)	२४०००००
२२७११	छात्रवृत्ति		१०००००
२७२१२	उद्दार राहत पुर्नस्थापना		२०००००
२७२१३	औषधी खरीद	स्वास्थ्य संस्थालाई अत्यावश्यक औषधी खरीद	१००००००
२८१४२	घर भाडा	सम्पूर्ण घर भाडा लगायत फोहर व्यवस्थापनकालागि जग्गा भाडा सहित	१३०००००
२८१४३	सवारी, मेशिनरी तथा गाडी भाडा	(मेशिनरी, गाडी, हल लगायतको भाडा)	५०००००
२८९११	भैपरी आउने चालु खर्च		१००००००
	चालू खर्च जम्मा		६१७२००००
		कूल जम्मा	१५४३०००००

आन्तरीक खर्चको विवरण

बजेट संकेत	खर्च शीर्षक	विवरण	रकम
३१११२	भवन निर्माण	नं. १ को भवन निर्माण २४००००० नं. २ को भवन निर्माण ७२५००० नं. ३ को भवन निर्माण ६२५००० नं.४ को भवन निर्माण २००००० नं. ५ को भवन निर्माण ५०००० नं. ६ को निर्माण १७००००० नं. ७ को भवन निर्माण २०५००० नं. ८ को भवन निर्माण १०००००० नं. ९ को भवन निर्माण २७००००० नं. १० को भवन निर्माण १०५०००० नं. ११ को भवन निर्माण १००००००	११६५५०००
३१११५	फर्निचर तथा फिक्स्चर	न.पा स्तरीय कार्यक्रमहरु	५०००००
३११२२	मेशेनरी तथा औजार,	न.पा स्तरीय कार्यक्रमहरु	१००००००
३११५१	सडक निर्माण तथा पुल निर्माण	नं. ८ को सडक २७००००० नं. ९ को सडक १००००० नं. १० को सडक १४००००० नं. ११ को सडक ३२५००००,	१२९३१०००
३११५६	खानेपानी संरचना	नं. १ को खानेपानी २७५००० नं. ८ को खानेपानी ३६००००, नं. ९ को खानेपानी १०५००००, नं. १० को खानेपानी १००००००	२६८५०००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण		१००००००
३१५११	भैपरी आउने पूजीगत खर्च		१८५९०००
	जम्मा : पुजीगततर्फ		३१६२००००
	आन्तरीक चालू खर्च		
२११११	तलब अस्थायी/ करार		४००००००
२११२१	पोशाक		१५००००
२११३२	महगी भत्ता		३६००००
२२२१२	इन्धन सवारी		३०००००
२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पतिको मर्मत सम्भार		१२७५०००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री		५०००००

बजेट संकेत	खर्च शीर्षक	विवरण	रकम
२२३१५	पत्रपत्रिका छपाइ तथा सूचना प्रकासन	पुस्तक, बुकलेट, वडा पत्र लगायतका छपाई तथा प्रकाशन खर्च	४०००००
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	सभा, अरुण, पिलुवा,हेवा खोलाको आ.ई.ई. लगायत	७०००००
२२४१३	करार सेवा शुल्क	करार सेवा सम्झौता लिईएका सेवा वापतको खर्च	५०००००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	(स्वास्थ्य, महिला तथा वालवालिका विकासका सम्पुर्ण कार्यक्रम हरु र न.पा स्तरीय कार्यक्रमहरु)	१२५४५०००
२२६११	अनुगमन तथा मूल्याञ्कन		१०००००
२२७११	विविध खर्च		२५००००
	चालू खर्च जम्मा		२१०८००००
	कूल जम्मा		५२७०००००

राजश्व बाँडफाँड खर्चको विवरण

बजेट संकेत	खर्च शीर्षक	विवरण	रकम
३११५१	सडक निर्माण तथा पुल निर्माण	चैनपुर वसपार्क सडक १२७८१००० नुनढाकी गुफापोखरी सडक १२००००० सिद्धकाली मन्दिर पुनरनिर्माण तथा ढलपे सिद्धकाली सडक स्तरोन्नती ३७६१००० नं. १ को सडक २३३०००० नं. २ को सडक ३७००००० नं. ३ को सडक ३०००००० नं. ४ को सडक ३९००००० नं. ५ को सडक २६००००० नं. ६ को सडक २०५०००० नं. ७ को सडक ३४०५०००	३८७१६०००
३११५६	खानेपानी संरचना	नं. २ को खानेपानी तथा सिंचाई १०००००० नं. ३ को खानेपानी तथा सिंचाई ८५०००० नं. ४ को खानेपानी तथा सिंचाई १२५००० नं. ५ को खानेपानी तथा सिंचाई ६५०००० नं. ६ को खानेपानी तथा सिंचाई ४४५००० नं. ७ को खानेपानी तथा सिंचाइ ९००००० नं. ११ को खानेपानी तथा सिंचाइ ७०००००	४६७००००
	जम्मा : पुजीगततर्फ		४३३८६०००
	राजश्व वाडफाड चालु खर्च		
२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता		४००००००
२११४९	पदाधिकारी अन्य भत्ता		६००००००

बजेट संकेत	खर्च शीर्षक	विवरण	रकम
२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पतिको मर्मत सम्भार	वडा नं १ देखि ११ सम्मको निर्मित सार्वजनिक सम्पतिको मर्मत सम्भारचालु प्रकृतिका सम्पुर्ण कार्यक्रमहरु	४०००००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री		१००००००
२२५११	कर्मचारी तालिम	कर्मचारीको वृत्ति विकास तथा क्षमता अभिवृद्धि, लगायत अन्य तालिम संचालन	१००००००
२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम गोष्ठी	सार्वजनिक चेतना जागरण, न.पा.विविध प्रकृतिका तालिम संचालन, सिप विकास सशक्तिकरण वापतको खर्च वडा नं १ देखि ११ सम्मको चालु प्रकृतिका सम्पुर्ण कार्यक्रमहरु	२६०००००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	(आयुर्वेद शाखा ,शिक्षा शाखाका सम्पुर्ण कार्यक्रमहरु लगायत अन्य न.पा स्तरीय कार्यक्रमहरु खर्च)	१३५५००००
२२६११	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन		५००००
२२७११	विविध खर्च	(कार्यालयमा आगन्तुक तथा विभिन्न निकायका कर्मचारी सहितका लागि अतिथि सत्कार)	३२४०००
चालू खर्च जम्मा			२८९२४०००
कूल जम्मा			७२३१००००

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

चैनपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
चैनपुर, संखुवासभा
१ नं. प्रदेश नेपाल

शिर्षकगत आवधिक आय संकलन बिबरण

आय संकलन केन्द्रः विविध नगदी रसिद संकलन केन्द्र

मिति २०७५/०४/०१ देखि २०७५/०६/३१ सम्म

सि.नं.	शिर्षक नंबर	आय शिर्षक	संकलित रकम (रु.)	आन्तरिक आय संकेत
१	१	आन्तरिक स्रोत	३५९.००	१
२	१.१.१	मालपोत तथा भूमि कर	१४,७७५.००	४
३	१.१.३	बहाल कर	२५,७३५.७२	६
४	१.१.४	बिटौरी कर	२५,०००.००	७
५	१.१.५	व्यवसाय कर	९०,३५०.००	८
६	१.१.६.७	नविकरण शुल्क	१,५७,६२५.००	३४२
७	१.१.७.१	एकिकृत सम्पती कर	५,३३,०२२.५०	२९६
८	१.१.७.२	बक्यौता एकिकृत सम्पती कर	१००.००	२९७
९	१.२.९	ढुंगा,गिटी ,रोडा,ग्राबेल,वालुवा,चुनढुंगा,माटो बिक्री	८३,४४८.००	४९९
१०	१.३.११	घर नक्सा निवेदन फारम	५,०००.००	३३५
११	१.३.१५	व्यत्तीगत घटना दर्ता तर्था पन्जीकरण (जरीवाना	५२,७५५.००	३५२
१२	१.३.२.४	नक्सा पास दस्तुर	२९,८४४.००	३४४
१३	१.३.३	सिफारिश तथा बक्सौनी दस्तुर	१,९८,८३५.००	१४६
१४	१.३.४	नाता प्रमाणित /अन्य प्रमाणित दस्तुर	१८,९००.००	१४७
१५	१.३.५	अन्य दस्तुर	१,४८२.००	१४८
१६	१.३.६	निबेदन/टिकट दस्तुर	१७,८६०.००	२९५
नगद रकम			**१२,५२,०९१.२२**	
बैंक रकम			**.००**	
मिति २०७५/०४/०१ देखि २०७५/०६/३१ सम्मको जम्मा रू			**१२,५५,०९१.२२**	
मिति २०७५/०४/०१ देखि २०७५/०५/३१ सम्मको अ.ल्या जम्मा रू			**०.००**	
जम्मा रकम (रु.)			**१२,५५,०९१.२२**	

रसिद न. १ देखि ११८ सम्म

रद्द भएका रसिद न. ५१, ८१, ११५

१४. अघिल्लो आ.व.मा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सो को विवरण

क. आ.व.२०७४/०७५ मा यस नगरपालिकाको आन्तरिक तथा नेपाल सरकारबाट प्राप्त श्रोत समेतबाटबिभिन्न प्रकृतिका गरी जम्मा ३६१ वटा आयोजनाहरु सञ्चालन गरिएका थिए। जसमध्ये :

- सडक निर्माणतर्फ११३ आयोजनाको लागि रु. ३ करोड ८८ लाख ७० हजार ३७१
- खानेपानी तथा सिंचाइतर्फ ६२ आयोजनाको लागि रु. ७०लाख ४४हजार३५९
- सामाजिक बिकासतर्फ १३० आयोजनाको लागि २करोड३१लाख ०१ हजार१२६
- अन्य तर्फ ५६ आयोजनाको लागि रु.२४लाख ४८ हजार ३९६जम्मा ७ करोड १४ लाख ६४ हजार २५३ भुक्तानी सिफारिस भएको देखिन्छ।

माथि उल्लेखित आयोजनाहरुको पूर्ण विवरण अनुसूची खण्डमा प्रकाशन गरिएको छ।

ख.चैनपुर नगरपालिकाबाट चालू आ.व.२०७४।०७५ मा हासिल गरेको प्रमुख उपलब्धीहरु :

-
- चैनपुर नगरपालिकाको २०७४ माघ ३ मा सम्पन्न प्रथम नगर सभाको बैठकबाट निम्न बमोजिम आय व्ययको विवरण स्वीकृत गरेको।
- सर्शत अनुदानतर्फ १२ करोड ३९ लाख ८६ हजार,
- बित्तिय समानीकरण तर्फ १९ करोड ८६ लाख ५१ हजार,
- आन्तरिक बचत ६५ लाख ७१ हजार २७१
- आन्तरिक आय ५३ लाख ०२ हजार,
- अन्य आय ५ करोड ३५ लाख ४६ हजार ४००
- **कूल आय रु.३८ करोड ८० लाख ३४ हजार ६७१**

- **पूँजीगततर्फ १२ करोड ८७ लाख ८७ हजार ८२१**
- **चालू खर्च २५ करोड ९२ लाख ४६ हजार ८५०**

- दारेगौडा ५२ खुड्किला तथा चौतारो निर्माण (रु.१९ लाख ५२ हजार ४६६।-)
- समपुरक कोषबाट चैनपुर ठाडो बाटो ढलान, त्रिचोक देखि हिटीडाडासम्म ढलान र खराङ्ग बजार ढलान ३ आयोजना सञ्चालन भएको नगरपालिकाबाट बिनियोजन रु.१ करोड २० लाख ।
- प्रथम चैनपुर मेयर गोल्डकप फुटबल प्रतियोगिता सम्पन्न, कूल लागत रु.३९,१६,३२८। कार्यक्रममा १२ वटा टिमको सहभागिता रहेको थियो।
- आधारभूततर्फको परीक्षा सम्पन्न, २२ विद्यालयका ६७१ विद्यार्थी समावेश भएका।
- चैनपुर बृहत खानेपानी सहलगानी आयोजनाको लागि रु. १ करोड २२ लाख भुक्तानी।

- कार्यालय भवन निर्माणको ठेक्का सम्झौता भई निर्माण कार्य यही २०७६ बैशाखभित्र सम्पन्न हुने गरी काम सुरु भएको । ठेक्का सम्झौता रु.२ करोड ४२ लाख ९९ हजार ९९९।- (कर बाहेक)
- चैनपुर जिरो कि.मि.देखि पोखरी बजारसम्मको ८.०३० कि.मि.सडक पिच निर्माणको ठेक्का सम्पन्न भई निर्माण सामग्री व्यवस्था हुदै गरेको । ठेक्का सम्झौता रु. ५ करोड ५९ लाख (कर बाहेक)
- गुफा नुनढाकी सडक ट्र्याक ओपन सम्पन्न ।
- चैनपुर न.पा.वडा नं.८ को अरुणथानमा वडास्तरीय खेल मैदान निर्माण सम्पन्न ।
- बिशेषज्ञ सेवासहितको २ दिने बृहत स्वास्थ्य शिविर, २०७४ चैत्रको अन्तिम हप्तामा चैनपुरको पोखरी बजारमा सम्पन्न ।
- आयुर्वेद चिकित्सकको सेवा सहितको १ दिने आयुर्वेद उपचार सिविर २०७५ जेठको अन्तिम हप्तामा खराङमा सम्पन्न ।
- नगर शिक्षा समिति तथा नगर खेलकुद विकास समिति गठन ।
- नगरपालिकाको आन्तरिक आय व्यवस्थित गर्नको लागि नदीजन्य पदार्थ निर्माण सामग्री संकलन तथा विक्री गर्नको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण ।EE सम्पन्न भएको ।
- नगर कार्यपालिकाको ३४वटा बैठक बसेको ।
- हालसम्म निम्न कानूनहरु स्वीकृत भएको ।

    चैनपुर नगरपालिकाका नगरसभा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (कार्यविधि) नियमावली, २०७४

    चैनपुर नगर कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४

    चैनपुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४

    चैनपुर नगरपालिकाका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

    चैनपुर नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४

    चैनपुर नगरपालिकाकाका पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता, २०७४

    चैनपुर नगरपालिकान्यायिक समिति कार्यविधि ऐन, २०७५

    चैनपुर नगरपालिकाकोआर्थिक ऐन, २०७५

    चैनपुर नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५

    चैनपुर नगरपालिकामा प्राविधिक कर्मचारी करारमा पद पूर्ति गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५

- प्रदेश सरकारबाट बिभिन्न ७ आयोजनाका लागि १४ लाख निकाशा प्राप्त भएको ।
- चैनपुर विकास सम्मेलनको पूर्व तयारी बैठक चैनपुरमा २०७५ जेठ २६ गते सम्पन्न भएको र धार्मिक पुराण श्रीस्वस्थानीमा बर्णित सतीदेबीको दाया आँखा पतन भई स्थापित चैनपुरमा अवस्थित सिद्धकाली भगवती र सतीदेवीकै बाँया आँखा पतन भई स्थापित भारतको उत्तराखण्डको नैनीतालस्थित श्रीनैनादेवीलाई धार्मिक पर्यटनको दृष्टिकोणले जोडी यस चैनपुर क्षेत्रमा धार्मिक पर्यटन प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले धार्मिक सम्मेलनको पूर्व तयारी भइरहेको ।

१५. सार्वजनिक निकायको वेभसाइट भए सो को विवरण

यस कार्यालयको आफ्नै वेवभसाइट र इमेल रहेको छ । www.chainpurmun.gov.np मा गएर यस कार्यालयको सूचना र अन्य महत्वपूर्ण जानकारीहरु हेर्न सकिन्छ । यस कार्यालयको इमेल ठेगाना chainpurmun@gmail.com छ ।

१६. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवर(ण .

प्राप्त नगरेको ।

१७. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन

माथि दफा ९ मा उल्लेख भए बमोजिम ।

१८. **सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि**

यस कार्यालय वाट प्रदान गरिने सेवा सम्वन्धी सार्वजनिक सरोकारका सूचनाको वर्गीकरण हाल सम्म नभएको ।

१९. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

कुनै पनि लिखित निवेदन नपरको ।

२०. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण

यस कार्यालयको सूचना एवं जानकारीहरु वेभसाईट,सूचना पार्टी एव सार्वजनिक स्थलमा टास गरी सूचना प्रवाह गर्ने गरिएको ।