



नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
हुलाक निर्देशनालय, विराटनगर

जिल्ला हुलाक कार्यालय

पाँचथर

हुलाक सक्त न. १०९०४०१



फोन नं.: ०२४५२२१०४, ५२२५०४

फिदिम

पाँचथर, नेपाल

प.स. २०८२१०८३

च.न. २६४

मिति : वि.स.२०८२१०१२९

ने.स.११४६, सिल्लगा १०, विहीवार

विषय : स्वतः प्रकाशन सम्बन्धमा ।

श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग,
बानेश्वर, काठमाण्डौं ।

प्रस्तुत विषयमा पाँचथर जिल्लामा रहेका सरकारी/सार्वजनिक निकायहरूले आ.व. २०८२१०८३ को दोस्रो त्रैमासिकमा प्रकाशित स्वतः प्रकाशनहरू जिल्ला हुलाक कार्यालय, पाँचथरमा प्राप्त भएका तपशिल बमोजिमका निकायहरूको स्वतः प्रकाशनहरू यसै पत्रका साथ संलग्न राखी पठाएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपशिल:

सि.नं.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	कैफियत
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	फिदिम, पाँचथर	
२	जिल्ला हुलाक कार्यालय	फिदिम, पाँचथर	
३	नापी कार्यालय	फिदिम, पाँचथर	
४	स्वास्थ्य कार्यालय	फिदिम, पाँचथर	
५	भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र	फिदिम, पाँचथर	
६	यान्त्रिक कार्यालय	फिदिम, पाँचथर	
७	कृषि ज्ञान केन्द्र	फिदिम, पाँचथर	
८	फिदिम न.पा.	फिदिम, पाँचथर	
९	खानेपानी तथा सरसफाइ डिभिजन कार्यालय	फिदिम, पाँचथर	
१०	जिल्ला अस्पताल	फिदिम, पाँचथर	

बोधार्थ:-

श्री हुलाक सेवा विभाग, ववरमहल, काठमाण्डौ ।

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर ।

श्री नेपाल पत्रकार महासंघ, जिल्ला कार्य समिति, पाँचथर ।

...२०८२१०१२९
(दुर्ग सम्बाहाम्फे)
जिमेत हुलाक अधिकृत

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) र नियमावली,
२०६५ को नियम ३ बमोजिम २०८२ साल कार्तिक १ देखि २०८२ पौष
मसान्तसम्मको जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाँचथरसँग सम्बन्धित
सूचनाको विवरण



© जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५ अनुसार यस कार्यालयबाट प्रदान गरिएको सेवा प्रवाहमा सर्वसाधारण नागरिकको सूचनाको हक सुनिश्चित गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दै यो दोस्रो त्रैमासिक प्रतिवेदन सार्वजनिक गरिएको छ ।

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति:-

१.१. ऐतिहासिक पृष्ठभूमी:-

नेपालमा २००७ सालको राजनीतिक परिवर्तन पश्चात देशको आन्तरिक कार्यको व्यवस्थापन हेर्ने गरी २००८ सालमा गृह मन्त्रालय स्थापना भयो । वि.स. २०१७ सालको परिवर्तन पछि गृह मन्त्रालयको नाम परिवर्तन गरी गृह पञ्चायत मन्त्रालय बनाइयो र नेपाललाई १४ अञ्चल ७५ जिल्लामा विभाजन गरी अञ्चलाधिश र प्रमुख जिल्ला अधिकारीको व्यवस्था भयो । स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ प्रारम्भ भएपछि अञ्चलाधिश र प्रमुख जिल्ला अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार कानूनी रूपमा व्यवस्थित गरियो । वि.स. २०३७ सालमा गृह मन्त्रालयबाट पञ्चायत सम्बन्धी काम हेर्ने छुट्टै स्थानीय विकास मन्त्रालयको गठन भयो । तथापी गृह मन्त्रालयको मुख्य कार्यभार शान्ति सुव्यवस्था र स्थानीय प्रशासन संचालन गर्न रह्यो ।

मुलुकमा शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु गृह प्रशासनको मुख्य कार्य हो । गृह प्रशासनलाई सबल र सक्षम बनाई जनतामा सुरक्षाको अनुभूती दिलाउन र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाई सुशासन कायम गर्न पहिले ७५ वटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय र ती कार्यालयको काम कारवाहीलाई रेखदेख र नियन्त्रण गर्न १४ वटा अञ्चलाधिश कार्यालय रहेकोमा २०४६ सालको परिवर्तनपछि अञ्चलाधिश कार्यालय खारेज भए । अञ्चलाधिश कार्यालय खारेजपछि जिल्ला र केन्द्र बीच सन्तुलन कायम गर्न समन्वय र रेखदेख नियन्त्रण गरी शान्ती सुरक्षा लगायत सेवा प्रवाहलाई नजिकबाट अनुगमन गर्न क्षेत्रीय तहको प्रशासनिक निकाय आवश्यक ठानी गृह मन्त्रालय अन्तर्गत मिति २०५८।०५।०६ देखि क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालय स्थापना भएकोमा हाल क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालय खारेज गरिएको छ । वर्तमान संबिधानले परिकल्पना गरेनुसार प्रदेश र स्थानीय तह बीचमा नेपाल सरकारको प्रतिनिधी निकायको रूपमा समन्वयको जिम्मेवारी सहित जिल्लामा शान्ति सुरक्षा लगायतका कार्य गर्न ७७ वटा जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरू मध्ये जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर एक हो ।



(Handwritten signature)

१.२. जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाँचथरको स्वीकृत सांगठनिक ढाँचा

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाँचथरको संगठन संरचना

सुजन शुभ भ्लोन
प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ४ पर दर्ता कार्यालय

कार्यालय तथा राबन्दी विवरण सम्बन्धी ढाँचा										
कार्यालयको नाम: (नेपालीमा) विन्ना प्रशासन कार्यालय, पाँचथर										पदावकाश नं.:
कार्यालयको नाम: (अंग्रेजीमा) District Administration Office, Paanchthar										दिनांक: पाँचथर
संस्थापक/केन्द्रीय विभाग: गृह मन्त्रालय										म.न.पा./न.पा./उप.न.पा./न.पा./ग.पा.:
विकास/संशोधन विभाग: गृह मन्त्रालय										बहा नं.:
कार्यालयको स्तर: जिल्ला स्तरीय										स्थान:
गृह पर शुरुवा भएको मिति: २०७४/०२/०६										ईमेल:
संशोधन/संशोधन मिति: २०७६/०८/०३										वेबसाइट:
कार्यालयको राबन्दी लेख										
क्र.सं.	पदको नाम/दर्ता	श्रेणी/हद	समूह	उपसमूह	सर्बिक पद संख्या	पदा शुरुवा भएको पद	घट	शुरुवा भएको पद संख्या	पर संकेत नं.	कैशियत
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.प्रथम	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	०	१	०	१		
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्वितीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	०	०	१		
३	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	०	०	२		
४	साविक सुब्बा	रा.प.अन.प्रथम	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	४	०	०	४		
५	सहायक सुब्बा	रा.प.अन.द्वितीय	नेपाल प्रशासन	सहायक सुब्बा	१	०	०	१		
६	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अन.प्रथम	नेपाल विज्ञान		१	१	०	२		
७	कारिदार	रा.प.अन.द्वितीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	४	०	२	२		
८	इसुबा सवारी चालक	श्रेणी विहित	इन्जिनियरिङ	वे./ज.वे.	१	०	०	१		
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहित	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	७	०	१	६		
जम्मा					२२	२	३	२२		

नोट: प्रतिक्रमाको वि.सं. (न.सं.) १ र ७को (श्रेणी विहित) १ अग्रवर्ती रूपमा पूर्ति गर्ने।

<p>पद दर्ता हुने मन्त्रालय दर्ताबाट</p> <p>उपरोक्त निर्देश अनुसार राखी माथी उल्लेखित पद दर्ता गरी जानकारी दिनु हुने अनुसूची ४।</p> <p>दस्तावेज - <i>(Signature)</i></p> <p>नाम - राम प्रसाद शर्मा</p> <p>पद - सह-सचिव</p> <p>प्रमाणित गर्ने कार्यालय: गृह मन्त्रालय</p>	<p>राष्ट्रिय विज्ञान/सामान्य/प्रविष्ट</p> <p>माथी उल्लेख पद विद्युतीय कार्यालयबाट सम्बन्धित राबन्दी व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्ट गरी कार्यालय सकेत गर्ने पद दर्ता/श्रेणीको व्यवस्था प्रमाणित गरिएको छ।</p> <p>दस्तावेज - <i>(Signature)</i></p> <p>नाम - <i>(Signature)</i></p> <p>पद - <i>(Signature)</i></p> <p>प्रमाणित गर्ने कार्यालय - <i>(Signature)</i></p>
---	---

(Handwritten signature)
सुजन शुभ भ्लोन
प्रशासकीय अधिकृत

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार:-

जिल्ला प्रशासन कार्यालय स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ को दफा ५ बमोजिम स्थापित सरकारी कार्यालय हो। जिल्लाको सामान्य प्रशासन संचालन गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रमुख अधिकारीको रूपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहने व्यवस्था छ। प्रचलित नेपाल कानून, नेपाल सरकारको नीति तथा निर्देशनको अधिनमा रही प्रमुख जिल्ला अधिकारीले नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रूपमा काम गर्ने व्यवस्था ऐनमा उल्लेख छ। संवैधानिक निकाय र रक्षासम्बन्धी कार्यालयहरू बाहेकका अन्य कार्यालयहरू जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रत्यक्ष निगरानी तथा रेखदेखमा रहने कार्यालयहरू हुन।

नेपालको संविधानले निर्देशित गरे बमोजिम राज्य संचालनको मार्ग निर्देशकको रूपमा रहेका राज्यका निर्देशक सिद्धान्त नीति तथा दायित्व र संविधानका समग्र व्यवस्थाहरूको अधिनमा रही जनताको जीउ धन र व्यक्तिगत स्वतन्त्रता लगायत राज्यले लिएका अन्य आर्थिक समाजिक उद्देश्य पूरा गर्न जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गरी सर्वसाधारण जनताले आफ्नो हक अधिकार निर्वाध उपभोग गर्न सक्ने वातावरण तयार गर्न सक्नु यस कार्यालयको मुख्य जिम्मेवारी हो। यसै सन्दर्भमा यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम रहेका छन्।

२.१. उद्देश्य:-

- जिल्लामा शान्ति, सुरक्षा र अमनचयन कायम राख्ने।
- सार्वजनिक सेवा प्रवाह (Public Service Delivery) लाई प्रभावकारी बनाउने।
- जिल्लामा सुशासनको प्रत्याभुति गराउने।
- जिल्लास्थित कार्यालयहरूबीचको समन्वय स्थापना गर्ने।
- मानव अधिकारको संरक्षण गर्ने।
- उपभोक्ताहकहितको संरक्षण गर्ने।
- जिल्लामा वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति व्यवस्था मिलाउने।

२.२. कार्यहरू:-

२.२.१ सेवाग्राहीसँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने कार्यहरू:-

- नागरिकता प्रमाण पत्र वितरण।
- राहदानी वितरण।
- संस्था दर्ता।
- पत्रपत्रिका दर्ता।
- उपभोक्ताहित संरक्षण तथा आपूर्ति व्यवस्था।
- शान्ति सुरक्षासँग सम्बन्धित उजुरी वा निवेदन।
- भ्रष्टाचार अनियमितता र गुनासाहरू।
- अर्धन्यायिक कार्यहरू।
- मुआब्जा र क्षतिपूर्ति सम्बन्धी।
- हातहतियार तथा खरखजानासम्बन्धी।
- नाबालक परिचय पत्र प्रदान गर्ने।
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने।
- विदेशमा काम गर्ने नेपालीहरूको विवरण प्रमाणित गर्ने सम्बन्धी।

सुजन शम भ्लोन
प्रशासकीय अधिकृत

- शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रमा उमेर नाम वा जात सच्याउने ।
- राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पंजिकरण सम्बन्धि कार्य ।

२.२.२. प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवं जिल्ला प्रशासन कार्यालयसँग सम्बन्धित कार्यहरु:-

- शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी ।
- कारागार प्रशासन सम्बन्धी ।
- प्रहरी प्रशासन सम्बन्धी ।
- यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी ।
- लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी ।
- विष्फोटक पदार्थ सम्बन्धी ।
- चिठ्ठा, चन्दा, जुवा नियन्त्रण सम्बन्धी ।
- निर्वाचन सम्बन्धी ।
- मानव अधिकार संरक्षण सम्बन्धी ।
- नाबालक तथा असहाय बालबालिका जेष्ठनागरिक तथा अपांगता भएका व्यक्तिहरुको संरक्षण सम्बन्धी ।
- सरकारी कार्यालयहरुको निरीक्षण ।
- जिल्ला स्थित प्रख्यात र कुख्यात व्यक्तिहरुको अभिलेख राख्ने ।
- मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धी काम ।
- विकास आयोजनाको रेखदेख, समन्वय र सहयोग ।
- ज्याला दररेट निर्धारण ।
- राजनैतिक दलहरु सम्बन्धी ।
- नेपाल सरकारको प्रतिनिधित्व गर्ने ।
- District Profile तयार गर्ने ।
- उत्सव, मेला तथा जात्राहरुको व्यवस्थापन ।
- जिल्लामा घटेका घटनाहरुको अभिलेख तयार गर्ने ।
- अति विशिष्ट व्यक्तिहरुको सुरक्षा व्यवस्था ।
- सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण तथा मर्मत सम्भार ।
- कल्याण धन सम्बन्धमा ।
- नेपाल सरकारले तोकिएको बमोजिम अन्य कार्यहरु र कुनै पनि अन्य निकायले गर्ने भनी नतोकिएका कुनै पनि कार्यहरु ।

३. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथरमा रहने कर्मचारीको संख्या र कार्य विवरण:-

कुल दरवन्दी संख्या :- २२

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी

(ख) प्रशासकीय अधिकृत

श्री बासुदेव दाहाल

श्री सुजन शुभ भ्लोन

सुजन शुभ भ्लोन



सुजन शुभ भ्लोन
प्रशासकीय अधिकृत

- (ग) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा:-
ना.सु. श्री प्रकाश अधिकारी
कम्प्यूटर अपरेटर श्री तारा दुंगाना
- (घ) नागरिकता तथा नागरिकता प्रतिलिपि शाखा:-
नायब सुब्बा श्री लक्ष्मी प्रसाद बाँस्कोटा
नायब सुब्बा श्री.श्री कुमार खड्का
विवरण दर्ता अपरेटर अपरेटर श्री दोनुषा थाम्सुहाड
कार्यालय सहयोगी श्री सुबिता थाम्सुहाड
कार्यालय सहयोगी श्री खेमनाथ लुईटेल
- (ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा:-
सह- लेखापाल श्री जुनिका वनेम
- (च) राहदानी शाखा:-
नायब सुब्बा श्री गणेशमान श्रेष्ठ
कार्यालय सहयोगी श्री प्रेमचन्द्र काफ्ले
- (छ) गुनासो सुनुवाइ तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा:-
प्रशासकीय अधिकृत श्री सुजन शुभ भ्लोन
कार्यालय सहयोगी श्री प्रेमचन्द्र काफ्ले
- (ज) मुद्दा शाखा:-
नायब सुब्बा श्री विशाल सुन्दास
खरिदार श्री सविन वि.क.
- (झ) दर्ता चलानी शाखा
खरिदार श्री बाबुराम खत्री
- (ञ) राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा
विवरण दर्ता अपरेटर अपरेटर श्री भेषराज खत्री
कार्यालय सहयोगी श्री रन्जु भण्डारी

४. यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, शाखा, लाग्ने दस्तुर, अवधि र जिम्मेवार अधिकारी:-

४.१. सेवा, शाखा, लाग्ने दस्तुर, अवधि र जिम्मेवार अधिकारी:-

क्र. सं	प्रदान गरिने सेवा	शाखा	लाग्ने दस्तुर	अवधि	जिम्मेवार अधिकारी
१.	<ul style="list-style-type: none">> संघ संस्था दर्ता नविकरण गर्ने ।> हातहतियार खरखजाना दर्ता नविकरण नामसारी गर्ने ।> छापाखाना पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने ।> विभिन्न किसिमका प्रमाणित गर्ने ।> विविध सिफारिस गर्ने ।> भुपु सैनिक पेन्सन सिफारिस गर्ने।> कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गरी	स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा	ऐनमा व्यवस्था भए अनुसार	प्रमाण पुगेको सोही दिन	प्र.जि.अ./स.प्र. जि.अ. र फाँट हेर्ने नायब सुब्बा

सुजन शुभ भ्लोन

क्र. सं	प्रदान गरिने सेवा	शाखा	लाभ	अवधि	जिम्मेवार अधिकारी
	<p>सुरक्षित राख्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> हाजिरीको रेकर्ड अपडेट गर्ने । कार्यालयको पालो पहरामा आवश्यक व्यवस्था मिलाउने । कार्यालयको बैठकको प्रबन्ध मिलाउने । विभिन्न किसिमका चिठी पत्र तयार गर्ने । कार्यालय परिसरको सरसफाईको व्यवस्था मिलाउने । बजार अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने । जिल्लास्थित कार्यालयहरूको हाजिरी पोशाक निरीक्षणको निर्देशन बमोजिम आवश्यक व्यवस्था मिलाउने । 				
२.	<ul style="list-style-type: none"> नयाँ नागरिकता वितरण गर्ने । (बंशज र वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता) नयाँ लगत कायम गरी नागरिकता वितरण गर्ने । नावालक परिचय पत्र वितरण गर्ने । 	नागरिकता तथा प्रतिलिपी	रु.१० को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेको सोही दिन	प्र.जि.अ./स.प्र. जि.अ. र फाँट हेर्ने नायव सुब्बा
३.	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकताको प्रतिलिपी वितरण गर्ने । थर जन्ममिति संशोधन गर्ने । नागरिकताको अभिलेख उपलब्ध गराउने । 	नागरिकता तथा प्रतिलिपी	रु.१३ को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेको सोही दिन	प्र.जि.अ./स.प्र. जि.अ. र फाँट हेर्ने नायव सुब्बा
४.	<ul style="list-style-type: none"> राहदानी फाराम बुझ्ने । राहदानी वितरण गर्ने । द्रुत सेवाको राहदानीको लागि सिफारिस गर्ने । राहदानीमा नागरिकता नम्बर जन्ममिति आदिको संशोधनको लागि सिफारिस गर्ने । 	राहदानी तथा जिन्सी दर्ता	ऐनमा व्यवस्था भए अनुसार	प्रमाण पुगेको सोही दिन	प्र.जि.अ./स.प्र. जि.अ. र फाँट हेर्ने नायव सुब्बा
५.	<ul style="list-style-type: none"> सार्वजनिक अपराध मुद्दा र अभद्र व्यवहारको छिनोफानो गर्ने । हातहतियार मुद्दाको छिनोफानो गर्ने । भ्रष्टाचार र अन्य अख्तियारको दुरुपयोग सम्बन्धी उजुरी हेर्ने । नागरिकता रद्द/ त्याग मुद्दाको छिनोफानो गर्ने । सवारी दुर्घटना मुद्दा सम्बन्धी कार्य गरी क्षतिपूर्ति दिलाउने भराउने सम्बन्धी कार्य गर्ने । ठाडो उजुरी सम्बन्धी कार्य गर्ने । कालोबजारी सम्बन्धी मुद्दा हेर्ने । निम्न गुणस्तरीय खाद्य उत्पादन सम्बन्धी मुद्दा हेर्ने । 	मुद्दा तथा हातहतियार	ऐनमा व्यवस्था भए अनुसार	छानविन कार्य पुरा भएपछि	प्र.जि.अ. र फाँट हेर्ने नायव सुब्बा
६.	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालयको लेखा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने । 	आर्थिक	रु.१० को	प्रमाण पुगेको	प्र.जि.अ./स.प्र.

(Handwritten signature)

क्र. सं	प्रदान गरिने सेवा	शाखा	लाग्ने दस्तुर	अवधि	जिम्मेवार अधिकारी
	<ul style="list-style-type: none"> विपद व्यवस्थापन, द्वन्द्वपीडित, आगलागी सम्बन्धी निवेदन लिने र क्षतिपुर्तिको लागि पहल गर्ने । राजश्व धरौटी सम्बन्धी कार्य गर्ने । 	प्रशासन	हुलाक टिकट	सोही दिन	जि.अ. र फाँट हेर्ने लेखापाल

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

- क. स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा :- ना.सु. श्री प्रकाश अधिकारी
- ख. नागरिकता तथा नागरिकता प्रतिलिपि शाखा:- नायब सुब्बा श्री लक्ष्मी प्रसाद बाँस्कोटा
- ग. आर्थिक प्रशासन शाखा:- सह- लेखापाल श्री जुनिका वनेम
- घ. राहदानी शाखा:- नायब सुब्बा श्री गणेशमान श्रेष्ठ
- ङ. गुनासो सुनुवाइ तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा:- प्र.अ. श्री सुजन शुभ भ्लोन
- च. मुद्दा शाखा:- नायब सुब्बा श्री विशाल सुन्दास
- छ. दर्ता चलानी शाखा:- खरिदार श्री बाबुराम खत्री

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी:

- क. ठाडो निवेदन, अन्य सिफारिसको निवेदन र नयाँ नागरिकतामा रु.१०१- को टिकट
- ख. नागरिकता प्रतिलिपिमा रु. १३१- को टिकट
- ग. संस्था दर्ता शुल्क रु. १०००१- नविकरण रु.५००१- (अशोज मसान्तसम्मको)
- घ. नयाँ राहदानी दस्तुर रु.५०००१- (राहदानी हराएको, च्यातिएकोमा रु.१०,०००१-)
- ङ. नाबालक राहदानी दस्तुर रु.२५००१-
- च. पत्रपत्रिका दर्ता -साप्ताहिक ५००१-अन्य २००१-
- छ. हातहतियार नविकरण (जिल्ला भर २५००१-) (नेपाल भर ३०००१-)

अवधि:-

- क. नागरिकता, नाबालक परिचय-पत्र पेश भएकै दिन, प्रमाण बुझ्नु पर्ने भए प्रमाण पेश भएकै दिन ।
- ख. संस्था दर्ता - प्रहरी रेकर्ड प्राप्त भएकै दिन ।
- ग. राहदानीको द्रुत सिफारिस - पेश भएकै दिन, अन्य राहदानीका हकमा राहदानी फारम सिफारिस पेश भएकै दिन र राहदानी वितरण विभागबाट प्राप्त भएको भोलिपल्ट ।
- घ. ठाडो निवेदन- अन्यत्र पठाउनु पर्ने भए सोही दिन । मुद्दा शाखाबाट कार्यान्वयन गर्नु पर्ने भए आवश्यकता अनुसार प्रमाण बुझे पश्चात ।

७. कार्यालयको निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:-

स्थानीय प्रशासन ऐन, (संशोधन सहित) २०२८ को दफा ११ को उपदफा (४) र अन्य प्रचलित नेपाल कानूनबाट प्रमुख जिल्ला अधिकारीमा निहित अधिकार मध्ये प्रशासकीय अधिकृतहरूलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरिनुका साथै कार्यालयबाट सम्पादन हुने कामकाज उपर आवश्यक छानविन गरी जिम्मेवार पदाधिकारी समक्ष पेश गरी जिम्मेवार पदाधिकारीको निर्देशन बमोजिम कामकाज हुँदै आएको छ ।

(Handwritten signature)
सुजन शुभ भ्लोन
प्रशासकीय अधिकृत

८. कार्यालयको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:-

यस कार्यालयको गुनासो सुन्ने अधिकारीको रूपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहनु भएको छ । कार्यालयमा पर्न आएका गुनासाहरु उपर प्रारम्भिक छानविन गरी प्रशासकीय अधिकृतले प्रमुख जिल्ला अधिकारीसमक्ष पेश गरी निर्देशन बमोजिम कामकाज हुँदै आएको छ ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

९.१ २०८२ कार्तिक १ देखि २०८२ पौष मसान्तसम्मको शाखागत प्रगति विवरण:-

क) स्थानीय प्रशासन तथा शान्ति सुरक्षा शाखा:-

क्र.स	कार्यको विवरण	२०८२ कार्तिक १ देखि २०८२ पौष मसान्तसम्मको	कैफियत
१	संस्था दर्ता	१०	
२	नाबालक परिचय पत्र	२१	
३	ठाडो उजुरी	९	
४	संस्था नविकरण	५५	
५	पत्रपत्रिका दर्ता	०	
६	छापाखाना दर्ता	०	
७	विविध सिफारिस	१९७	
८	हातहतियार नवीकरण	०	
९	जनजाती/ दलित प्रमाणित	२०६	
१०	भू.पू. सैनीक पेन्सन सिफारिस	१११	

ख) नागरिकता तथा प्रतिलिपी शाखा:-

क्र.स	कार्यको विवरण	२०८२ कार्तिक १ देखि २०८२ पौष मसान्तसम्मको	कैफियत
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर			
१.	वंशजको आधारमा नयाँ नागरिकता वितरण	महिला- ७०० पुरुष- ६८० जम्मा- १३८०	
२.	बैवाहिक अंगिकृत नागरिकता वितरण	महिला- १ पुरुष- ० जम्मा- १	
३.	अंगिकृत	महिला- ० पुरुष- ० जम्मा- ०	

सुजल शुभ भ्लोज
प्रशासकीय अधिकृत

(Handwritten signature)

क्र.स	कार्यको विवरण	२०८२ कार्तिक १ देखि २०८२ पौष मसान्तसम्मको	कैफियत
४.	गैर आवासीय	महिला- ० पुरुष- ० जम्मा- १	
५.	प्रतिलिपी नागरिकता वितरण	महिला- २६० पुरुष- ४२५ जम्मा- ६८५	
इलाका प्रशासन कार्यालय रवि, पाँचथर			
१.	वंशजको आधारमा नयाँ नागरिकता वितरण	महिला- १०२ पुरुष- ८४ जम्मा- १८६	
२.	प्रतिलिपी नागरिकता वितरण	महिला- २९ पुरुष- ४० जम्मा- ६९	
३.	बैवाहिक अंगिकृत नागरिकता वितरण	महिला- ० पुरुष- ० जम्मा- ०	
सीमा प्रशासन कार्यालय च्याङथापु, पाँचथर			
१.	वंशजको आधारमा नयाँ नागरिकता वितरण	महिला- ० पुरुष - ० जम्मा- ०	
२.	प्रतिलिपी नागरिकता वितरण	महिला- ० पुरुष - ० जम्मा- ०	

ग) राहदानी शाखा:-

क्र.स	कार्यको विवरण	२०८२ कार्तिक १ देखि २०८२ पौष मसान्तसम्मको	कैफियत
१.	राहदानी वितरण	महिला- १८१ पुरुष- ३४० जम्मा- ५२१	
२.	नयाँ तथा नविकरण	महिला- ५६१ पुरुष- ११२९ जम्मा- १६९०	

(Handwritten signature)
सुजल शर्म स्टाँड
प्रशासक अधिकृत

३.	काठमाडौं सिफारिस	महिला- १ पुरुष- ५ जम्मा- ६
४.	हराएको विग्रिएको	महिला- २१ पुरुष- ९३ जम्मा- ११४
५.	नावालक नयाँ दर्ता	महिला- ५ पुरुष- १ जम्मा- ६
६.	नावालक काठमाडौं सिफारिस	महिला- ० पुरुष- ० जम्मा- ०

घ) आर्थिक प्रशासन शाखा/ स्थानीय प्रशासन तथा शा.सु./ राहदानी शाखा/ मुद्दा तथा हातहतियार शाखा:- (राजश्व)

क्र.स	कार्यको विवरण	२०८२ कार्तिक १ देखि २०८२ पौष मसान्तसम्मको	कैफियत
१.	संस्था दर्ता	१००००	
२.	संस्था नवीकरण	११७५४०	
३.	राहदानी दस्तुर	४७५५०००	

ङ) मुद्दा तथा हातहतियार शाखा:-

सि.न.	विवरण	केही सार्वजनिक अपराध, वाधा, विरोध मुद्दा, सार्वजनिक उपद्राई, अभद्र व्यवहार, सार्वजनिक स्थलमा यौन क्रिय	कालो बजारी	जुवा	घाउखर्च तथा क्षतिपूर्ति	अनुज्ञापत्र नलिई खाद्य पदार्थ उत्पादन तथा विक्री वितरण	जम्मा
१	गत आ. ब. बाट अ.ल्या.	१०	-	-	१	-	११
२	यस आ.व. मा दर्ता	१०	-	-	-	-	१०
३	२०८२ कार्तिक १ देखि २०८२ पौष मसान्तसम्मको	४	-	-	-	-	४
४	हालसम्मको कुल	२०	-	-	१	-	२१
हाल सम्मको फछ्यौट हुन		१२	-	-	-	-	१२
फछ्यौट हुन बाँकी		८	-	-	१	-	९



सुजन शुभ भ्रोज
प्रशासकीय अधिकृत

च) बजार अनुगमन तथा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य:-
आ.व. २०८२/०८३

क्र.स	कार्यको विवरण	२०८२ कार्तिक १ देखि २०८२ पौष मसान्तसम्मको	कैफियत
१	अनुगमन गरिएको पटक	१	
२	अनुगमन गरिएका पसलको संख्या	१	
३	अनुगमन समितिको बैठक संख्या	१	
४	अनुगमन गरिएका स्थान/बजार क्षेत्र	सदरमुकाम फिदिम र जिल्लाका अन्य प्रमुख बजारहरु	
५	उपभोक्ता हित कार्यक्रम	०	

छ) विभिन्न बैठकहरु:-

क्र.स	विवरण	२०८२ कार्तिक १ देखि २०८२ पौष मसान्तसम्मको	कैफियत
१.	कार्यालय प्रमुखको बैठक संख्या	३	
२.	सूचना अधिकारीको बैठक	१	
३.	निःशुल्क जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी बैठक	३	
४.	घरभाडा समितिको बैठक	-	
५.	राजमार्ग अवरोध हटाउने बैठक	-	
६.	कार्यालय स्टाफ बैठक	३	
७.	विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक	१	
८.	मुआब्जा निर्धारण समिति बैठक	-	
९.	अपाङ्ग निर्धारण समिति बैठक	-	
१०.	राशन निर्धारण बैठक	३	
११.	बढुवा समितिको बैठक	-	
१२.	जिल्ला दररेट निर्धारण समिति	-	
१३.	कसुरजन्य सम्पत्ति/ मुल्याङ्कन	१	
१४.	जिल्ला विपद् व्यवस्थापनको क्षेत्रमा क्रियाशील सरकारी, गैरसरकारी निकायसँग समन्वय बैठक	१	
१५.	राजनीतिक दलसँग समन्वय बैठक	-	
१६.	विदेशी नागरिक जिल्ला अनुगमन समितिको बैठक	१	
१७.	जिल्ला सुरक्षा समितिको	६	

९.२ यस कार्यालयबाट आ.ब. २०८२/०८३ २०८२ कार्तिक १ देखि २०८२ पौष मसान्तसम्मको सम्पादन भएका अन्य कार्यहरु:-

क. कार्यालयको सरसफाई:-

जिल्लास्थित सबै कार्यालयहरुलाई आफ्नो कार्यालय परिसर स्वच्छ र सफा राख्न निर्देशन दिएबमोजिम सबै कार्यालयहरु सफा गर्ने गरेको, कार्यालयमा महिनाको पहिलो शुक्रवार प्रमुख जिल्ला अधिकारीको प्रत्यक्ष अगुवाईमा कार्यालयका सम्पूर्ण कर्मचारीहरु सहित सरसफाई गर्ने गरेको ।

ख. नागरिक वडापत्र:-

कार्यालयको काम कारवाही खुला र पारदर्शी रुपमा गर्न, सूचनामा नागरिकको पहुँच सरल र सहज बनाउन तथा सेवा प्रवाहलाई सेवाग्राहीमैत्री बनाउन सबैले देख्ने किसिमले यस कार्यालयमा लिखित रुपमा भित्ते लेखन र डिजिटल नागरिक वडापत्र राखिएको, विवरण र यस कार्यालयको सूचना अधिकारीको फोटो सहितको विवरण राखिएको छ ।

ग. स्तनपान कक्ष:-

कार्यालयलाई लैंगिकमैत्री बनाउन यस कार्यालयमा शिशुसहित सेवा लिन आउने महिला सेवाग्राहीको लागि आफ्नो नानीबाबुलाई स्तनपान गराउनको लागि स्तनपान कक्षको स्थापना गरीएको छ ।

घ. सामाजिक न्यायको व्यवस्था:-

विभिन्न किसिमका हिंसामा परेका व्यक्तिहरुलाई सोझै यस कार्यालयमा आई प्र.जि.अ./ स.प्र.जि.अ. र प्र.अ. समक्ष आफ्ना गुनासाहरु राख्न पाउने व्यवस्था गरिएको छ । सो गुनासाहरु उपर आवश्यक छानविन गरी नियमानुसार फछ्यौट गरी सामाजिक न्याय प्रदान गर्ने गरिएको छ ।

ङ. कार्यालय तथा कार्यालय परिसर पूर्ण रुपमा सरसफाई गरी स्वच्छ वातावरणमा कार्यालयबाट सेवा प्रवाह गरिएको ।

च. भौतिक संरचनाको पुनःनिर्माण र सुधार:-

कार्यालयको भौतिक संरचनाको पुनःनिर्माण रंगरोगन मर्मत सम्भारका कार्यहरु गर्ने गरिएको छ । नागरिकताको व्यवस्थित अभिलेख खडा गर्न अनुसूचीको छुट्टै ब्याण्डिड गर्नको साथै अनुसूची भण्डारण कक्षको निर्माण गरिएको छ । अपाङ्गता मैत्री संरचना तयार भएको छ । व्यवस्थित चमेनागृहको निर्माण गरिएको छ ।

छ. खानेपानी तथा विश्राम स्थलको व्यवस्था:-

कार्यालयमा आउने सेवाग्राहीहरुलाई प्रतिक्षालयको व्यवस्था गरीएको, शुद्ध खानेपानीको लागि फिल्टर राखी खानेपानीको व्यवस्था गरिएको, बैदेशिक रोजगारमा जाने सेवाग्राहीको सूचनाको लागि सन्देशमूलक सेवा प्रदान गरिदै आएको छ र हात धुन साबुन पानीको व्यवस्था गरीएको ।

ज. सेवाग्राही सहायता कक्षको व्यवस्था

विभिन्न किसिमका बिचौलियामार्फत सेवाग्राहीहरु मर्कामा परेको कारण कार्यालय परिसरमा त्यस्ता विचौलियाहरुलाई प्रवेश निरुत्साहित गरी सेवाग्राहीहरुलाई सहज रुपमा सेवा प्रवाह गर्न सेवाग्राही सहायता कक्ष (Help Desk) को व्यवस्था गर्नुको साथै निःशुल्क निवेदनको व्यवस्था गरिएको छ । कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरुको सुविधाका लागि First Come, First Serve भन्ने सिद्धान्त अनुरूप सेवा प्रदान गरिदै आएको छ । टोकन प्रणाली लागु गरिएकोमा हाल सेवा लिन आउने सबै सेवाग्राहीहरुलाई प्रमाण पुगेको हकमा सोही दिन सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको ।

झ. विचौलीयाहरुको प्रवेशमा रोक सम्बन्धमा:-

कार्यालयको काममा सरोकारवाला बाहेक विचौलियाको प्रवेशमा पूर्ण निषेधित गरिएको ।



- ज. **विभिन्न किसिमका निवेदन निशुल्क उपलब्धताको व्यवस्था:-**
कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरूको सुविधाका लागि आवश्यक पर्ने तपसिल बमोजिमका निवेदनहरू कार्यालयको कर्मचारी राखी निशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउने तथा लेखपढ गर्न नजान्नेका लागि लेखी दिने समेत व्यवस्था गरिएको छ । कार्यालयमा (DEOC) को स्थापना गरी उक्त केन्द्र मार्फत जिल्लामा भएका विपद्का घटनाहरूको सम्बन्धमा नियमित सुचना आदान प्रदान गर्ने गरिएको छ ।
- ट. **अपाङ्गतामैत्री एवं जेष्ठ नागरिक सेवा प्रवाह:-**
कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीमध्ये बृद्धबृद्धा, एकल महिला, गर्भवती, सुत्केरी र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई सेवा प्रवाहमा पहिलो प्राथमिकता दिई सेवामैत्री कक्षबाटै सबैसेवा प्रदान गरिएको ।
- ठ. **शौचालय व्यवस्थापन:-**
यस कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीको सुविधाको लागि महिला, पुरुष र अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि छुट्टाछुट्टै शौचालय निर्माण गरी सेवा प्रदान गरिदै आएको छ ।
- ड. **SMS System बाट सूचना प्रवाह:-**
राहदानी विभागबाट प्रिन्ट भई आएका राहदानीहरू तथा फिर्ता भएका फारामहरूको SMS मार्फत सेवाग्राहीहरूलाई जानकारी दिईने व्यवस्था गरिदै आएको छ ।
- ढ. **फ्रि वाइफाई सेवा र पार्क निर्माण:**
कार्यालय परिसरमा निःशुल्क वाइफाईको सुविधा प्रदान गरिएको साथै कार्यालय कम्पाउण्डमा विश्राम स्थल सहितको बगैचा निर्माण गरिएको छ ।
- ण. **बजार अनुगमन:**
सदरमुकाम फिदिम लगायत जिल्लाका अन्य प्रमुख बजार क्षेत्रहरूमा घरेलु कार्यालयहरूको संयोजन तथा यस कार्यालयको समन्वयमा बजार अनुगमन गर्नुको साथै उद्योग वाणिज्य संघ र फिदिम नगरपालिका र गाउँपालिकाहरूसँग समन्वय गरी उपभोक्ता हित सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- त. **प्रवर्द्धनात्मक कार्य:**
- वैदेशिक रोजगारीमा जान राहदानी लिने प्रत्येक व्यक्तिलाई वैदेशिक रोजगारीमा जानु अघि, गए पछि र फर्कि आए पछि हुने प्रक्रिया तथा यस सम्बन्धि विविध विषयमा शाखा स्थापना गरी परामर्श दिने गरीएको ।
 - जिल्लामा अपराधिक घटना नियन्त्रण र न्यूनिकरण गर्न जिल्लाका सबै स्थानीय तहहरूमा मनोबैज्ञानिक परामर्श दिने कार्यको समन्वय गरेको ।
- थ. सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि यस कार्यालयमा सेवा प्राप्त गर्न आउने सेवाग्राहीहरूको लागि निःशुल्क निवेदन लेखिदिने, अंकित मूल्यमै हुलाक टिकट वितरण गर्ने, राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि भर्नुपर्ने आवेदन फाराम र राहदानीको लागि भर्नुपर्ने pre-enrollment फाराम राहदानी शाखाबाट निःशुल्क रुपमा भरिदिने व्यवस्था मिलाइएको, विभागबाट प्रिन्ट भई आएको राष्ट्रिय परिचयपत्र सबै स्थानीय तहबाट वितरण गर्ने गरिएको साथै शनिवारको दिनमा समेत तयार भै आएका राहदानीहरू वितरण गरिने व्यवस्था मिलाईएको ।

१०. **कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारी को नाम र पद:-**

कार्यालय प्रमुख:- श्री बासुदेव दाहाल
सूचना अधिकारी:- श्री सुजन शुभ भ्लोन

प्रमुख जिल्ला अधिकारी
प्रशासकीय अधिकृत

सुजन शुभ भ्लोन
प्रशासकीय अधिकृत

११. ऐन, नियम, विनियम तथा निर्देशिकाको सूची:-

यस कार्यालयमा प्रयोग हुने ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:-

जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था एवं अमनचयन कायम गरी जिल्लाको सामान्य प्रशासन सञ्चालन गर्नका लागि स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ लगायत देहायका ऐन, नियम, निर्देशिकाहरु कार्यान्वयनमा रहेका छन्।

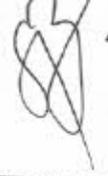
- मुलुकी अपराध संहिता, २०७४
- मुलुकी देवानी संहिता, २०७४
- मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता, २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०५९
- उमेर नाम र जात सच्याउने नियमहरु, २०१७
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- कारागार ऐन, २०७९
- कालोबजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
- खाद्य ऐन, २०२३
- खाद्य नियमावली, २०२७
- छापाखाना तथा प्रकाशन ऐन, २०४८
- छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९
- जलश्रोत ऐन, २०४९
- जलश्रोत नियमावली, २०५०
- जग्गा प्राप्ती ऐन, २०३४
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पंजीकरण ऐन, २०७६
- विपद जोखिम न्युनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- विपद जोखिम न्युनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७७
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- नागरिकता प्रमाण पत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- प्रहरी ऐन, २०१२
- प्रहरी नियमावली, २०७१
- सशस्त्र प्रहरी बल ऐन, २०५८
- विष्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८
- बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५
- बालबालिका सम्बन्धी नियमावली, २०५१
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९

सुजन शुभ भ्लोन
प्रशासकीय अधिकृत

सुजन शुभ भ्लोन
प्रशासकीय अधिकृत

- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०६८
- यातना सम्बन्धी क्षतिपूर्ति ऐन, २०५३
- राहदानी ऐन, २०७६
- राहदानी नियमावली, २०७६
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- सशस्त्र प्रहरी ऐन, २०७२
- सशस्त्र प्रहरी नियमावली, २०६०
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- संस्था दर्ता नियमावली, २०३४
- सरकारी जग्गाको भोगाधिकार गराउने सम्बन्धी कार्यनीति, २०६२
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
- संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था नियमावली, २०५४
- हातहतियार खरखजाना ऐन, २०१९
- हातहतियार खरखजाना नियमावली, २०२८
- होटेल व्यवस्था तथा मदिराको विक्री वितरण (नियन्त्रण) ऐन, २०२३
- मानव अधिकारसंग सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीहरु
- उल्लेखित ऐन नियमावली बाहेक जिल्ला प्रशासन कार्यालय तथा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले प्रयोग गर्ने अन्य ऐन तथा नियमावलीहरु

१२. अधिल्लो आ.व. का कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण:-
नियमित कार्यक्रम मात्र गरेको कुनै आयोजना नभएको ।
१३. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र प्रगति प्रतिवेदन
छुट्टै कार्यक्रम नभएको अन्य प्रगति बुँदा नं. ९ मा उल्लेख भएको ।
१४. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण
नभएको ।
१५. तोकिए बमोजिम अन्य विवरण
नभएको ।
१६. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विवरण
➤ सूचना माग भएका निवेदन संख्या- नभएको ।
१७. सार्वजनिक निकायको वेबसाईट भए सो को विवरण



daopanchthar.moha.gov.np र Facebook page को लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर

१८. सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समायावधी:-

त्यस्तो सूचना नभएको।

१९. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण:-

त्यस्तो सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता नभएको।



सुजन शुभ भ्लोन
प्रशासकीय अधिकृत

(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली (२०६५ को नियम ३ बमोजिम सावधानक गारएका)



२०८२ साल कार्तिक १ गते देखी २०८२ साल पौष मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकपलापहरु
स्वतःप्रकाशन



नेपाल सरकार

सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय

हलाक सेवा विभाग

जिल्ला हुलाक कार्यालय

फिदिम पाँचथर

०२४५२२९०४, ५२२५०४

Gmail - panchthardpo@gmail.com

Email: panchthar@nepalpost.gov.np



जिल्ला हुलाक कार्यालय, फिदिम पाँचथरको सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) ले व्यवस्था गरेको निर्धारित विषयमा यस कार्यालयको आ. व. २०८२।०७.०१ को त्रैमासिकको सूचनाको अद्यावधिक विवरण देहाय अनुसार सार्वजनिक गरिएको छ ।

अद्यावधिक विवरण

शीर्षक	संक्षिप्त विवरण
निकायको स्वरूप र प्रकृति	पाँचथर जिल्ला भित्र कार्य क्षेत्र रहने अप्राविधिक प्रकृतिका हुलाकीय गतिविधिसंग सम्बन्धित सेवामूलक कार्यालय सञ्चालन स्तरको काम गर्ने अप्राविधिक स्वरूपको जिल्ला स्तरको सरकारी निकाय ।
निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार	पाँचथर जिल्ला भित्र हुलाकसंग सम्बन्धित सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, समन्वय, अनुगमन, हुलाक सेवा विभागको स्वीकृति लिई कर्मचारी व्यवस्थापन र तोकिए बमोजिमका अन्य कामहरू ।
निकायमा रहने कर्मचारीको संख्या र कार्य विवरण	जिल्ला हुलाक कार्यालयको दरबन्दी संख्या ५० रहेको छ । कार्य विवरण अन्तर्गत तोकिए बमोजिमको कार्य गर्ने गरिएको छ ।
निकायबाट प्रदान गरिने सेवा	<ul style="list-style-type: none">• हुलाक टिकट विक्री, हुलाक बस्तुको आदान प्रदान,• पत्र पत्रिका हुलाक दर्ता, नवीकरण• डाँक व्यवस्थापन तथा अनुगमन,• हुलाक अपराध छानविन तथा अनुसन्धान,• केवल प्रसारण संस्थाको अनुगमन र नवीकरण,• एफ.एम.हरूको अनुगमन र नवीकरण,• सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन नियम, निर्देशिकाले निर्देश गरेका व्यहोराको कार्यान्वयनको अनुगमन लगायत नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भएका कामहरू ।
सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा/फाँट जिम्मेवार अधिकारी	
प्रशासन/स्टोर शाखा	खरिदार शोभा राई
लेखा शाखा	सह-लेखापाल श्री संजय पंडित
टिकट तथा राजस्व शाखा	टा.ना.सु. शिव कुमारी श्रेष्ठ
डाँक शाखा	खरिदार श्री संगिता पौडेल खरिदार श्री गौरव भट्टराई
काउण्टर	खरिदार श्री दामोदर तिम्लीना
पालोपहरा	हुलाकी चन्द्र बहादुर विश्वकर्मा, का.स. रमेश खवास
हुलाक कार्यालय : ७ वटा (हुलाक कार्यालयमा कार्यालय प्रमुखको रुपमा खरिदार रहेको छ ।)	
हुलाक काउण्टर: १ वटा (हुलाक काउण्टर प्रमुखको रुपमा खरिदार रहेको छ ।)	
अतिरिक्त हुलाक कार्यालय : २३ वटा (अतिरिक्त हुलाक कार्यालयमा प्रमुखको रुपमा हुलाक प्रतिनिधि रहेका छन ।)	

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :	कार्यालयको सम्बन्धित नागरिक वडा पत्रमा उल्लेख गरिएको छ ।
निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :	सम्बन्धित ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र कार्यालय प्रमुख ।
निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :	कार्यालय प्रमुख



सम्पादित कामको विवरण

साधारण हुलाक वस्तु

विवरण	अघिल्लो त्रैमासिक सम्मको	आ.व. २०८२।०८३ को दोस्रो त्रैमासिकको	हाल सम्मको जम्मा
डाँक फाँटवाट प्राप्त	१११३	९३७	२०५०
उत्पादन	६३३	३४१	९७४
डाँक फाँटवाट चलान	२९१	३६५	६५६
वितरण	१४५५	९१३	२३६८

रजिष्ट्री हुलाक वस्तु

विवरण	अघिल्लो त्रैमासिक सम्मको	आ.व. २०८२।०८३ को दोस्रो त्रैमासिकको	हाल सम्मको जम्मा
डाँक फाँटवाट प्राप्त	११४०	१७०७	२८४७
उत्पादन	२२८०	१७११	३९९१
डाँक फाँटवाट चलान	११४९	१९४९	३०९८
वितरण	२२७१	१४६९	३७४०

वैदेशिक पुलिन्दा

विवरण	अघिल्लो त्रैमासिक सम्मको	आ.व. २०८२।०८३ को दोस्रो त्रैमासिकको	हाल सम्मको जम्मा
डाँक फाँटवाट प्राप्त	४	९	१३
काउन्टर दर्ता	०	०	०
डाँक फाँटवाट चलान	०	०	०
वितरण	४	९	१३

आन्तरिक पुलिन्दा

विवरण	अघिल्लो त्रैमासिक सम्मको	आ.व. २०८२।०८३ को दोस्रो त्रैमासिकको	हाल सम्मको जम्मा
डाँक फाँटवाट प्राप्त	३	११	१४
काउन्टर दर्ता	१	६	७
डाँक फाँटवाट चलान	१	६	७
वितरण	३	११	१४

बार्षिक बजेट रकम

विवरण	आ.व. २०८२।०८३
साधारण तर्फ रु.	३४५२६३७७।-
पूँजीगत तर्फ रु.	८३७००।-

बजेट खर्च

विवरण	अघिल्लो त्रैमासिक सम्मको	आ.व. २०८२।०८३ को दोस्रो त्रैमासिकको	हाल सम्मको जम्मा
चालु तर्फ रु.	१०,५१०,४७८.२०	८७२३५६५	१९,२३४,०४३.२०
पूँजीगत तर्फ रु.	८३४,०२७		८३४,०२७.००

राजस्व

विवरण	आ.व. २०८२।०८३ को दोस्रो त्रैमासिकको	हाल सम्मको जम्मा
तोकिएको विभिन्न शिर्षकवाट राजस्व आर्जन गरी बैंक दाखिला	१८८५३०	१६३६८२
		३५२२१२.००

ऐन, नियम र निर्देशिकाहरुको सूची

- हुलाक ऐन, २०१९,
- हुलाक नियमावली, २०२०,
- धनादेश नियमावली, २०३१,
- हुलाक बचत बैंक नियमावली, २०३३,
- अतिरिक्त हुलाक नियमावली, २०३४,
- निजामती सेवा ऐन, २०४९,
- राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली २०५२,
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४,
- विद्युतीय सञ्चार माध्यममा लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रसारण सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८।
- छापा माध्यमका लागि लोककल्याणकारी विज्ञापन प्रकाशन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८,
- हुलाक सेवा कार्यविधि निर्देशिका, हुलाक बचत बैंक कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०६६,
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६
- आर्थिक कार्थिविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७
- सूचनाको हक सम्बन्ध ऐन, २०६४,
- निजामती सेवा नियमावली, २०५०
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन कार्यान्वयन कार्यविधि निर्देशिका, २०७१,
- विज्ञापन एजेन्सीको सूचीकरण अनुगमन मापदण्ड, २०७७८,
- राष्ट्रिय प्रसारण ऐन, २०४९,

सूचना अधिकारी : खरिदार श्री शोभा राई (९८५२६८२१३०)

कार्यालय प्रमुख : नि. हुलाक अधिकृत श्री दुर्गा सम्बाहाम्फे (९८५२६६६३६३)


 २०८२।१०।०६
 शोभा राई
 सूचना अधिकारी
सूचना अधिकारी



कोशी प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य मन्त्रालय
स्वास्थ्य निर्देशनालय



स्वास्थ्य कार्यालय पाँचथर

फिदिम पाँचथर

प.सं. ०८२/०८३

च.नं. १४१

मिति २०८२/१०/१२

विषय : स्वत : प्रकाशन पठाईएको बारे ।

श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय
पाँचथर

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालय बाट सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ५ र सूचना सम्बन्धि नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिने आ.व. २०८२/०८३ को दोश्रो त्रैमासिक (२०८२ कार्तिक १ गते देखि २०८२ पौष मसान्त सम्म) को स्वत : प्रकाशन यसै पत्रसाथ संलग्न राखी पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

बोधार्थ :

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय पाँचथर

(महेश सुनार)

महेश सुनार
कार्यालय प्रमुख



प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य मन्त्रालय
कोशी प्रदेश
स्वास्थ्य निर्देशनालय

फोन/फ्याक्स : ०२४-५२३०११
इमेल: healthofficepanchthar@gmail.com

स्वास्थ्य कार्यालय, पाँचथर

प.सं. ०८२/०८३

मिति २०८२/१०/१२

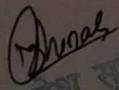
च.नं.

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) सँग सम्बन्धित विवरण ।

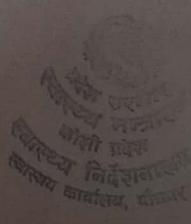
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) ले व्यवस्था गरेको निर्धारित विषयमा यस स्वास्थ्य कार्यालय पाँचथरको २०८२ साल कार्तिक १ गते देखि पौष मसान्त सम्मको सूचनाको अध्यावधिक विवरण देहाय अनुसार रहेको व्यहोरा सार्वजनिक गरिएको छ ।

देहाय:-

क्र सं	शीर्षक	संक्षिप्त विवरण
१	निकायको स्वरूप र प्रकृति	पाँचथर जिल्ला भित्र कार्यक्षेत्र रहने जन स्वास्थ्य क्षेत्रको गतिविधिसँग सम्बन्धित सेवामुलक सरकारी निकाय ।
२	निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार	पाँचथर जिल्ला भित्र जन स्वास्थ्य सेवा संग सम्बन्धित विभिन्न क्रियाकलापहरु सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन गर्नु, विभिन्न स्थानिय निकाय तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुसग समन्वय गरी स्वास्थ्य सेवालार्ई प्रभावकारिरूपले संचालन गर्न पहल गर्नु संगै माथिल्लो निकायको स्वीकृति लिई तोकिए बमोजिमका अन्य कामहरु संचालन गर्नु ।
३	निकायमा रहने कर्मचारीको संख्या र कार्यविवरण	स्वास्थ्य कार्यालय तर्फ दरबन्दी संख्या १२ जना रहेको छ जसमा हाल दरबन्दिमा जम्मा ८ जना र अन्य करार तथा फाजिलमा ४ जना गरी कुल कर्मचारी संख्या १२ जना छ । कार्य विवरण अन्तर्गत तोकिए बमोजिमको कार्य गर्ने गरिएको ।
४	निकायबाट प्रदान गरिने सेवा	जन स्वास्थ्य सेवा संग सम्बन्धित विभिन्न क्रियाकलापहरु सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन गर्नु, विभिन्न स्थानिय निकाय तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुसग समन्वय गरी स्वास्थ्य सेवालार्ई प्रभावकारिरूपले संचालन गर्न पहल गर्नु संगै माथिल्लो निकायको स्वीकृति लिई तोकिए बमोजिमका अन्य कामहरु संचालन गर्नु ।
५	निर्णय गर्ने र प्रकृत्या र अधिकारी	नागरिक वडापत्रमा सार्वजनिक गरिए बमोजिम


महेश सुनार
कार्यालय प्रमुख

६	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	नागरिक बडापत्रमा सार्वजनिक गरिए बमोजिम
७	सम्पादन गरेको कामको विवरण	
क	आम नागरीकलाई निःशुल्क औषधि वितरण कार्यक्रम	जिल्ला अस्पताल वाट ९८ प्रकार, प्रा.स्वा.के.र स्वास्थ्य चौकि वाट ८९ प्रकारको औषधि विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाहरुवाट विरामी जाँच गरि निःशुल्क वितरण भएको ।
ख	खोप कार्यक्रम	१३ रोग विरुद्धको खोप नियमित संचालन भई राखेको । कम्पिड खोप अभियान संचालन गरिएको ।
ग	सुरक्षित मातृत्व कार्यक्रम	निःशुल्क सुरक्षित प्रशुति सेवा प्रदान भईराखेको तथा वर्थिङ्ग सेन्टरमा प्रसुति सेवा गराए वापत रु २०००/- यातायात खर्च र प्रोटोकल अनुसार गर्भवति जाँच गराए वापत् प्रोत्साहन रकम रु ८००/- विभिन्न स्वास्थ्य संस्थाहरुवाट वितरण गरिएको
घ	गर्भपतन सेवा	सुक्ष्मकृत स्वास्थ्य संस्थाहरुवाट नियमित सेवा भईराखेको ।
ङ	जनचेतना कार्यक्रम	एफ.एम, तथा पत्रपत्रिका मार्फत स्वास्थ्य सन्देश प्रशारण, स्कुल स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम तथा विभिन्न स्थानहरुमा स्वास्थ्य सम्बन्धि अन्तरक्रिया कार्यक्रम तथा स्वास्थ्य संग सम्बन्धित पोस्टर पम्पेल्ड वितरण
च	सरुवा रोग नियन्त्रण	१३ प्रकारको रोग विरुद्ध वालवालिकाहरु लाई खोप सेवा नियमित संचालन, श्वास प्रश्वास रोगको रोकथाम तथा भाडापखालाका विरामीहरुलाई Zinc चक्कि तथा ORS द्वारा उपचार गरिएको
छ	पोषण कार्यक्रम	भिटाभिन ए तथा जुकाको औषधी वितरण, वालवालिकाहरुको वृदि अनुगमन गरिएको, स्वास्थ्य संग सम्बन्धित दिवशहरु मनाईएको
ज	स्वास्थ्य संस्था जन्य फोरमैला व्यवस्थापन	अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुमा फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि फोहोर फाल्ने ड्रम तथा खाल्डोको व्यवस्था भएको । खोप कार्यक्रम संगै नियमित सरसफाई प्रवर्धन अभियान कार्यक्रम संचालन भएको ।
८	सूचना अधिकारी	लबरेन्ज साह ९८६३००९१९२
९	कार्यालय प्रमुख	महेश सुनार ९८५२६८४३११



Mhas

(महेश सुनार)
महेश सुनार
कार्यालय प्रमुख



कोशी प्रदेश सरकार
उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय

भेरेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र,
पाँचथर, नेपाल

पत्र संख्या-२०८२/०८३

चलानी नं. २५३

मिति: २०८२/१०/०४

ने.सं.११४६ पोहेलागा, आर्मे

बिषय: सूचनाको हक सम्बन्धि त्रैमासिक स्वतः प्रकाशन सम्बन्धमा ।

श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय,

पाँचथर।

प्रस्तुत बिषयमा सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा, ५(३) र नियमावली को नियम ३ बमोजिम २०८२ कार्तिकदेखि २०८२ पौष मसान्तसम्म सूचनाको हक सम्बन्धि दोस्रो त्रैमासिक स्वतःप्रकाशनको विवरण यसै पत्रसाथ संलग्न राखी पठाइएको ब्यहोरा अनुरोध छ ।

राम नारायण साह

(कार्यालय प्रमुख)

राम नारायण साह
कार्यालय प्रमुख
पशु चिकित्सक, आर्मे तह

बोधार्थ:

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर: जानकारीको लागि अनुरोध छ।

श्री नेपाल पत्रकार महासंघ, फिदिम पाँचथर: जानकारीको लागि अनुरोध छ।



काशी प्रदेश सरकार
उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय,
भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र,
पाँचथर, नेपाल

प.सं.(प्र.)०८२/०८३

मिति:- २०८२/१०/०४

विषय: सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ५ (३) सँग सम्बन्धित विवरण ।

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) ले व्यवस्था गरेको निर्धारित विषयमा यस भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र पाँचथरको २०८२/०७/०१ देखि २०८२/०९/३० सम्म दोस्रो त्रैमासिक अवधिको सूचनाको अध्यावधिक विवरण देहाय अनुसार रहेको ब्यहोरा सार्वजनिक गरिएको छ ।

देहाय:

क्र.सं.	संक्षिप्त विवरण																																																																														
१.	निकायको स्वरूप र प्रकृति	कोशी प्रदेश सरकार अन्तर्गत पाँचथर जिल्ला कार्यक्षेत्र रहने गरी प्राविधिक प्रकृतिका पशु सेवासँग सम्बन्धित सेवामूलक गतिविधि सञ्चालन गर्ने जिल्लास्तरीय सरकारी निकाय																																																																													
२.	निकायको काम कर्तव्य र अधिकार	पाँचथर जिल्ला भित्र पशुपन्छी सेवासँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरूको सञ्चालन, पशु रोग निदान, पशु खोप कार्यक्रम, कृत्रिम गर्भाधान, स्थानीय निकाय पशुपन्छी सेवा शाखासँग समन्वय, पशु आहारा विकास लगायतका कार्यहरू सञ्चालन लगायतका प्रदेश सरकारबाट प्राप्त निर्देशन तथा मार्गनिर्देशन अनुसारका कार्यहरू सञ्चालन गर्ने ।																																																																													
३.	निकायमा रहने कर्मचारीको संख्या र कार्य विवरण	पाँचथर जिल्लाको लागि भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र पाँचथरको स्वीकृत दरबन्दी जम्मा १० रहेको छ । <table border="1"><thead><tr><th>क्र.सं.</th><th>पद</th><th>तह</th><th>दरबन्दी</th><th>पदपूर्ति</th><th>रिक्त</th><th>कैफियत</th></tr></thead><tbody><tr><td>१.</td><td>प.चि.</td><td>सातौं/आठौं</td><td>१</td><td>१</td><td></td><td></td></tr><tr><td>२.</td><td>अधिकृत</td><td>छैटौं प्रा.</td><td>१</td><td>१</td><td></td><td>लाइभष्टक</td></tr><tr><td>३.</td><td>ना.सु.</td><td>स.पाँचौं</td><td>१</td><td></td><td>१</td><td>प्रशासन</td></tr><tr><td>४.</td><td>लेखापाल</td><td>स.पाँचौं</td><td>१</td><td>१</td><td></td><td>लेखा</td></tr><tr><td>५.</td><td>अधिकृत</td><td>पाँचौं/छैटौं</td><td>१</td><td>१</td><td></td><td>लाइभष्टक</td></tr><tr><td>६.</td><td>अधिकृत</td><td>पाँचौं/छैटौं</td><td>१</td><td>१</td><td></td><td>भेटेरिनरी</td></tr><tr><td>७.</td><td>ह.स.चा.</td><td></td><td>१</td><td>१</td><td></td><td>करार सेवा</td></tr><tr><td>८.</td><td>ना.प.स्वा.प्रा.</td><td>चौथौं</td><td>१</td><td></td><td>१</td><td></td></tr><tr><td>९.</td><td>का.स.</td><td>पाँचौं तह</td><td>२</td><td>२</td><td></td><td>१ पद करारमा</td></tr><tr><td colspan="3">जम्मा:</td><td>१०</td><td>८</td><td>२</td><td></td></tr></tbody></table>	क्र.सं.	पद	तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत	१.	प.चि.	सातौं/आठौं	१	१			२.	अधिकृत	छैटौं प्रा.	१	१		लाइभष्टक	३.	ना.सु.	स.पाँचौं	१		१	प्रशासन	४.	लेखापाल	स.पाँचौं	१	१		लेखा	५.	अधिकृत	पाँचौं/छैटौं	१	१		लाइभष्टक	६.	अधिकृत	पाँचौं/छैटौं	१	१		भेटेरिनरी	७.	ह.स.चा.		१	१		करार सेवा	८.	ना.प.स्वा.प्रा.	चौथौं	१		१		९.	का.स.	पाँचौं तह	२	२		१ पद करारमा	जम्मा:			१०	८	२	
क्र.सं.	पद	तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत																																																																									
१.	प.चि.	सातौं/आठौं	१	१																																																																											
२.	अधिकृत	छैटौं प्रा.	१	१		लाइभष्टक																																																																									
३.	ना.सु.	स.पाँचौं	१		१	प्रशासन																																																																									
४.	लेखापाल	स.पाँचौं	१	१		लेखा																																																																									
५.	अधिकृत	पाँचौं/छैटौं	१	१		लाइभष्टक																																																																									
६.	अधिकृत	पाँचौं/छैटौं	१	१		भेटेरिनरी																																																																									
७.	ह.स.चा.		१	१		करार सेवा																																																																									
८.	ना.प.स्वा.प्रा.	चौथौं	१		१																																																																										
९.	का.स.	पाँचौं तह	२	२		१ पद करारमा																																																																									
जम्मा:			१०	८	२																																																																										
४.	निकायबाट प्रदान गरिने सेवा	पशु स्वास्थ्य सेवा, रोग निदान, पशु रोगहरूको सर्भिलेन्स, पशु आहारा सेवा, पशु खोप सेवा, पशु स्वास्थ्य नियमन, कृत्रिम गर्भाधान सेवा, पशु सेवा तालिम, मत्स्य विकास तथा विशिष्टिकृत पशुपन्छी सेवा प्रवाह गर्ने ।																																																																													
५.	सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा/फाँट र जिम्मेवार अधिकारी	पशु विकास तथा प्रविधि प्रसार शाखा: स.प.वि.अ. निरज कुमार भट्टराई पशु चिकित्सा तथा प्रयोगशाला शाखा: अधिकृत पुष्पलाल नेपाली, अधिकृत विष्णु काफ्ले प्रशासन शाखा: अधिकृत पुष्पलाल नेपाली (जिम्मेवारी) लेखा शाखा: लेखापाल सविना रिजाल																																																																													
६.	निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी	कार्यालयको मासिक नियमित बैठक/खरिद समिति तथा जिल्ला स्तरीय अनुदानका कार्यक्रमहरूमा जिल्लास्तरीय अनुदानग्राही छनौट समितिको निर्णय तथा विज्ञ केन्द्रका प्रमुख ।																																																																													
७.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	कार्यालय प्रमुख																																																																													
८.	सम्पादन गरेको कामको विवरण	सम्पादन गरिएको कामको विवरण देहाय अनुसार गरिएको छ । <table border="1"><thead><tr><th>गत महिना सम्मको</th><th>यस महिनाको</th><th>हालसम्मको जम्मा</th></tr></thead><tbody><tr><td>क) पशुपन्छी उपचार सेवा-स्थानीय तह समेत</td><td>१०५६७</td><td>२४७</td><td>१०८१४</td></tr><tr><td>ख) रोग निदान सेवा</td><td>४१७</td><td>५०</td><td>४६७</td></tr></tbody></table>	गत महिना सम्मको	यस महिनाको	हालसम्मको जम्मा	क) पशुपन्छी उपचार सेवा-स्थानीय तह समेत	१०५६७	२४७	१०८१४	ख) रोग निदान सेवा	४१७	५०	४६७																																																																		
गत महिना सम्मको	यस महिनाको	हालसम्मको जम्मा																																																																													
क) पशुपन्छी उपचार सेवा-स्थानीय तह समेत	१०५६७	२४७	१०८१४																																																																												
ख) रोग निदान सेवा	४१७	५०	४६७																																																																												

ग) पशुपन्छी खोप सेवा	५१८५८	४६३७९	९८२३७
घ) कृत्रिम गर्भाधान सेवा	२६२२	६४१	३२६३
ङ) पशु बिमा	८१६	१०३	९१९
च) घाँसका त्रिउ/वेर्ना वितरण (हे.)	११	०	११
छ) पशु स्वास्थ्य शिविर/विशेषज्ञ घुम्टि शिविर			
ज) मत्स्य विकास कार्यक्रम			
झ) पशु सेवा तालिम (कृषकस्तर)	१०	२	१२
९. वार्षिक बजेट विनियोजन			
९.१ भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र प्रशासनिक बजेट (३१२०२०१३३) रु.ह.	१०६०७.०		
९.२ पुजिगत कार्यक्रम (३१२०२०१४४) रु.ह.	२७००.०		
९.३ भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र चालू कार्यक्रम (३१२०२०१३४) रु.ह.	१२९४०.०		कूल बजेटबाट ४२.४४ लाख बजेट रोक्का रहेको ।
१०. बजेट खर्चको विवरण			
१०.१ भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र प्रशासनिक बजेट (३१२०२०१३३) रु.ह.	३२८८.६४४	७१३.११५	४००१.७५९
१०.२ पुजिगत कार्यक्रम ३१२०२०१४४	४७७.८८२	२१७२.४४२	२६५०.३२२
१०.३ पशु सेवा प्रसार कार्यक्रम (३१२०२०१४३) रु.ह.	१९०७.७४३	१४५५.८४६	३३६३.५८९
११. तोकिएको विभिन्न शीर्षकबाट राजस्व आर्जन रु.हजार	३३.३२५	६.३७०	३८.७९५
११.१ राजस्व बैंक दाखिला रु.हजार	३३.३२५	६.३७०	३८.७९५
१२. सूचना अधिकारी	स.प.वि.अ. निरज कुमार भट्टराई सम्पर्क नं.९८५२६६०१२७		
१३. कार्यालय प्रमुख	कार्यालय प्रमुख राम नारायण साह सम्पर्क नं.९८५२६८४१२७		
१४. ऐन, नियम र निर्देशिकाको सूची	प्रदेश कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७७ तथा नियमावली २०७८, प्रदेश कृषि व्यवसाय अनुदान मापदण्ड २०७८ संशोधन २०७९, पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन २०५५, नियमावली २०५६, पशुपन्छी तथा मत्स्य प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७८, प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना कार्यान्वयन म्यानुअल २०७७, पशु बधस्थल तथा मासु जाँच ऐन २०५५, पशुपन्छी ढुवानी मापदण्ड, भेटेरिनरी नियमन निर्देशिका २०७५, बर्ड फ्लु रोग नियन्त्रण नियमावली २०७८, पशुबधस्थल निर्माण सुधार कार्यविधि २०७५, पशु स्वास्थ्य कार्यविधि २०७५, पशु हाटबजार निर्माण सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७५, मासु बजार व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७५, व्यवसायिक पशुपालन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७६, कृषि कर्जामा ब्याज अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१। माथि उल्लेखित कार्यविधि तथा निर्देशिका सम्बन्धि थप जानकारीको लागि https://moiac.koshi.gov.np/ , https://dolfd.p1.gov.np/ , http://vhlecpanchthar.p1.gov.np/ https://dls.gov.np/ne/		

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

राम नारायण साह
(कार्यालय प्रमुख)
राम नारायण साह
कार्यालय प्रमुख
पशु चिकित्सक, जातौँ तह



फोन :- ०२४-५२२४४८

E-mail : vantrikphidim@gmail.com

भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय
सडक विभाग
यान्त्रिक कार्यालय
फिदिम, पाचथर

प.सं.: २०८२/८३

च.नं.: १०१

मिति: २०८२/१०/०६

ने.सं.: ११४६

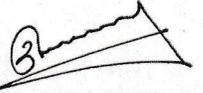
बिषय: सूचनाको अद्यावधिक विवरण पठाईएको सम्बन्धमा।

श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय,
पाचथर, फिदिम।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस कार्यालयको सूचनाहरूको त्रैमासिक अद्यावधिक विवरणहरू (२०८२ कार्तिक देखि पौष मसान्तसम्मको) तँहाबाट प्राप्त Format मा विवरण भरी यसै पत्रसाथ संलग्न गरी पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ।

बोधार्थ:

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर, फिदिम।

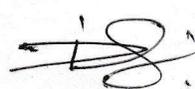

विकाश थापा मगर
मेकानिकल ईन्जिनियर
(कार्यालय प्रमुख)

मेकानिकल इन्जिनियर
(कार्यालय प्रमुख)

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) ले व्यवस्था गरेको निर्धारित विषयमा यस यान्त्रिक कार्यालय, फिदिम, पाँचथरको २०८२ साल कार्तिक देखि २०८२ साल पौष मसान्त सम्मको सूचनाको अद्यावधिक विवरण तपशिल अनुसार रहेको व्यहोरा सार्वजनिक गरिएको छ ।

तपशिल

क्र.स.	संक्षिप्त विवरण	
१	निकायको स्वरूप र प्रकृति	नेपाल सरकार भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय सडक विभाग (यान्त्रिक महाशाखा) यान्त्रिक कार्यालय । सडक निर्माण गर्ने यान्त्रिक उपकरणहरूको संचालन तथा मर्मत संभार, संरक्षण गर्ने सम्बन्धि ।
२	निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार	आफ्नो मातहतमा रहेका यान्त्रिक उपकरणहरूको संचालन तथा मर्मत संभार र संरक्षण गर्ने ।
३	निकायमा रहने कर्मचारीको संख्या र कार्य विवरण, रिक्त तथा पदपूर्तिको अवस्था	जम्मा दरबन्दी संख्या: २३ जना । हाल कार्यरत संख्या: १६ (स्थायी र करार समेत) जना । रिक्त संख्या: ७ जना । विभिन्न रिक्त पदहरूको संख्या हेरी लोक सेवा कार्यालयमा माग आकृती फाराम भरी पठाएको । प्रशासन तर्फ: लेखापाल तथा खरिदार । प्राविधिक तर्फ: (क) मेकानिक – यान्त्रिक उपकरणहरूको मर्मत संभार तथा संरक्षण गर्ने । (ख) अपरेटर – यान्त्रिक उपकरणहरूको संचालन तथा संरक्षण गर्ने ।
४	निकायबाट प्रदान गरिने सेवा	(क) सडक विभाग अन्तर्गतका सडक डिभिजन कार्यालय तथा योजनाहरूले विभागीय कार्यको लागि माग भए बमोजिमका यान्त्रिक उपकरणहरू उपलब्ध गराउने । (ख) विभागीय काम नभई यान्त्रिक उपकरणहरू बेकाम (Idle) भएमा विभागीय स्वीकृत भाडा दर अनुसार संघ, संस्था, ठेकेदार, समिति, व्यक्ति, आदि लाई यान्त्रिक उपकरणहरू कार्यालयलाई जोखिम नहुने गरी भाडामा उपलब्ध गराउने ।
५	सेवा प्रदान गर्ने निकायको	सेवा प्रदान गर्ने फाँट – प्राविधिक शाखा ।




 मेकानिकल इन्जिनियर
 (कार्यालय प्रमुख)



	शाखा/फाँट र जिम्मेवार अधिकारी	जिम्मेवार अधिकारी - कार्यालय प्रमुख ।		
६	निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी	सम्बन्धित ऐन, नियामका साथै विभागीय नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशन बमोजिम र कार्यालय प्रमुख ।		
७	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	कार्यालय प्रमुख ।		
८	सम्पादन गरेको कामको विवरण	विभिन्न यान्त्रिक उपकरणहरूको मर्मत संभार तथा संचालन गरेको ।		
		गत महिना सम्मको	यस महिनाको	हाल सम्मको जम्मा
	(क) बा. १ ग २४७८ ट्रक	मर्मत तथा संचालन	मर्मत तथा संचालन	विभागीय कार्य
	(ख) बा. १ ग २४७७ ट्रक	मर्मत तथा संचालन	मर्मत तथा संचालन	" "
	(ग) आर. डि. ०६८-१४२ लोडर	मर्मत तथा संचालन	मर्मत तथा संचालन	" "
	(घ) मे. १ झ ६४ पिकअप	संचालन	मर्मत तथा संचालन	" "
	(ङ) B AB 9514 पिकअप	संचालन	मर्मत तथा संचालन	" "
	(च) ०७०-०३१ ब्याकहो लोडर	संचालन	संचालन	" "
	(छ) बा. १ ग २८३५ ट्रक	संचालन	मर्मत तथा संचालन	" "
	(ज) आर. डि. ०५५-०८३ ग्रेडर	संचालन	-	" "
	(झ) बा. २ ब ७२५८ मो. सा.	संचालन	मर्मत तथा संचालन	" "
	(ञ) आर. डि. १००-००७ रोलर	-	-	" "
	(ट) आर. डि. ०९८-१७० रोलर	-	-	" "
	(ठ) आर. डि. ०४२-०४० एक्सभेटर	संचालन	संचालन	" "
	(ड) ना. १ ग ७२२ ट्रान्सपोर्ट ट्रक	संचालन	संचालन	" "
	(ढ) ०७०-०२७ ब्याकहो लोडर	मर्मत तथा संचालन	मर्मत तथा संचालन	" "
	(ण) आर. डि. ०६८-१३१ लोडर	मर्मत तथा संचालन	संचालन	" "

मेकानिकल इन्जिनियर
(कार्यालय प्रमुख)



	जम्मा			१५ थान यांत्रिक उपकरण तथा सवारी साधनहरू मध्ये १० थान उपकरणहरू संचालन तथा मर्मत संभार गरेको।
	(त) राजश्व बैंक दाखिला	रु. ३२,८००.०० /-	-	रु. ३२,८००.०० /-
	(थ) सूचना अधिकारीको नाम, थर	दिपेश विश्वकर्मा, सिनियर अपरेटर		
	(द) कार्यालय प्रमुखको नाम, थर	ई. विकास थापा मगर, मेकानिकल इन्जिनियर		
	(ध) ऐन, नियम र निर्देशिकाहरूको सूची	निजामति सेवा ऐन २०४९, निजामति सेवा नियमावली २०५०, सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ (संशोधन सहितका) । यांत्रिक उपकरणहरू भाडामा दिने र विभागीय कार्यमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धि कार्यविधि २०७१ तथा DOR Equipment Hire Rate 2019, आदि ।		

सूचना अधिकारी	कार्यालय प्रमुख
नाम: दिपेश विश्वकर्मा	नाम: ई. विकास थापा मगर
दस्तखत:	दस्तखत:

मेकानिकल इन्जिनियर
(कार्यालय प्रमुख)

सुचना सार्वजनिक निकायको नाम :-जिल्ला अस्पताल पाँचथर

सुचना सार्वजनिक गरेको अवधि :-२०८२ कार्तिक १ देखि पौष मसान्त सम्म



क.सं.	संक्षिप्त विवरण	
१.	निकायको स्वरूप र प्रकृति ऐतिहासिक पृष्ठभूमि सहितको विवरण।	२०२५ सालमा प्र.स्वा.के. स्थापना भई २०४५ साल देखि १५ बेड स्विकृत भई जिल्ला अस्पतालको रूपमा विकास भएको (हाल मिति २०७९ भाद्र २८ बाट स्तरोन्नति भई ५० बेड सञ्चालनमा रहेको)
२.	निकायको काम कर्तव्य र अधिकार (नेपाल सरकारको कार्य विभाजन नियमावली , प्रचलित ऐन र संगठन तालिका पारित हुँदा सुम्पिएको विवरण राख्ने	गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा समयमा उपलब्ध गराउने र सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण संबर्द्धन र प्रवर्द्धन गर्ने
३.	निकायमा रहने कर्मचारी सख्या र कार्य विवरण (सबै प्रकारका दरबन्दीको विवरण र कार्य विवरण राख्ने)	विशेषज्ञ चिकित्सक -१, मेडिकल अफिसर -२, पारामेडिक-९,नर्सिङ-६,प्रशासनिक - ३ र का.स.-११ गरि जम्मा ३२ जनाको स्वीकृत दरबन्दी भएतापनि हाल यस अस्पतालमा विशेषज्ञ चिकित्सक -७ (MDGP,फिजिसियन, अर्थोपेडिक्स सर्जन, जनरल सर्जन, एनेस्थेयोलोजिस्ट,बालरोग,डेन्टल), मेडिकल अफिसर -६, डेन्टल सर्जन-२, फिजियोथेरापी -१, पारामेडिकल -२९, नर्सिङ-२३ , प्रशासनिक-५, सवारी चालक -२, सुरक्षा गार्ड-१, काउन्टर सहायक-४, भान्से/माली-१/१, सरसफाईकर्मी-४ का.स.-१७ गरि जम्मा १०३ जान कर्मचारी कार्यरत रहेको । हरेक शाखाका कर्मचारीले आ-आफ्नो कार्य विवरण अनुसार जिम्मेवारी पूरा गर्ने गरेको । (दरबन्दी,संघ/प्रदेश/छात्रवृत्ति/कार्यक्रम करार तथा अस्पताल विकास समिति मार्फत कार्यरत)
४.	निकायबाट प्रदान गरिने सेवा (सेवाको किसिम खुल्ने सूचि, नागरिक बडापत्र राख्ने)	वहिरंग सेवा, अतरंग सेवा , आकस्मिक सेवा,फिजियोथेरापी सेवा,शल्यक्रिया, ड्रेसिङ, प्रयोगशाला सेवा , रेडियोलोजि सेवा, फार्मसि सेवा(निशुल्क तथा सःशुल्क), डेन्टल सेवा, आमा सुरक्षा सेवा , सुरक्षित गर्भपतन सेवा, परिवार नियोजन सेवा, लैगिंक हिंसा सम्बन्धी अस्पतालमा आधारित एक द्वार संकट व्यवस्थापन केन्द्र , (OCMC,आँखाउपचार,FBIMNCIसेवाDOTS/HTCसेवा,CSSD,SNCU,SSU,टि.बी/ल्याप्रोसी , ART सेवा , Hemodialysis सेवा, Endoscopy सेवा, स्वास्थ्य बीमा, मेडिको लिगल लगायतका दैनिक प्रशासनिक सेवा
५.	सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवारी राख्ने)	बडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार
६.	सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र समयवाधि राख्ने)	अस्पताल विकास समितिको निर्णय अनुसार प्रकाशित सूचि बमोजिम तोके बमोजिम



७	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार (कार्यचरण/कार्य प्रवाह तालिका र निर्णयकर्ताको सूचि राख्ने)	प्रचलित नियम कानूनको परिधि भित्र रही व्यवस्थापन समिति को निर्णय बमोजिम
८.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी (उजुरी /पुनरावेदनको प्रक्रिया र पदाधिकारी खुलाउने)	कार्यलय प्रमुख तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष
९.	सम्पादन गरेको कार्य को विवरण (अपेक्षित काम र परिणाम राख्ने)	संलग्न रहेको छ ।
१०.	सुचना आधिकारी र प्रमुखको नाम र पद (नाम , पद सम्पर्क नम्बर)	बरिष्ठ मेडिकल सुपरिटेण्डेन्ट - डा. बुद्धि बहादुर थापा :- ९८५२६८४९८८ सुचना आधिकारी (मे.रे.अ.) - नविन रेग्मी :- ९८५२६८४९८९

११.	ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचि (सम्बद्ध ऐन कानूनकाको सूचि)	नेपाल सरकारले तोकिएको प्रचलित कानून
१२.	आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण (आम्दानी र खर्च राख्ने)	अस्पताल बिकाश समितिको आम्दानि :- अस्पताल बिकास समितिको खर्च :-
१३.	तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण (माथिको नपरेका सूचन राख्ने)	सबै माथि राखिएको
१४.	अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सो को विवरण (सम्पादित काम राख्ने)	नियमित कार्यक्रम मात्र



Panchtharhospital.p1.gov.np

१५.	सार्वजनिक निकायको वेवसाइट भए सोको विवरण	
१६.	सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता , ऋण, अन'दन एवं प्राविधिक सहयोग र सम्मौता सम्बन्धी विवरण - दाता र कार्यक्रम अन'सारको विवरण राख्ने)	नभएको
क१७.	सार्वजाजिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन (प्रगती प्रतिवेदन राख्ने)	वार्षिकरूपको प्रगति विवरण
१८.	सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावाली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोएको समयावधि (सूचना वर्गिकरण राख्ने)	प्रचलित कानून वमोजिम हुँदैरहेको
१९.	सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण (सूचना मागको निवेदन र प्रगति राख्ने)	लिखित सूचना माग भएको :- ० लिखित जवाफ दिएको संख्या :- ०
२०.	सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण (प्रकाशन सूचि राख्ने)	वार्षिक प्रतिवेदनमा समाहित गरिने



प.स- २०८२/०८३

च.नं- १६९

कोशी प्रदेश सरकार
उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
कृषि विकास निर्देशनालय
कृषि ज्ञान केन्द्र पाँचथर



मिति:-२०८२/१०/१४

ने.स.११४६ सिल्लाथ्व १० बुधवार

विषय- सूचनाको हक सम्बन्धि मासिक तथा त्रैमासिक स्वतः प्रकाशन सम्बन्धमा ।

श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय,
पाँचथर ।

प्रस्तुत विषयमा सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन कार्यन्वयन र अनुगमन सम्बन्धि कार्यविधि २०७१ बमोजिम २०८२ को सूचनाको त्रैमासिक प्रतिवेदन मिति २०८२ कार्तिक १ गते देखि पौष मसान्त सम्मको सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) सम्बन्धि त्रैमासिक स्वतः प्रकाशित सूचना यसै पत्रसाथ संलग्न राखि पठाइएको ब्यहोरा अनुरोध छ ।

बोधार्थ

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर ।

श्री नेपाल पत्रकार महासंघ पाँचथर शाखा: जानकारीको लागि अनुरोध छ ।

Shivahari

शिबहरी देवकोटा
बागवानी विकास
अधिकृत

निमित्त प्रमुख



प्रदेश सरकार
उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
कृषि विकास निर्देशनालय
कृषि ज्ञान केन्द्र, पाँचथर
कोशी प्रदेश, नेपाल

प.सं.- २०८१/०८२

च.न.-

मिति:-२०८२/१०/१४

बिषय:- सूचनाको हक सम्बन्धि मासिक तथा त्रैमासिक स्वतः प्रकाशन सम्बन्धमा ।

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) ले व्यवस्था गरेको निर्धारित बिषयमा यस कृषि ज्ञान केन्द्र पाँचथरको २०८२ साल कार्तिक १ गते देखि पौष मसान्त सम्मको सूचनाको अध्यवधिक विवरण देहाय अनुसार रहेको ब्यहोरा जानकारी गरिएको छ ।

देहाय:

क्र.सं.	संक्षिप्त विवरण	
१	निकायको स्वरूप र प्रकृति	प्रदेश सरकार अन्तर्गत पाँचथर जिल्ला भित्र हेर्ने गरी प्राविधिक प्रकृतिका कृषि सेवासँग सम्बन्धित सेवामुलक गतिविधि संचालन गर्ने जिल्ला स्तरिय सरकारी निकाय ।
२	निकायको काम कर्तव्य र बधिकार	<ul style="list-style-type: none">❖ पाँचथर जिल्लामा रहि प्रदेश सरकारको कृषि विकास कार्यक्रम संचालनका लागि प्रदेश सरकारको कृषि विकास कार्यक्रम कार्यन्वयन ईकाइको रूपमा काम गर्ने ।❖ स्थानिय समस्या आधारित स-साना अध्ययन परिक्षण तथा भ्यालिडेशन परिक्षण संचालन गर्ने ।❖ स्थानिय तहसँग समन्वय गरी कृषि सम्बन्धि तथ्याङ्क संकलन तथा सम्प्रेषण गर्ने ।❖ बिभिन्न वालिहरुको अवस्था नियमित अनुगमन गरी मासिक रूपमा मौसमी प्रतिबेदन तथा प्राकृतिक प्रकोप, मौषम प्रतिकुलता आदीबाट देखापर्ने समस्याको क्षतिको विवरण संकला तथा सम्प्रेषण गर्ने ।❖ बिषादी, बिउ, बिजन, रासयनिक तथा प्राङ्गारीक मलको गुणस्तर अनुगमन तथा आपूर्ति व्यवस्था बारे नियमित अनुगमन तथा समन्वय गर्ने ।❖ माटो तथा मल, वालीसंरक्षण र वीउबिजन परिक्षण सम्बन्धि सामान्य प्रयोगशाला सेवा संचालन गर्ने ।❖ ब्यवसायिक कृषक र ब्यवसायिहरुको लागि कृषि सँग सम्बन्धि तालिम संचालन गर्ने ।❖ स्थानिय तहको क्षमताले नभ्याउने प्रकृतिका विशेषज्ञ प्राविधिक सेवा टेवा प्रादन गर्ने ।❖ स्थानिय किसान, कृषि उद्यमि तथा कृषि प्राविधिका लागि नविनतम कृषि प्रविधिका श्रव्यदृश्य लगायतका प्रचार प्रसार र जानकारीमुलक सामाग्री उपलब्ध गराउन सूचना केन्द्रको रूपमा कार्य गर्ने ।❖ स्थानिय कृषि जैबिक विविधताको पहिचान, संरक्षण र उपयोग सम्बन्धि कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।❖ नेपाल कृषि अनुषन्धान परिषदको बाह्य अनुषन्धान कार्यक्रममा समन्वय र सहयोग पुर्याउने ।❖ वीउ बिजन तथा उन्नत नश्लको लागि स्रोतकेन्द्र बिकासमा सहयोग गर्ने ।

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ प्रदेशमा संचालित संघिय कृषि बिकास कार्यक्रम कार्यन्वयन, समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने । ❖ कृषि स्नातक तथा जे.टी./ जे.टी.ए. कृषि अध्ययनरत बिद्यार्थीहरूकालागि इन्टर्नसिप कार्यक्रम संचालनमा सहयोग गर्ने । ❖ कृषि उद्यम तथा व्यवसाय संचालन गर्न चाहनेहरूको लागि ब्यवसाय बिकास सेवा उपलब्ध गराउने । ❖ वाली बिमा तथा सहूलियत ब्याज दरको कृषि कर्जा कार्यक्रम कार्यन्वयनमा समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने । ❖ महमारी र प्राकृतिक प्रकोपका कारण भएको कृषि धनको क्षति विवरण संकलन तथा क्षतिपुर्ति, राहत र पुनस्थापनाका कार्यहरू गर्ने/ गराउने । ❖ समग्र कृषि बिकासको बिषयमा प्रदेश र स्थानिय तहबिच समन्वयको काम गर्ने । ❖ कृषि क्षेत्रसँग सम्बन्धित ऐन, कानुन, नीति तथा नियमले श्रृजना गरेका कानुनी दाइत्वहरू निर्वाह गर्ने तथा सो कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने । 																																																						
३	निकायमा रहने कर्मचारीको संख्या दरबन्दी अनुसार	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.सं.</th> <th>पद/तह</th> <th>स्वीकृत दरबन्दी</th> <th>पदपुर्ति</th> <th>रिक्त</th> <th>कैफियत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>अधिकृत स्तर नवौं</td> <td>१</td> <td>०</td> <td>१</td> <td></td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>अधिकृत स्तर सातौं (प्राविधिक)</td> <td>६</td> <td>३</td> <td>३</td> <td></td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>सहायक स्तर पाचौं (लेखा/ प्रशासन)</td> <td>१</td> <td>०</td> <td>१</td> <td></td> </tr> <tr> <td>५</td> <td>अधिकृतस्तर छैटौं प्राविधिक)</td> <td>३</td> <td>१</td> <td>२</td> <td></td> </tr> <tr> <td>६</td> <td>सहायक स्तर पाँचौं (प्रशासन)</td> <td>१</td> <td>१</td> <td>०</td> <td></td> </tr> <tr> <td>७</td> <td>हलुका सवारी चालक</td> <td>१</td> <td>१</td> <td>०</td> <td></td> </tr> <tr> <td>८</td> <td>कार्यालय सहयोगी</td> <td>२</td> <td>२</td> <td>०</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">जम्मा</td> <td>१५</td> <td>८</td> <td>७</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	क्र.सं.	पद/तह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपुर्ति	रिक्त	कैफियत	१	अधिकृत स्तर नवौं	१	०	१		२	अधिकृत स्तर सातौं (प्राविधिक)	६	३	३		४	सहायक स्तर पाचौं (लेखा/ प्रशासन)	१	०	१		५	अधिकृतस्तर छैटौं प्राविधिक)	३	१	२		६	सहायक स्तर पाँचौं (प्रशासन)	१	१	०		७	हलुका सवारी चालक	१	१	०		८	कार्यालय सहयोगी	२	२	०		जम्मा		१५	८	७	
क्र.सं.	पद/तह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपुर्ति	रिक्त	कैफियत																																																			
१	अधिकृत स्तर नवौं	१	०	१																																																				
२	अधिकृत स्तर सातौं (प्राविधिक)	६	३	३																																																				
४	सहायक स्तर पाचौं (लेखा/ प्रशासन)	१	०	१																																																				
५	अधिकृतस्तर छैटौं प्राविधिक)	३	१	२																																																				
६	सहायक स्तर पाँचौं (प्रशासन)	१	१	०																																																				
७	हलुका सवारी चालक	१	१	०																																																				
८	कार्यालय सहयोगी	२	२	०																																																				
जम्मा		१५	८	७																																																				
४	निकायबाट प्रदान गरिने सेवा	वालि बिरुवाको रोग किरा पहिचान तथा वाली उपचार, माटो परिक्षण, खेति प्रविधि तालिम प्रशोधन पोष्टहार्भेष्ट तथा ग्रेडिङ्ग प्याकेजिङ्ग लेवलिङ्ग सम्बन्धि कृषि सेवा तालिम बिशिष्टिकृत सेवा प्रवाह गर्ने																																																						
५	सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा/फाँट र जिम्मेवार अधिकारी	<p>कृषि ज्ञान केन्द्र पाँचथर अन्तर्गत</p> <ol style="list-style-type: none"> १. बिशेषज्ञ सेवा शाखा: बागवानी बिकास अधिकृत श्री शिवहरि देवकोटा र २. तालिम तथा प्रसार शाखा: कृषि प्रसार अधिकृत श्री प्रदिप नेपाली ३. अध्ययन परिक्षण तथा तथ्यांक शाखा:सहायक वाली संरक्षण अधिकृत श्री केशर बहादुर मंराती ४. प्रशासन शाखा: दिपेन राई सहायकस्तर चौथो खरिदार ५.आर्थिक प्रशासन शाखा: श्री प्रमोद खतिवडा (प्रदेश लेखा ईकाइ कार्यालय पाँचथर) 																																																						
६	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	कायालयको मासिक नियमित बैठक तथा जिल्ला स्तरिय अनुदान कार्यक्रममा जिल्लास्तरिय अनुदानग्रही छनौटसमितिको निर्णय तथा ज्ञान केन्द्रका प्रमुख ।																																																						
७	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	कृषि ज्ञान केन्द्रका प्रमुख ।																																																						
८	सम्पादन गरेको कामको	सम्पादन गरिएका कामको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।																																																						

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
जिमिल प्रमुख

	विवरण	
९	सूचना अधिकारी	सहायक बाली संरक्षण अधिकृत केशर बहादुर मंराती
१०	कार्यालय प्रमुख	कार्यालय प्रमुख महेश कुमार चौधरी
११	ऐन नियम र निर्देशिकाको सूची	माटो परिक्षण शिबिर संचालन कार्यविधि २०७५, बालि उपचार शिबिर संचालन कार्यविधि २०७५, जैविक बानस्पतिक विषादी प्रयोग तथा बिस्तार कार्यविधि २०७५, कृषक पाठशाला संचालन कार्यविधि २०७५, माटो परिक्षण मिनिल्याव स्थापना तथा सुदृढीकरण कार्यक्रम कार्यविधि २०७६, सौर्य उर्जा प्रणाली तथा लिफ्ट सिंचाई प्रणालि अनुदान कार्यक्रम कार्यविधि २०७६, कृषि यान्त्रिकरण अनुदान परिचालन २०७६ कार्यन्वयन गर्ने सम्बन्ध भएको निर्णय, कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन अनुदान कार्यविधि -२०७६, पहिलो संशोधन २०७७/१२/११, प्रदेश कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन नियमावली २०७८, प्रदेश कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७७, र नियमावली २०७८, प्रदेश कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन अनुदान मापदण्ड २०७८, माथि उल्लेखित कार्यविधि तथा निर्देशिका सम्बन्धि थप जानकारीको लागि http://molmac.p1.gov.np/ , https://doad.p1.gov.np , https://panchthar.akc.gov.np

आ.व.२०८१/०८२ को वार्षिक कृषि बिकास, अनिबार्थ दायित्व सृजना तथा संघ ससर्त कार्यक्रमको बजेट

पाँचथर जिल्लाको आ.व. २०८१/०८२ को वार्षिक कार्यक्रमको विवरण				बजेट रु (लाखमा)						
क्र.स.	कार्यक्रम / क्रियाकलाप	खर्च शीर्षक	इकाई	वार्षिक लक्ष्य	पहिलो त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	वार्षिक जम्मा	
				परिमाण	परिमाण	परिमाण	परिमाण	परिमाण		
अ) पूँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू										
१	ल्यापटप खरिद	३११२२	संख्या	१	०	१	०	०	०.९	
२	कार्यालयको बार बन्देजको लागी तारजाली	३११५९	पटक	१	१	०	०	०	१.५	
३	कार्यालयको लागी फर्निचर तथा फिक्चर्स	३११२३	पटक	१	१	०	०	०	०.६	
क) पूँजीगत खर्च कार्यक्रमको जम्मा:				३	२	१	०	०	३	
आ) चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू										
१	कृषि कर्जामा व्याज अनुदान परिचालन सम्बन्धी छलफल कार्यक्रम	२२५२२	पटक	१	१	०	०	०	०.६	
२	स्थलगत घुम्ती कृषक तालिम	२२५१२	संख्या	८	३	०	२	३	१.२	

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

३	बीउ उत्पादन तथा बीउ विजन गुणस्तर व्यवस्थापन तालिम	२२५१२	पटक/संख्या	१	०	१	०	०	१.५
४	जिल्लास्तर कृषक तालिम	२२५१२	पटक	२	१	१	१	१	३
५	बीउ उत्पादक/व्यवसायी संग अन्तरक्रिया गोष्ठी	२२५१२	पटक	१	०	०	०	१	०.५
६	जैविक तथा वानस्पतिक विषादी प्रयोग विस्तार कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	३	०	१	२	०	२.५५
७	स्थानीय बजारमा कृषि बस्तुको पाक्षिक खुद्रा मुल्य संकलन	२२५२२	पटक/संख्या	२४	६	६	६	६	०.१२
८	सुन्तलाजात बगैचा व्यवस्थापन एवम् सुदृढीकरण कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	८	०	३	२	०	८
९	माटो परीक्षण शिविर संचालन तथा माटो सुधारका लागि कृषि चुन र हरियो मल प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	२	०	२	०	०	२.७
१०	उन्नत प्रविधि प्रदर्शन	२२५२२	संख्या	१२	२	४	४	२	६
११	विद्यालयका विद्यार्थीसंग कृषि शिक्षा कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	८	२	३	३	०	०.८
१२	अलैची बगान व्यवस्थापन एवं सुदृढीकरण कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	५	१	३	१	०	५
१३	एग्रोभेट/विषादी व्यावसायीहरूसंग अन्तरक्रिया गोष्ठी	२२५२२	संख्या	१	०	१	०	०	०.५
१४	उत्कृष्ट कृषक सम्मान कार्यक्रम	२२५२२	पटक		१	०	०	०	०.२५

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

१५	नमुना परिक्षण(रोग तथा किराको परिक्षण, PCR आदी)	२२५२२	संख्या	२५	६.२५	६.२५	६.२५	६.२५	०.५
१६	किवी बगैचा व्यवस्थापन एवं सुदृढिकरण कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	४	०	०	४	०	४
१७	मकैको उन्नत वीउ उत्पादनको लागि मूल वीउ खरिद तथा वितरण	२२५२२	पटक	१	०	०	१	०	०.७५
१८	अकबरे बाली प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२२५२२	पटक	४	१	१	१	१	४
१९	अदुवा बाली प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२२५२२	पटक	४	०	०	२	२००	४
२०	स्थानिय तहमा कार्यरत प्राविधिक संग मासिक समन्वय तथा तथ्याङ्क अद्यावधिक बैठक	२२५२२	पटक	४	१	१	१	१	२.४
२१	कृषि प्राविधिक/कृषक सहजकर्ताहरु मार्फत कृषक पाठशाला कार्यक्रम संचालन	२२५२२	संख्या	२	०	१	१	०	३.२
२२	विभिन्न स्थानहरुमा प्लान्ट लिक्निक संचालन	२२५२२	पटक	४	२	०	०	२	१.४
२३	आकस्मिक प्रकोपमा सहयोग	२२५२२	पटक	१	१	०	०	०	०.५
२४	मुख्य मुख्यवालीहरुको रूप कटिङ्ग	२२५२२	संख्या	८०	२०	२०	२०	२०	०.४
२५	एफ एम रेडियो मार्फत सूचना प्रवाह	२२५२२	पटक	४	१	१	१	१	०.४
२६	कृषि सम्बद्ध विभिन्न दिवसहरु मनाउने	२२५२२	पटक	२	०	१	०	१	१

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
 निमित्त प्रमुख

२७	विभिन्न दिवसको आयोजना तथा महोत्सवमा सहभागिता कार्यक्रम	२२५२२२	पटक	१	०	१	०	०	०	०.५
ख) चालु खर्च कार्यक्रमको जम्मा:				२१३	४९.२५	५७.२५	५८.२५	२४५.२५	५५.७७	
पूँजिगत र चालुको जमाजम्मा				२१६	५१.२५	५८.२५	५८.२५	२४५.२५	५८.७७	
तलव इन्धन र कार्यालय संचालनमा एकमुष्ट				९३६.९२	८७	८८	९२	७२	१२७.४	
प्रदेश कृषि बिकास कार्यक्रम अनिवार्य दायित्वको कुल बजेट										१८६.२
प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण परियोजना ब्लक बिकास कार्यक्रम (नयाँ ब्लक)										१०
कुल जम्मा बजेट										१९६.२
तयार गर्नेको नाम ,पद र दस्तखत :								आयोजना/कार्यालय प्रमुखको दस्तखत :		
मिति :								मिति :		

क्र.स.	कार्यक्रम / क्रियाकलाप	खर्च शीर्षक	इकाई	बार्षिक लक्ष्य		पहिलो त्रैमासिक		दोस्रो त्रैमासिक		तेस्रो त्रैमासिक		चौथो त्रैमासिक		कैफियत
				परिमाण	बजेट	परिमाण	बजेट	परिमाण	बजेट	परिमाण	बजेट	परिमाण	बजेट	
आ) चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू														
८	बीउ विजन उत्पादन, आपूर्ति तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम			१०		०		०		१०		०		
२.७.१५.३५६	उन्नत बीउ उत्पादक का लागि पूर्वाधार तथा प्रशोधन विकास सहयोग	२६४२३	पटक	०	१०	०	०	०	०	०	१०	०	०	
ख) चालु खर्च कार्यक्रमको जम्मा:				०	१०	०	०	०	०	०	१०	०	०	
कुल जम्मा खर्च				०	१०	०	०	०	०	०	१०	०	०	



Signature
निमित्त प्रमुख 6

क्र.स.	कार्यक्रम / क्रियाकलाप	खर्च शीर्षक	इकाई	वार्षिक लक्ष्य		पहिलो त्रैमासिक		दोस्रो त्रैमासिक		तेस्रो त्रैमासिक		चौथो त्रैमासिक		कैफियत
				परिमाण	बजेट	परिमाण	बजेट	परिमाण	बजेट	परिमाण	बजेट	परिमाण	बजेट	
सिंचाइ आधुनिकीकरण अभिवृद्धि आयोजना (संघ शसर्त अनुदान)														
अ) पूँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू														
१३	कृषि ज्ञान केन्द्र, पाँचथर				४०		०		४०		०		०	
२.७.१५.३४९	Procurement of Agriculture Machinery for Demonstrations	३११२२	पटक	०	४०	०	०	०	४०	०	०	०	०	०
क) पूँजीगत खर्च कार्यक्रमको जम्मा:				०	४०	०	०	०	४०	०	०	०	०	
आ) चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू														
१३	कृषि ज्ञान केन्द्र, पाँचथर				१३६७		०		५.०७		७.६		१	
२.७.१५.३१४	Soil Testing (@३० samples/ISP focusing on seed production pockets)	२२५२२	पटक	०	०.६	०	०	०	०	०	०.६	०	०	
२.७.१५.३१६	Community Briefing Meeting about ISP Activities (१ day/ISP)	२२५१२	पटक	०	०.४५	०	०	०	०.४५	०	०	०	०	
२.७.१५.३२३	Plastic Mulch Demonstrations (०.२५ ha/ISP)	२२५२२	पटक	०	२.५८	०	०	०	०	०	२.६	०	०	
२.७.१५.३२४	कार्यक्रम अनुगमन मूल्यांकन खर्च	२२६११	पटक	०	२	०	०	०	१	०	५	०	५	
२.७.१५.३३५	Training on Green Manuring Crop Cultivation for Leader Farmers (१ day)	२२५१२	पटक	०	१.१७	०	०	०	०	०	१.२	०	०	

कोशी प्रदेश सरकार
शुक्ति विकास तथा सहकारी मन्त्रालय
कृषि विकास निर्देशनालय
फिदिम, पाँचथर

निमित्त प्रमुख

२.७.१५.३ ४२	Training on Soil Sampling Technique for Leader Farmers (१ day)	२२५ १२	पट क	०	१.१ ७	०	०	०	०	०	१. २	०	०
२.७.१५.३ ४३	Crop Cutting (M. Paddy, Wheat, M. Maize in the १st & last year of project@५ sample per crop)	२२५ २२	पट क	०	०.० ९	०	०	०	०	०.० ३	०	०	०
२.७.१५.३ ४८	Training on Sample Crop Cutting for Leader Farmers (१ day)	२२५ १२	पट क	०	०.५ ९	०	०	०	०	०.५ ९	०	०	०
२.७.१५.३ ६१	Green Manuring Demonstrat ions (०.५ ha/ISP)	२२५ २२	पट क	०	०.४ ७	०	०	०	०	०	०. ५	०	०
२.७.१५.३ ६९	Training on Soil Sampling Technique for AKC and AULL Staffs (१ day)	२२५ १२	पट क	०	०.५ ९	०	०	०	०	०	०. ६	०	०
२.७.१५.३ ७०	सवारी साधनको लागि इन्धन	२२२ १२	पट क	१	०.९	०	०	०	०	०.४ ४	०	०	०. २
२.७.१५.३ ७१	ADP IDP Briefing Meeting to Leader Farmers (१ day)	२२५ १२	पट क	०	०.३	०	०	०	०	०.३	०	०	०
२.७.१५.३ ७३	Training on Plastic Mulching and Benefits for Leader Farmers (१ day)	२२५ १२	पट क	०	१.१ ७	०	०	०	०	१.१ ७	०	०	०

~~Handwritten signature~~



Handwritten signature

२.७.१५.३ ७४	Training on Sample Crop Cutting for AKC & AULL Staffs (१ day)	२२५ १२	पट क	०	०.५ ९	०	०	०	०.५ ९	०	०	०	०
२.७.१५.३ ७७	कार्यालय संचालन खर्च	२२३ ११	पट क	०	१	०	०	०	०.५	०	३	०	३
ख) चालु खर्च कार्यक्रमको जम्मा:				१	१३. ६७	०	०	०	५.० ७	०	७. ६	०	१
कुल जम्मा खर्च				१	५३. ६७	०	०	०	५.५ १	०	७. ६	०	१

कोशी प्रदेश सरकार
उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
कृषि विकास निर्देशनालय
कृषि ज्ञान केन्द्र पाँचथर
कोशी प्रदेश नेपाल

प.सं.- २०८२/८३
सूचना नं.- २

भयसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (भक्त विकास कार्यक्रम) माग गर्ने सम्बन्धि सूचना III
प्रथम पटक प्रकाशित मिति-२०८२/०७/१८

कृषि ज्ञान केन्द्र पाँचथरको आ.सं.२०८२/०८३ को वार्षिक रबीकृत कार्यक्रम अनुसार राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत पाँचथर जिल्लामा खाली नस्तुमा नयाँ भक्त विकास कार्यक्रम प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना कार्यान्वयन म्यानुअल २०७७/०६/०१ पहिलो संशोधन मिति २०८१/०८/१६ अर्थात् संघालन गर्न श्रेय निर्धारण गर्नु पर्ने भएकोले सुन्तलाबाट जेठ श्रेय खोल्न रधानीय तहका कुनै पनि भक्त कार्यक्रम संघालन जगेरका इच्छुक कृषक समूह/ कृषि सहकारी जस तथा वन उपभोक्ता समिति/ कृषि फर्म वा कम्पनीहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ औं दिन भित्र (मिति २०८२/०८/०३ गते) कार्यालय समय भित्र कृषि ज्ञान केन्द्र, पाँचथरमा आवेदन दर्ता गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। रित नपुगी वा म्याद नाधि आएका प्रस्तावहरू दर्ता गरिने छैन। यस जानकारीको लागि यस कार्यालयको फोन नं. ०२४-२२२१३०/९८४२६८१४६८/९८४२६८२४६८ मा कार्यालय समय भित्र सम्पर्क राख्नु हुन वा यस कार्यालयको वेबसाइट panchthar.aks.gov.np मा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धि, प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना, परियोजना कार्यान्वयन म्यानुअल डाउनलोड गरि वन जानकारी लिनु सक्नु हुने छ।

कार्यक्रमको विवरण

क्र.सं.	वर्ष	एकाई	परिमाण	क्षेत्रफल
१	सुन्तलाबाट फलफूल भक्त	संख्या	१	७० हेक्टर (१४०० रोपनी)

आवेदनका साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू:-

- सम्बन्धित कृषक समूह/ कृषक फर्म दर्ता तथा रेकर्डरण भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
- आवेदन पत्रमा रु.१० को हुलाक टिकट टाँसेर पेश गर्ने ।
- सम्बन्धित संस्थाको रजिष्ट्रार लेखा नं. (फोन नं.)/ VAT तथा आ.सं.२०८१/८२ को सरलुता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
- कृषक समूह/ कृषि सहकारी, फर्म, समिति आदी ले प्रति आवेदन रु.२००/- को बीयर नेपाल बैंक लि. को खाता नं. २७००२०००००१००१०००००१, राख्ने सिपेक नं. १४२२९, कार्यालय कोड ३१२०१०२०११ मा आवेदन दस्तुर जपल जम्मा गरि सोको सबल बीयर पेश गर्नु पर्नेछ ।
- संघालनको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
- रधानीय तह कृषि साक्षा/ बडाको सिफारिस पत्र ।
- अभिलेख आ.सं.को लेखा परिमाण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि ।
- कार्य योजना लागत विवरण सहित बैटन निर्माण प्रतिलिपि पेश गर्ने ।

(५१) **आमर पाँचथर**
निर्देशक प्रमुख

फोन नं.-०२४४-२२१३०, ईमेल-aks@panchthar.gov.np, वेब साइट- panchthar.aks.gov.np

(Handwritten signature)



(Handwritten signature)



प.सं.- २०८२/८३
सूचना नं.- ३

कोशी प्रदेश सरकार
उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
कृषि विकास निर्देशनालय
कृषि ज्ञान केन्द्र, पाँचथर
कोशी प्रदेश नेपाल

बीउ विजन उत्पादन, आपूर्ति तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम माग गर्ने सम्बन्धि सूचना ।।।
प्रथम पटक प्रकाशित मिति:-२०८२/०८/०१

कृषि ज्ञान केन्द्र पाँचथरको आ.व. २०८२/०८३ को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार बीउ विजन उत्पादन, आपूर्ति तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम अन्तर्गत पाँचथर जिल्लामा उन्नत बीउ उत्पादकका लागि पूर्वाधार तथा प्रशोधन विकास सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक बीउ उत्पादन, बजारीकरण र उपयोगमा संलग्न कृषक, कृषक समुह, बीउ विजनसँग सम्बन्धित सहकारी संस्था, सामुदायिक बीउ बैंक, कम्पनी, कृषि फर्महरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ औं दिन भित्र (मिति २०८२/०८/१५ गते) कार्यालय समय भित्र कृषि ज्ञान केन्द्र, पाँचथरमा आवेदन दर्ता गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । रित नपुगी वा म्याद नाघि आएका प्रस्तावहरू दर्ता गरिने छैन ।

कार्यक्रमको विवरण

सि.नं.	बाली	एकाई	परिमाण	बजेट (लाखमा)	कैफियत
१	उन्नत बीउ विजन उत्पादकका लागि पूर्वाधार तथा प्रशोधन विकास सहयोग	संख्या	१	१०	बीउ उत्पादन सम्बन्धी पूर्वाधार र प्रशोधनसँग सम्बन्धित अधिकतम ५० प्रतिशत अनुदान

आवेदनका साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू:-

- सम्बन्धित कृषक समुह/ कृषि फर्म दर्ता तथा नविकरण भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।
- आवेदन पत्रमा रु.१० को हुलाक टिकट टाँस पेश गर्ने ।
- सम्बन्धित संस्थाको स्थाई लेखा नं. (पान नं.)/ VAT तथा आ.व.२०८१/८२ को करचुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।
- कृषक समुह/ कृषि सहकारी, फर्म, समिति आदी ले प्रति आवेदन रु.२००।- को भौचर नेपाल बैंक लि. को खाता नं. २७००२००००१००१०००००१, राजस्व शिर्षक नं. १४२२९, कार्यालय कोड ३१२०१०२०११ मा आवेदन दस्तुर बापत जम्मा गरि सौको सकल भौचर पेश गर्नु पर्नेछ ।
- संस्थाको कार्य समिति बैठक निर्णय प्रतिलिपी ।
- संचालकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।
- स्थानिय तह कृषि शाखा र वडाको सिफारिस पत्र ।
- अघिल्लो आ.व.को लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी ।
- कार्य योजना लागत विवरण निर्णय सहित पेश गर्ने ।

(Signature)
कुमार चौधरी
जिसित प्रमुख

नोट:- थप जानकारीको लागि कृषि ज्ञान केन्द्र पाँचथरको सम्पर्क नं. ०२४५२२१३०/ ९८५२६८२४६८/ ९८४१६१६६०० वा कार्यालय वेबसाइट panchthar.akc.gov.np बाट आवश्यक सूचना, फारमहरू डाउनलोड गर्नुहुन। तथा बीउ विजन उत्पादन, आपूर्ति तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ डाउनलोड गरि थप जानकारी लिन सक्नु हुनेछ ।



(Signature)
जिसित प्रमुख



प.सं.- २०८२/८३
सूचना नं.-५

कोशी प्रदेश सरकार
उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
कृषि विकास निर्देशनालय
कृषि ज्ञान केन्द्र पाँचथर



(परिमार् ५ को ५.२.१.१ (क) टी सम्बन्धित)

कृषि ज्ञान केन्द्र पाँचथरको सन् २०८२/८३ मा सञ्चालन गरिएको कार्यक्रमको प्रमाण पत्र
(प्रथम पटक प्रकाशित मिति: २०८२/०८/२६)

कृषि ज्ञान केन्द्र पाँचथरको सन् २०८२/०८३ मा सञ्चालन गरिएको कार्यक्रम (राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम) तर्फ सञ्चालित कार्यक्रम अनुसार प्रत्येक विद्यालय कार्यक्रम अन्तर्गत सुकला प्रत्येक विद्यालय कार्यक्रम तथोतीका क्षेत्रका सञ्चालन गर्नुपर्ने भएकोले उपरोक्त कृषि सहकारी, कृषि समूह, जस/बस उपरोक्त समिति, कृषि कर्म वा कम्पनीहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिदेखि १२ औं दिन भित्र (मिति २०८२/०९/११ गते) कार्यालय समय भित्र कृषि ज्ञान केन्द्र, पाँचथरमा लेखिएको ढोका (अनुसूची-१०) अनुसार आवेदन दर्ता गर्नुहुन सम्बन्धित सर्वेस जनकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । यस रित्त नपुगी वा म्याद सकिने आएका प्रस्तावहरू उपर कुनै कारवाही हुने छैन।

कार्यक्रमको विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	अतिरिक्त अनुदान प्रतिशत	प्रस्ताव पेश गर्ने गर्ने साझेदार	कार्यक्रम तथ्य	भारत सञ्चालन कार्यक्षेत्र
१	राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम, सुकला प्रत्येक विद्यालय कार्यक्रम	२०७७ बर्सेडिम हुनेछ।	कृषि सहकारी, कृषि समूह, जस/बस उपरोक्त समिति, कृषि कर्म वा कम्पनीहरू	१	पातेलुङ गाउँपालिका वडा नं. ३ को पूर्वमा-साम्बुङ डाँडा उत्तरमा- देवा खोला दक्षिणमा- पातेलुङ पातेलुङ गाउँपालिका वडा नं. ८ को पश्चिममा- खैराकोटे उत्तरमा- देवा खोला (विपुङ) दक्षिणमा - विदोहर विभिन्न क्षेत्रको क्षेत्र

आवेदनका साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू:-

१. कृषि समूह/ कृषि कर्म/ कृषि सहकारी /समिति/ कम्पनी दर्ता तथा चर्चिकरण भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
२. अनुसूची-१० अनुसारको आवेदन पत्रमा रु.१० को मुल्यक टिकट टाँस पेश गर्ने ।
३. सम्बन्धित क्षेत्रको स्थान नं. (पान नं.)/ VAT तथा आ.सं.२०८१/८२ को करपुस्तका प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
४. कृषक समूह/ कृषि सहकारी, कर्म, समिति जती से प्रति आवेदन रु.२००१- को सौचर नेपाल बैंक लि. को खाता नं. २७००२०००००१००१०००००९, टाउका संकेत नं. १४२२१, कार्यालय कोड ३१२०१०२०११ मा आवेदन रस्तुर खाता प्रमा गरि लेखेको सञ्चालन सौचर पेश गर्नु पर्नेछ ।
५. संस्थाको कार्य समिति बैठक निर्वाह र खर्चको का.प.को लेखा परिचय आवेदनको प्रतिलिपि ।
६. संस्थाको चर्चिकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
७. स्थानिय तह कृषि साक्षा र वडाको सिफारिस पत्र ।
८. कार्य योजना समेत विवरण लिखित सहित पेश गर्ने ।

(Signature)
निर्देशक, कृषि ज्ञान केन्द्र पाँचथर

नोट:- यस जनकारीको लागि कृषि ज्ञान केन्द्र पाँचथरको सम्पर्क नं. ०१५२२२१३०/ १८२२६८२४८/ १८५१६९६०० वा कार्यालयको वेबसाइट panchthar.nic.gov.np वाट जानकारी सुचना, फारमहरू डाउनलोड गर्नुहुन। तथा परिचोपना कार्यालयमा सन् २०७७ डाउनलोड गरि यस जनकारी लिम सन् २०८२ हुनेछ ।

फोन नं.-०२५२२२१३०, ईमेल-akpachthar@gmail.com, वेब साइट- panchthar.nic.gov.np

(Signature)



१२
(Signature)
निर्देशक



फिदिम नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय



फिदिम, पाँचथर
कोशी प्रदेश, नेपाल



प.सं.०८२१०८३

च.नं.: १३६२

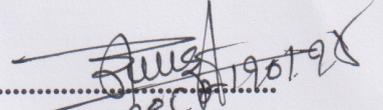
मिति : २०८२।१०।१४

ने.सं. ११४६ सिल्लाथ्व दशमी ।

विषय: त्रैमासिक प्रतिवेदन (स्वतः प्रकाशन) सम्बन्धमा ।

श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय,
पाँचथर ।

प्रस्तुत विषयमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ मा भएको प्रावधान बमोजिम निर्धारित विषयमा फिदिम नगरपालिका, पाँचथरको २०८२ कार्तिक देखि पौष महिना (३ महिना) सम्मको सूचनाको अद्यावधिक विवरण (स्वतः प्रकाशन- PDR) यस कार्यालयको वेबसाइटमार्फत प्रकाशन गरी सो को इ कपि यसै साथ संलग्न राखी पठाइएको बेहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।


.....
(राजेश चापागाईं)
सूचना अधिकारी

बोधार्थः

श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग, त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं ।

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर ।



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम
फिदिम नगरपालिका पाँचथरद्वारा प्रकाशित

आ. व. २०८२।०८३ कार्तिक देखि पौष महिनाको स्वतः प्रकाशन



फिदिम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फिदिम, पाँचथर
कोशी प्रदेश, नेपाल



आ. व. २०८२।०८३ कार्तिक देखि पौष महिनाको स्वतः प्रकाशन

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ मा भएको प्रावधान बमोजिम निर्धारित विषयमा फिदिम नगरपालिका, पाँचथरको २०८२ कार्तिक देखि पौष महिना सम्म (३ महिना) सम्मको सूचनाको अद्यावधिक विवरण तपसिल अनुसार रहेको बेहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि सार्वजनिक गरिएको छ ।



(क) निकायको स्वरूप र प्रकृति

फिदिम नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय

नेपालको संविधान लागू भएपछि २०७४ सालमा राज्य पुनः संरचनाबाट १४ वडामा विभाजित फिदिम नगरपालिका दक्षिणमा २७°०३'१८.२७" अक्षांश देखि २७°११'०५" उत्तरी अक्षांशसम्म पश्चिममा ८७°४१'१५.०७" देशान्तर देखि ८७°५५'११" पूर्वी देशान्तरमा फैलिएको छ । पूर्वमा फालेलुङ गाउँपालिका र इलाम जिल्ला, पश्चिममा कुम्मायक गाउँपालिका र तेहथुम जिल्ला, उत्तरमा हिलिहाङ गाउँपालिका र दक्षिणमा फाल्गुनन्द गाउँपालिकाका बीचमा अवस्थित छ। राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार २४८१६ महिला र २३६७९ पुरुष गरी कुल ४८४९५ जनसङ्ख्या रहेको छ । मुख्य रूपमा पहाडी र केही उच्च पहाडी भू-भागमा फैलिएको समुद्र सतहदेखि १३८० फिट फिदिम-०४ माझीटार तमोर बगर देखि १०७३७ फिट उचाइमा फिदिम लुङरुप्पा सम्म अवस्थित यस नगरपालिकाको क्षेत्रफल १९२.५० वर्ग किलोमिटर रहेको छ। यस नगरपालिकामा उष्ण, उपोष्ण र समशीतोष्ण हावापानी पाइन्छ । धान, मकै, गहुँ, केराउ, फापर, दलहन, तेलहन, सदाबहार फलफूलहरू आँप, लिची, केरा, भुईँ स्याउ र अन्य नगदेबाली अलैची, अदुवा, चिया, जडीबुटी साथै विभिन्न किसिम र जातका तरकारी खेती गरिनु का साथै गाई, भैँसी, भेडा, बाख्रा, बंगुर, सुँगुर, कुखुरा आदि व्यावसायिक र व्यक्तिगत रूपमा पशुपालन गरिँदै आएको छ । विभिन्न जात जाति र सम्प्रदायको बसोबास रहेको, सबै प्रति सद्भाव, भाइचारा, आपसी मित्रवत सहयोग विविध जात जातिका चाडपर्वहरू एक आपसमा मिलेर मिलेर सहभागि भई मनाउने गरिएको पाइन्छ । पहाडी भू बनोट भएको र धेरै पर्यटकीय स्थलहरू रहेकोले प्राकृतिक रूपमा मनमोहक रहेको छ ।

निकायको स्वरूप र प्रकृति:

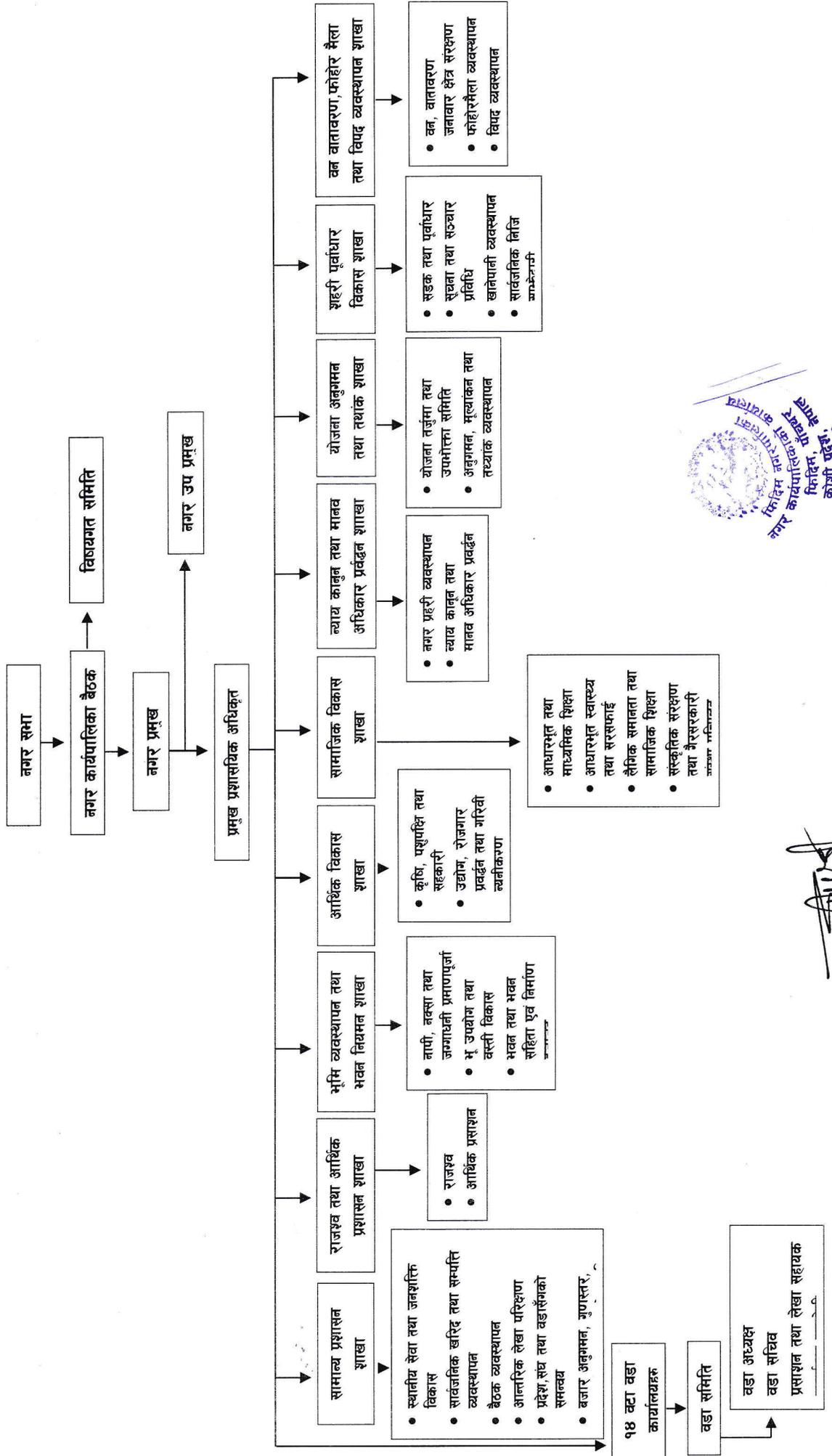
फिदिम नगरपालिका १४ वडा रहेको एक स्थानीय तह हो । नगरपालिकाका १ जना प्रमुख, १ जना उप-प्रमुख, प्रत्येक वडामा गरी जम्मा १४ जना वडा अध्यक्ष, ५६ जना वडा सदस्य रहेको पाँचथर जिल्लाको सदरमुकाम स्थित एकमात्र नगरपालिका हो ।

फिदिम नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ को दफा दफा ३ को उपदफा (२) अनुसार फिदिम नगरपालिकाको सांगठनिक संरचना निम्न अनुसार रहेको छ ।

9

सूचना अधिकारी

फिदिम नगरपालिकाको संगठन संरचना



[Signature]
सचना अधिकारी

(ख) निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार:

नेपालको संविधानको अनुसूची-८ मा स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूची र अनुसूची- ९ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साझा अधिकार सूची, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, संघ र कोशी प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तह सम्बन्धी जारी गरिएका ऐन, नियम तथा अन्य कानुनी प्रबन्धहरू, समय समयमा जारी हुने परिपत्रहरू एवम् फिदिम नगरपालिकाद्वारा जारी गरिएका स्थानीय कानून (ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड, मार्गदर्शन) र निर्णय समेतले तोके बमोजिमका कार्य सम्पादनका लागि नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार निर्दिष्ट रहेको छ।

(ग) निकायमा रहने कर्मचारी विवरण र कार्य विवरण:

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट हस्तान्तरण भएको स्वीकृत दरबन्दी तैरिजको अधीनमा निजामती सेवा ऐन, २०४९, निजामती सेवा नियमावली, २०५० कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम यस नगरपालिकामा समायोजन तथा कामकाजमा आएका कर्मचारी, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० बमोजिम नियुक्ति भएका स्थायी तथा सेवा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन भई कार्य सम्पादन भई रहेको छ। नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीको विस्तृत विवरण नगरपालिकाको वेबसाइट phidimn.un.gov.np/ne/staff मा राखिएको छ। यस नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दी विवरण तपसिल अनुसार रहेको छ।

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

क्र.सं.	पद	पदको श्रेणी/तह	सेवा/समूह/उपसमूह	स्थायी/अस्थायी	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्तिको अवस्था	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१०	प्रशासन/सा.प्र.	स्थायी	१	१	कामकाजमा
२	अधिकृत	११०	शिक्षा/शि.प्र.	स्थायी	१	०	
३	सि.डि.इ.	११०	इन्जि/सिभिल	स्थायी	१	०	
४	अधिकृत	११०	कृषि/ला.पो.डे.डे	स्थायी	१	१	


नगर कार्यपालिका

५	अधिकृत	७।८	प्रशासन/सा.प्र	स्थायी	०	१	
६	लेखा अधिकृत	७।८	प्रशासन/लेखा	स्थायी	१	०	
७	अधिकृत	७।८	शिक्षा/शि.प्र.	स्थायी	१	१	
८	जन स्वास्थ्य अधिकृत	७।८	स्वास्थ्य/ज.स्वा.	स्थायी	१	१	
९	इन्जिनियर	७।८	इन्जि/सिभिल/सि.ए.आ.	स्थायी	१	०	
१०	इन्जिनियर	७।८	इन्जि/सिभिल/	स्थायी	१	१	
११	आ.ले.प. अधिकृत	७।८	प्रशासन/लेखा	स्थायी	१	०	
१२	अधिकृत	७।८	कृषि	स्थायी	१	०	हैटौं तह
१३	अधिकृत	६	प्रशासन/सा.प्र.	स्थायी	३	२	
१४	इन्जिनियर	६	इन्जि/सिभिल	स्थायी	०	१	स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐम, २०८० को प्रावधान अनुरूप तहवृद्धि मार्फत हैटौं तहको पद सिर्जना भएको
१५	प.हे.न.	५।६	स्वास्थ्य/क.न.	स्थायी	१	१	
१६	हेल्थ असिस्टेन्ट	५।६	स्वास्थ्य/हे.ई.	स्थायी	१	१	
१७	सहायक	५	प्रशासन/सा.प्र.	स्थायी	५	२	
१८	लेखा सहायक	५	प्रशासन/लेखा	स्थायी	१	१	

सूचना अधिकारी

४

फिदिम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
फिदिम, पाँचथर
कोशी प्रदेश, नेपाल
२०७३

१९	प्रा.सू.	५	शिक्षा/शि.प्र.	स्थायी	१	१	
२०	सब इन्जिनियर	५	इन्जि/सिभिल	स्थायी	२	२	
२१	प.से.प्रा.	५	कृषि/शेट	स्थायी	२	०	
२२	प.से.प्रा.	५	कृषि/ला.पो.डे.डे.	स्थायी	१	२	
२३	सहायक पाँचौँ	५	कृषि	स्थायी	२	१	
२४	महिला विकास निरीक्षक	५	विविध	स्थायी			स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को प्रावधान अनुरूप तहवृद्धि मार्फत हैटौ तहको पद सिर्जना भएको
२५	कम्प्युटर अपरेटर	५	विविध	स्थायी	१	०	
२६	अ.मि.न.	४	इन्जि/सभे	स्थायी	१	१	
२७	स.ले.पा.	४	प्रशासन/लेखा	स्थायी	१	०	
२८	सहायक	४	प्रशासन/सा.प्र.	स्थायी	३	०	
२९	ना.प.स्वा.प्रा.	४	कृषि/ला.पो.डे.डे	स्थायी	१	४	सेवा करार -४
३०	ना.प.स्वा.प्रा.	४	कृषि/शेट	स्थायी	२	०	
३१	ना.प्रा.स.	४	कृषि	स्थायी	१	०	
३२	स.म.वि.नि.	४	विविध	स्थायी	१	१	


सजला अधिकारी

५


फिदिम नगरपालिका
कार्यालय
फिदिम, पाँचथर
कोशी प्रदेश, नेपाल
२०७२

कार्यालय सहयोगी		स्थायी	०	१	
			४३		

वडा तर्फको दरबन्दी विवरण

क्र.सं.	पद	पदको श्रेणी/तह	सेवा/समूह/उपसमूह	स्थायी/अस्थायी	स्वीकृत दरबन्दी	पदपुर्तीको अवस्था	कैफियत
१	सहायक	५	प्रशासन/सा.प्र.	स्थायी	६	१	स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८० को प्रावधान अनुरूप तहबृद्धि मार्फत छैटौ तहको पद सिर्जना भएको (पद-१))
२	सब इन्जिनियर	५	इन्जिनियरिङ/सिभिल	स्थायी	६	५	
३	सहायक	४	प्रशासन/सा.प्र.	स्थायी	८	७	
४	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	४	इन्जिनियरिङ/सिभिल	स्थायी	८	४	
५	कार्यालय सहयोगी		प्रशासन/सा.प्र.	स्थायी	०	२	
					२८		

(Signature)



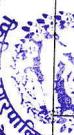
आयुर्वेद औषधालय अन्तर्गत

क्र.सं.	पद	पदको श्रेणी	सेवा/समूह/उपसमूह	स्थायी/अस्थायी	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ती को अवस्था	कैफियत
१	कविगज / कविगज निरीक्षक / वरिष्ठ कविगज निरीक्षक	५।६।७	स्वास्थ्य/ आयुर्वेद		२	२	
२	बैद्य। वरिष्ठ वैद्य। वैद्य निरीक्षक	४।५।६	स्वास्थ्य/ आयुर्वेद		२	१	
३	कास/ औषधि कुटुवा				४	२	सेवा करार - २
					८		

नगरपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरूको दरबन्दी विवरण

क्र.सं.	पदको नाम	पदको श्रेणी/ तह	सेवा/समूह/उपसमूह	स्थायी/अस्थायी	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ती को अवस्था	कैफियत
१	हे.अ./सि.अ.हे.वा/ज.स्वा.नि.	५।६	स्वा.हे.ई	स्थायी	८	५	
२	अ.हे.व/सि.अ.हे.व.	४।५	स्वा.हे.ई	स्थायी	१६	६	
३	अ.न.मी./सि.अ.न.मी.	४।५	स्वा/क.न.	स्थायी	१६	१	
					४०		

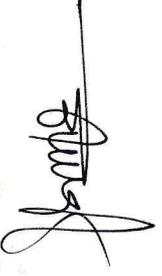

सुनन्ता शशिवासी


 नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
 सिद्धिचोक, पोखरा
 फिदिम, पोखरा
 काभ्रे प्रदेश, नेपाल
 २०७३

कार्यक्रमगत जनशक्ति

क्र.सं.	पदको नाम	पदको तह/श्रेणी	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	कैफियत
१	अधिकृत	६	१	१													
२	सहायक	५	२	४													
३	सहायक	४			१												
४	का.स.			१													
	जम्मा		३	६	१	३	३	१	३	१	१	१	१	१	१	१	२३
			प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम														
			सुरक्षित आप्रवासन सामी कार्यक्रम														
			बहु क्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम														
			गरिवसंग विश्वेश्वर कार्यक्रम														
			अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनः स्थापना कार्यक्रम														
			नेपाल शहरी शासकीय तथा पूर्वाधार विकास कार्यक्रम														
			सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रणाली आयोजना														
			गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम														
			आमा सुरक्षा कार्यक्रम														
			क्षयरोग मुक्त स्थानीय तह अभियान														
			पहाडी क्षेत्र काष्ठफल विकास परियोजना														
			सार्थक बाल सिकाइ														
			एक गाउँ एक उत्पादन														
			एक गाउँ एक पशु प्राविधिक														

सुचना अधिकारी






क्र.सं	कार्यालय	कार्यक्रम संख्या	पूर्वाधार योजना संख्या	जम्मा योजना / कार्यक्रम	सम्झौता संख्या	जम्मा भुक्तानी संख्या
१	फिदिम न.पा.	१८९	१५०	३३९	८५	२१
२	वडा नं. १	१५	८	२३	१२	८
३	वडा नं. २	१४	११	२५	७	३
४	वडा नं. ३	२०	९	२९	७	३
५	वडा नं. ४	१८	१२	३०	६	१
६	वडा नं. ५	१३	८	२१	५	१
७	वडा नं. ६	२०	१४	३४	५	०
८	वडा नं. ७	१८	१४	३२	३	०
९	वडा नं. ८	२०	५	२५	२	१
१०	वडा नं. ९	२५	७	३२	६	१
११	वडा नं. १०	१९	३	२२	१	०
१२	वडा नं. ११	९	१७	२६	६	१
१३	वडा नं. १२	१९	१०	२९	८	०
१४	वडा नं. १३	१४	४	१८	४	०
१५	वडा नं. १४	१४	१३	२७	६	०
	जम्मा		२८५	७१२	१६३	४०
	ससर्त तर्फ					
१	शहरी शासकीय पूर्वाधार आयोजना		३७	०	३७	३३
२	प्रदेश सशर्त अनुदान		१२	०	४	०
३	साना सिंचाई कार्यक्रम		९	०	९	०
४	पद मार्गमा आधारित संरचना निर्माण		४	०	४	०
	कुल जम्मा		३४७	७१२	२१७	७३

[Signature]
सूचना अधिकारी



ख. फिदिम नगरपालिका न्यायिक समितिमा आएको मुद्दाहरूको विवरण

सि.न.	मिलापत्र	फर्छ्यौट (मिलापत्र सहित)	रनिङ	जम्मा
१	१	१	५	६

ग. व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी संक्षिप्त विवरण:

जन्म				मृत्यु				विवाह	सम्बन्ध विच्छेद	बसाइ सरी आएको	बसाई सरी गएको	बेवारिसे	जम्मा		
पुरुष	महिला	तेस्रो लि.	जम्मा	पुरुष	महिला	तेस्रो लि.	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता सङ्ख्या	सदस्य	दर्ता सङ्ख्या	सदस्य	जम्मा	जम्मा
१८१	१७१	०	३५२	१४	८८	०	१८२	२०३	३८	४७	११५	१०९	३४२	०	९३१

घ. बैठक तथा निर्णय

क्र.सं.	विषय	सङ्ख्या	कैफियत
१	नगर कार्यपालिका बैठक सङ्ख्या	३	
२	विषयगत समिति बैठक	-	
३	नगर सभा बैठक	१	
४	ऐन तर्जुमा/पारित		
५	नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड		

ड. सूचना माग सम्बन्धी

क्र. सं.	सूचना माग सङ्ख्या (कार्तिक देखि पौष)	सूचना (कार्तिक देखि पौष)	प्रदान देखि	हालसम्म जम्मा (यस आ.व.को)	कैफियत
१	२	२		२	

(ज) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

सूचना अधिकारी

नाम: राजेश चापागाईं

अधिकृत (छैटौं)

सम्पर्क:

९८५२६९१२१२/ suchanaadhibikari.phidim@gmail.com

गुनासो सुन्ने अधिकारी

नाम: निर्मला दहाल

अधिकृत (आठौं)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत:

नाम: कुमार प्रसाद भट्टराई

सम्पर्क:

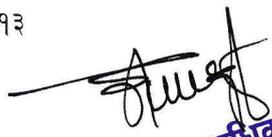
९८५२६२३१११

(ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सुची:

नगरपालिकाद्वारा विभिन्न समयमा जारी गरिएका ऐन, कानूनको सूची निम्न अनुसार रहेको छ । यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण नगरपालिकाको वेबसाइटको phidimmun.gov.np/nc/act-law-directives खण्डबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

भाग १

क्र.सं.	ऐन, कानून को नाम	कार्यपालिका बैठकबाट पारित मिति
१	फिदिम नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४	२०७४।१२।१६
३	न्यायकी समितिको उजुरीको किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७	२०७४।१२।१६
४	सहकारी ऐन, २०७४	२०७४।१२।१६
५	शिक्षा ऐन, २०७४ र नियमावली, २०७४	२०७४।१२।१६
७	आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७४	२०७४।१२।१६
८	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४	२०७४।१२।१६
९	फिदिम नगरपालिका विनियोजन ऐन, २०७६	
१०	आर्थिक ऐन, २०७६	
११	फिदिम नगरपालिकाको आर्थिक ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको ऐन, २०७६	
१२	फिदिम नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६ संशोधन गर्न बनेको ऐन, २०७६	२०७६।११।०६
१३	फिदिम नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६ मा दोस्रो संशोधन गर्न बनेको ऐन, २०७६	२०७६।११।०६
१६	विनियोजन ऐन, २०७७	२०७७।०३।१२
१७	आर्थिक ऐन, २०७७	२०७७।०३।१२


सूचना अधिकारी



१९	फिदिम नगरपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७	
२०	फिदिम नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७ लाई संशोधन गर्न बनेको (प्रथम संशोधन) ऐन, २०७७	
२१	फिदिम नगरपालिका विनियोजन ऐन, २०७८	२०७८।०३।१२
२२	आर्थिक ऐन, २०७८	२०७८।०३।१२
२३	फिदिम नगरपालिका विनियोजन ऐन, २०७९	
२४	फिदिम नगरपालिका आर्थिक ऐन, २०७९	
२५	फिदिम नगरपालिका प्रज्ञा प्रतिष्ठान ऐन २०७९	२०७९।१०।१२
२६	फिदिम नगरपालिका शिक्षा (पहिलो संशोधन) नियमावली २०७९	२०७९/०३/३१
२७	फिदिम नगरपालिका आर्थिक ऐन, २०८०	२०८०।०३।११
२८	फिदिम नगरपालिका विनियोजन ऐन, २०८०	२०८०।०३।११
२९	फिदिम नगरपालिका विनियोजन ऐन, २०८० लाई संशोधन गर्न बनेको ऐन, २०८०	२०८०।०९।१५
३०	फिदिम नगरपालिकाको वन ऐन, २०८०	२०८०।१२।१२
३१	फिदिम नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८१	२०८१।०३।१०
३२	फिदिम नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८० लाई संशोधन गर्न बनेको ऐन, २०८१	२०८१।०३।१०
३३	फिदिम नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८१	२०८१।०३।१०
३४	फिदिम नगरपालिका शिक्षा ऐन (पहिलो संशोधन), २०८१	२०८१।११।११
३५	फिदिम नगरपालिकाको सहकारी ऐन (पहिलो संशोधन) ऐन, २०८१	२०८१।११।११
३६	फिदिम नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८१ लाई संशोधन गर्न बनेको ऐन, २०८२	२०८२।०३।११
३७	फिदिम नगरपालिका विनियोजन ऐन, २०८२	२०८२।०३।११
३८	फिदिम नगरपालिका आर्थिक ऐन, २०८२	२०८२।०३।११
३९	स्थानीय न्यायिक कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०८२	२०८२।०३।११
४०	फिदिम नगरपालिका लघु तथा साना जल विद्युत आयोजना (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०८२	२०८२।०३।११

भाग २

क्र.सं.	नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधिको नाम	कार्यपालिका बैठकबाट पारित मिति
१	फिदिम नगरपालिका नगर कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७४	२०७४।०४।१८

१४


सूचना अधिकारी



२	फिदिम नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण कार्यविधि, २०७४	२०७४।०४।१८
३	फिदिम नगरपालिका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७४	२०७४।०४।१८
४	फिदिम नगरपालिका नगर कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४	२०७४।०४।१८
५	नगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४।०४।१८
७	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४।१२।१६
८	नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४	२०७४।१२।१६
९	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४।१२।१६
१०	एफ.एम. रेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७४	२०७४।१२।१६
११	होमस्टे संचालन कार्यविधि, २०७५	२०७५।०६।१५
१२	फिदिम नगरपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण कार्यविधि, २०७५	२०७५।०६।१५
१३	फिदिम नगरपालिकाको नगर प्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५।०९।२८
१४	ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५।०९।२८
१५	फिदिम नगरपालिकाको जस्तापाता वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५।०९।२८
१६	कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५	२०७५।०९।२८
१७	अपाङ्गता सम्बन्धी सूचना तथा सहयोग कक्ष हेल्प डेक्स संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५।०९।२८
१८	फिदिम बसपार्क संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५	२०७५।११।३०
१९	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	२०७६।०१।२९
२०	स्थानीय तहमा स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति तथा नविकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६	२०७६।०१।२९
२१	फिदिम नगरपालिका विपद जोखिम व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७६	२०७६।०१।२९
२२	फिदिम नगरपालिका विपद व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि, २०७६	२०७६।०१।२९
२३	फिदिम नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७६	२०७६।०१।२९
२४	फिदिम नगरपालिकामा साना सवारी दर्ता, नविकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	२०७६।०४।३२
२५	फिदिम नगरपालिकाको बजार क्षेत्रभित्रको यातायात व्यवस्थापन तथा पार्किङ कार्यविधि, २०७६	२०७६।०४।३२
२६	खर्चको मापदण्डसम्बन्धी निर्णय तथा कार्यविधि, २०७६	२०७६।०४।३२
२७	भवन निर्माण सम्बन्धी ईजाजत कार्यविधि, २०७६	२०७६।०४।३२
२८	फिदिम नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	२०७६।०६।०८
२९	खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति समिति व्यवस्थापन कार्यविधि	२०७६।०६।०८
३०	समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना सहजकर्ता छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	२०७६।०९।२०
३१	फिदिम नगरपालिका कृत्रिम गर्भाधान सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	२०७६।०९।२०

१५

[Signature]
सूचना अधिकारी



३२	फिदिम नगरपालिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७६	२०७६।०९।२०
३३	रमिते भ्यू टावर सञ्चालन निर्देशिका, २०७६	
३४	फिदिम नगरपालिकाको श्रमिक बीमा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	
३५	फिदिम नगरपालिका साना समुह परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	
३६	जलस्रोत कार्यविधि, २०७७	२०७७।०९।१५
३७	पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७	२०७७।०४।२६
३८	कृषिजन्य व्यवसाय अनुमति, दर्ता, नवीकरण तथा अभिलेख कार्यविधि, २०७७	२०७७।०९।१६
३९	जग्गा वर्गीकरण तथा खण्डीकरण कार्यविधि २०७७	२०७७।०९।१६
४०	महिला हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७७	२०७७।०९।१६
४१	मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन निर्देशिका २०७७	२०७७।०९।१६
४२	फिदिम नगरपालिका छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७	२०७७।०९।१६
४३	स्वयंसेवक शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७	२०७७।११।१५
४४	छात्रवृत्ति अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि २०७७	२०७७।११।१५
४५	फिदिम नगरपालिका अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरीवेक्षण कार्यविधि, २०७८	२०७८।१२।२०
४६	फिदिम नगरपालिका आन्तरिक आय संकलन (ठेक्का बन्दोबस्त) कार्यविधि २०७८	२०७८।१२।२०
४७	फिदिम नगरपालिका व्यवसाय कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८	२०७८।१२।२०
४८	फिदिम नगरपालिका बाल कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७९	२०७९।०२।२९
४९	फिदिम नगरपालिका शिक्षा (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०७९	२०७९।०३।३१
५०	फिदिम नगरपालिका निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९	२०७९।१०।१५
५१	फिदिम नगरपालिका अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समिति (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि २०७९	२०७९।१०।१५
५३	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि (पहिलो संशोधन) २०७९	२०७९।१०।०३
५४	फिदिम नगरपालिका खानेपानि तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि (पहिलो संशोधन) २०७९	
५५	फिदिम नगरपालिका टोल विकास संस्था गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०७९	२०७९।०९।०२
५६	फिदिम नगरपालिका मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७९	
५७	फिदिम नगरपालिकाको कर्मचारीहरूको तह वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०।०३।०६
५८	फिदिम नगरपालिका आवासीय विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०	२०८०।०३।०६
५९	फिदिम नगरपालिका ब्याक हो लोडर सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०।०४।२३
६०	फिदिम नगरपालिका नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (पहिलो संशोधन कार्यविधि), २०८०	२०८०।०५।१७
६१	फिदिम नगरपालिका टोल विकास संस्था गठन एवं सञ्चालन कार्यविधि (पहिलो संशोधन), २०८०	२०८०।०७।१५
६२	फिदिम नगरपालिका बाल अधिकार संरक्षण तथा प्रवर्द्धन कार्यविधि, २०८०	२०८०।०७।१६


सूचना अधिकारी



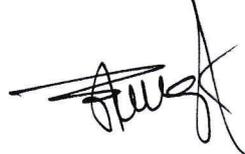
६३	फिदिम नगरपालिका सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०।०८।१६
६४	फिदिम नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपन्क्षी विकास नीति, २०८०	२०८०।१२।०९
६५	फिदिम नगरपालिकाको साना सिँचाई आयोजना सञ्चालन कार्यविधि, २०८०	२०८०।१२।०९
६६	फिदिम नगरपालिकाको अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०।१२।०९
६७	फिदिम नगरपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०।१२।०९
६८	फिदिम नगरपालिका कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१।०३।०९
६९	फिदिम नगरपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८० संशोधन गर्न बनेको फिदिम नगरपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि (पहिलो संशोधन), २०८१	२०८१।०४।२४
७०	फिदिम नगरपालिका प्रकोप व्यवस्थापन कोष सञ्चालन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८१	२०८१।०६।१५
७१	फिदिम नगरपालिका उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१।०७।२३
७२	फिदिम नगरपालिका कर्मचारीको तहवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१।०८।२८
७३	फिदिम नगरपालिका अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण (प्रथम संशोधन) कार्यविधि, २०८१	२०८१।०८।२८
७४	फिदिम नगरपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन (प्रथम संशोधन), कार्यविधि, २०८१	२०८१।०८।२८
७५	उन्नत कृषि पशुपंछी फर्ममा पशुपालन प्रवर्द्धन (वडा नं ५) सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१	२०८१।१०।१०
७६	विपन्नसँग नगर प्रमुख कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१	२०८१।१०।१०
७७	लैङ्गिक हिंसा पीडितहरूका लागि अल्पकालीन आश्रय सहितको जिल्ला सेवा केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०८१	२०८१।१०।२७
७८	फिदिम नगरपालिका लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८१	२०८१।१०।२७
७९	चिस्यान केन्द्र निर्माण (प्रदेश सशर्त क्र.स. ४८) कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड- २०८१	२०८१।१०।२७
८०	फिदिम नगरपालिका टोल विकास संस्था गठन एवं संचालन कार्यविधि, २०७९ लाई संशोधन गर्न बनेको (दोस्रो संशोधन) कार्यविधि, २०८१	२०८१।११।१२
८१	फिदिम नगरपालिकामा साना सवारी दर्ता, नविकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८१	२०८१।१२।०७
८२	फिदिम नगरपालिका मृत्यु पछिको अन्तिम संस्कारमा नगरको सेवा र समवेदना कार्यक्रम कार्यान्वयन मापदण्ड, २०८२	२०८२।०३।२१
८३	विपन्न तथा असुरक्षित आवास भएका परिवारलाई सुरक्षित आवास निर्माण गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२	२०८२।०९।१७
८४	विपदबाट पूर्ण रुपमा क्षति भएका घरधुरीलाई राहत उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२	२०८२।०९।१७
८५	फिदिम नगरपालिका पशुहरूमा कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२	२०८२।०९।२३
८६	गाई वा भैसी खरिदमा अनुदान वितरण कार्यविधि, २०८२	२०८२।०९।२३

(ठ) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

चालू आर्थिक वर्षको षौष मसान्तसम्मको कुल आय रू. ४४,०९,८७,४०९.७३ र व्यय रू. २८, ७३, ०५, ५५५.२३ रहेको छ।

(ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:

प्रचलित कानून तथा नगरपालिकाको अविच्छिन्न अभ्यासका आधारमा नगरपालिकाबाट सम्पादन भएका कामकारबाहीका सम्बन्धमा यस प्रतिवेदनमा उल्लेख नभएका विवरण नगरपालिकाको वेबसाइट phidimmun.gov.np बाट प्राप्त गर्न सकिनेछ।


सूचना अधिकारी



अनुसूची -१

नगरपालिका अन्तर्गत रहेका कार्यालयहरूको विवरण

फिदिम नगरपालिका भित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको विवरण:

विवरण	आधारभूत तह	माध्यामिक तह	जम्मा
सामुदायिक विद्यालय	५९	२०	७९
संस्थागत विद्यालय	१२	४	१६
गुम्बा	१	०	१
मन्टेश्वरी	३	०	३

फिदिम नगरपालिका भित्रका स्वास्थ्य संस्थाहरू:

विवरण	सङ्ख्या	स्थान	कैफियत
स्वास्थ्य चौकी	८		
आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र	५		
शहरी स्वास्थ्य इकाई	२		
सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र	१		
बर्थिङ्ग सेन्टर	५		
आयुर्वेद औषधालय	२	वडा नं. १२ र वडा नं. १४	
खोप केन्द्र	४४		
खोप सेसन	४५		
गाउँघर क्लिनिक	२३		


सचना अधिकारी



अनुसूची -२

स्थानीय तह निर्वाचन २०७९ मा निर्वाचित फिदिम नगरपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूको विवरण

क्र. सं.	पदाधिकारीहरूको नाम थर	पद	वडा नं.	सम्पर्क नं.
१	मित्र प्रसाद काफ्ले	प्रमुख	-	९८५२६२३१०७
२	राधा कृष्ण न्यौपाने	उप-प्रमुख	-	९८०६०३३१११
३	गजाधर भट्टराई	वडा अध्यक्ष	१	९८५२६८४६११
४	मुना नेम्बाङ्ग	महिला सदस्य	१	९८४२७४१६७९
५	भगवती कामी	दलित महिला सदस्य	१	९८४२६७६०९९
६	चैतन्य प्रसाद बुढाथोकी	सदस्य	१	९८४२६६४८२३
७	दिपेन्द्र थापा मगर	सदस्य	१	९८४२६५३१८६
८	दिनानाथ अधिकारी	वडा अध्यक्ष	२	९८५२६८१३७५
९	कमला देवि तुम्बापो	महिला सदस्य	२	९८१८२४२८१३
१०	मञ्जु विश्वकर्मा	दलित महिला सदस्य	२	९८१००२५३८८४
११	नविन ओझा	सदस्य	२	९८४२७७२४५३
१२	राज कुमार राई	सदस्य	२	९८४२६४७१७४
१३	नरेन्द्र गुरुङ	वडा अध्यक्ष	३	९८४९७८५१९३
१४	जानुका श्रेष्ठ	महिला सदस्य	३	९८१६९२५१९७
१५	बुध माया नेपाली	दलित महिला सदस्य	३	९८१६०२५११९
१६	समिर कुमार राई	सदस्य	३	९८०३७०४९१७
१७	कविन्द्र राई	सदस्य	३	९८१६९२५०७७
१८	उपेन्द्र लावती	वडा अध्यक्ष	४	९८४२६६१५६२
१९	शारदा देवी पोखरेल	महिला सदस्य	४	९८६७९९०१९०
२०	कल्पना कामी	दलित महिला सदस्य	४	९८१४९७५७९८
२१	चन्द्र प्रकाश सुवेदी	सदस्य	४	९८५२६८१५४०
२२	हेम प्रसाद सुवेदी	सदस्य	४	९८४२७०३०८४
२३	भरत तुम्बापो	वडा अध्यक्ष	५	९८१३३९६७८९
२४	सीमा तुम्बापो	महिला सदस्य	५	९८२५९०२२५२
२५	गङ्गा देवि नेपाली	दलित महिला सदस्य	५	९८१६९१२७१०
२६	कविर मान तुम्बापो	सदस्य	५	९८१५९२७७४६
२७	चन्द्र कुमार तुम्बापो	सदस्य	५	९८१६९५२२१६
२८	विपन तुम्बोक	वडा अध्यक्ष	६	९८६५४४०७३१
२९	कामना राई	महिला सदस्य	६	९८१५०४६४०१
३०	केसरी माया नेपाली	दलित महिला सदस्य	६	
३१	तेज हाड तुम्बोक	सदस्य	६	९८२४०५८१३९
३२	लोकेन्द्र कुमार तुम्बोक	सदस्य	६	९८१६०००१२७
३३	रुपेन्द्र तामाङ्ग	वडा अध्यक्ष	७	९८६३२३१८२३
३४	भिमा कुमारी दुलाल	महिला सदस्य	७	९८२७९३२०८८
३५	मञ्जु धमला	दलित महिला सदस्य	७	९८४२६५९७४१
३६	बल बहादुर राई	सदस्य	७	९८१६९०५५९९
३७	प्रदिप बाँस्कोटा	सदस्य	७	९८५२६८१७५०
३८	सोम बहादुर गुरुङ्ग	वडा अध्यक्ष	८	९७४९२०५२२३

[Signature]

सचना अधिकारी



३९	हेमन्ता राई	महिला सदस्य	८	९८४५४९७५९३
४०	नन्द माया विश्वकर्मा	दलित महिला सदस्य	८	९८२५९५५९७१
४१	प्रेम बहादुर गुरुङ्ग	सदस्य	८	९८६२७७२९९६
४२	खड्ग बहादुर मुखिया	सदस्य	८	९८६२७४५१५३
४३	गंगा प्रसाद राई	वडा अध्यक्ष	९	९८४२६७०२०२
४४	बिमला देवि तुम्रोक्	महिला सदस्य	९	९८२५९६५०५४
४५	गोवीन्द माया दर्जी	दलित महिला सदस्य	९	९८२५९३९६४६
४६	तुलसि प्रसाद फुएल	सदस्य	९	९८१६०८७२२३
४७	पुर्ण राज लावती	सदस्य	९	९८०३८८४०६२
४८	ओम राज थाम्सुहाड	वडा अध्यक्ष	१०	९८१४९६३१५२
४९	शुस्मिता रमतेल	दलित महिला सदस्य	१०	९८१७९४७७१७
५०	सुमन हाडसरुम्बा	सदस्य	१०	९८१४९२६७९५
५१	मणि कुमार थाम्सुहाड	सदस्य	१०	९८०७९१३६६०
५२	राजेन्द्र कुमार थापा	वडा अध्यक्ष	११	९८२७९१५६३१
५३	गंगा कुमारी आड्बो	महिला सदस्य	११	९८१५९६०३०५
५४	अर्पना विश्वकर्मा	दलित महिला सदस्य	११	
५५	मान बहादुर जवेगु	सदस्य	११	९८२३५६७४८३
५६	कमल प्रसाद चापागाई	वडा अध्यक्ष	१२	९८१५०४१६१८
५७	कल्पना वि.क.	दलित महिला सदस्य	१२	९८०६०३३९३४
५८	इन्दिरा खतिवडा	महिला सदस्य	१२	९८०३७०४८३०
५९	कमल प्रसाद थाम्सुहाङ्ग	सदस्य	१२	९८१४०३२०५६
६०	निमा शेर्पा	सदस्य	१२	९८१५९६६६०८
६१	दिल कुमार नेम्बाङ्ग	वडा अध्यक्ष	१३	९८१६९००४५५
६२	शुशिला राई	महिला सदस्य	१३	
६३	सिता गिरी बर्देवा	दलित महिला सदस्य	१३	९८२४०२४४८१
६४	जीतेस नेम्बाङ्ग	सदस्य	१३	९८०७९९४६१६
६५	अशोक नेम्बाङ्ग	सदस्य	१३	९८२४९८८०५२
६६	राज कुमार नेम्बाङ्ग	वडा अध्यक्ष	१४	९८१४९४२०२५
६७	हिम ओली जवेगु	महिला सदस्य	१४	९८१६९०३४७२
६८	लक्ष्मी माया विश्वकर्मा	दलित महिला सदस्य	१४	९८१४०५७४८३
६९	राम बहादुर राई	सदस्य	१४	९८१७९१३७२४
७०	डिल्ली कुमार राई	सदस्य	१४	९८०७९८१०६६

राजेश चापागाई

सूचना अधिकारी

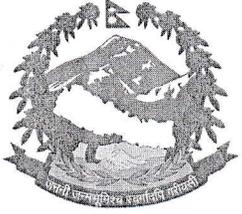
फिदिम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाका कार्यालय,

फिदिम पाँचथर।

२०८२/१०/१३

सूचना अधिकारी





प्रदेश सरकार
खानेपानी, सिंचाई तथा ऊर्जा मन्त्रालय



खानेपानी तथा सरसफाइ डिभिजन कार्यालय

पत्र संख्या:- ०८२/०८३

फिदिम, पाँचथर

चलानी नं.(प्रशासन):- २२०

कोशी प्रदेश, नेपाल

मिति:- २०८२/१०/१९

श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय,
पाँचथर ।



बिषय : विवरण पठाइएको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयको आ.व. २०८२/०८३ अन्तर्गत २०८२ श्रावण महिना देखी २०८२ पौष मसान्त सम्मको स्वतः प्रकाशन अन्तर्गत सुचनाको अधावधिक विवरण पाना थान - २ (दुई) यसै पत्र साथ संलग्न राखी पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

निर्मल प्रसाद शर्मा

नि.डिभिजन प्रमुख

निर्मल प्रसाद शर्मा

नि. डिभिजन प्रमुख



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा १० पदफा (३) ले व्यवस्था गरेको निर्धारित विषयमा यस जिल्ला हुलाक कार्यालय पाँचथरको २०८२ साल श्रावण देखि २०८२ साल पौष मसान्त सम्मको सूचनाको अद्यावधिक विवरण तपशिल अनुसार रहेको व्यहोरा सार्वजनिक गरिएको छ

तपशिल

क्र.स	संक्षिप्त विवरण			
१	निकायको स्वरूप र प्रकृति			
२	निकायको काम कर्तव्य र अधिकार	ज्ञ। विभिन्न खानेपानी आयोजनाहरूको निर्माण कार्य गर्ने द। निर्माण भएका खानेपानी योजनाहरूको कार्यसंचालन सुपरभिजन, अनुगमन र मुल्याङ्कन गर्ने घ। सम्पन्न आयोजनाहरूको मर्मतको लागि माग भई आएमा मर्मत सम्भार गर्ने ङ। सम्भाव्य खानेपानी आयोजनाहरूको सर्भे, डिजाइन गर्ने		
३	निकायमा रहने कर्मचारीको संख्या र कार्य विवरण, रिक्त तथा पदपुर्तिको अबस्था	स्थायी दरबन्दी डिभिजन प्रमुख १, ईन्जिनियर २, सव ईन्जिनियर ३, खा.पा.स.टे.पाँचौं ३, खा.पा.स.टे. चौथो १, लेखापाल १, नायवसुब्बा १, हलुका सवारी चालक १, कार्यालय सहयोगी २ जना गरी जम्मा १५ जनाको दरबन्दी रहेकोमा हाल डिभिजन प्रमुख १, इन्जिनियर १, खा.पा.स.टे. पाँचौं २, खा.पा.स.टे. चौथो १ हलुका सवारी चालक १ कार्यालय सहयोगी २ रिक्त रही सो केही रिक्त पदहरूमा करार सेवामा कार्यरत रहेको।		
४	निकायबाट प्रदान गरिने सेवा	खानेपानी आयोजना सम्बन्धी प्राविधिक सेवा तथा अन्य		
५	सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा/फाँट र जिम्मेवार अधिकारी	योजना तथा ईन्जिनियरिङ, आर्थिक प्रशासन, स्टोर तथा प्रशासन		
६	निर्णय गर्ने प्रकृत्या र अधिकारी	नागरिक वडापत्र तथा सम्बन्धीत प्रचलित निती, ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका तथा आवश्यक कागजातको आधार। खा.पा.स.टे, सव(ईन्जिनियर, ईन्जिनियर, लेखा प्रमुख प्रशासन तथा स्टोर प्रमुख डिभिजन प्रमुख		
७	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	नि.डिभिजन प्रमुख		
८	सम्पादन गरेको कामको विवरण			
	कार्यक्रम शिर्षक/ ब.उ.शि.नं.	वार्षिक बजेट	२०८२ पौष मसान्तसम्मको कुल खर्च	वित्तीय प्रगती प्रतिशत
१.	३१३०११०२४- प्रदेश खानेपानी तथा सरसफाइ व्यवस्थापन कार्यक्रम	१८८८००.००	१००७३०.११	५३.३५

राजेश शर्मा
प्रमुख



२.	313911324- खानेपानी तथा गुणस्तर सुधार कार्यक्रम - संघ शसर्त अनुदान	800.00	781.19	97.65
३.	313911333- राष्ट्रिय सूचना व्यवस्थापन तथा अनुगमन आयोजना - संघ शसर्त अनुदान	500.00	0.00	0.00
४.	313011014- निमित्त भवनको संरचनात्मक सुधार कार्यक्रम	2500.00	2500.00	100.00
६.	313011013- चालु	19400.00	8275.73	42.66
कुल जम्मा		212000	112287.03	52.97
	थ) सूचना अधिकारी को नाम थर	दुण्डीराज दुलाल		
	कार्यालय प्रमुख को नाम थर	निम प्रसाद शर्मा		
	द) ऐन नियम र निर्देशिकाहरूको सूचि	खानेपानी ऐन २०१९, खानेपानी नियामावली सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५, आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४, प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन २०७४ समायोजन ऐन २०७४ सुशासन नियमावली २०६५, प्रदेश आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०७५, खानेपानी सेवा कार्यसंचालन निर्देशिका २०६६, निजामती सेवा ऐन २०४९, निजामति सेवा नियमावली २०५०, आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५, आर्थिक कार्यविधि नियामावली २०६४, सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६५		

पद : अधिकृत छैठौं (सूचना अधिकारी)	पद : नि.डिभिजन प्रमुख
नाम : दुण्डीराज दुलाल	नाम : निम प्रसाद शर्मा
दस्तखत :	दस्तखत :

निम प्रसाद शर्मा
नि. डिभिजन प्रमुख



कोशी प्रदेश सरकार
उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय



पत्र संख्या :- २०८२/०८३

चलानी नं. :- ४९५

मिति :- २०८२/१०/०४

श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय, पाँचथर ।

विषय:- स्वत प्रकाशन सम्बन्धी सूचना पठाइएको बारे ।

प्रस्तुत विषयमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (२) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ५ (३) बमोजिम यस कार्यालयको आ.व. २०८२/०८३ मा भए गरेका कार्यहरुको विवरण यसै पत्र साथ संलग्न राखि पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।


२०८२
लोकेन्द्र प्रसाद
कार्यालय प्रमुख
लोकेन्द्र प्रसाद
कार्यालय प्रमुख

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(२) र सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली, २०६५ को नियम ५ (३) बमोजिम
प्रकाशित विवरण
(२०८२ साल पुषा मसान्त सम्मको)
स्वतः प्रकाशन



प्रदेश सरकार
उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
धरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, पाँचथर
कोशी प्रदेश, नेपाल

विषय सूची

- यस कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति
- यस कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार
- स्वीकृत दरबन्दी तथा मौजुदा कर्मचारीहरुको विवरण
- निकायबाट प्रदान गरिने सेवा
- सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकार
- सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि
- निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
- सम्पादन गरेको कामको विवरण
- सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम
- ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची
- आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

१. घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति : घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय पाँचथरको स्थापना कहिले भयो भन्ने एकिन तिथिमिति काहींकतै पनि भेटिदैन । घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति गठन आदेश २०३१ बमोजिम यस कार्यालयको नाम घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति र स्थापना सोही वर्ष तिर भएको हुन सक्ने अनुमान गर्न सकिन्छ । देश संघीयतामा गए संगै वि.स.२०७४ सालमा यस कार्यालय प्रदेश सरकारको मातहतमा रहने गरेको छ । जिल्लामा उद्योग व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण गर्ने एक मात्र कार्यालय हो ।

२. यस कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारका प्रचलित कानुन बमोजिम घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छन् ।

उद्योग दर्ता, नविकरण तथा खारेजी

वाणिज्य फर्म दर्ता, नविकरण तथा खारेजी

उद्योग र बजार अनुगमन

उद्यमशिलता विकास, सीप विकास सम्बन्धी तालिम तथा औद्योगिक प्रशिक्षण

औद्योगिक विकास तथा औद्योगिक व्यवसायको प्रवर्द्धन र नियमन

उद्योग तथा वाणिज्य प्रवर्द्धन, समन्वय एवम् तथ्याङ्क प्रणाली

३. स्वीकृत दरबन्दी विवरण

क्र.स	पद	तह	सेवा	समुह	संख्या	कैफियत
१	प्रमुख उद्योग अधिकृत	७/८	प्रशासन	सा.प्र.	१	स्थायी
२	सहायक/अधिकृत	५/६	प्रशासन	सा.प्र.	२	स्थायी
३	कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत	५/६	विविध	विविध	१	स्थायी
४	सह/लेखापाल	४/५	प्रशासन	लेखा	१	स्थायी
५	हलुका सवारी चालक	तह विहिन			१	करार
६	कार्यालय सहयोगी	तह विहिन			२	करार
	जम्मा				८	

३.१ हाल मौजूदा कर्मचारी विवरण

क्र.स	पद	तह	सेवा	समुह	संख्या
१	प्रमुख उद्योग अधिकृत	७	प्रशासन	सा.प्र.	१
२	कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत	५	विविध	विविध	१
३	कार्यालय सहयोगी	तह विहिन			२
४	जम्मा				४

३.२ कार्यालयका शाखाहरुको कार्य विवरण

३.२.१ प्रशासन शाखा

- कार्यालय तथा कर्मचारी सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

३.२.२ उद्योग तथा वाणिज्य शाखा

- उद्योग तथा वाणिज्य फर्महरु दर्ता, नविकरण तथा खारेजी गर्ने ।
- उद्योग तथा वाणिज्य प्रशासन सम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३.२.३ आर्थिक प्रशासन शाखा

- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य ।
- स्वीकृत विनियोजन बजेट अनुसार कार्यालयको लागि आवश्यक खर्चको विवरण स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत भए बमोजिम खर्च गर्ने ।

३.२.४ सीप विकास तथा तथ्याङ्क शाखा

- सीप विकास सम्बन्धी तालिम सञ्चालन तथा स्वको तथ्याङ्क राख्ने ।

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

- उद्योग, वाणिज्य दर्ता, नविकरण तथा खारेजी
- उद्यमशीलता विकास तथा सीप विकास सम्बन्धी तालिम र औद्योगिक प्रशिक्षण
- औद्योगिक विकास तथा औद्योगिक व्यवसायको प्रवर्द्धन र नियमन
- सीपमुलक तालिमहरु संचालन गर्ने ।
- उद्योग व्यवसाय सम्बन्धी प्राविधिक तथा परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने ।
- प्रविधि (मेशिन, उपकरण, औजार) उपलब्ध गराउने ।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकार

उद्योग प्रशासन शाखा :- उद्योग दर्ता नविकरण सम्बन्धि सम्पूर्ण कामकाज गर्ने

प्रवर्द्धन शाखा :- तालिम तथा प्राविधिक कार्य गर्ने ।

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :

- प्राइभेट/साभेदारी फर्म रजिष्ट्रेशन तथा नविकरण दस्तुर:-

कूल पूँजी लगानी		दरखास्त दस्तुर रु.	रजिष्ट्रेशन दस्तुर प्रा.फ/सा.फ.	नविकरण दस्तुर
देखि	सम्म			
०	५ लाख	१००१-	२,०००१-	२,०००१-
५ लाख	२० लाख		४,०००१-	४,०००१-
२० लाख	५० लाख		७,०००१-	५,०००१-
५० लाख	१ करोड		१५,०००१-	१०,०००१-
१ करोड	५ करोड		२५,०००१-	१५,०००१-
५ करोड	१० करोड		३५,०००१-	२०,०००१-
१० करोड	माथि		६०,०००१-	३०,०००१-

- यस कार्यालयमा जुनसुकै निवेदन दिदा आवेदन दस्तुर रु.१००१- लाग्नेछ ।
- हाल दर्ता तथा नविकरण भएको फर्मको लागी नविकरण म्याद ३ वर्षको रहेको छ ।
- प्रतिलिपि दस्तुर रु.३००१-
- ठाउँसारी नामसारी उद्देश्य थपघट कारोवार परिवर्तन संशोधन दस्तुर रु.५००१-
- नविकरण म्याद सकिएको ३ महिना काटेमा निवेदन दस्तुर रु.१००१- र नविकरण दस्तुरको अतिरिक्त नविकरण दस्तुरको, १ वर्षसम्म भए २५ प्रतिशत, २ वर्षसम्म ५० प्रतिशत र ३ वर्ष वा सोभन्दा बढि भएमा शत प्रतिशत जरिवाना लिई नविकरण हुने व्यवस्था छ ।

७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

- नागरिकले माग गरेका सूचना १५ दिनभित्र सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराउन सकिने ।
- निर्णय गर्ने अधिकारी कार्यालय प्रमुख

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- कार्यालय प्रमुख

९.सम्पादन गरिएको कामको विवरण

- कार्यालयको आफ्नो बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन ।
- दैनिक उद्योग तथा वाणिज्य प्रशासन सम्बन्धी कामकाज ।
- बजार अनुगमन ।
- विभिन्न सीपविकास तथा उद्योगशिलता विकास तालिम सञ्चालन ।
- उद्योग तथा वाणिज्य फर्महरुको अनुगमन ।

उद्योग तथा वाणिज्य प्रशासन सम्बन्धी पुष महिना सम्मको विवरण

विवरण	नयाँ दर्ता	नविकरण	नाम सारी	ठाउँ सारी	उद्देश्य थप	प्रतिलिपी	खारेजी	नमसंसोधन	पूँजी बृद्धि	अभिलेखि करण	कै .
उद्योग	३४	१२४	२	०	१	८	११	१	२	८०	
वाणिज्य	२०	८७	२	०	०	२	४	१	३	५०	
जम्मा	५४	१३७	४	०	१	१०	१५	२	५	१३०	

सम्पन्न भएका तथा सञ्चालनमा रहेका तालिम तथा कार्यक्रमहरुको विवरण

क्र.स	तालिमको नाम	अवधि	ठेगाना	सरभागि संख्या	कैफियत
१	ड्राइभिङ तालिम	१ महिने	फिदिम-४	१५ जना	सम्पन्न भएका
२	उद्यमशिलता विकास तालिम	७ दिने	मिक्लाजुड-२	१६ जना	सम्पन्न भएका
३	सिलाइ कटाइ तालिम	२ महिने	मिक्लाजुड-२	१६ जना	सम्पन्न भएका
४	मौरिको रानि उत्पादन तथा महप्रशोधन तालिम	१५ दिने	हिलिहाड-६	२५ जना	सम्पन्न भएका
५	उद्यमशिलता विकास तालिम	३ दिने	हिलिहाड-६	२५ जना	सम्पन्न भएका
६	कम्प्युटर अपरेटर तालिम	२ महिने	फिदिम-१	१५ जना	सम्पन्न भएका
७	उद्यमशिलता विकास तालिम	३ दिने	फिदिम-१	१५ जना	सम्पन्न भएका
८	उद्यम दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम	१ दिने	हिलिहाड-६, मिक्लाजुड-२	३५/२८ जना	२ वटा सम्पन्न भएको

१०. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम

- कार्यालय प्रमुख : श्री लोकेन्द्र फागो
- सूचना अधिकारी : श्री गौरव विष्ट

११. ऐन नियम विनियम र निर्देशिकाको सूची

यस कार्यालय संग सम्बन्धीत ऐन नियम तथा कार्याविधहरु :

- प्रदेश नं.१ निजि तथा साभेदारी फर्म दर्ता ऐन २०७७ तथा प्रदेश औद्योगिक व्यवसाय ऐन २०७७
- प्रदेश नं.१ निजि तथा साभेदारी फर्म दर्ता नियमावली, २०७८
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन २०७५
- प्रदेश बजार अनुगमन नियमावली, २०७६

- उद्योग वाणिज्य प्रशासन प्रणाली (ICAS) सञ्चालन निर्देशिका, २०८०
- प्रदेश उत्कृष्ट महिला उद्यमी/महिला लघु उद्यमी पुरस्कार वितरण कार्यविधि, २०८०
- अन्य विभिन्न ऐन तथा नियमावलीहरु

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्याधिक विवरण

आ.व. २०८२/०८३		कैफियत
विवरण	विनियोजित रकम	श्री उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयको परिपत्र वमोजिम २५ प्रतिशत बजेट रोक्का गरिएको
चालुतर्फ	१,५०,९७,०००।-(कार्यालय तथा कार्यक्रम सञ्चालन तर्फको बजेट)	
पूँजीगततर्फ	३०,००,०००।-	
जम्मा	१,८०,९७,०००।-	
बजेट खर्च पुष महिना सम्मको		
चालुतर्फ	५१,५०,५११।-	कार्यालय तथा कार्यक्रम सञ्चालन तर्फको खर्च
पूँजीगततर्फ	४,५३,७३७।-	
राजश्व संकलनतर्फ असोज महिना सम्मको		
	११,८२,०४०।-	