



सुनवर्षी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प.सं. २०७९/८०

च.नं. १४४६



कोशी प्रदेश, नेपाल

मिति: २०८०/२/१८

विषय: सूचना अद्यावधिक सम्बन्धमा ।

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय,
विराटनगर, मोरङ्ग ।

प्रस्तुत विषयमा यस सुनवर्षी नगरपालिकाको त्रैमासिक रुपमा प्रकाशन गरिने सूचनाहरु कार्यालयको वेवसाइट मार्फत नियमित रुपमा प्रकाशन गरिएको साथै उक्त सूचनाहरु अद्यावधिक गरि यसै पत्रसाथ पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

गोधार्थः

श्री राष्ट्रीय सूचना आयोग, बानेश्वर, काठमाण्डौ ।


०८०२१९८

(रुद्र प्रसाद दुलाल)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



सुनवर्षी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

डाइनियाँ, मोरङ

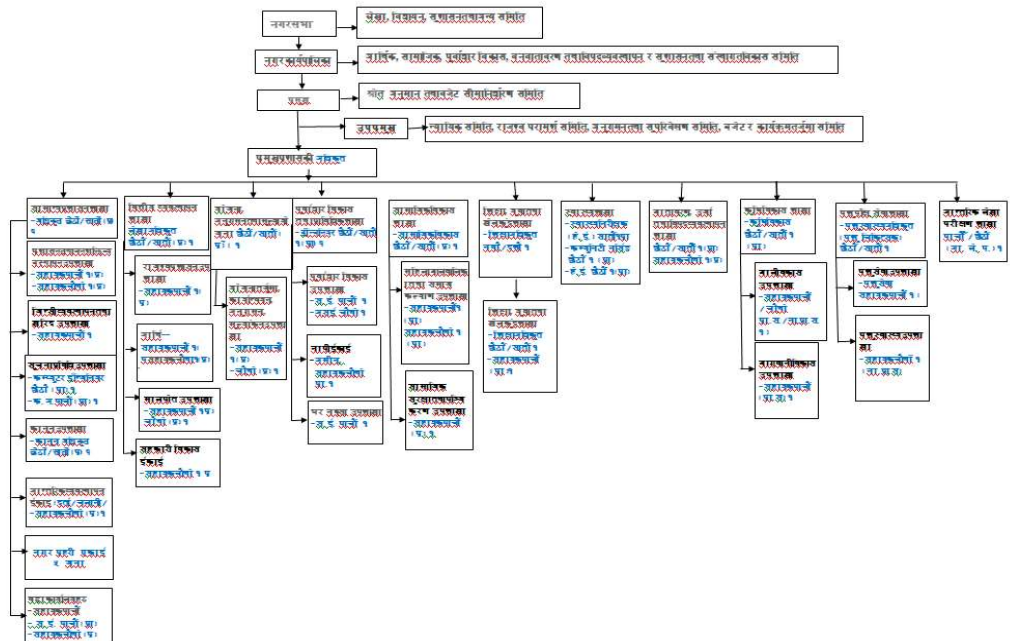
(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६३ को दफा ५(३) अनुसार सार्वजनिक गरिएको)

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधान २०७२ को धारा ५६(१) अनुसार नेपालको मूल संरचना संघ प्रदेश र स्थानीय तह गरी ३ प्रकारको हुनेछ । राज्यशक्तिको प्रयोग संघ प्रदेश र स्थानीय तहले यो संविधान र संविधान अन्तर्गत बन्ने कानून अनुसार गर्नेछन् । स्थानीय तह अन्तर्गत गाउँपालिका नगरपालिका र जिल्ला सभा हुनेछन् । संविधानको भाग १७ धारा मा स्थानीय कार्यपालिका भाग १८ मा स्थानीय व्यवस्थापिका र भाग १९ मा स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणालीको व्यवस्था गरिएको छ । तीन तहको सरकारमध्ये एक तहको सरकारको रूपमा आर्थिक न्यायिक कार्यपालिकीय तथा व्यवस्थापकीय कार्य जिम्मेवारी संविधानले नै तोकिएको शासकीय स्वरूपको एक अङ्ग हो । यो आफ्नो क्षेत्रभित्र कार्यपालिकीय व्यवस्थापकीय न्यायिक तथा आर्थिक कार्यप्रणाली सञ्चालन गर्न सक्ने स्वायत्त निकायको रूपमा रहेको छ ।

सुनवर्षी नगरपालिकाको सांगठनिक विवरण अनुसूचीमा रहेको छ ।

सुनवर्षीनगरपालिकाको प्रस्तावित संगठन तालिका



वेबसाइट लिंक: <http://www.sunawarshimun.gov.np/organogram>

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूचि ८ र स्थानीय सरकार सञ्चान ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ धारा ११ मा निम्नानुसार काम कर्तव्य र अधिकार उल्लेख भएको छ ।

- क नगर प्रहरीको गठन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- ख सहकारी संस्था दर्ता नियमन तथा खारेजी ।
- ग फ्रिक्वेन्सी मोड्युलेशनमा रेडियो सञ्चालन ।
- घ स्थानी कर सेवा शुल्क तथा दस्तुर सम्बन्धी कानून निर्माण तथा संकलन ।
- ङ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।
- च स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन ।
- छ स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सञ्चालन ।
- ज आधारभूत र माध्यमिक शिक्षाको योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन मूल्याङ्कन र नियमन ।
- झ आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड योजना तर्जुमा कार्यान्वयन तथा नियमन ।
- ञ स्थानीय बजार व्यवस्थापन वातावरण संरक्षण र जैविक विविधताको संरक्षण ।
- ट स्थानीय सडक ग्रामीण सडक कृषि सडक र सिंचाइ योजना तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन र नियमन ।
- ठ गाउँसभा नगरसभा मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन ।
- ड स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन ।
- ढ जग्गाधनि दर्ता प्रमाणपूजा वितरण ।
- ण कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन पशु स्वास्थ्य सम्बन्धि कार्य ।
- त ज्येष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन ।
- थ बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन ।
- द कृषि प्रसारको व्यवस्थापन सञ्चालन र नियन्त्रण ।
- ध खानेपानी साना जलविद्युत आयोजना र वैकल्पिक उर्जा ।
- न विपद व्यवस्थापन ।
- प जलाधार वन्यजन्तु खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण ।
- फ भाषा संस्कृति तथा ललितकलाको संरक्षण र विकास ।

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

यस स्थानीय तहमा उपसचिव-१ अधिकृत-११ सहायक कर्मचारीहरु-६३ गरी जम्मा ७६ जना कर्मचारीहरु रहेका छन् । यसको विवरण निम्नानुसार छनः

क्र.स.	कर्मचारीको नामथर	पद	तोकिएको कार्य
१	रुद्र प्रसाद दुलाल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर कार्यपालिकाको सचिव साथै कार्यालय प्रमुख
२	देवेन्द्र थापा	लेखा अधिकृत	लेखा सम्बन्धी
३	किशोर कुमार मण्डल	जनस्वास्थ्य अधिकृत	स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्य
४	लवकुश कटवाल	अधिकृत छैटौँ	योजना तथा प्रशासन
५	युवराज कोइराला	अधिकृत छैटौँ	योजना तथा प्रशासन
६	नरेश कुमार साह	कृषि प्रसार अधिकृत छैटौँ	पशु स्वास्थ्य तथा विकास
७	सिरप भोटिया	ई अधिकृत छैटौँ	योजना सम्बन्धी
८	हरि प्रसाद कट्टेल	अधिकृत छैटौँ	शिक्षा
९	देवेश कुमार सिंह	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	
१०	भिमादेवि भट्टराई	स ले प	लेखा
११	अनिल दाहाल	सहायक पाँचौँ	वडा सचिव
१२	सम्झना काफ्ले	सहायक चौथो	
१३	प्रदिप खतिवडा	सहायक चौथो	
१४	रंजित कुमार झा	ना.प्रा.स.चौथो	
१५	अरुणा कार्की	स.म.वि.नि.	
१६	भविन कार्की	कम्प्युटर अपरेटर	
१७	सन्तोष कुमार साह	प्रविधिक सहायक	
१८	सन्जु श्रेष्ठ	अ. सब इन्जिनियर	
१९	हरि बहादुर बराल	खरिदार	वडा सचिव
२०	कर्ण बहादुर सिंह गनगाई	खरिदार	वडा सचिव
२१	रिता रायमाझी	खरिदार	
२२	टेक बहादुर खड्का	अ.स.ई.	
२३	हरि लाल सिंह	अ.स.ई.	वडा सचिव

२४	राधेश्याम शाह	का.स.	
२५	प्रदिप कुमार पंडित	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि शाखा एवं सूचना अधिकारी
२६	सुबोध कुमार दास	निजी सचिव (नगर प्रमुख)	
२७	सावित्री मोक्तान	सामाजिक परिचालक	
२८	उमेश कार्की	सामाजिक परिचालक	
२९	प्रदिप ठाकुर	सामाजिक परिचालक	
३०	सन्तोष कुमार सिंह	का.स.	
३१	अशोक कुमार केवरत	इलेक्ट्रिसियन	
३२	बसन्त कुमार राजवंशी	का.स.	
३३	इन्दिरा बराल	का.स.	
३४	मनोज कुमार यादव	का.स.	
३५	शोभादेवी थापा	का.स.	
३६	अम्बिका कटुवाल	का.स.	
३७	आनन्दी देवी राजवंशी	का.स.	
३८	सोनम कुमारी दास	का.स.	
३९	मो. जाकिर हुसैन	का.स.	
४०	प्रकाश कुमार सिंह	का.स.	
४१	पुष्पा कुमारी शाह	सामाजिक परिचालक	
४२	राजकुमार खड्का	ना प स्वा प्रा	
४३	दिनाराम राजवंशी	ना प स्वा प्रा	
४४	मेलिना कार्की	ना प्रा स	
४५	रामकुमार राजवंशी	अ.स.ई.	
४६	डेगराज भट्टराई	अ.स.ई.	
४७	प्रभु नाथ झा	सामाजिक परिचालक	

४८	कविर मियाँ	चौकीदार	
४९	विनोद कुमार दास	हेवी सवारी चालक	

वेबसाइट लिंक: <http://www.sunawarshimun.gov.np/staff>

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवाहरू:

१. सम्पत्ति कर मालपोत तथा भुमिकर
२. चारकिला प्रमाणित तथा सिफारिस
३. अंगिकृत नागरिकता वंशज नागरिकता प्रमाणपत्र र प्रतिलिपिको सिफारिस
४. घर नक्सा पास तथा नामसारी
५. व्यक्तिगत घटना दर्ता (सम्बन्ध विच्छेद बसाइसराई विवाह मृत्यु जन्म दर्ता)
६. नाता प्रमाणित
७. व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण ।
८. योजना जाँचपास फरफारक र अन्तिम भुक्तानी
९. योजना सम्झौता मूल्याङ्कन तथा फरफारक ।

सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

निकायको शाखाहरू	जिम्मेवार अधिकारी
लेखा शाखा	लेखा अधिकृत देवेन्द्र थापा
योजना तथा प्रशासन शाखा	युवराज कोइराला अधिकृत छैटौ
योजना तथा प्रशासन शाखा	लवकुश कटुवाल अधिकृत छैटौ
पञ्जिकरण	वडा सचिवहरू
स्वास्थ्य शाखा	जन स्वा अ किशोर मण्डल
शिक्षा	हरि प्रसाद कट्टेल
कृषि	शा अ नरेश साह
पशु स्वास्थ्य	रंजित कुमार झा

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

नागरिकता सिफारिस	रु २००	कागजात पुगेको भए सोहि दिन
अन्य सिफारिसहरू	नगरसभाले तोके बमोजिम	कागजात पुगेकोमा तत्कालै
राजस्व बुझाउने काम	सभाले तोके अनुसार	तत्कालै
योजना सम्झौता	दस्तुर लाग्दैन	प्रक्रिया पुगेको भए सोहि दिन
योजना फर्छ्यौट	दस्तुर लाग्दैन	कागजात पुरा भएकोमा २ दिन

घर नक्सा पास	सभाले तोके अनुसार	१५ दिन
घर नक्सा नामसारी	सभाले तोके अनुसार	१५ दिन

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

सुनवर्षी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको बैठक र प्रशासनिक निर्णयका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत।

८. निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- १ नगर कार्यपालिका
- २ नाम, पद: रुद्र प्रसाद दुलाल, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

१. नगरपालिका र यसका वडाहरूबाट निर्धारित भइ नगरसभाबाट विनियोजित बजेट अनुसारका वार्षिक कार्यक्रम तथा योजनाहरू सम्पन्न गरेको छ ।
२. नगर सभाबाट पारित निति तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गरेको छ ।
३. आर्थिक तथा सामाजिक विकासका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गरेको छ ।
४. कृषक लक्षित सिञ्चाइका लागि विद्युतिकरणको काम गरेको छ ।
५. विपद व्यवस्थापनका कामहरू गरेको छ ।
६. संघ तथा प्रदेशबाट प्राप्त पूर्वाधार साझेदारीका कार्यक्रमहरू सम्पन्न गरेको छ ।
७. हालैको विश्वव्यापी कोभिड १९ संक्रमण नियन्त्रणका साथै यसबाट प्रभावितहरूका लागि राहत तथा पुनर्स्थापनाका कार्य गरेको छ ।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारीको नाम, पद: प्रदिप कुमार पंडित, सूचना प्रविधि अधिकृत
कार्यालय प्रमुखको नाम, पद: रुद्र प्रसाद दुलाल, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिका:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ र यस अतिरिक्त

१. सुनवर्षि नगरपालिकाबाट पारित आर्थिक ऐन
२. सुनवर्षि नगरपालिकाबाट पारित निति, निर्णय तथा कार्यक्रमहरू
३. सुनवर्षि नगरपालिकाको विनियोजन ऐन
४. सुनवर्षि नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
५. एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
६. घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
७. सुनवर्षि नगरपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक विवरण कारोवार सम्बन्धी

आय	५३७१११९६२।१०	व्यय	४१९२९०४४३।२५
----	--------------	------	--------------

१३. तोकिए बमोजिम अन्य विवरण छैन ।

१४. अधिल्लो आर्थिक वर्ष कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सो को विवरण छैन ।

१५. वेबसाइट भए सोको विवरण

<http://www.sunawarshimun.gov.np/>

१६. प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण कुनै प्रकारको वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता भएका छैनन ।

१७. संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति विवरण छैन ।

१८. वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधी छैनन । अबका दिनहरूमा गरिनेछ ।

१९. सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय गत वर्षको वजेटको विवरण सुनवर्षी न पा बस्ने सन्तोष पण्डितले सूचना आयोग मार्फत माँग गरेकोले आयोगमै पठाएको र आयोगले निजलाइ उपलब्ध गराएको ।

२०. सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरण छैन ।