



बेलौरी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

श्रीपुर कल्याणपुर

७ नं श्रद्धेश निपाल

स्थापित इहां
प्रदेश संघ
२०१३

पत्र सं :२०७३/०७४

च.नं. : ०३

मिति :२०७३/११/२९

विषय : वडा सचिव जिम्मेवारी सम्बन्धमा ।

श्री संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय ।

न.पा व्यवस्था शाखा (ख), सिंहदरवार, काठमाडौं

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमा नेपाल सरकार मन्त्री परिषद को मिति २०७३।१।०९ को निर्णयनुसार स्थानीय तहको शासन संचालन सम्बन्धमा जारी गरिएको आदेश २०७३ र सोही आदेशको अनुसुची १ मा व्यवस्था भएको नगरपालिकाका बडाको काम, कर्तव्य र अधिकार अतिरिक्त प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम साधिकका न.पा को बडा कार्यालयको अधिकार अनुसार कामकाज गर्न यस नगरपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत रहेका देहायका कर्मचारीहरुलाई मिति २०७३।१।०९ गते देखि लागु हुने गरी अर्को निर्णय नभए सम्मका लागि बेलौरी नगरपालिकाको तपसिल बमोजिमका हाल कायम रहेका बडा कार्यालयको बडा सचिव भई प्रचलित कानुन बमोजिम अभिलेख राखी नियमित कामकाज गर्न गराउन जिम्मेवारी दिएको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध गरिन्छ।

तपस्यिल

साविकको वडा नं	हाल कायम भएको वडा नं	कर्मचारीको नाम , थर	पद	कार्यक्रम
१	१	श्री श्याम कुमार राना	खरिदार	
२,३	२	श्री श्याम कुमार राना	खरिदार	
४	३	श्री श्याम कुमार राना	खरिदार	
६	४	श्री लेखक राम चौधरी	ना.सु	
७	५	श्री लेखक राम चौधरी	ना.सु	
५,८	६	श्री नर बहादुर विष्ट	खरिदार	
९	७	श्री नर बहादुर विष्ट	खरिदार	
१०,११	८	श्री नारायण राना	खरिदार	
१२,१५	९	श्री नारायण राना	खरिदार	
१३,१४	१०	श्री नारायण राना	खरिदार	

~~(36) ५४~~ कायकरा अधिकृत



बेलौरी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

श्रीपुर कञ्चनपुर
७ नं प्रदेश, नेपाल
स्थापित २०७३

पत्र सं : २०७३/०७४

च.नं. : ०४

मिति : २०७३/११/२९

विषय : अधिकार प्रत्यायोजन।

ना.सु. श्री लेखक राम चौधरी

बेलौरी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, कञ्चनपुर

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमा जारी गरिएको आदेश २०७३ र सोही आदेशको अनुसुची १ मा व्यवस्था भएको नगरपालिकाका बडाको काम, कर्तव्य र अधिकार अतिरिक्त प्रवलित नेपाल कानुन बमोजिम अर्को निर्णय नभए सम्मका लागि यस बेलौरी नगरपालिकाको बडा नं ४ र ५ मा देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्ने गरी जिम्मेवारी र अद्वितीय यस पत्रबाट सुन्मेको छु। प्रवलित नीति, ऐन, नियम र औचित्य समेत विचार गरी कार्य सम्पादन, कर्तव्य निर्वाह जिम्मेवारी बहन गरी कार्य फल्ख्योट गर्नु हुनेछ। जनतामा प्रत्यक्ष सरोकारका विषयहरुका बारेमा सेवाग्राहीले पाउने सेवा सुविधा सहज र सरल तरीकाले छिटो छिरितो रुपमा उपलब्ध कार्यमा तपाईंको तत्परता र अग्रताको अपेक्षा राखेको छु।

प्रमुखकामकर्तव्य र जिम्मेवारी

१. व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाण पत्र दिव
२. नागरिकतासिफारिस
३. नागरिकताप्रतिलिपिसिफारिस
४. नाताकायमरणेकाम
५. नामसारी (मरुवाको सरुवा) सिफारिस
६. चौहडी प्रमाणित
७. अशियार प्रमाणित (एकाघर वा सगोलमा बसेको)
८. घरबाटो भएनभएको सिफारिस
९. उद्योग / फर्म दर्ता सिफारिस
१०. आदीवासीजनजातीसिफारिस
११. जग्गाधानी प्रमाण-पुर्जाप्रतिलिपी
१२. घरजग्गामुल्यांकन
१३. वार्षिक आम्दानीप्रकाशित
१४. खानेपानी, विद्युत जडान र घर निर्माण
१५. सबै सरकारी, गैर सरकारी निकायमासिफारिस
१६. नक्सापास तथा नाता प्रमाणित वाहेक उपरोक्त बमोजिम उल्लेख भएका कार्यहरुका अतिरिक्त आई पर्ने सबै कार्यहरु

१७ स्थानीय तहको शासन संचालन सम्बन्धमा जारी गरिएको आदेश २०७३ सम्बन्धित तोकीएका कामकाज

वोधार्थ :

श्री संघीय मामीला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय न.पा व्यवस्थापन शाखा (ख)

सिंहदरबार, काठमाडौं

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कञ्चनपुर

श्री झिलाका प्रशासन कार्यालय, कञ्चनपुर

श्री मालपोत कार्यालय बेलौरी

श्री नापी कार्यालय, बेलौरी

(३०८)
अर्जुन सिंह कार्की

कार्यकारी अधिकृत



बेलौरी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पत्र सं : २०७३/०७४
च.नं : ०५



मिति : २०७३/११/२९

विषय : अधिकार प्रत्यायोगिता।

चरिदार श्री इयामकुमार राजा

बेलौरी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, कान्चनपुर

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमा नेपाल सरकार मन्त्री परिषद को मिति २०७३/१०/१९ को नियमनुसार स्थानीय तहको शासन काम, कार्यव र अधिकार अतिरिक्त प्रवृत्तित नेपाल कानून बमोजिम अवधि निर्णय नदै लम्बाकालीन यस बेलौरी नगरपालिकाको बढाव न १, २ र ३ मा देखाय बमोजिमका कार्यहरू सम्बन्धमा गर्ने गरी विम्बेवारी र अस्तित्वावारी यस प्रत्यावाट सुन्धार्ण छु तुलेछ । जनतामा प्रत्यक्ष सरोकारका नियवहारका बाबेमा सेवाप्राप्ति से पाउने देवा सुविद्धा सहज र सरल तरीकाले हिटो खुरिए रुपमा उपलब्ध कर्यमा तथाहोरो तत्परता र अवश्याको अपेक्षा राखेको हु ।

१. व्यापक सरकार दर्ता प्रमाण पाव दिन
२. नागरिकताविधिकारिस
३. नागरिकताविधिविधिकारिस
४. नाताज्ञायमन्त्रिकाम
५. नामस्थारी (बचावाको सहाया) सिफारिस
६. चौहारी प्रमाणित
७. विशेषार प्रमाणित (एकाघर वा संगोसमा बसेको)
८. घरवाटो भानुभाएको लिफारिस
९. उच्चार / कर्म दर्ता सिफारिस
१०. आर्द्धवारीवारीवारीताविधिकारिस
११. जनाधारी प्रमाण-पुनर्जीताविधिपी
१२. घरजग्यामुल्दाकान
१३. वार्षिक आवासीकाशिता
१४. बालेपानी, विद्युत जडान र घर निर्माण
१५. सबै सरकारी, गैर सरकारी निकावमालिफारिस
१६. नक्तापास तथा नाता प्रमाणित बाहेक उपरोक्त बमोजिम उन्नेक भएपल कार्यहरूका अतिरिक्त बाई पर्ने सबै कार्यहरू बोधार्थ :

श्री संघीय मार्योदा तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय न.पा व्यवस्थापन राजस्व (स)

निलम्बनार, काठमाडौँ

श्री विलक्षण प्रशासन कार्यालय, कान्चनपुर

श्री इलाका प्रशासन कार्यालय, कान्चनपुर

श्री बालपोत कार्यालय, बेलौरी

श्री नापी कार्यालय, बेलौरी

कार्यकारी अधिकृत



बेलौरी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

श्रीपुर, कञ्चनपुर

७ नं प्रदेश समाज
स्थापित १९८५
प्रदेश समाज
०८६९६५८५५५५

पत्र सं : २०७३/०७४

च.नं. : ०६

मिति : २०७३/११/२९

विषय : अधिकार प्रत्यायोजन।

खरिदार श्री नारायण राना

बेलौरी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, कञ्चनपुर

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमा नेपाल सरकार मन्त्री परिषद को मिति २०७३/११/०९ को निर्णयनुसार स्थानीय तहको शासन काम, कर्तव्य र अधिकार अतिरिक्त प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अर्को निर्णय नभए सम्मका लागि यस बेलौरी सुम्पेको छु। प्रचलित नीति, ऐन, नियम र औचित्य समेत विचार गरी कार्य सम्पादन, कर्तव्य निर्वाह जिम्मेवारी वहन गरी कार्य छिटो छिटो रुपमा उपलब्ध कार्यमा तपाईंको तत्परता र अग्रताको अपेक्षा राखेको छु।

१. व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाण पत्र दिन।
२. नागरिकतासिफारिस
३. नागरिकताप्रतिलिपीसिफारिस
४. नाताकायमगर्नेकाम
५. नामसारी (मरुवाको सरुवा) सिफारिस
६. चौहानी प्रमाणित
७. अशिया प्रमाणित (एकाघर वा सगोलमा वसेको)
८. घरवाटो भएनभएको सिफारिस
९. उद्योग/फर्म दर्ता सिफारिस
१०. आदीवासीजनजातीसिफारिस
११. जग्गाधनी प्रमाण-पुर्जाप्रतिलिपी
१२. घरजग्गामुल्यांकन
१३. वार्षिक आमदानीप्रकाशित
१४. खानेपानी, विद्युत जडान र घर निर्माण
१५. सबै सरकारी, गैर सरकारी निकायमासिफारिस
१६. नक्सापास तथा नाता प्रमाणित वाहेक उपरोक्त बमोजिम उल्लेख भएका कार्यहरुका अतिरिक्त आई पर्ने सबै कार्यहरु

वोद्धार्व :

श्री संघीय मामीला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय न.पा व्यवस्थापन शाखा (ख)

सिंहदरवार, काठमाण्डौ

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कञ्चनपुर

श्री इलाका प्रशासन कार्यालय, कञ्चनपुर

श्री मालपोत कार्यालय बेलौरी

श्री नापी कार्यालय, बेलौरी

०९५
अर्जुन सिंह कार्की

कार्यकारी अधिकृत



बेलौरी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

श्रीपुर कचनपुर
७ नं प्रदेश नेपाल
स्थापित २०७३

पत्र सं : २०७३/०७४

च.नं. : ०८

मिति : २०७३/११/२९

विषय : अधिकार प्रत्यायोजन।

खरिदार श्री नर बहादुर विष्ट

बेलौरी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, कञ्चनपुर

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमा नेपाल सरकार मन्त्री परिषद को मिति २०७३/११/०९ को निर्णयनुसार स्थानीय तहको शासन संचालन सम्बन्धमा जारी गरिएको आदेश २०७३ र सोही आदेशको अनुसुची १ मा व्यवस्था भएको नगरपालिकाका बडाको काम, कर्तव्य र अधिकार अतिरिक्त प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अर्को निर्णय नभए सम्मका लागि यस बेलौरी नगरपालिकाको बडा नं ६ र ७ मा देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्ने गरी जिम्मेवारी र अद्वितीयारी यस पत्रबाट सुम्पेको छु। प्रचलित नीति, ऐन, नियम र औचित्य समेत विचार गरी कार्य सम्पादन, कर्तव्य निर्वाह जिम्मेवारी वहन गरी कार्य फछ्याँट गर्नु हुनेछ। जनतामा प्रत्यक्ष सरोकारका विषयहरुका बारेमा सेवायाहीले पाउँने सेवा सुविधा सहज र सरल तरीकाले छिटो छारितो रूपमा उपलब्ध कार्यमा तपाईंको तत्परता र अग्रताको अपेक्षा राखेको छु।

प्रमुख काम कर्तव्य र जिम्मेवारी

१. व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाण पढ़ दिन
२. नागरिकतासिफारिस
३. नागरिकताप्रतिलिपीसिफारिस
४. नाताकायमगर्नेकाम
५. नामसारी (मरुवाको सरुवा) सिफारिस
६. चौहाँटी प्रमाणित
७. अशियार प्रमाणित (एकाघर वा सगोलमा वसेको)
८. घरवाटो भएनभएको सिफारिस
९. उद्योग / फर्म दर्ता सिफारिस
१०. आदीवासीजनजातीसिफारिस
११. जग्गाधारी प्रमाण-पुर्जाप्रतिलिपी
१२. घरजग्गामुल्यांकन
१३. वार्षिक आमदानीप्रकाशित
१४. खानेपानी, विद्युत जडान र घर निर्माण
१५. सबै सरकारी, गैर सरकारी निकायमासिफारिस
१६. नक्सापास तथा नाता प्रमाणित बाहेक उपरोक्त बमोजिम उल्लेख भएका कार्यहरुका अतिरिक्त आई पर्ने सबै कार्यहरु
१७. स्थानीय तहको शासन संचालन सम्बन्धमा जारी गरिएको आदेश २०७३ सम्बन्धि तोकीएका कामकाज

बोधार्थ :

श्री संघीय मामीला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय न.पा व्यवस्थापन शाखा (ख)

सिंहदरबार, काठमाण्डौ

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कञ्चनपुर

श्री ईलाका प्रशासन कार्यालय, कञ्चनपुर

श्री मालपोत कार्यालय बेलौरी

श्री नापी कार्यालय, बेलौरी

अर्जुन सिंह कार्की

कार्यकारी अधिकृत