

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन ,२०६४ को दफा ५(३)

र

सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली,२०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको  
२०८१ साल आश्विन १ गतेदेखि २०८१ साल पौष मसान्तसम्म(त्रैमासिक)अध्यावधिक विवरण



खाँडादेवी गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

माकादुम, रामेछाप

वागमती प्रदेश, नेपाल

## क.गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

खाँडादेवी गाँउपालिका रामेछाप जिल्लामा अवस्थित छ। वि.सं. २०७३ सालमा संघीय मामिला र स्थानीय विकास मन्त्रालयद्वारा ७४४ स्थानीय तह लागू गरेपछि जिल्लामा साविकका राकाथुम, मझुवा, भीरपानी, पकरबास, माकादुम, गागल- भदौरे, पिङखुरी गाउँ विकास समिति मिलाएर गाउँपालिका बनाएको हो। कुल क्षेत्रफल १५०.७ वर्गकिलोमिटर र ३१,३८३ जनसङ्ख्या भएको यस गाउँपालिकालाई ९ वडाहरूमा विभाजन गरिएको छ। यस गाउँपालिका पूर्वमा मन्थली नगरपालिका, पश्चिममा सुनापति गाउँपालिका, उत्तरमा दोरम्बा गाउँपालिका र दक्षिणमा सिन्धुली जिल्लासम्म फैलिएको छ।

धार्मिक किम्वदन्ती अनुसार पकरवासमा रहेको राक्षसको दुलो नामले चर्चित रहेको गुफावाट दानवराज्य सञ्चालन गर्ने अन्याय, अत्याचार र राक्षसी प्रवृत्तिका प्रतिक शुम्भ निशुम्भ भन्ने दैत्यसंग खड्ग धारण गर्ने देवी खाडादेवीले सुनकोशीको किनार रोशी खोला र सुनकोशीको संगम स्थल कुशेश्वरदेखि सिक्खा आसपास क्षेत्रमा १० दिनसम्म युद्ध गरी राक्षसी प्रवृत्तिको विनास गरी सत्य र मानवराजको स्थापना गरी सुनकोशी नदीमा खड्ग पखाली खाँडादेवी मन्दिर भएको ठाउँमा खड्ग गाडी कालिञ्चोकमा अन्तरध्यान भएको जन विश्वास छ। रामेछाप जिल्लाको साविकका खाडादेवी, राकाथुम, मझुवा, भीरपानी, पकरवास, माकादुम, गागल-भदौरे र पिङखुरी गा.वि.स.हरूलाई समावेस गरी यस क्षेत्रकै धार्मिक शक्तिपीठ खाडादेवीको नामबाट स्थापना भएको खाडादेवी गाउँपालिका जिल्लाकै एक रणनीतिक अवस्थितिमा रहेको गाउँपालिका हो। प्रशासनिक विभाजन अनुसार साविकका पकरवासलाई हालको ४ र ५ गरी दुई वडा र अन्य ७ गा.वि.स.लाई सिंगै वडा कायम गरी यो गाउँपालिकालाई ९ वडामा विभाजन गरिएको छ। गाउँपालिकाको केन्द्र र प्रशासनिक कार्यालय वडा नं.६ माकादुममा रहेको छ। भौगोलिक अवस्था, क्षेत्रफल र जनसंख्यिक बनावट सामुद्रिक सतहबाट करिब ३०० मिटर देखि १९८५ मिटर उचाईमा अवस्थित यस गाउँपालिकाको क्षेत्रफल १५०.७ वर्ग किमिमामा फैलिएको छ। यस गाउँपालिकाको पूर्वमा जिल्ला सदरमुकाम मन्थली नगरपालिका, पश्चिममा सुनापति गाउँपालिका, उत्तरमा दोरम्बा गाउँपालिका र दक्षिणमा सुनकोशी नदी सहित सिन्धुली जिल्ला रहेको छ। २०७८ को जनगणना अनुसार गाउँपालिकाको जनसंख्या १९ हजार ३१२ रहेको छ भने गाउँपालिकाले यस २०७८ मा गरेको घरधुरी सर्वेक्षण अनुसार हाल गाउँपालिकाको जनसंख्या ३९ हजार ३१५ पुगेको देखिन्छ।



जसमध्ये पालिकामा नै बसोबास गर्ने १६९९४, काठमाडौं बसोबास गर्ने १९८२६, अन्य जिल्ला बसोबास गर्ने ११५६ र विदेशमा बसोबास गर्ने १३३९ रहेको छ ।

### प्राकृतिक श्रोत

पूर्वमा जिल्ला सदरमुकाम मन्थली नगरपालिका, पश्चिममा सुनापति गाउँपालिका, उत्तरमा दोरम्वा गाउँपालिका र दक्षिणमा सुनकोशी नदी बीच अवस्थित यस गाउँपालिकामा अधिकांश पहाडी भूभाग रहेको कारण उच्च भूभागमा लालीगुराँस, सेपिलो भूगोलमा उत्तिस, सल्लो जातका वनपैदावार तथा वेल, जटामसी, चुत्रो, अमला जस्ता जडिवुटीहरु, अग्लेश्वरी, खाँडादेवी, रुद्रेश्वर, नर्मदेश्वर, विश्वामित्र गुफा, गुम्वा डाँडा जस्ता धार्मिक तथा प्राकृतिक सौन्दर्यता अवलोकन केन्द्रहरु, पहाडी भूभागमा खरिढुंगा तथा चुनढुंगा, ढुंगा, गिटी र वालुवा जस्ता औद्योगिक खनिज तथा निर्माण सामग्री, सुनकोशी, तामाकोसी जस्ता जलाधार क्षेत्रमा साहासिक पर्यटन, जलविद्युत, सिंचाई, खानेपानी, भटौली खोला, गोपी खोला र दुर्गानदी जस्ता नदी प्रणालीबाट सिंचाई जस्ता प्राकृतिक श्रोत नै यस गाउँपालिकाको आर्थिक समृद्धिको आधारको रूपमा लिन सकिन्छ ।

### जातजाती

यस गाउँपालिकामा वसोवास गर्ने वासिन्दाहरुमा जातिगत विविधता रहेको छ । जस अनुसार यस गाउँपालिकामा पहाडी जनजाति ६७ प्रतिशत, ब्राम्हण क्षेत्री २७ प्रतिशत र दलित ६ प्रतिशत र अन्य जातजाति २ प्रतिशत वसोवास रहेको छ । यस आधारमा यस गाउँपालिकामा पहाडी जनजातिको बाहुल्यता देखिन्छ ।

### भाषा

यस गाउँपालिकामा विभिन्न भाषाभाषीका मातृभाषाको रूपमा सामान्य बोलचालमा प्रयोग हुने गरेको छ जसमा नेपाली भाषा बोल्ने ६५ प्रतिशत, तामाङ्ग भाषा बोल्ने २५ प्रतिशत र नेवारी भाषा बोल्ने करीव ९ प्रतिशत रहेको छ भने वडा नं.७ मा थामी भाषा बोल्ने करिब २०४ जनसंख्या रहेको अवस्था छ । यसका साथै माझी, मगर र राई भाषा बोल्ने जनसंख्या पनि रहेको छ ।

### धर्म संस्कृति

यस गाउँपालिकामा धर्म संस्कृति पनि विविधता रहेको छ । जस अनुसार हिन्दु धर्मावलम्बीहरु ७४ प्रतिशत, बौद्ध धर्मावलम्बीहरु २५ प्रतिशत र क्रिश्चियन १ प्रतिशत र अन्य ५ प्रतिशत रहेको छ ।

### गाउँपालिकाको आर्थिक तथा सामाजिक स्थिति

#### साक्षरता र शैक्षिक अवस्था

यस गाउँपालिकाको शैक्षिक तथा साक्षरताको अवस्था हेर्दा विद्यालय जाने उमेर समुहका महिला करीव ५३ प्रतिशत र पुरुष करिब ७३ प्रतिशत गरी करिब ६२ प्रतिशत साक्षर (पढ्न, लेख्न र जान्ने) रहेको पाइन्छ । गाउँपालिकाभित्र संस्थागत तर्फ आधारभूत विद्यालयको संख्या ३९ र माध्यमिक र उच्च

माध्यमिक गरी १२ र निजी तर्फ १ गरी कूल ५२ विद्यालय रहेको छ भने विभिन्न तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको हिस्सा कूल जनसंख्याको करीव ३० प्रतिशत रहेको छ ।

### आर्थिक अवस्था

यस गाउँपालिकाको कूल क्षेत्रफलको करिव ७५ प्रतिशत जमिन कृषिभूमि भएतापनि अधिकांश जमिन भिरालो र सिंचाइ सुविधाको अभावमा अधिकांश खेती प्रणाली आकासे पानीमा निर्भर छ । यस गाउँपालिकामा मूलतः मकै, कोदो, धान, गहु, जुनेलो, दलहन जस्ता खाद्यवाली, मौसमी तथा वेमौसमी तरकारी, मासु तथा दुधका लागि पशुपालन लगायतका कृषि तथा पशुपालन पेशामा करीव ३५ प्रतिशत जनसंख्या संलग्न रहेको देखिन्छ । कूल जनसंख्याको करीव ६२.७४ प्रतिशत जनसंख्या आर्थिक रुपमा सकृय रहेको छ भने ती मध्ये १० प्रतिशत नोकरी तथा जागिर क्षेत्रमा, ८ प्रतिशत ज्यालामजदुरी, २.२७ प्रतिशत जनसंख्या उद्योग व्यापार व्यवसायमा र ०.६९ प्रतिशत बैदेशिक रोजगारीमा संलग्न रहेको देखिन्छ । सन् २०१४ को मानव विकास प्रतिवेदन अनुसार रामेछाप जिल्लाको औसत प्रतिव्यक्ति वार्षिक आम्दानी ९५१ डलर रहेको छ ।







**गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण**

खाँडादेवी गाउँपालिका कर्मचारी विवरण :			
क्र.स.	नाम	पद	सम्पर्क नं.
१	पदम बहादुर बस्नेत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	9854043740
<b>प्रशासन शाखा</b>			
२	कुमार पाठक	अधिकृत छैटौँ- भेटेरीनरी	9861054440
३	ईश्वर शर्मा	सहायक पाँचौँ	9866905330
४	सुवास कार्की	स. कम्प्युटर अपरेटर	9864007748
<b>आर्थिक प्रशासन शाखा</b>			
५		लेखा अधिकृत छैटौँ	9854034440
<b>शिक्षा शाखा</b>			
६		शिक्षा अधिकृत	
७	प्रेमलाल रिजाल	प्रा.स.	9843934874
८	प्रवल कुमार के सी	कम्प्युटर सहायक	9851244682
९	धनराज तामाङ	खेल प्रशिक्षक	9851062918
<b>आन्तरिक लेखा परिक्षक शाखा</b>			
१०	विपिन रोका	आन्तरिक लेखा परिक्षक	9849098830

<b>सूचना प्रविधि शाखा</b>			
११	इ. अर्जुन तामाङ	सूचना प्रविधि अधिकृत	9863023017
१२	नविन श्रेष्ठ	इलेक्ट्रिसियन	9769767314
<b>जिन्सी स्टोर शाखा</b>			
१३		सहायक पाँचौं	
<b>कृषि तथा पशुपन्थी शाखा</b>			
१४	निरोज खड्का	कृषि अधिकृत	9869638617
१५	डा. रमिता लामा	पशु चिकित्सक	9844283309
१६	गणेश रोका	प्र.स्वा.प्रा.स	9844437855
१७	विजय श्रेष्ठ	ओ.भि.ओ.टी	9844412585
१८	समिर लामा	ना.प्रा.स (कृषि)	9862439659
१९	बिद्या लाल मोक्तान	ना.प्रा.स (कृषि)	9865122041
<b>स्वास्थ्य शाखा</b>			
२०	ओम प्रकाश श्रेष्ठ	सि.अ.हे.व छैटौं	9844142075
२१	प्रकाश श्रेष्ठ	ज.स्वा.नी. छैटौं	9844061992
२२	बसुन्धरा सुवेदी	सि.अ.न.मि. पाँचौं	9844415471
<b>योजना शाखा</b>			
२३	अर्जुन कुमार कार्की	अ. सव-इन्जिनियर	9854040477
<b>पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा</b>			
२४	इ. रामचन्द्र ढुङ्गेल	इन्जिनियर	986-0075525
२५	गोकर्ण खत्री	सव- इन्जिनियर	9854040813



२६	विसलाल तामाड	अ. सव- इन्जिनियर	9844283364
२७	सुवाश तामाड	अ. सव- इन्जिनियर	9862379653
२८	हरी कुमार मानन्धर	अ. सव- इन्जिनियर	9844442962
<b>पन्जिकरण शाखा</b>			
२९	अर्जुन श्रेष्ठ	एम.आई.एस अपरेटर	9844387662
३०	प्रेम कृष्ण श्रेष्ठ	फिल्ड सहायक	9841621463
३१	रिता मानन्धर	फिल्ड सहायक	9844421427
<b>महिला तथा बालबालिका शाखा</b>			
३२	बविता कुमारी शाही	सहायक महिला विकास निरीक्षक	9848889588
<b>प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा</b>			
३३	विपिन के.सी.	रोजगार संयोजक	9849163159
३४	प्रवेश कार्की	सव-इन्जिनियर (प्र.रो.कार्यक्रम)	9864007540
३५	विक्रम खड्का	रोजगार सहायक	
<b>उद्यम विकास (मेड्पा) शाखा</b>			
३६	शोभा बि.क	उद्यम विकास सहजकर्ता	9844388382
<b>राजश्व शाखा</b>			
३७	विनिता लामा घिसिड	राजस्व शाखा(कम्प्यूटर अपरेटर)	9843738374
<b>न्यायिक शाखा</b>			

३८	पवित्रा मानन्धर	कानूनी सहजकर्ता	9844246899
सचिवालय			
३९	वियानी सिंजाली मगर	सचिवालय कम्प्युटर सहायक	9865993546
ग्रामिण आखाँ केन्द्र			
४०	निश्चल डोटेल	नेत्र सहायक सहायक	9845835924
अन्य			
४१	युवराज थापा	हेभी सवारी चालक	9854040090
४२	सार्की माझी	जे.सि.वि अपरेटर	9861398181
४३	बिमल तामाङ	हलुका सवारी चालक	9844280336
४४	केशव कार्की	हलुका सवारी चालक	९८४१३७६४३३
४५	बिपिन बोहोरा	हलुका सवारी चालक	9860809295
४६			
४७	दिपक कुमार श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	9849828605
४८	रामचन्द्र खड्का	कार्यालय सहयोगी	9843030232
४९	सरिना पाठक खड्का	कार्यालय सहयोगी	9867979885
५०	सविना राय	कार्यालय सहयोगी	9841322945
५१	चेत बहादुर खत्री	बगैचे माली	9860720887

### वडामा खटाईएको कर्मचारीको विवरण

वडा कार्यालय कर्मचारी विवरण			
क्र.सं.	नाम	पद	सम्पर्क
१ नं. वडा कार्यालय			
१	पदम कुमार श्रेष्ठ	वडा सचिव	९८४०२६४५३६

२	सरस्वती श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	9863397522
<b>२ नं. वडा कार्यालय</b>			
१	पदम कुमार श्रेष्ठ	वडा सचिव	९८४०२६४५३६
२	चन्द्र शेखर घिमिरे	अ.सब ईन्जिनियर	9854043504
३		स.कम्युटर अपरेटर	
४	रविन्द्र कुमार घिसिङ	कार्यालय सहयोगी	9843652361
<b>३ नं. वडा कार्यालय</b>			
१	प्रेम कृष्ण श्रेष्ठ	वडा सचिव	
२	यम विक्रम पौडेल	स.कम्युटर अपरेटर	<b>9843799287</b>
३	पदब बहादुर कार्की	कार्यालय सहयोगी	
<b>४ नं. वडा कार्यालय</b>			
१	शान्ति प्रसाद पौडेल	वडा सचिव	9844202525
२	सन्दीप नेवार	स.कम्युटर अपरेटर	9860962366
३	सानु माया मानन्धर	कार्यालय सहयोगी	9861662060
<b>५ नं. वडा कार्यालय</b>			
१	पासाड कुमार लामा	वडा सचिव	9867642408
२	रिता मानन्धर	फिल्ड सहायक	981048709
३	सविता रुचाल	अ.सब ईन्जिनियर	9840262290
४	सन्तोष तामाङ	का.स.	9861612970
<b>६ नं. वडा कार्यालय</b>			
१	मोहन के.सी	सहायक वडा सचिव	9866459429
२	पार्वती जर्का मगर	अ.सब ईन्जिनियर	9840841785
३	कृष्ण बहादुर महत	कार्यालय सहयोगी	9844137656

७ नं. वडा कार्यालय			
१	रमिला मोक्तान	वडा सचिव	
२	दिनेश लामा	सहायक वडा सचिव	9844142664
३	सम्झना तामाङ	स.कम्प्युटर अपरेटर	9862368422
४	कृष्ण वहादुर तामाङ	कार्यालय सहयोगी	9844367046

८ नं. वडा कार्यालय			
१	पासाङ कुमार लामा	वडा सचिव	9844214201
२	औसत तामाङ	अ.सब ईन्जिनियर	9842853492
३	क्रिष्टिना वाईबा	स.कम्प्युटर अपरेटर	9849551103
४	सर्मिला तामाङ	का.स.	9866334176

९ नं. वडा कार्यालय			
१	हरेकृष्ण यादव	वडा सचिव	9860462539
२	सिला अधिकारी	स.कम्प्युटर अपरेटर	9864111745
३	पवित्रा काकी	अ.सब ईन्जिनियर	9844315292
४	बिक्रम खपङ्गी मगर	का.स	9844282890

स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

सि.नं	नाम थर	उमेर। लिंग	संस्था	पद	कैफियत
१	साहस मानन्धर	पुरुष	राकाथुम स्वाचौ	हे.अ.	9843751690
२	चन्द्रकला पाण्डे	महिला	राकाथुम स्वाचौ	अहेव	
३	मिना ढुंगेल	महिला	राकाथुम स्वाचौ	अहेव	९८५४०४३८२५

४	सरिता तामाड	महिला	राकाथुम स्वाचौ	अनमी	९८६३३९१४८१
५	निर्मला कार्की	महिला	राकाथुम स्वाचौ	अनमी	९८४४२०८२१०
६	सीता श्रेष्ठ	महिला	राकाथुम स्वाचौ	कास	९८१८८५१०४९
७	पदम कुमार श्रेष्ठ	पुरुष	मझुवा स्वाचौ	सिअहेवअ	९८४०२६४५३६
८	इन्दु कुमारी घिसिड	महिला	मझुवा स्वाचौ	अहेव	९८६१३३२४६३
९	सिकिन्द्र महतो	पुरुष	मझुवा स्वाचौ	अहेव	९८४०८५३३३९
१०	सरस्वती श्रेष्ठ	महिला	खाँडादेवी स्वाचौ	अनमी	९८४३८४०७११
११	खिल कुमारी महत	महिला	भिरपानी स्वाचौ	अनमी	9841318673
१२	अनिका घिसिड	महिला	मझुवा स्वाचौ	कास	९८६९१३५०६५
१३	तारादेवी खड्का	महिला	मझुवा सा.स्वा.ई	अहेव	९८४९७७२५०७
१४	रिता खत्री	महिला	पिडखुरी स्वाचौ	अनमी	९८४४२३२५०३
१५	भवानी श्रेष्ठ	महिला	मझुवा सास्वाई	कास	९८६६१९२२५३
१६	नारायण कृष्ण मानन्धर	पुरुष	भिरपानी स्वाचौ	हेअ	९८६६३३४४६१
१७	विनिता जिरेल	महिला	भिरपानी स्वाचौ	अहेव	९८४४४२७५७०

१८	जोगेन्द्र कु.बरही	पुरुष	भिरपानी स्वाचौ	अहेव	९८४८९४९२५६
१९	मिनुका पहरी	महिला	भिरपानी स्वाचौ	सिअनमीनि	९८६०३६८०५८
२०	दिपा के.सी	महिला	भिरपानी स्वाचौ	ल्या.अ	९८४००२१३९९
२१	राज कुमार कार्की	पुरुष	भिरपानी स्वाचौ	कास	९८६१३२९०९३
२२	सुस्मा कार्की भण्डारी	महिला	भिरपानी स्वाचौ	कास	९८६४२२२०९३
२३	मिरा तमाड	महिला	भिरपानी सास्वाई हाल मझुवा	अहेव	९८४३४९०९७३
२४	रमा कुमारी पौडेल भण्डारी	महिला	भिरपानीसास्वाई	अनमी	९८६९०६९४१३
२५			भिरपानीसास्वाई	कास	
२६	सीता कार्की	महिला	पौवाडाँडा सास्वाई	अहेव	९८४४२८००४५
२७	मैया कार्की खड्का	महिला	पौवाडाँडा सास्वाई	कास	९८४६४६१३९२
२८	भगवती कुमारीश्रेष्ठ	महिला	आधारभूतस्वा.से.के.हाल आँखा केन्द्र	अहेव	९८४१२५२२४४
२९	जानुका कंडेल	महिला	पकरबास स्वाचौ	अनमी	९८४४४४१०५५
३०	सरिता श्रेष्ठ	महिला	आधारभूतस्वा.से.के.	कास	९८४०७१५३९८

३१	राज कुमार ढकाल	पुरुष	पकरबास स्वाचौ	जस्वानि	९८४१८२८०८१
३२	राजु मानन्धर	महिला	पकरबास स्वाचौ	हेअ	९८६१९७५२११
३३	सविना राई	महिला	पकरबास स्वाचौ	अनमी	९८४२३६९०४६
३४	ललिता ढंगेल	महिला	पकरबास स्वाचौ	सिअनमी	९८४४२०३४७६
३५	सर्मिला श्रेष्ठ	महिला	पकरबास स्वाचौ	ल्याअ	९८६१५४२४४०
३६	दुर्गा कु.कार्की	महिला	पकरबास स्वाचौ	कास	९८४४३८९९०४
३७	माधव न्यौपाने	पुरुष	आधारभूत स्वा से	हेअ	९८४८८४८५५६
३८	सरिता चौहान	महिला	माकादुम स्वाचौ	सिअहेव	९७४१०४१२७०
३९	सुशिला श्रेष्ठ	महिला	माकादुम स्वाचौ	अनमी	९८४४४४३०५५
४०	ज्ञानु कार्की	महिला	माकादुम स्वाचौ	अनमी	९८४९०४५२२४
४१	शिव बहादुर बुढाथोकी	पुरुष	माकादुम स्वाचौ	कास	९८६९३८७६९८
४२	पार्वती तामाङ	महिला	खाँडादेवी स्वाचौ	हेअ	९८६०७८४६१५
४३	सविता थापामगर	महिला	गाल्पा सास्वाई	अहेव	९७६२७९१४४४
४४	सरिता भण्डारी	महिला	खाँडादेवी स्वाचौ	अनमी	९८४९९८७६१९



४५	सर्मिला तामाड	महिला	खाँडादेवी स्वाचौ	कास	९८४४३८७७०६
४६	गंगा कार्की श्रेष्ठ	महिला	गाल्पा सास्वाई	कास	९८६६४३१२१७
४७	कृष्ण कुमार योञ्जन	पुरुष	खाँडादेवी स्वा चौ	अहेव	९८६९०५५१५६
४८	लवांग कुमारी योञ्जन	महिला	चोप्राड दैनिक गाउँघर	कास	९८४८६७३३२७
४९	लिला माया श्रेष्ठ	पुरुष	गागलभदौरे स्वाचौ	हेअ	9813781420
५०	राजेस साह	पुरुष	गागलभदौरे स्वाचौ	अहेव	9761736380
५१	सावित्रा वि.क.	महिला	गागलभदौरे स्वाचौ	अनमी	९८४९५७०००४
५२	मनिषा श्रेष्ठ	महिला	गागलभदौरे स्वाचौ	अनमी	9862410855
५३	रमिता तामाड	महिला	गागलभदौरे स्वाचौ	कास	
५४	अमृत यादव	पुरुष	पिडखुरी स्वाचौ	अहेव	९८४४४२४११९
५५	आरती श्रेष्ठ	महिला	मझुवा स्वाचौ	अनमी	
५६	रमिता थापामगर	महिला	पिडखुरी स्वाचौ	अनमी	९८६९२८९३८९
५७	सरिता तामाड	महिला	पिडखुरी स्वाचौ	कास	९८६०८९७९९५
५८	बबिता श्रेष्ठ	महिला	खाँडादेवी अस्पताल	कास	९८६०६९२८१५

५९	ओम प्रकाश श्रेष्ठ	पुरुष	खाँडादेवी गा.पा	स्वा.सं	९८४४९४२०७५
६०	बसुन्धरा सुवेदी	महिला	खाँडादेवी गा.पा	सिअनमी	९८४४४९५४७९
६१	प्रकाश श्रेष्ठ	पुरुष	खाँडादेवी गा.पा	जस्वानि	९८४४०६९९९२
६२	निश्चल डोटेल	पुरुष	खाँडादेवी गा.पा	ओए	9845835924
63	सफलता तामाङ	महिला	खाँडादेवी चोप्राङ	अहेब	9860355500
64	संझना तामाङ	महिला	नागरिक आरोग्य केन्द्र	कविराज	9860856737
65	ज्ञान कुमार खड्का	पुरुष	नागरिक आरोग्य केन्द्र	अभ्यंगकर्ता	
66	मनिता तामाङ	महिला	नागरिक आरोग्य केन्द्र	अभ्यंगकर्ता	
67	मनिता तामाङ	महिला	आधारभूतस्वा.से.के.	अनमी	9864288948
68	डा. प्रतिमा गौली	महिला	पकरबास स्वाचौ	मेडिकल अधिकृत	9849738430

विद्यालय नर्सको विवरण

सि.नं	नाम थर	वडा नं	विद्यालयको नाम	संपर्क नं
१		१	श्री मा वि राकाथुम	

२		२	श्री खाँडादेवी मा वि	
३	पुनम श्रेष्ठ	३	श्री प्रगतिशील मावि	
४	लक्ष्मी रोकाया	४	भिमेश्वर प्रसुन कंडेल मा वि	
५	मनिषा मानन्धर	५	प्रयागेश्वर मावि	
६		६	विष्णु जनज्योति मावि	
७	पार्वती मण्डल	७	ज्योति मावि	
८	सिर्जना संजेल	८	भारती मावि	
९	हर्सिला आचार्य	६	बुधदभवानी मा वि	

### घ. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

#### सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरू ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- गाउँपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय

- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

(घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
- नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,
- सम्पत्तिको संरक्षण,
- गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,

- गाउँ बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
- स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
- कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग, अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फूटपाथ व्यवस्थापन
- निर्माण नियमन
- गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ड) बैठक तथा विधायन

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासनका लागि समन्वय
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य

(च) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण, आदि ।

- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभुषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख

## आर्थिक प्रशासन शाखा

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड , कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
  - बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
  - सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
  - लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
  - लेखा व्यवस्थापन खर्त राजस्व धरौटी कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पतिको एकीकृत विवरण
  - समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
  - ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
  - लगानी प्रक्षेपण (सहकारी ,सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
  - कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
  - राजस्व तथा व्ययको अनुमान
  - बेरुजू फर्छ्यौट
  - आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय
- क) आन्तरिक लेखापरीक्षण
- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
  - लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजुको लागत समेत) को अभिलेख व्यवस्थापन

## शिक्षा शाखा

- (क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा
- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
  - प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
  - पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन

- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
  - खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
  - खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

## स्वास्थ्य शाखा

### आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण



- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

## पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

### क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

- स्थानीय सडक ग्रामीण सडक कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक ग्रामीण सडक कृषि सडक झोलुंगे पुल , पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन , कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण अनुमति नवीकरण खारेजी सेवाको गुणस्तर भाडा दर निर्धारण र नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपांगता र लैंगिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

### ख) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण ईजाजत

- भवन सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान अध्ययन कार्यान्वयन र नियमन
- राष्ट्रीय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माण ईजाजत भवन संहिता कार्यान्वयन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति संशोधन नियमन
- पुरातत्व प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण सम्बद्धन र पुननिर्माण
- सरकारी भवन विधालय सामुदायिक भवन सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार

### ग) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा

- प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लागत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लागत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा सेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रायोजनका लागि जग्गा प्राप्ति , मुआब्बा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्ता लगायत वन,सीमासार क्षेत्र , तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लागत

#### घ) बस्ती विकास

- शहरीकरण , बस्ती विकाससम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी
- योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन , कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीती, योजना , कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय तथ प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्बासी सम्बन्धी जिविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासको लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन

## कृषि विकास

- कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून ,मापदण्ड, योजना, कार्यन्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको संचालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मुल्ययुक्त कृषि जन्य वस्तुको प्रवर्द्धन विकास तथा बजारीकरण
- कृषि सम्बन्धी बिमा र कर्जाको सहजिकरण
- शित भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा विषादीहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समुह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्क व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचार प्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन
- कृषक समुह दर्ता तथा नविकरण गर्ने

## पशुपंक्षी सेवा

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून ,मापदण्ड, योजना, कार्यन्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, कृषि हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम प्राविधिक टेवा/कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको संचालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन

- पशुनक्ष सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बिमा र कर्जाको सहजिकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियम
- स्थानीय स्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शित भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य

## सूचना प्रविधि

### (क) तथ्यांक व्यवस्थापन

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
  - सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
  - आधुनिक प्रविधिमाफत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
  - स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
  - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
  - बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
  - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
  - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
  - सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
  - विषक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
  - प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
  - सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
  - गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।
- **द्रष्टव्य** : गाउँ कार्यपालिकाले माथि उल्लिखित विषय क्षेत्र समेट्ने गरी आफ्नो आवश्यकता र प्राथमिकता अनुरूप

कार्यालय, शाखा वा उपशाखा वा एकाइ सहितको प्रशासनिक ढाँचा स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

### (ख) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तारसम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

### (ग) अन्य कार्यहरू

- कार्यालयमा स्थापित सूचना प्रविधिका पूर्वाधार, उपकरणहरूको व्यवस्थापन र नियमित राख्न प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने
- स्थानीय तहको website, software, system को नियमित सञ्चालन र अद्यावधिक गर्ने र सहि अधिलेख तथा प्रतिवेदन तयार पार्न आवश्यक सहयोग पुर्याउने ।
- स्थानीय तहको कम्प्युटर प्रणाली सम्बन्धी दैनिक क्रियाकलाप सुचारु रूपमा सञ्चालन भएको सुनिश्चित गर्न सहयोग गर्ने
- संघीय तथा प्रादेशिक सरकारले माग गरेका सूचना, तथ्याङ्क तथा विवरण स्थानीय तहको सम्बन्धित शाखा/पदाधिकारीसँगको समन्वयमा अद्यावधिक विवरण समयमा उपलब्ध गराउने
- सूचना तथा संचार प्रविधिसँग सम्बन्धित राष्ट्रिय नीतिहरूको अध्ययन, नविन सोच र अनुप्रयोगहरूको खोज गर्ने र स्थानीय आवश्यकता अनुसार स्थानीयकरण गर्न सहयोग गर्ने
- श्रोत नक्शाङ्कनलाई डिजिटलाईजेशन गर्ने र डिजिटल प्रोफाइल बनाउन तथा अद्यावधिक गर्न सहयोग गर्ने
- स्थानीय तहमा सूचना प्रविधि श्रेत्रमा आवश्यक रहेका गतिविधिहरू सहित वार्षिक ICT योजना तयार गर्न सहयोग गर्ने
- विद्युतीय शासन स्थापनाका लागि आवश्यक उपकरण र उपायहरूको अध्ययन गरि पालिका र वडा स्तरमा स्थापना गर्न
- स्थानीय तहको सबै कर्मचारीहरूलाई विद्युतीय शासन, सूचना तथा संचार प्रविधि सम्बन्धी तालिम र अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्न सहजिकरण गर्ने

## योजना, अनुगमन तथा तथ्याङ्क

### १) योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड , योजना र नियमन

- स्थानीय विकास नीति , अल्पकालीन , मध्य कालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा , अनुगमन तथा मुल्यांकन
- आर्थिक , सामाजिक , साँस्कृतिक , वातावरणीय , प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा , कार्यान्वयन , अनुगमन तथा मुल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम , आयोजना तर्जुमा , कार्यान्वयन ,
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन ,
- उपभोक्ता समितिको विवरण , क्षमता विकास ,
- विकास प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण ,
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना , परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय , सहजीकरण र सहयोग ,
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

## २) अनुगमन तथा मुल्याङ्कन

- विकास आयोजनाको अनुगमन , आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन , अनुसन्धान तथा प्रभाव मुल्याङ्कन
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन

## ३) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

- सिंचाई सम्बन्धी नीति , कानून , मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिंचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा , कार्यान्वयन र स्तरोन्नतीका आयोजनाको पहिचाहन , अध्ययन , कार्यान्वयन , मर्मत , सम्भार र नियमन
- स्थानीय साना , सतह तथा भुमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण , सुधार , मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध , नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा , कार्यान्वयन र अनुगमन

## ४) सार्वजनिक नीजी साझेदारी

- स्थानीय सार्वजनिक -नीजी साझेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति , योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक-नीजी साझेदारीका आयोजना छनोट तथा कार्यान्वयन
- स्थानीय विकासमा नीजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन

## पञ्जिकरण



- १ (आयोजना व्यवस्थापन इकाईले तयार गरेको कार्ययोजना अनुरूप घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षाका तथ्याङ्कहरूलाई कम्प्युटरमा प्रविष्ट गर्ने र त्यसको व्यवस्थापनमा सहजिकरण गर्ने ।
- २( विभाग तथा स्थानीय तहले आयोजना सम्बद्ध कार्यको लागि खटाएको सेवा प्रदायकले काम गरे नगरेको यकीन गर्ने ,
- ३ (स्थानीय तहमा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली अवलम्बन गरी व्यक्तिगत घटना दर्ता र सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणलाई अनलाईनमा आधारित बनाई निरन्तर चलाउन सक्ने अवस्था सिर्जना गर्न आयोजना व्यवस्थापन इकाईले तयार गरेको कार्ययोजना बमोजिमका कार्य गर्ने ।
- ४ (व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरेको विवरणको आधारमा घटना दर्ताको प्रमाणपत्र विद्युतीय माध्यमबाट छापने ।
- ५ (सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको सूची तथा प्रत्येक त्रैमासिकको भुक्तानीको विवरण व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरी अद्यावधिक गर्ने र भत्ता वितरण प्रणालीमा सहयोग गर्ने ।
- ६ (घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको गुनासो दर्तालाई व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने र गुनासो सम्बोधन भए नभएको बारे गुनासो कर्तालाई जानकारी दिने ।
- ७ (आयोजना सम्बन्धी कार्यहरूको तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्ने ,विभागमा पठाउने ,समन्वय गर्ने ,आर्थिक प्रशासन शाखा सँग समन्वय गरी सोधभर्नाको लागि आवश्यक प्रतिवेदन तयार गरी प्रणालीमा इन्ट्रि गर्ने ।
- ८ (घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्न प्रयोग गरिने सूचना तथा सञ्चारका सामाग्रीको परिचालन तथा प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउने र उक्त सामाग्रीको वितरण तथा परिचालनलाई सुनिश्चित गर्ने ।
- ९ (आयोजना सम्बन्धी कार्यको अनुगमन, मूल्यांकन, अध्ययन, अथवा अन्य कार्य को लागि खटिएका अथवा नियुक्त गरिएका पदाधिकारी अथवा सेवा प्रदायकलाई स्थानीय तहमा समन्वय तथा सहजीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।
- १० (सेवा इकाई रहेको वडा बाहेकका वडाहरूमा जनशक्ति तथा प्राविधिक पूर्वाधार उपलब्ध भएको अवस्थामा सोहि वडा बाटै विभागको व्यवस्थापन सूचना प्रणाली मार्फत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा को अभिलेख व्यवस्थापन गर्न सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।
- ११ (सेवा केन्द्र स्थापना, सञ्चालन तथा आयोजना कार्यान्वयनका लागि आयोजनाको तर्फबाट प्राप्त सशर्त अनुदान, प्राप्त शर्त तथा तोकिएको खरिद विधि अपनाई आवश्यक सामाग्री तथा सेवा खरिद गर्न सहयोग गर्ने ।
- १२) स्थानीय तहमा हुने घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी अन्य कार्यहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोके बमोजिम गर्ने ।

## प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

- १) स्थानीय तह भरि रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अद्यावधिक गर्ने,
- २) सुचिकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचय पत्र वितरण गर्ने,
- ३) स्थानीय तह भरि रोजगारीका अवसरको पहिचान गरी सो को सूचना प्रवाह गर्ने,

- ४) स्थानीय तह भरि रोजगारीको सम्भाव्य स्थितिको विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने, रोजगार नंसाकन गर्ने, रोजगार अवसरको अभिलेखांकन गर्ने,
- ५) रोजगारदाताको लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यताको जानकारी गराउने,
- ६) रोजगारदाता बाट माग भए बमोजिम सूचिकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने,
- ७) बेरोजगारहरुको ज्ञान, सिप, अनुभव, क्षमताको आधारमा आवश्यक पर्ने सिप विकास तालिम पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने,
- ८) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहनेका लागि सूचना संप्रेषण गर्ने,
- ९) रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी सम्बन्धित स्थानीय तहमा कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय वा त्यस्ता निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- १०) रोजगार सम्बन्धी सरोकारवालालाई अन्य सेवा प्रदान गर्ने आदि ।

## लघु उद्यम विकास कार्यक्रम मेड्पा

- १) स्थानीय तह भरि रहेका बेरोजगार व्यक्तिको तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण गरी बेरोजगारको सूची अधावधिक गर्ने,
- २) सुचिकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई परिचय पत्र वितरण गर्ने,
- ३) स्थानीय तह भरि रोजगारीका अवसरको पहिचान गरी सो को सूचना प्रवाह गर्ने,
- ४) स्थानीय तह भरि रोजगारीको सम्भाव्य स्थितिको विश्लेषण गरी रोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने, रोजगार नंसाकन गर्ने, रोजगार अवसरको अभिलेखांकन गर्ने,
- ५) रोजगारदाताको लागि श्रमिकको उपलब्धताको सम्भाव्यताको जानकारी गराउने,
- ६) रोजगारदाता बाट माग भए बमोजिम सूचिकृत बेरोजगार व्यक्तिलाई रोजगारीका लागि काममा जान सूचित गर्ने,
- ७) बेरोजगारहरुको ज्ञान, सिप, अनुभव, क्षमताको आधारमा आवश्यक पर्ने सिप विकास तालिम पहिचान गरी सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा सिफारिस गर्ने,
- ८) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहनेका लागि सूचना संप्रेषण गर्ने,
- ९) रोजगारी तथा स्वरोजगारी सम्बन्धी सम्बन्धित स्थानीय तहमा कार्य गर्ने अन्य सरकारी निकाय वा त्यस्ता निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- १०) रोजगार सम्बन्धी सरोकारवालालाई अन्य सेवा प्रदान गर्ने आदि ।

# महिला तथा बालबालिका

## लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा

### लैंगिक समानता

- ✓ महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- ✓ महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- ✓ लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरीधात्मक प्रवृद्धनात्मक संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- ✓ लैंगिक उत्तरदायी बजेट

### बालबालिका

- ✓ बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धि स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- ✓ बालबालिकाको हकहित संरक्षण
- ✓ बालमैत्री शासकिय प्रवृद्ध, बालक्लव बालसंरक्षण समिति तथा बाल संजाल
- ✓ बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ प्रदेश तथा अन्य निकायसंग सम्पर्क समन्वय तथा सहकार्य
- ✓ बाल न्याय
- ✓ असहाय बालबालिका सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- ✓ बाल हिंसा नियन्त्रण
- ✓ बाल सुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना संचालन अनुमति र नियम
- ✓ आपतकालिन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- ✓ बालविवाह अन्त्य सम्बन्धी समुदायमा आधारित विभिन्न जनचेतनामुलक कार्यक्रम संचालन
- ✓ आमाबाबु विहिन बालबालिकाहरुको संरक्षण कार्यक्रम

### जेष्ठ नागरिक

- ✓ जेष्ठ नागरिकको लगत परिचय पत्र सम्मान स्वास्थ्य सुविधा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि कार्य
- ✓ जेष्ठ नागरिक क्लब दिवा सेवा केन्द्र भेटघट स्थल आश्रय केन्द्रको संचालन तथा व्यवस्थापन

### अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला

- ✓ संघ तथा प्रदेश संगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनस्थापना केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको संचालन र व्यवस्थापन
- ✓ अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक परिचय पत्र वितरण सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- ✓ अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा संचालन गर्न समन्वय तथा सहकार्य
- ✓ अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य कार्य
- ✓ एकल महिला सम्बन्धि कार्य

## राजश्व

क) राजस्व नीति तथा प्रशासन

- राजस्व सम्बन्धि नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमा(राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमि कर(मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर , घरजग्गा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड , कार्यान्वयन , बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्त तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन रसोको संकलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण , संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन
- मालपोत संकलन
- कानून बमोजिम ढुंगा , गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन स्लेट फायरक्लेजस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण अन्वेषण उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी संकलन
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लागत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अधावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धि विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन
- राजस्वको सम्भाव्यता अध्ययन

ख) बजार अनुगमन , गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ती व्यवस्थापन तथा अनुगमन

- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरुको उत्पादन , आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण , मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण

## स्टोर

- (क) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
  - गाउँपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
  - गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
  - गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

## न्यायिक समिति

- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

## उद्योग तथा व्यवसाय

क) सहकारी

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।

ख) वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीऊ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन

- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
  - स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
  - वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
  - रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
  - मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
  - जैविक विविधताको अभिलेख
  - सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
  - भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
  - जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य
  - आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन
- ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
  - लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
  - उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
  - व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
  - सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।
- घ) खानी तथा खनिज
- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
  - ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
  - ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायरक्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
  - खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन

## वडा कार्यालयहरु (सबै)

(क) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने:

- आफ्नो वडा भित्रको वस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको वनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने, अद्यावधिक गर्दै लैजाने,
- निजी घर तथा घरपरिवारको लगत राख्ने,
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्वा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्व चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

(ख) वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने:

- सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने
- वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) वडाको विकास निर्माणका कार्यहरू गर्ने/गराउने:

- बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,



- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- बालबालिकाहरूलाई बि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन 'ए' को व्यवस्था गर्ने,
- पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने,
- कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
- पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- स्थानीय मौलिकता भल्किने सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने
- वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- अन्तर विद्यालय तथा बालक्लव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- बाटोघाटोको वाढी, पहिरो पन्छाउने,
- घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,

- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- वडालाई बालमैत्री बनाउने,
- वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
- विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- बालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी गाउँपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- असक्त विरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुऱ्याइ औषधोपचार गराउने,
- असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने,
- वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

(घ) कानून बमोजिमको नियमन कार्य गर्ने/गराउने:

- वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,
- घरनिर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,

- हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।
- नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथा महशूलको स्थानीय दररेट तोक्ने ।
- आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साभेदारहरूसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने ।
- समय समयमा नेपाल कानूनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

(ड) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने/गराउने:

- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
- गाउँपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम गाउँपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म,मृत्यु, विवाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
- आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- घरजग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

- जन्म मिति प्रमाणित गर्ने, व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने
- मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- घरपाताल प्रमाणित गर्ने,
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- पुर्जामा घरकायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
- फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,
- नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- जग्गा धनीपूजा हराएको सिफारिस गर्ने,
- कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
- कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,
- उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने,
- जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,

- पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- वैवाहिक अङ्कित नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित
- विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

## राजस्व

- क) राजस्व नीति तथा प्रशासन
- राजस्व सम्बन्धि नीती, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमा(राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
  - सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमि कर(मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर , घरजग्गा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड , कार्यान्वयन , बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
  - सार्वजनिक खर्त तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन रसोको संकलन तथा बाँडफाँड
  - आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण , संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन

सम्पादन गरिएको कार्यको विवरण

सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास तर्फः

-सार्वजनिक प्रशासनलाई जनमुखी, जवाफदेही, पारदर्शी र जनसहभागीतामूलक बनाई प्रभावकारी ढंगले सार्वजनिक सेवा प्रवाह गरी शुशासनको प्रत्याभूति दिन सम्पूर्ण सूचना तथा जानकारी यस गाउँपालिकाको वेभसाईट [www.khandadevimun.gov.np](http://www.khandadevimun.gov.np) मा राख्ने ,दैनिकरूपमा खाँडादेवी आवाजबाट सार्वजनिक गर्ने,नागरिक वडापत्र,गुनासो पेटिका र कार्यालयमा सूचना अधिकारीको व्वस्था अधिकारीको व्यवस्था गरियो।

-गाउँपालिका कार्यालय र वडामा सेवा प्रवाह विकासका काम नरोकिने गरी सुचारु राख्न रिक्त रहेका पदहरूमा आवश्यकता अनुरूप विज्ञापन गरी सेवाकाररमा लिई सेवा प्रवाह हुने व्यवस्था मिलाफइको छ ।

-कार्यापालिकाको निर्णय र अन्य महत्वपूर्ण सूचनाहरू समयमै गाउँपालिकाको वेभ पेज र फेसबुक पेज मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको

-गत आ.व.०८०।८१ को वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशनको तयारी गरिएको

-आ.व. ०८०।८१ को महालेखा परिक्षकको कार्यालयबाट वार्षिक लेखापरिक्षणको कार्य सम्पन्न।

-हरेक महिनाको २ गते शाखा प्रमुखहरूको बैठक बसी शाखागत मासिक कार्ययोजना। प्रगतिको बारेमा समिक्षा गर्ने कार्य गरिएको

-सबै कर्मचारीको कासमु फाराम भराउने कार्य गरी प्रदेश लोकसेवा आयोगमा पठाईएको

- सबै कर्मचारी र जनप्रतिनिधीको सम्पत्ति विवरण भरी सम्बन्धित निकायमा पेश गरिएको

-कार्यालयको खरिद र मूल्यांकन समितिको गठन र समन्वय गरिएको

अनुसूची - १

२. व्यवसाय कर : गाउँपालिकामा तथा अन्य निकायमा दर्ता भएका देहाय बमोजिमको व्यवसायमा व्यवसाय कर लाग्नेछ ।

क्र. स	व्यवसायको नाम		कैफियत
१	व्यापारिक वस्तु	आ.व. २०८१/ ८२	
क)	थोक तथा खुद्रा पसल दर्ता	२०००	
	थोक तथा खुद्रा पसल नविकरण	१०००	
ख)	ईलेक्ट्रीक तथा ईलेक्ट्रोनिक्स दर्ता	१५००	
	ईलेक्ट्रीक तथा ईलेक्ट्रोनिक्स नविकरण	७५०	
ग)	मदिरा तथा सुर्तिजन्य पसल दर्ता	२०००	
	मदिरा तथा सुर्तिजन्य पसल नविकरण	१०००	
घ)	कपडा पसल दर्ता	१०००	
	कपडा पसल नविकरण	५००	
ङ)	ज्वेलरी पसल दर्ता	२०००	
	ज्वेलरी पसल नविकरण	१०००	
च)	हार्डवेयर एण्ड सप्लायर्स दर्ता	२०००	
	हार्डवेयर एण्ड सप्लायर्स नविकरण	१०००	
छ)	होटल दर्ता	२०००	
	होटल नविकरण	१०००	
ज)	रिसोर्ट दर्ता	३०००	
	रिसोर्ट नविकरण	१५००	
झ)	व्यूटी पार्लर दर्ता	१५००	
	व्यूटी पार्लर नविकरण	७५०	
ञ)	अन्य पर्यटन व्यवसाय दर्ता(टुर गाईड, याँफिटइ,ट्राभल )	३०००	
	पर्यटन व्यवसाय नविकरण	१५००	
ट)	फोटोग्राफी व्यवसाय दर्ता	१५००	
	फोटोग्राफी व्यवसाय नविकरण	७५०	

ठ)	शीत भण्डार दर्ता	५००	
	शीत भण्डार नविकरण	२५०	
ड)	फार्मसी /मेडिकल पसल/हेल्थ केयर दर्ता	२०००	
	फार्मसी /मेडिकल पसल/हेल्थ केयर नविकरण	१०००	
ढ)	मासु विक्रेता पसल दर्ता	१०००	
	मासु विक्रेता पसल नविकरण	५००	
ण)	सिलाई/टेलर्स दर्ता	१०००	
	सिलाई/टेलर्स नविकरण	५००	
त)	फर्निचर/काठ/ स्टील विक्रेता दर्ता	१५००	
	फर्निचर/काठ/ स्टील विक्रेता नविकरण	७५०	
थ)	भाँडाकुडा विक्रेता	१०००	
	भाँडाकुडा विक्रेता नविकरण	५००	
द)	फूल र बिरुवा विक्रेता दर्ता	५००	
	फूल र बिरुवा विक्रेता नविकरण	२५०	
ध)	कृषक समूह दर्ता शुल्क	१५००	
	कृषक समूह नविकरण	७५०	
	कृषक समूह खारेजी	१०००	
न)	कृषि तथा पशुपंक्षी फर्म दर्ता	१५००	
	कृषि तथा पशुपंक्षी फर्म नविकरण	७५०	
प)	दर्ता भएका व्यवसाय खारेजी	३०००	
	व्यवासाय प्रमाणपत्र प्रतिलिपि दस्तुर	२०००	
फ)	बालुवा वासिड दर्ता	१००००	
	बालुवा वासिड नविकरण	५०००	
ब )	अस्थायी क्रसर उद्योग दर्ता	२५०००	
	अस्थायी क्रसर उद्योग नविकरण	१२५००	
भ)	टोल सुधार समिति दर्ता	१००	
	टोल सुधार समिति नविकरण	५०	



म)	पेट्रोलियम पदार्थ बिक्री केन्द्र दर्ता	५०००	
	पेट्रोलियम पदार्थ बिक्री केन्द्र नविकरण	२५००	
य)	सवारी साधन चार्जिड स्टेशन दर्ता	३०००	
	सवारी साधन चार्जिड स्टेशन नविकरण	१५००	
र)	खानी/क्रसर उद्योग दर्ता	१५०००	
	खानी/क्रसर उद्योग नविकरण	७५००	
ल)	उर्जामूलक उद्योग दर्ता	१०००	
	उर्जामूलक उद्योग नविकरण	५००	
व)	केबुल नेटवर्किड/ईन्टरनेट/संचार दर्ता	१०००	
	केबुल नेटवर्किड/ईन्टरनेट/संचार नविकरण	५००	
श)	वैदेशिक रोजगार सेवा दर्ता	१०००	
	वैदेशिक रोजगार सेवा नविकरण	५००	
ष)	स्वदेशी रोजगार सेवा दर्ता	५००	
	स्वदेशी रोजगार सेवा नविकरण	२५०	
स)	वन तथा खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ता	१०००	
	वन तथा खानेपानी उपभोक्ता समिति नविकरण	५००	
ह)	छापाखाना दर्ता	१०००	
	छापाखाना नविकरण	५००	
क्ष)	खानेपानी/उपभोक्ता समिति मुहान दर्ता	२०००	
	खानेपानी/उपभोक्ता समिति मुहान नविकरण	१००	
त्र)	घरबहाल कर	सम्झौताको १०%	
	जग्गाबहाल कर	सम्झौताको १०%	
ज्ञ)	गाउँपालिका सभाहल भाँडा	२०००	
	खाँडादेवी सामुदायिक हल भाँडा	१०००	
२	विशेष परामर्श तथा अन्य व्यवसायीक सेवा		
क)	ईन्जिनियर सेवा दर्ता	३०००	

	ईन्जिनियर सेवा नविकरण	१५००	
ख)	कानून व्यवसाय सेवा दर्ता	१०००	
	कानून व्यवसाय सेवा नविकरण	५००	
ग)	लेखा परिक्षक सेवा दर्ता	१०००	
	लेखा परिक्षक सेवा नविकरण	५००	
घ)	अनसुन्धान तथा परामर्श दर्ता	५००	
	अनसुन्धान तथा परामर्श नविकरण	२५०	
ङ)	बीमा एजेन्ट दर्ता	५००	
	बीमा एजेन्ट नविकरण	२५०	
च)	सर्भेयर सेवा दर्ता	५००	
	सर्भेयर सेवा नविकरण	२५०	
छ)	सामान्य दुवानीकर्ता तथा कम्पनी	७५०	
	सामान्य दुवानीकर्ता तथा कम्पनी नविकरण	३७५	
४	<b>निर्माण व्यवसाय</b>		
क)	"क" श्रेणी दर्ता	२००००	
	"क" श्रेणी नविकरण	१००००	
ख)	"ख" श्रेणी दर्ता	१६०००	
	"ख" श्रेणी नविकरण	९०००	
ग)	"ग" श्रेणी दर्ता	१६०००	
	"ग" श्रेणी नविकरण	६०००	
घ)	"घ" श्रेणी दर्ता	१४०००	
	"घ" श्रेणी नविकरण	७०००	
७	<b>वित्तीय सेवा</b>		
क)	आर्थिक कारोबार गर्ने "क" वर्ग बैंक	२००००	
ख)	आर्थिक कारोबार गर्ने "ख" वर्ग बैंक	१६०००	

ग)	आर्थिक कारोबार गर्ने "ग" वर्ग बैंक	१६०००	
घ)	आर्थिक कारोबार गर्ने "घ" वर्ग बैंक	१४०००	
ङ)	लघु वित्तीय संस्था	५०००	
च)	बचत तथा ऋण सहकारी दर्ता	५०००	
छ)	बचत तथा ऋण सहकारी नविकरण	२५००	
ज)	कृषि सहकारी दर्ता	१०००	
झ)	कृषि सहकारी नविकरण	५००	
ञ)	महिला सहकारी दर्ता	५००	
ट)	महिला सहकारी नविकरण	२५०	
ठ)	बहुउद्येश्चयीय सहकारी दर्ता	६०००	
ड)	बहुउद्येश्चयीय सहकारी नविकरण	३०००	
<b>शिक्षा सेवा</b>			
क)	निजी क्षेत्रका स्कूल दर्ता	२०००	
	निजी क्षेत्रका स्कूल नविकरण	१०००	
ख)	तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र दर्ता	२०००	
	तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र नविकरण	१०००	
ग)	कम्प्यूटर तथा भाषा प्रशिक्षण संस्था दर्ता	५००	
	कम्प्यूटर तथा भाषा प्रशिक्षण संस्था नविकरण	२५०	
घ)	गैरसरकारी संस्था दर्ता	१०००	
	गैरसरकारी संस्था नविकरण	५००	
ङ)	कक्षा ८ मार्कसिट सच्याउने/प्रतिलिपि	२५०	
च)	संस्थागत विद्यालय दर्ता अनुमति प्रा वि	१००००	
छ)	संस्थागत विद्यालय खोल्न तथा कक्षा अपग्रेड प्रावि	१००००	
	सामुदायिक विद्यालय खोल्न तथा कक्षा अपग्रेड प्रावि	५०००	
ज)	संस्थागत विद्यालय खोल्न तथा कक्षा अपग्रेड निमावि	५०००	
	सामुदायिक विद्यालय खोल्न तथा कक्षा अपग्रेड निमावि	२५००	

झ)	संस्थागत विधालय खोलन तथा कक्षा अपग्रेड मावि	१००००	
	सामुदायिक विधालय खोलन तथा कक्षा अपग्रेड मावि	५०००	
९	अन्य सेवा तथा शुल्क		कैफियत
क)	खयर निकासी	प्रतिकेजी रु १.५०	
ख)	सल्लो काठ	प्रति sq ft रु १	
ग)	बुद्धचित्त माला	बिक्री मूल्यको ५%	
घ)	बाँस निकासी	प्रतिगोटा रु ५	
ङ)	कवाडी कर(तामा ,पित्तल फलाम)	प्रतिकिलो रु १	
च)	श्रेणीविहिन करार कर्मचारी म्याद थप	१०००	
छ)	चौथो र पाँचौ तहका करार कर्मचारी म्याद थप	१५००	
ज)	अधिकृत स्तरका करार कर्मचारी म्याद थप	२०००	
१०	हाट बजार कर		कैफियत
क)	कपडा व्यापार	१००	
ख)	खाद्यान्न	१००	
ग)	भाँडा पसल	१००	
घ)	स्थानीय तरकारी तथा फलफूल	निशुल्क	
ङ)	ईलेक्ट्रोनिक सामग्री	१००	
च)	होटल व्यवसाय	१००	
छ)	खुद्रा पसल	५०	
ज)	गाउँपालिका बाहिरको तरकारी फलफूल पसल	१००	
झ)	जुत्ता चप्पल सिलाई	५०	
ञ)	माथिको वर्गीकरणमा समावेश नभएको	कार्यपालिकाको निर्णय	

अनुसूची -४	
दफा ५ सँग सम्बन्धित	

५	सिफारिस दस्तुर तथा शुल्क		
बडा कार्यालयबाट हुने सिफारिसमा लाग्ने कर/दस्तुर/शुल्क			
क्र.स	विवरण	आ.व २०८१/८२	कैफियत
१	घरजग्गा, नामसारी सिफारिस	५००	
२	मोही लागत कट्टा सिफारिस	२००	
३	घर कायम सिफारिस	५००	
४	छात्रवृत्ति सिफारिस	निशुल्क	
५	विपन्न विधार्थी सिफारिस	निशुल्क	
६	अपाङ्गता सिफारिस	निशुल्क	
७	अस्थायी बसोबास सिफारिस	१००	
८	स्थायी बसोबास सिफारिस	२००	
९	नागरिकता सिफारिस	२००	
१०	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	३००	
११	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	१०००	
१२	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	२०००	
१३	आर्थिक अवस्था बलियो वा विपन्नता प्रमाणित	निशुल्क	
१४	विद्युत जडान सिफारिस	२००	
१५	धारा जडान सिफारिस	२००	
१६	फरक जन्ममिति संशोधन	५००	
१७	जीवित रहेको सिफारिस	२००	
१८	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो सिफारिस	२००	
१९	फरक जन्ममिति संशोधन सिफारिस	२००	
२०	जग्गा मूल्यांकन सिफारिस/प्रमाणित	५००	
२१	व्यवसाय बन्द सिफारिस	५००	
२२	व्यवसाय संचालन नभएको सिफारिस	२०००	
२३	व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	१००	
२४	कोट फि मिनाहा सिफारिस	निशुल्क	

२५	नावालाक परिचयपत्र सिफारिस	निशुल्क	
२६	चौपाय सम्बन्धी सिफारिस	१००	
२७	व्यवसाय दर्ता/नविकरण सिफारिस	३००	
२८	उद्योग ठाउँ सारी सिफारिस	३०००	
२९	विद्यालय ठाउँ सारी सिफारिस	१०००	
३०	विद्यालय संचालन स्वीकृति/कक्षा वृद्धि सिफारिस	माबि १००००	
३१	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	२००	
३२	जग्गा दर्ता सिफारिस	२००	
३३	संरक्षण सिफारिस (व्यक्तिगत)	२००	
३४	संरक्षण सिफारिस (संस्थागत)	२००	
३५	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	५००	
३६	जिवित सँगको नाता प्रमाणित	२००	
३७	मृतक सँगको नाता प्रमाणित	२००	
३८	कोठा खाल्न कार्य/रोहबरमा बस्ने कार्य	२००	
३९	निशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	निशुल्क	
४०	अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने	निशुल्क	
४१	संस्था दर्ता सिफारिस	२००	
४२	घरबाटो प्रमाणित	५००	
४३	चार किल्ला प्रमाणित	५००	
४४	जन्म मिति प्रमाणित	५००	
४५	विवाह प्रमाणित	१०००	
४६	कागज/मन्जुरीनामा प्रमाणित	२००	
४७	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	२००	
४८	अविवाहित प्रमाणित	१०००	
४९	जग्गा रेखाङ्कनको कार्य/सो कार्यमा रोहबर	२००	
५०	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस	२००	
५१	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	५००	

५२	अंग्रेजी सिफारिस	प्रतिपेज ३००	
५३	मिलापत्र कागज/उजुरी दर्ता (न्यायिक समिति)	२००	
५४	वार्षिक आय प्रमाणित(विदेश जाने प्रयोजन)	न्यूनतम २०० १ लाखमाथि ०.२%	
५५	उल्लेखित बाहेक अन्य सिफारिस/प्रमाणित/संशोधन	२००	
५६	जग्गा वर्गीकरणको सिफारिस	२००	
५७	व्यक्तिगत घटना	२००	
५८	व्यक्तिगत घटना प्रतिलिपि	५००	
५८	पक्की घरको सर्जिमन	५००	
५९	आन्तरिक बसाई सराई सिफारिस	५०००	
६०	आन्तरिक बसाई सराई प्रतिलिपि	१०००	
६१	अन्य सबै सर्जिमन बापत	२००	
६२	अचल सम्पत्ति मूल्यांकन	०.३०%	
६३	रकम कलम उठाईदिए बापत	२.५०%	
६४	नयाँ व्यवसाय दर्ता सिफारिस	१००	
६५	व्यवसाय नविकरण सिफारिस	२००	
६६	अटो दर्ता शुल्क	१५००	

अनुसुची -२

)दफा ३ सँग सम्बन्धित)

३ एकीकृत सम्पत्ति कर

एकीकृत सम्पत्ति कर सम्बन्धमा कार्यविधि निर्माण गरी गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको दर र क्षेत्रमा एकीकृत सम्पत्ति कर लगाइनेछ।

सि.नं.	घरजग्गाको एकीकृत सम्पत्तिको मूल्य	करको दर वार्षिक
१	पहिलो दस लाख सम्म	१००
२	त्यसपछीको रु १० लाख सम्म	३००
३	त्सपछीको रु ३० लाख सम्म	०.०५
४	त्सपछीको रु ५० लाख सम्म	०.२५
५	तसपछीको रु १ करोडसम्म	०.५
६	त्सपछीको रु बाँकी रकममा	१.५

सि.नं.	घरको बनोटको बर्गीकरण
१	भिन्न काँचो बाहिर ईँटामा माटोको जोडाइ भएका सबै किसिमका घर र काठबाट बनेका घर
२	भिन्न बाहिर पाको ईँटा वा ढुंगामा माटोका जोडाइ भएका सबै किसिमका घर
३	भिन्नबाहिर पाको ईँटामा सिमेन्ट वा बज्रको जोडाइ भएका सबै किसिमका घर
४	आर सि सि फ्रेम स्ट्रक्चर बाट बनेका घर

सि.नं.	घरको बनोट	औषत लागत दर प्रति वर्गफुट	प्रति टुटफुट कट्टि दर प्रतिशत	प्रतिशत जम्मा वर्ष
१	प्रकरण २(१) क (१) बमोजिमको घर	४५०	३	२५
२	प्रकरण २(१) क (२) बमोजिमको घर	५३५	३	३०
३	प्रकरण २(१) क (३) बमोजिमको घर	५७५	१	७०
४	प्रकरण २(१) क (४) बमोजिमको घर	६३५	०.७५	१००



अनुसुची -३  
(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

४ भूमिकर (मालपोत):

सि.नं.	वर्ग	न्यूनतम प्रति रोपनी	
		खेत	पाखो
१	अब्बल	२५	२०
२	दोयम	२०	१५
३	सिम	१५	१०
४	चाहार	१०	५

नक्सापास दस्तुर  
आवसिय भवन

सि.नं.	भवनको प्रकार	वेसमेन्ट तल्ला (प्रति वर्ग फिट) रु.	भूई तल्ला (प्रति वर्ग फिट) रु.	पहिलो तल्ला (प्रति वर्ग फिट)रु.	दोस्रो तल्ला (प्रति वर्ग फिट)रु.	तेस्रो तल्ला र सो भन्दा माथी (प्रति वर्ग फिट)रु.
१	आर.सि.सि. पिल्लर भएको	४१-	५१-	६१-	७१-	८१-
२	ढुङगा,ईट्टा वा ब्लकमा सिमेन्ट वालुवाको गारो आर.सि.सि.छानो भएको	-	४१-	५१-	६१-	-

३	ढुडगा,ईट्टा वा ब्लकमा सिमेन्ट वालुवाको गारो जस्ता वा टायलको छानो भएको	-	३१-	४१-	-	-
४	पटाहा/फलेकको घेरावार लगाएका कच्ची भवन	-	११-	११-	-	-
५	ढुङ्गामाटोको कच्ची घर एकमुस्ट (भूकम्प पिडित लाभग्राहिहरुका लागि मात्र)					५००१-

व्यापारिक भवन

सि.नं.	भवनको प्रकार	बेसमेन्ट तल्ला (प्रति वर्ग फिट) रु.	भूई तल्ला (प्रति वर्ग फिट) रु.	पहिलो तल्ला (प्रति वर्ग फिट)रु.	दोस्रो तल्ला (प्रति वर्ग फिट)रु.	तेस्रो तल्ला र सो भन्दा माथी (प्रति वर्ग फिट)रु.
१	आर.सि.सि. पिल्लर भएको	६१-	७१-	८१-	९१-	१०१-
२	ढुडगा,ईट्टा वा ब्लकमा सिमेन्ट वालुवाको गारो आर.सि.सि.छानो भएको	-	६१-	७१-	८१-	-
३	ढुडगा,ईट्टा वा ब्लकमा सिमेन्ट वालुवाको जोडाई भएको गारो जस्ता वा टायलको छानो भएको	-	४१-	५१-	-	-

व्यापारिक भवन

सि.नं.	कम्पाउण्डवालको प्रकार	लाग्ने दस्तुर प्रति वर्ग फिट रु.	कैफियत
१	सिमेन्ट जोडाईको कम्पाउण्ड वाल	२१-	
२	माटो जोडाईको कम्पाउण्ड वाल	११-	
३	तारवारको कम्पाउण्ड वाल	०।५०	

नोट२०७८ .व.आ -:/७९ भन्दा अगावै निर्माण सम्पन्न भएका घर तथा भवनहरूको अभिलेखिकरण गर्दा उक्त भवनको नक्सा पास दस्तुरमा लाग्ने दस्तुरको २५% ले हुन आउने रकम लाग्नेछ।

दण्ड जरिवना

नक्सा पास विना भवन निर्माण गरेमा निम्न उपर दण्ड जरिवना लाग्ने छ, तर मापदण्ड विपरित बनेको/बन्ने घरहरूको हकमा नक्सापास हुने छैन ।

सि.नं.	विवरण	लाग्ने जरिवनाको दर	कैफियत
१	जगको कार्य सम्पन्न	नक्सापास दस्तुरको २५%	
२	डि.पि.सि. को कार्य सम्पन्न	नक्सापास दस्तुरको ३५%	
३	गारो लगाउने कार्य सम्पन्न	नक्सापास दस्तुरको ३५%	
४	ढलको कार्य सम्पन्न	नक्सापास दस्तुरको ७५%	
५	निर्माण कार्य सम्पन्न	नक्सापास दस्तुरको १००%	

नोटउल्लेखित जरिवना निर्माण भएको तल्लाको आधारमा लिईने छ । :

भवन तल्ला थपमा

सि.नं.	विवरण	लाग्ने जरिवनाको दर	कैफियत
१	गारो लगाउने कार्य सम्पन्न	नक्सापास दस्तुरको ५०%	
२	ढलको कार्य सम्पन्न	नक्सापास दस्तुरको ७५%	
३	निर्माण कार्य सम्पन्न	नक्सापास दस्तुरको १००%	

**कृषि, पशु तथा पशुजन्य वस्तुको निकासी करको दर**

क्र.स.	विवरण	इकाई	दररेट	कैफियत
१	गाई भैसी पोस्टमार्टम	गोटा	१०	
२	भैसी निकासी	गोटा	५००	
३	लोकल गाई	गोटा	१००	
४	अन्य गाई	गोटा	५००	
५	भेडा बाखा	गोटा	२००	
६	भेडा बाखा खरायो पोष्टमार्टम	गोटा	५	
७	बंगुरको निकासी दस्तुर	गोटा	४००	
८	बंगुरको पोस्टमार्टम दस्तुर	गोटा	१०	
९	कुखुरा हाँसको पोष्टमार्टम दस्तुर	गोटा	५	
१०	कुकुर बिरालो दस्तुर	गोटा	१००	
११	मेजर अपरेशन दस्तुर	गोटा	२००	
१२	माईनर अपरेशन दस्तुर	गोटा	१५	
१३	गोबर पररक्षण	गोटा	१०	
१४	कालिज	गोटा	१०	
१४	लोकल कुखुरा	गोटा	५	

योजना सम्झौता दस्तुर

सि.नं.	विवरण	शुल्क
१	५ लाख सम्माको योजना दस्तुर	१००
२	५लाख देखि १० लाख सम्माको योजना दस्तुर	२००
३	१० लाख देखि ५० लाख सम्माको योजना दस्तुर	५००
४	५० लाख देखि माथि योजना दस्तुर	१०००

जेसिबि सेवा

सि.नं.	घजेसिबि ( संचालन प्रति घण्टा शुल्क	शुल्क
१	भाँडा (इन्धनरहित)	९००
२	अपरेटर शुल्क (८ घण्टा काम गरेबापत)	३००

खानेपानी टंयाकर सेवा

सि.नं.	(इशुद्ध खानेपानी (	शुल्क
१	प्रति टंयाकर (ईन्धनरहित)	२००

एम्बुलेन्स सेवा

क्र.स	देखि	सम्म	दररेट(रु)	कैफियत
१	गाउँपालिका भित्रबाट	धुलिखेलसम्म	४०००	
२	गाउँपालिका भित्रबाट	काठमाण्डौसम्म	५०००	
३	गाउँपालिका भित्रबाट	मन्थली, रामेछाप, रामटारसम्म	२०००	
४	गाउँपालिका भित्रबाट	गाउँपालिका भित्रका स्वास्थ्य संस्था सम्म	१०००	
५	गाउँपालिका भित्रबाट	गाउँपालिका भित्रका वर्धिङ सेन्टर सम्म	निशुल्क	

- माथि उल्लेखित नभएकाको लागि पक्की सडकको खण्डमा रु ७० प्रति कि.मि र कच्ची सडकको खण्डमा रु १०० प्रति कि.मि भाँडा लाग्नेछ ।
- एम्बुलेन्स चालकको भत्ता (गाउँपालिका बाहिर) रु ३०० र बाटोमा लाग्ने करहरू प्रयोगकर्ताले नै व्यहोर्नुपर्नेछ ।
- एम्बुलेन्सको तोकिएको सेवाशुल्क र मागफारम भरि बिरामी लैजानु अगावै कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ ।
- गाउँपालिकाको स्वास्थ्य संस्थामा उपचार हुन नसकेको प्रसुती सेवा लिनुपर्ने बिरामीलाई बाहिर लानु पर्दा ,स्वास्थ्य संस्थाको सिफारिको आधारमा माथि तोकिएको शुल्कको ५०% शुल्क मात्र लाग्नेछ ।

#### नोट:

- क) माथि उल्लेख भएको दरहरूमा सोही अनुसार र उल्लेख नभएको हकमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम कर निर्धारण गरिने छ ।
- ख) कुनै एक व्यवसायको इजाजत लिई अन्य व्यवसाय समेत संयुक्त रूपमा सञ्चालन गरेको हकमा इजाजत लिएको व्यवसायको पूरा कर र प्रत्येक थप व्यवसायको करको ४० प्रतिशत ले हुने रकम थप गरी व्यवसाय कर निर्धारण गरिनेछ ।

- ग) चालु आ.व. को श्रावण महिना पछि असोज मसान्तभित्र व्यवसाय कर दाखिला गरेमा पूरा व्यवसाय कर लाग्ने छ । चालु आ.व.को कात्तिक महिनादेखि माघ मसान्तसम्म व्यवसाय कर दाखिला गरे १० प्रतिशत थप जरिवाना लाग्ने छ । चालु आ.व.को फाल्गुन महिना देखि असार मसान्तसम्म व्यवसाय कर दाखिला गरे १५ प्रतिशत थप जरिवाना लाग्नेछ । चालु आ.व. पछि अर्को आ.व.मा व्यवसाय कर दाखिला गरे २५ प्रतिशत प्रतिशत थप जरिवाना लाग्नेछ ।
- घ) गाउँपालिकामा नयाँ दर्ता भएका व्यवसायमा विगत बर्षमा गरेको कारोबारको व्यवसाय कर गणना गरिने छैन ।
- ङ) आर्थिक वर्ष २०८०/८१ सम्म गाउँपालिकामा दर्ता गरी नविकरण नगर्नेको हकमा पहिलो तीन महिनाको लागि जरीवाना छुट गरी बाकि कर तिर्नुपर्नेछ तथा पहिलो तीन महिना पछि नविकरण हुन आउनेको हकमा भने २० प्रतिशत जरिवाना सहित कर असुलि गरिनेछ ।
- च) घर बहाल कर गाउँपालिका क्षेत्रमा बहालमा लगाइएको घरमा बहाल रकमको १० प्रतिशत का दरले घर बहाल कर संकलन गरिनेछ । गाउँपालिकामा रहेका भवनहरूमा तपशिल बमोजिमको कर लगाइनेछ । तीन महिना भित्र कर दाखिला गरेमा जरीवाना लाग्ने छैन, तीन महिना कटेपछि कर दाखिला गरेमा ५ प्रतिशत जरीवाना लाग्नेछ ।
- छ) गाउँपालिकाको कार्यपालिका हल तथा सभाहल प्रयोग गर्दा सामान फुटाएमा गाउँपालिकाकाले तोके बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ ।
- ज) चालु आर्थिक वर्षमा नविकरण नभएमा सहकारी खारेज हुनेछ ।
- झ) **दहत्तर बहत्तर**

बालुवा, गिट्टी, रोडा, ढुंगा बिक्री दर:—प्रदेश कानून बमोजिम गाउँपालिकाको नियमानुसार हुनेछ । गाउँपालिकाको आ .व. को राजस्वको दर २०८१।८२, दायरा राजस्व उठ्ने सम्भावनाको विश्लेषण गर्दै राजस्वको कुल प्रक्षेपणको ,क्षेत्र , आकार आगामी बैठकबाट तय गरी सिफारिस गर्ने गरियो ।

## सम्पादन गरिएको कार्यको विवरण

### सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास तर्फ:

-सार्वजनिक प्रशासनलाई जनमुखी, जवाफदेही, पारदर्शी र जनसहभागीतामूलक बनाई प्रभावकारी ढंगले सार्वजनिक सेवा प्रवाह गरी शुशासनको प्रत्याभूति दिन सम्पूर्ण सूचना तथा जानकारी यस गाउँपालिकाको वेबसाईट [www.khandadevimun.gov.np](http://www.khandadevimun.gov.np) मा राख्ने ,दैनिकरूपमा खाँडादेवी आवाजबाट सार्वजनिक

गर्ने,नागरिक वडापत्र,गुनासो पेटिका र कार्यालयमा सूचना अधिकारीको व्यवस्था, गुनासो अधिकारीको व्यवस्था गरियो ।

-गाउँपालिका कार्यालय र वडामा सेवा प्रवाह विकासका काम नरोकिने गरी सुचारु राख्न रित्त रहेका पदहरूमा आवश्यकता अनुरूप विज्ञापन गरी सेवा करारमा लिई सेवा प्रवाह हुने व्यवस्था मिलाइएको छ ।

-कार्यापालिकाको निर्णय र अन्य महत्वपूर्ण सूचनाहरू समयमै गाउँपालिकाको वेब पेज र फेसबुक पेज मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको

-हरेक महिनाको २ गते शाखा प्रमुखहरूको बैठक बसी शाखागत मासिक कार्ययोजना । प्रगतिको बारेमा समिक्षा गर्ने कार्य गरिएको

-नियमित कार्य

## हाल सम्मको कार्यान्वयको अवस्था :

विनियोजित रकम		
चालु	पुँजीगत	जम्मा
४३३९६०६२८.००	२३५९३८६६९.००	६६९०९९२८९.००

बजेट कार्यान्वयको अवस्था		
प्रकार	खर्च	खर्च प्रतिशत (%)
चालु	७६९७७३०२.२३	१७.७%
पुँजीगत	१९६९६३२९.००	८.३८%
जम्मा	९६६७३६३१.२३	२६.०८%

-ETDS र VAT सम्बन्धित व्यक्ति र फर्मको नाममा जम्मा गर्न ETDS गरी अनलाईन भौचिड प्रणाली मार्फत दाखिला शुरु ।

-सामाजिक सुरक्षा भत्ता EFT



मार्फत भुक्तानी र अन्य भुक्तानी पनि EFTमार्फत भुक्तानी

शुरुवात

राजस्व परिचालन तर्फः

- गाउँपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रका राजश्वका शीर्षकहरुबाट आन्तरिक राजस्व संकलन दोस्रो त्रैमासिकमा रु. ११,१५,७३२.२२ आम्दानी भएको छ । ढुंगा गिट्टी वालुवाको ठेक्काको काम भईरहेको
- राजस्व परामर्श समितिको बैठक नियमित बसी राजस्व वृद्धिका लागि विकल्पको खोजी भईरहेको

## आर्थिक विकास

कृषि सेवा

-कृषक लक्षित आलुको वीउ वितरण ७५% अनुदानमा ६,६६६.५ केजी

-वडा नं.४

को सकृय कृषक उद्यमशील लघुउद्यमी कृषि सहकारी संस्थासंग दलहन वाली पकेट विकास कार्यक्रम संचालनका लागि संझौता

पशु सेवा

## रेविज सप्ताह

गाउँपालिका भित्र रहेका सामुदायिक तथा घरपालुवा २४७ वटा कुकुरहरुलाई रेविज विरुद्धको खोप लगाईएको छ ।

## उपचार सेवा:

गाउँपालिकाबाट सक्रमित ३४६ गाई/गोरु, २६९ भैसी/रागो, ४६६० बाखा/बोका, २४४ बंगुर, १७९४ कुखुरा र ३५१ कुकुरहरुलाई परामर्श सेवा दिई निःशुल्क औषधी बिरतण गरिएको छ । जसबाट ३५९ जना किसानहरु लाभान्वित भएका छन।

## घरघरमा उपचार सेवा:

पशु प्राविधिकद्वारा घर घर गई पशु उपचार सेवा

## उद्यम विकास

नियमित सेवा प्रवाह

## प्रधानमन्त्री रोजगार

तथ्यांक संकलन र योजना छनौट गर्ने प्रकृत्यामा रहेको

## सामाजिक विकास तर्फ

## शिक्षा खेलकुद र युवा शाखा

शिक्षा शाखाबाट संचालन भएका कार्यक्रमहरु तपसिल बमोजिम छन् ।

तपसिल

१. राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगीता सम्पन्न
२. प्र.अ. मासिक बैठक सन्चालन
३. त.भ .निकासा

## स्वास्थ्यशाखा

- विनियोजित रु.६,६१,२५,००० मध्ये दोस्रो चौमासिकमा खर्च रु.२,०५,०००००.०४ अर्थात ३१% खर्च भएको छ । केही कार्यक्रम सम्पन्न भएतापनि भुक्तानी बाँकी रहेको ।

-गा.पा. भित्र रहेका १३ वटा स्वास्थ्य संस्थाबाट नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको प्रतिकारात्मक,प्रवर्धनात्मक र उपचारात्मक सेवाका साथै निशुल्क वितरण गरिने औषधी समेत नियमित प्रवाह हुने व्यवस्था गरी नयाँ २४९७ जना र नयाँ पुरानो ५५९९ जनालाई स्वास्थ्य सेवा प्रवाह। साथै ग्रामीण आँखा केन्द्रबाट ६० र नागरिक आरोग्य केन्द्रबाट ४२८ जनालाईसमेत सेवा प्रवाह गरिएको। यस्का साथै ११ जना संस्थागत सुत्केरी ८ जनाले सुरक्षित गर्भपतन सेवा,५९ वटा गाउँघर क्लिनिकबाट ७७१ जनाले सेवा,खोप क्लिनिक ८४ वटाबाट २६० जनाले सेवा ,स्वयं सेविका २७० जनाबाट ५४७९ जनाले सेवा प्राप्त गरेका छन ।

-दिर्घ रोग लागेका ८ जना विपन्न नागरिकलाई उपचारका लागि सिफारिश प्रदान

-मृगौला प्रत्यारोपण,डायलाईसिस गराईरहेका,क्यान्सर र मेरुदण्ड पक्षघातका रोगीलाई औषधोपचार खर्च आश्विनसम्मको रकम भुक्तानी(६लाख ५५ हजार)

-पोषण कार्यक्रमहरुको वार्षिक समिक्षा सम्पन्न

-मासिक समिक्षा बैठक मासिकरूपमा संचालन

-पोषण शिविर नेपाल युथ फाउण्डेसनसंगको सहकार्यमा ४ स्थानमा संचालन जम्मा ६ महिनादेखि १० वर्षसम्मका १०९९ जनाको पोषण लेखाजोखा( वडा नं.७,३,५ र ८ )

-निशुल्क वितरणका लागि औषधी खरिद प्रकृया टन्डर रद्द गरी पुन सूचना प्रकाशन भई प्रकृत्यामा रहेको

-जनस्वास्थ्य कार्यालयको आयोजना र खाँडादेवी गा.पाको सहकार्यमा एकीकृत जनस्वास्थ्य तथा पोषण प्रवर्धन शिविर वडा नं.१,४ र ७ मा सम्पन्न ७५० जनालाई विभिन्न सेवा प्रदान

-मन्थली साकोसको आयोजना तथा खाँडादेवी गा.पा.,५ नं वडा कार्यालय तथा पकरवास स्वास्थ्य चौकीको सहकार्यमा वडा नं ५ को पकरवास स्वास्थ्य चौकीमा निशुल्क स्वास्थ्य शिविर संचालन २२५ जनालाई विभिन्न सेवा प्रदान

- वडा नं १,४ र ७ मा क्षयरोगको समुदायमा सकृय खोजपड्ताल अन्तरगत रामेछापमा पहिलो पटक डिजिटल एक्स रेबाट स्क्रिनिङ शिविर संचालन -सेवा २३५ जनालाई प्रदान (२ जना क्षयरोगी भेटियो)

-स्वस्थ वच्चा प्रतियोगिता प्रथम चरण सम्पन्न (वडा नं १-९)-५४ जना पुरस्कृत

- ८ वटा स्वास्थ्य चौकीको न्यूनतम सेवा मापदण्डको फलो अप कार्यक्रम सम्पन्न

-नसर्ने रोगको सचेतना तथा आमा समूहमा स्क्रिनिङ कार्यक्रम ११ वटा आमा समूहमा संचालन ३१६ जनाको परिक्षण

-मुख्यमन्त्री जनता स्वास्थ्य परिक्षण कार्यक्रम अन्तरगत ४५३ जनाको परिक्षण

-समुदायमा स्वास्थ्य शिक्षा प्रदान ७६ वटा समूहमा १४६० जनालाई समसामयिक विषयमा स्वास्थ्य शिक्षा प्रदान

- विद्यालयमा ८ वटामा स्वास्थ्यशिक्षा प्रदान जस्मा ११६६ जना विद्यार्थी सहभागी

-नेपाली प्राविधिक सहयोग समूहको सहयोगमा ९५ जना महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकालाई २ दिने पाखुराको नाप सम्बन्धी तालिम प्रदान गरी ९ वटै वडामा ५ वर्षसम्मका बालबालिकाको पाखुरा नाप सम्पन्न।

## महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक

- अपांगता भएका व्यक्ति ११ जनालाई परिचय पत्र वितरण

-क वर्गको १ जना

-ख वर्ग ८ जना

-घ वर्ग २ जना

- २ पटक अपांग परिचयपत्र वितरण समितिको बैठक सम्पन्न

-अध्यक्षसंग ज्येष्ठ नागरिक कार्यक्रम अन्तर्गत ८५ वर्ष माथिको ज्येष्ठ नागरिकलाई वडा नं.४,७,५ र ९ मा ब्लाडकेट वितरण

## पञ्चिकरण शाखा

## सामाजिक सुरक्षा भत्ता तर्फ

क्र.स.	विवरण	लाभग्राही संख्या	कैफियत
१.	आ.व. २०८१/०८२ को पहिलो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको नविकरण गर्ने कार्य सम्पन्न गरीएको ।	लाभग्राही संख्या जम्मा ३६३२ जना	
२.	आ.व. ०८१/८२ को पहिलो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकास गरी वितरण गरिएको ।	लाभग्राही संख्या जम्मा ३६२९ जना	जम्मा वितरण भएको रमक रु. ३,७६,९७,९६१।-
३.	आ.व. ०८१/८२ को दोस्रो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकास गरी वितरण गरिएको ।	लाभग्राही संख्या जम्मा ३६५२ जना	जम्मा वितरण भएको रमक रु. ३,७९,१४,३४०।-
४.	गत आ.व. २०८०/८१ मा मृत्यु भएको लाभग्राहीहरूको बाँकी रहेको रकम को.ले.नि.का मन्थलीमा फिर्ता गरिएको ।	५ जना	रु. ४४५४९
५.	आ.व. २०८१/८२ को पहिलो त्रैमासिक मा मृत्यु भएको लाभग्राहीहरूको बाँकी रकम को.ले.नि.का मन्थलीमा फिर्ता गरिएको ।	२ जना	रु. ९५९९
६.	कार्यालयको नियमित कार्य गरिदै आएको		

व्यक्तिगत घटना घटेको ३५ दिनभित्र घटना दर्ता गरी जरिवानबाट बचौं

## अनलाईन घटना दर्ता

व्यक्तिगत घटना दर्ताको सक्षिप्त प्रतिवेदन

नेपाल सरकार

स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालय

खाँडादेवी गाउँपालिका

जिल्ला : रामेछाप गा.पा/न.पा. : खाँडादेवी दर्ता मिति देखि : २०८१-०४-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८१-०९-१८

गा वि स/न.पा.	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध बिच्छेद जम्मा	विवाह जम्मा	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे जम्मा	ज म्मा
	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग			दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या		
खाँडादेवी	१२८	१२२		२५०	६९	४३	११२	१०	१३९	३	१२	९	३३	५२३
जम्मा	१२८	१२२	०	२५०	६९	४३	११२	१०	१३९	३	१२	९	३३	० ५२३

व्यक्तिगत घटना घटेको ३५ दिनभित्र घटना दर्ता गरी जरिवानबाट बचौं

पूर्वाधार विकास शाखा र योजना शाखा:

प्रथम र दोस्रो त्रैमासिक दुवैको प्रगति

योजनाहरु/ वडा	जम्मा योजनाहरु	ईस्टिमेट भएको योजनाहरु	सम्झौता भएका योजनाहरु	सम्झौता हुन बाँकी रहेका योजनाहरु	भौतिक रुपमा सम्पन्न भएका योजनाहरु	भुक्तानी भएका योजनाहरु	भुक्तानी हुन बाँकी योजनाहरु
वडा नं. १	27	16	16	11	4	1	26
वडा नं. २	4	1	1	3	1	1	3
वडा नं. ३	24	10	8	16	3	1	23
वडा नं. ४	15	13	13	2	1	1	23
वडा नं. ५	3	1	1	2	0	0	3
वडा नं. ६	7	4	4	3	1	1	6
वडा नं. ७	16	10	8	8	1	1	15
वडा नं. ८	19	6	3	16	1	1	18
वडा नं. 9	25	1	1	24	1	1	24
पालीका स्तर	112	44	40	73	7	5	107
कुल	252	106	95	158	20	13	248

SN	Project Name	Contract ID	tender invitation date	tender opening date
१	Upgrading of Dhule Mahankal Chirankhu Sadak	KRM-NCB-WORKS-01-081-082	6/30/2081	7/30/2081
२	Kendrabat Chhanaut Bhayeka Namuna Bidyalaya, Bishesh Bidyalayako Swikrit Guru-Yojana anurup Bhautik Purbadhar Bikas Anudan	MS-KRM-NCB-WORKS-01-081-082	7/4/2081	8/4/2081
३	Construction of Health Post Building in Ward No. 6 of Khandadevi Rural Municipality.	KRM-NCB-WORKS-02-081-082	8/10/2081	9/11/2081

४	"Wada No. 2 Bhariko Yek Ghar Yek Dhara Karyakram ra Khanepani Tyanki Nirman", "Mainroad-Raygaun-Khandadevi Mandir Sadak Staronnati" & "Wadabhariko Satal Nirman"	KRM-NCB-WORKS-03-081-082	9/21/2081	-
५	"Sitkha-Kutursa-Chulthevani Khandadevi Sadak Staronnati, Khandadevi RM-03", "sikari dada-fulpa-pashupati mandir sadak staronnati" & "mijartol-saune prayageshwor sadak staronnati"	KRM-NCB-WORKS-04-081-082	9/21/2081	-
६	Procurement of Vehicle for Khandadevi Rural Municipality.	KRM-NCB-GOODS-01-081-082	9/21/2081	-

-योजनाको लागत ईष्टमेट तयार

- ठेक्काको सूचना प्रकाशन र अन्य प्रकाशनमा तयारी

-योजनाको अनुगमन

-ढुंगा,गिट्टी ,बालुवाको ठेक्का प्रकृया अन्तिम चरण

## वन वातावरण तथा विपद

-वर्षाको कारण अवरुद्ध मुख्य सडक र शाखा सडकहरु गाउँपालिकाको व्याक हो लोडर तथा अन्य जेसिबी र डोजरहरु प्रयोगगरी खुलाउने कार्य भएको

-विभिन्न निकायबाट प्राप्त विपदको बजेट रु.६५ लाख विनियोजन गरी कार्यान्वयनको चरणमा रहेको( खानेपानी,सडक र राहत वितरणमा)

- वडा नं.१ कोथवेमा १००जनालाई खाद्य सामग्री राहत स्वरुप वितरण

## न्यायिक समिति

खाँडादेवी गाउँपालिका न्यायिक समितिमा विवाद दर्ता संख्या २२

प्रक्रियामा रहेको विवाद संख्या ५

मिलापत्र भएको विवाद संख्या १७ रहेको छ ।

न्यायिक समितिको नियमित मासिक बैठक बस्ने गरेको ।

न्यायिक समिति र सामूदायिक मेलमिलापकर्ता हरूलाई पुनःताजगी तालिम सम्पन्न भएको ।

मेलमिलाप केन्द्रलाई स्टेसनरी वितरण कार्य सम्पन्न भएको ।

न्यायिक समिति र मेलमिलाप केन्द्रको अधिकार सूचि लेखिएको व्यानर छपाई तथा वितरण कार्य सम्पन्न भएको ।

न्यायिक समिति र मेलमिलाप केन्द्रको प्रथम चौमासिक समिक्षा बैठक सम्पन्न भएको

सामूदायिक मेलमिलाप केन्द्र र न्यायिक समिति को समन्वय र सहकार्यमा कार्य गर्दै आईरहेको ।

### सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

क्र.सं	नाम थर	पद	संपर्क नं	कैफियत
१	ज्ञान कुमार श्रेष्ठ	अध्यक्ष	९८५१०००७४४	
२	पदम बहादुर बस्नेत	प्रप्रअ	९८५४०४३७४०	
३	ओम प्रकाश श्रेष्ठ	सूचना अधिकारी	९८४४१४२०७५	
४	कुमार पाठक	गुनासो सुत्रे अधिकारी	९८६१०५४४४०	

### ९) ऐन, नियम विनियम, कार्यविधि वा निर्देशिका सुची:

क्र.सं.	ऐन, कार्यविधि, नियमावली, निर्देशिका
	२०७४
१	गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४
२	गाउँ कार्यपालिकाको (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
३	गाउँ कार्यपालिकाको (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४
४	गाउँ कार्यपालिकाको बैठक संचालन तथा व्यवस्थापन (कार्यविधि) नियमावली, २०७४
५	गाउँ सभा संचालन तथा व्यवस्थापन (कार्यविधि) नियमावली, २०७४
६	आर्थिक ऐन, २०७४
७	विनियोजन ऐन, २०७४



८	गाउँपालिका पदाधिकारुहरुको आचारसंहिता, २०७४
९	स्थानीय शिक्षा ऐन, २०७४
१०	सहकारी ऐन, २०७४
११	कृषि विकास ऐन, २०७४
१२	पूर्वाधार विकास सम्बन्धी ऐन, २०७४
१३	स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७४
१४	स्थानीय सेवा ऐन, २०७४
१५	आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने बनेको ऐन, २०७४
१६	शिक्षा नियमावली, २०७४
१७	बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४
१८	एफ. एम. रेडियो संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
१९	योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४
२०	नक्सा पास सम्बन्धी कार्यविधि तथा मापदण्ड, २०७४
२१	स्थानिय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
२२	ब्याक हो लोडर संचालन कार्यविधि, २०७४
२३	करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
२४	कक्षा ५ र कक्षा ८ को परीक्षा कार्यविधि तथा मापदण्ड, २०७४
२५	स्थानिय तहको उपभोक्ता समिति, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
२६	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ (२)
२७	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
२०७५	
१	आर्थिक ऐन, २०७५
२	विनियोजन ऐन, २०७५
३	शिक्षा ऐन (पहिलो संशोधन), २०७५
४	सम्पति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

५	घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४पहिलो संशोधन
६	शिक्षा नियमावली, संशोधन २०७५
७	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५
८	नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
९	न्यायिक समितिको कार्यसम्पादन सम्बन्धी कार्यविधि ऐन, २०७५
१०	प्रशासनिक कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५
११	नमूना युवा लक्षित कार्यक्रम कार्यविधि, २०७५
	२०७६
१	सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७६
२	पानी ट्याङ्कर कार्यविधि, २०७६
३	युवा लघु उद्यम कार्यक्रम कार्यविधि, २०७६
४	नगर प्रहरी कार्यविधि, २०७६
५	आर्थिक ऐन, २०७६
६	विनियोजन ऐन, २०७६
७	व्यवसाय दर्ता कार्यविधि, २०७६
८	व्यवसाय दर्ता कार्यविधि, २०७६पहिलो संशोधन, २०७६/०५/१५
९	सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७६पहिलो संशोधन
१०	एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
११	खाँडादेवी शैक्षिक सुधार कोष, २०७६
१२	ग्रामिण आँखा क्लिनिक संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६
१३	गोठ/भकारो सुधार कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
१४	पशु वधस्थल निर्माणसुधार कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
१५	सामाजिक रुपमा पछाडी परेको सिमान्कृत महिला समुदाय, दलित, माझी, अपाङ्ग, थामी, जनजाति लगायत सिमान्कृत वर्ग लक्षित पशुपन्छीपालन कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
१६	युवा लक्षित पशु विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

१७	पशुपन्छी विकास कार्यक्रम(मत्स्यापालन, बंगुरपालन र बाखापालन, पन्छीपालन, गाईपालन/भैसीपालन) कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६
१८	माटो परिक्षण गरी माटो सुधारको लागि सामाग्री प्रविधि वितरण हस्तान्तरण कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
१९	कृषि प्रसार तथा तालिम कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
२०	युवा लक्षित कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
२१	कृषक समूह दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
२२	सहकारी सिंचाईसाना सिंचाई मर्मत सम्भार तथा निर्माण कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६
२३	लैङ्गिक हिंसा निवारण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
२४	जनतासंग अध्यक्ष कार्यक्रम संचालन गर्ने कार्यविधि, २०७६
२५	सार्वजनिक निजी साझेदारी ऐन, २०७६
२६	औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६
२७	स्थानिय तहमा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा बनेको विधयक, २०७६
२८	सुशासन सम्बन्धी ऐन, २०७६
२९	गाउँ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६
३०	संस्था दर्ता ऐन, २०७६
३१	तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०७६
३२	सुशासन निति, २०७६
<b>२०७७</b>	
१	विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि, २०७७
२	कोभिड-१९ रोकथाम-कोष-संचालन कार्यविधि, २०७७
३	आपतकालीन कार्य संचालन विधि, २०७७
४	सहकारी संस्थालाई अनुदान दिने कार्यविधि, २०७७
५	आर्थिक ऐन, २०७७
६	विनियोजन ऐन, २०७७

७	सामुदायिक विद्यालय दरवन्दी पुनर्वितरित शिक्षक तथा प्र.अ. नियुक्ती व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
८	प्रशासनिक खर्च (नियन्त्रण) निर्देशिका, २०७७
९	ढुंगा, गिठ्टी वालुवा उत्खनन विक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७
१०	कार्य संचालन निर्देशिका, २०७७
२०७८	
१	आर्थिक ऐन, २०७८
२	विनियोजन ऐन, २०७८
३	फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०७८
४	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्य संचालन कार्यविधि, २०७८
५	स्थानिज राजस्व परामर्थ समितिको कार्य संचालन कार्यविधि, २०७८
६	गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी समितिको कार्य संचालन कार्यविधि, २०७८
७	विषयगत समिति - कार्यसञ्चालन - कार्यविधि, २०७८
८	शिक्षण स्वयमसेवक, अनुदान शिक्षक र विद्यालय कर्मचारी छनौट कार्यविधि, २०७८
९	विद्येयन समिति गठन तथा संचालन कार्यविधि, २०७८
१०	लेखा समिति गठन तथा संचालन कार्यविधि, २०७८
११	विकास तथा सुशासन समिति गठन तथा कार्य संचालन कार्यविधि, २०७८
१२	आन्तरिक लेखा परिक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
१३	टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७८
१४	सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा संचालन, २०७८
१५	मेलमिलाप केन्द्र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८
१६	योजना पक्रियमा युवा सहभागिता सम्बन्धी नमुनी कार्यविधि, २०७८
१७	खानेपानी मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७८
१८	राष्ट्रपति रनिड शिल्ड प्रतियोगिता संचालन कार्यविधि, २०७८
१९	निजि जग्गाको माटो ढुंगा गिठ्टी उत्खनन तथा ओसारपसार कार्यविधि, २०७८

२०	खाँडादेवी गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी ऐन, २०७८
२१	भुमी ऐन, २०७८
२२	खानेपानी तथा स्वच्छता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८
२३	वन ऐन, २०७८
२४	साझेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८
२५	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७८
	२०७९
१	आर्थिक ऐन, २०७९
२	विनियोजन ऐन, २०७९
३	उपाध्यक्षसँग महिला कार्यक्रम संचालन गर्ने कार्यविधि, २०७९
४	कृषि विकास कोष (संचालन) कार्यविधि, २०७९
५	युवा परिषद् कार्यविधि, २०७९

राजस्व शाखाको आश्विन १ गते देखि पौष मसान्तसम्मको मासिक आम्दानी प्रतिवेदन :

सि नं	कार्यालय	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	कैफियत
१	पालिका	४५८१२	१४३३२५	१२३१४३	८८१०	
२	वडा नं १	२९६२९	२०६६६	२६३४७	६१००	
३	वडा नं २	१००६०	२०२२	३१०३८	३५९७	
४	वडा नं ३	२८२५०	१७३६९	५५८३२	३००१	
५	वडा नं ४	१६८३३	१३२८६	१४७१६	६३८३	
६	वडा नं ५	५६७७	२७०५४	१०००४	३२४०	

७	वडा नं ६	१४६९९	६३८५०९	२००४१	६७६८	
८	वडा नं ७	३९३३२	३३९०७	१९५३५	४४५०	
९	वडा नं ८	५२१४	७५७५	६४१७	९३५	
१०	वडा नं ९	१३३३८	२७७५	२५३९	३०००	

क्षेत्रगतखर्चको विवरण(प्रथम त्रैमासिक)

क्र सं	क्षेत्र। उपक्षेत्र	विनियोजन रकम	खर्च	खर्च %	मौज्दात
क	आर्थिक विकास	४,२८,००,०००	५४,६७,३३१	१२.७७	३,७३,३२,६६९
	कृषि	१,२२,३०,०००	५,२०,४०५	४.२६	१,१७,०९,५९५
	उद्योग	१३,००,०००	१,६४,५१०	१२.६५	११,३५,४९०
	पर्यटन	८९,१५,०००	३०,२३,०५०	३३.९	५८,९१,९५०
	जलश्रोत तथा सिंचाई	१,६१,५३,०००	१६,५१,६३६	१०.२२	१,४५,०१,३६४
	पशु	३७,०२,०००	१,०७,७३०	२.९१	३५,९४,२७०
	भूमि व्यवस्था	५,००,०००	०	०	५,००,०००
ख	सामाजिक विकास	३७,३९,१४,०००	६,६१,३४,७७१.४४	१७.६९	३०,७७,७९,२२८.५६
	शिक्षा	२७,३०,७८,०००	५,२४,२९,४०६.४०	१९.२	२२,०६,४८,५९३.६०
	स्वास्थ्य	६,६१,२५,०००	१,०९,८८,४९०.०४	१६.६२	५,५१,३६,५०९.९६
	खानेपानी तथा सरसफाई	२,०९,१५,०००	१८,५९,०७५	८.८९	१,९०,५५,९२५
	भाषा तथा संस्कृति	४,५०,०००	०	०	४,५०,०००
	लैंगिक समानता तथा समावेशीकरण	६,७९,६०००	९,५७,८००	१२.६२	५९,३८,२००
	युवा तथा खेलकुद	४८,५०,०००	०	०	४८,५०,०००
	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	१७,००,०००	०	०	१७,००,०००
ग	पूर्वाधार विकास	१२,१२,९२,६६१	१,४९,५२,११९	१२.३३	१०,६३,४०,५४२
	यातायात पूर्वाधार	६,३५,१५,०००	७४,८२,५३०	११.७८	५,६०,३२,४७०

	भवन आवास तथा शहरि विकास	३,४८,७७,६६१	६४,८४,८२४	१८.५९	२,८३,९२,८३७
	उर्जा	१६,००,०००	४,०७,८४७	२५.४९	११,९२,१५३
	सम्पदा पूर्वाधार	२,११,००,०००	३,८३,३१९	१.८२	२,०७,१६,६८१
	पुनर्निर्माण	२,००,०००	१,९३,५९९	९६.८	६,४०१
घ	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	२,१२,१३,६०८	३७,३६,५४७	१७.६१	१,७४,७७,०६१
	विपद व्यवस्थापन	८५,०६,०००	१९,६३,४७२	२३.०८	६५,४२,५२८
	मानव शंसाधन विकास	१०,००,०००	०	०	१०,००,०००
	शान्ति तथा सुव्यवस्था	५,८४,०००	०	०	५,८४,०००
	कानून तथा न्याय	१४,७८,०००	२,७३,६५०	१८.५१	१२,०४,३५०
	तथ्यांक प्रणाली	४,७५,०००	३,३९,७६०	७१.५३	१,३५,२४०
	गरिबी निवारण	७,३०,०००	१,२०,०००	१६.४४	६,१०,०००
	श्रम तथा रोजगारी	६३,००,०००	६,७४,६६५	१०.७१	५६,२५,३३५
	योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन	३,७०,०००	३,६५,०००	९८.६५	५,०००
	प्रशासकीय सुशासन	१२,७०,६०८	०	०	१२,७०,६०८
	वित्तीय सुशासन	५,००,०००	०	०	५,००,०००
५	कार्यालय संचालन तथा प्रशासनिक	१०,९८,७९,०२०	१,९२,३१,०७५.२५	१७.५	९,०६,४७,९९२.७५
	कार्यालय संचालन तथा प्रशासनिक	१०,९८,७९,०२०	१,९२,३१,०७५.२५	१७.५	९,०६,४७,९९२.७५
	कुल जम्मा	६६,९०,९९,२८९	१०,९५,२१,७९५.६९	१६.३६	५५,९५,७७,४९३.३१

पहिलो र दोस्रो त्रैमासिकको जम्मा आयव्यय विवरणः



खाँडादेवी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रामेछाप  
कार्यालयको कोड : ८०३२४५०२३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०९/१७

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	४९,९९,२९,०००.००	२०,१७,३९,५००.००	४८.०४	२१,८१,८९,५००.००	चालु	४३,३९,६०,६२८.००	१४,९७,३४,२९८.८७	३४.५	२८,४२,२६,३२९.९३
१३३११ समानिकरण अनुदान	१३,०५,००,०००.००	६,५२,५०,०००.००	५०	६,५२,५०,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	८,१२,७९,४००.००	४,२०,६०,०८९.०२	५१.७५	३,९२,११,३९८.९८
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२६,३४,२०,०००.००	१२,७३,८५,०००.००	४८.३६	१३,६०,३५,०००.००	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	६०,१२,५००.००	२७,७५,०००.००	४६.१५	३२,३७,५००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	२,१०,०९,०००.००	९१,०४,५००.००	४३.३४	१,१९,०४,५००.००	२१११३ पोशाक	६,६०,०००.००	०.००	०	६,६०,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००	२११३१ स्थानीय भत्ता	२१,४२,०००.००	६,६७,९७०.००	३१.१८	१४,७४,०३०.००
प्रदेश सरकार	६,०७,२९,०००.००	१,६३,६४,५००.००	२६.९५	४,४३,६४,५००.००	२११३२ महंगी भत्ता	५,००,०००.००	१,२४,०००.००	२४.८	३,७६,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१,३८,७७,०००.००	६९,३८,५००.००	५०	६९,३८,५००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	३,००,०००.००	३,००,०००.००	१००	०.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	५८,५२,०००.००	३९,२६,०००.००	६७.०९	१९,२६,०००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२५,४८,०००.००	०.००	०	२५,४८,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,३०,००,०००.००	५५,००,०००.००	४२.३१	७५,००,०००.००	२११३९ अन्य भत्ता	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	८०,००,०००.००	०.००	०	८०,००,०००.००	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	२५,७९,०००.००	७,२३,५००.००	२८.१४	१८,४७,५००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	२,००,००,०००.००	०.००	०	२,००,००,०००.००	२२२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
राजस्व बाडफाड	१३,०६,१७,७५८.००	४,३२,६६,६४०.२४	३३.११	८,७३,५९,११७.७६	२२२११ पानी तथा बिजुली	३८,५०,०००.००	७,४२,७८९.००	१९.२९	३१,०७,२११.००
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००	२२२१२ संचार महसुल	२३,२४,०००.००	६,३२,९२९.००	२७.२३	१६,९१,०७१.००
११४११ बोर्डफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	७,२९,८९,३१७.००	२,४९,९७,४४९.३०	३३.१५	४,८७,९९,८६७.७०	२२२१३ इन्धन (पदाधिकारी)	१२,००,०००.००	३,४९,३७३.००	२९.११	८,५०,६२७.००
११४२१ बोर्डफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,६५,१०,६८३.००	८२,०७,३११.५८	३०.९६	१,८३,०३,३७९.४२	२२२१४ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१५,००,०००.००	४,४७,५०४.१३	२९.८३	१०,५२,४९५.८७
११४५६ बोर्डफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	३,०४,३२,१५०.००	१,०८,६९,८७९.३६	३५.६९	१,९५,७०,२७०.६४	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	५९,१२,१२०.००	२३,५९,४३७.००	३९.७७	३५,६०,६८३.००
१४१५३ बोर्डफाँड	२,८५,६०८.००	०.००	०	२,८५,६०८.००	२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
					२२२२१ मेथिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	७,२५,०००.००	४,२७,३८०.००	५८.९५	२,९७,६२०.००
					२२२२१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
					२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३०,९५,०००.००	१८,३७,२३२.००	५९.३६	१२,५७,७६८.००
					२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	७,००,०००.००	५,६५,०२२.००	८०.७२	१,३४,९७८.००
					२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१५,५०,०००.००	६,१५,६३२.५०	३९.७२	९,३४,३६७.५०
					२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
					२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
					२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	३,००,६०८.००	०.००	०	३,००,६०८.००





खाँडादेवी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रामेछाप  
कार्यालयको कोड : ८०३२४५०२३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०४/०१-२०८१/०९/१७

आय				व्यय				
भई प्राप्त वन रोयल्टी				२२४१३ करार सेवा शुल्क	२,४८,००,०००.००	६७,३१,७७७.४४	२७.१४	१,८०,६८,२२२.५६
अन्तरिक श्रोत	५,७८,२३,५३१.००	२,४४,२८,९९३.१९	४२.२५	२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	२,५५,२८,०००.००	२,६८,०१६.००	१.०५	२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	३,२२,९५,५३१.००	२,४१,६०,९७७.१९	७४.८१	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	८,९८,०००.००	०.००	०	८,९८,०००.००
जम्मा	६६,९०,९९,२८९.००	२८,५७,९९,६३३.४३	४२.७१	३८,३२,९९,६५५.५७				
				२२५२२ कार्यक्रम खर्च	५,५६,८५,०००.००	५५,२१,६१३.००	९.९२	५,०१,६३,३८७.००
				२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	५,००,०००.००	४३,०००.००	८.६	४,५७,०००.००
				२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	३८,२०,०००.००	१४,१२,९२७.००	३६.९९	२४,०७,०७३.००
				२२६१२ भ्रमण खर्च	५,५०,०००.००	५६,३००.००	१०.२४	४,९३,७००.००
				२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	१३,००,०००.००	५,००,०००.००	३८.४६	८,००,०००.००
				२२७११ विविध खर्च	३७,६०,०००.००	१०,९८,३०५.००	२९.२१	२६,६१,६९५.००
				२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
				२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	२०,८५,८५,०००.००	७,८२,६६,७२६.७८	३७.५२	१३,०३,१८,२७३.२२
				२५३१२ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	७२,२१,०००.००	१०,४७,३००.००	१४.५	६१,७३,७००.००
				२५३१५ अन्य सस्था सहायता	६,२०,०००.००	३,६५,०००.००	५८.८७	२,५५,०००.००
				२८१४२ घरभाडा	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
				२८१४९ अन्य भाडा	५,००,०००.००	७१,५००.००	१४.३	४,२८,५००.००
				२८१११ मैपरी आउने चालु खर्च	१८,६०,०००.००	०.००	०	१८,६०,०००.००
				पूँजीगत	२३,५१,३८,६६१.००	२,९१,०५,२१७.००	१२.३८	२०,६०,३३,४४४.००
				३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	४,५८,०९,०००.००	२४,४४,६६२.००	५.३४	४,३३,६४,३३८.००
				३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	४६,००,०००.००	१६,४४०.००	०.३६	४५,८३,५६०.००
				३११२१ सवारी साधन	६५,००,०००.००	०.००	०	६५,००,०००.००
				३११२२ मेशिनरी तथा औजार	३४,००,०००.००	१०,८६,८४७.००	३१.९७	२३,१३,१५३.००
				३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१२,००,०००.००	६,३९,५८०.००	५३.३	५,६०,४२०.००
				३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	९,००,०००.००	३,९५,०००.००	४३.८९	५,०५,०००.००
				३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	६,१९,६५,०००.००	१,०६,८६,७८४.००	१७.२५	५,१२,७८,२१६.००
				३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	१०,००,०००.००	१,००,०००.००	१०	९,००,०००.००
				३११५४ तटबन्ध तथा बाधिनिर्माण	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
				३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	१,९६,०३,०००.००	१८,४५,६३६.००	९.४२	१,७७,५७,३६४.००
				३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१,८०,६५,०००.००	१८,५९,०७५.००	१०.२९	१,६२,०५,९२५.००



खाँडादेवी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रामेछाप  
कार्यालयको कोड : ८०३२४५०२३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८१/०९/१७

आय	व्यय			
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	७,११,४६,६६९.००	१,००,३१,१९३.००	१४.१	६,११,१५,४६८.००
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	३,५०,०००.००	०.००	०	३,५०,०००.००
३१५९१ भैपरी आउने पूँजीगत	०.००	०.००	०	०.००
जम्मा	६६,९०,९९,२८९.००	१७,८८,३९,५९५.८७	२६.७२	४९,०२,५९,७७३.१३