# फिक्कल गाउँपालिका
## गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय खाङसाङ, सिन्धुली

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिक सार्वजनिक गरिएको स्वत प्रकाशन

२०८२ बैशाख १ देखि असार मसान्तसम्म

बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची – १

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नामः–फिक्कल गाउँपालिका,गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,खाङसाङ, सिन्धुली

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधीः– २०८१ बैशाख देखि असार समान्त सम्म

**निकायको स्वरुप र प्रकृति**

नेपालको संविधानको धारा २९५ को उपधारा (३) बमोजिम नेपाल सरकारले मिति २०७३।११।२७ मा कायम गरी स्थानिय तह पुनःसंरचनाको क्रममा यस सिन्धुली जिल्लाका साविकका महादेवडाँडा, सुम्नामपोखरी, खोलागाँउ, खाङसाङ, सोल्पाठाना र रत्नावती गा.वि.स.लाई समायोजन गरी घोषित फिक्कल गाउँपालिका ६ वटा वडामा विभाजित छ। यो गाउँपालिका जिल्ला सदरमुकाम सिन्धुलीमाढी भन्दा २१ कोष सुदुर पुर्वमा महाभारत पर्वत भन्दा उत्तर र सुनकोशी नदीको दक्षिण पश्चिममा अवस्थित रहेको छ। यस गाउँपालिकाको नामाकरण यसै जिल्लाको सवभन्दा अग्लो टाकुरा फिक्कल डाँडाको नामबाट रहन गएको हो। यस गाउँपालिकाको भौगोलिक सिमानाका रुपमा पुर्वमा ओखलढुङ्गा र उदयपुर जिल्ला,पश्चिममा तीनपाटन,गोलन्जोर गाउँपालिका र दुधौली नगरपालिका,उत्तरमा ओखलढुङ्गा र रामेछाप जिल्ला र दक्षिणमा दुधौली नगरपालिका र उदयपुर जिल्ला रहेको छ। यस गाउँपालिकाले १८६.०६ वर्ग कि.मी. क्षेत्र ओगटेको छ भने १५,९१० जनसंख्याको वसोवास रहेको छ।

**निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार**

**क) नगर प्रहरी**

(१) नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,

(२) देहायका कार्यमा सहयोग पुर्याउनको लागी नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्ने

(क) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,

(ख)गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,

(ग) स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,

(घ) स्थानीय बजार तथा पार्किस्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,

(ङ) गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

(च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

(छ) सार्वजिनक ऐलानी र पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा, तथा भौतिक पूर्वाधारको सरक्षण र सुरक्षा,

(ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी उद्दार राहत तथा पुनर्स्थापना,

(झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होर्डिग बोर्ड नियन्त्रण

(ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,

(ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,

(ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य।

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**ख) सहकारी संस्था**

(१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,

(३) सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,

(४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्ररिय केन्द्रिय विषयगत प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,

(५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,

(६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धी

(७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास।

**ग) एफ.एम. सञ्चालन**

(१) एक सय वाटसम्मको एफ। एम। रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,

(२) प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ।एम। सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य।

**घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर**

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमीकर ९मालपोत०, मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(३) ट्रेकिग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर र्याफ्टिग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,

(४) जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,

(५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्गन,

(६) ढुगा गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुगा आदी प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,

(७) सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र सङ्कलन,

(८) स्थानीय राजस्व प्रवर्द्गनका लागि प्रोत्साहन,

(९) राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,

(१०) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,

(११) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,

(१२) मालपोत सङ्कलन,

(१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य।

**ङ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन**

(१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा ९२० बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,

(३) संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,

(४) स्थानीय कानून बमोजिम सगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी सगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,

(५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,

(६) जनशजक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,

**(७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।**

**च) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन**

(१) स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(३) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइँ सराइँ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,

(४) सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्कको सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(५) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

**छ) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना**

(१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

(२) आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधी र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,

(३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,

(४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यबस्थापन,

(५) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति,

(६) कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,

(७) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,

(८) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(९) सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजिकरण र सहयोग,

(१०) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्याङ्कन,

(११) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागी प्रचलित कानून बमोजिमको "घ" वगनको इजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,

(१२)पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरुको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१३)नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरु सम्बन्धी आयोजनाहरुको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,

(१४)विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य।

**ज) आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा**

(१) प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

(२) सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन,

(३) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

(४) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,

(५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,

(६) .गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन

(७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

(८) विद्यालयको नामाकरण,

(९) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,

(१०)विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धी तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,

(११)सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,

(१२)विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,

(१३)सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(१४)आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,

(१५)विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,

(१६)निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,

(१७)ट्यूसन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,

(१८)स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,

(१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(२०)माध्यामिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,

(२१)सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,

(२२)शिक्षण सिकाई शिक्षक र कर्मचारीको तालिम, क्षमता बिकास,

(२३)अतिरिक्त शैक्षिक कृयाकलापको सञ्चालन।

**झ) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई**

(१) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्घन,

(३) अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,

(४) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,

(५) स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,

(६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,

(७) स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विर्सजन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,

(८) रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,

(९) औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,

(१०) सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निस्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,

(११) परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,

(१२) महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन।

(१३) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

(१४) स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

(१५) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,

(१६) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,

(१७) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,

(१८) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,

(१९) स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्नको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,

(२०) स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,

(२१) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,

(२२) स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजिकरण र नियमन,

(२३) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्घन र अभिलेखाङ्कन,

(२४) उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धी, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,

(२५) वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यानन्वयन, अनुमति र नियमन,

(२६) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

(२७) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचविखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,

(२८) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,

(२९) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(३०) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रबर्द्धन

...बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३१) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेर निर्धारण र व्यवस्थापन,

(३२) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य।

**ट) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाई**

(१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सँचार सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पूल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,

(३) स्थानीयस्तरका सिँचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,

(४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,

(५) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, किष सडक सम्बन्धी अन्य कार्य।

**ठ) गाउँ सभा,मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन**

(१) गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्नविधि,

(२) स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत,

(३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन ,

(४) स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन

(५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,

(६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,

(७) गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,

(८) स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,

(९) गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

**ड) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन**

(१) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) जनसाङ्खियक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्बाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता पार्श्चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,

(३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन

(४) सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यावसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,

(५) आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(६) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,

(७) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

**ढ) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण**

(१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखेल खारेज,

(२) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,

(३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

(४) सार्वजनिक प्रयोगका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजिकीरण,

(५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहिजीकरण,

(६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य।

**ण) कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन,पशु स्वास्थ्य,सहकारी**

(१) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,

(३) कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,

(४) पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

(५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

(६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,

(७) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,

(८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

(९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,

(१०) स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,

(११) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,

(१२) पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजिकरण,

(१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य। घण्

**त) जेष्ट नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन**

(१) सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(२) जेष्ट नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,

(३) जेष्ट नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ट नागरिक केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,

(६) जेष्ट नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

**थ) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन**

(१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,

(२) स्थानीय स्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,

(३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,

(४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,

(५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,

(६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,

(७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,

(८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,

(९) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

**द) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण**

(१) कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन

(२) कृषि प्रसार तथा जनशजक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,

(३) कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,

(४) कृषि बिउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,

(५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

(७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,

(८) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,

(९) प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,

(१०) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य।

**ध) खानेपानी,साना जलविधुत आयोजना,वैकल्पिक उर्जा**

(१) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,

(३) एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(४) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन नियमन,

(५) स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,

(६) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,

(७) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य।

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**न) विपद् व्यवस्थापन**

(१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोजी तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,

(३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,

(४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,

(५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा नीजि क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,

(६) विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,

(७) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(८) विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,

(९) स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,

(१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,

(११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,

(१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

**प) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण**

(१) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,

(२) पानी मुहानको संरक्षण,

(३) सामुदायिक भू(संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,

(४) भू(संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदियक अनुकूलन,

(५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,

(६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग,

(७) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन् तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,

(८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन।

**फ) भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास**

(१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङग्रालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्वन र विकास,

(३) परम्परागरत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(४) भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य,

(५) प्रचलित कानून बिरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन कार्य ।

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

❖ प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

**क) खेलकुद र पत्रपत्रिका**

(१) स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,

(२) स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,

(३) खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,

(४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,

(५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,

(६) स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्न, अभिलेख तथा नियमन।

**ख) स्वास्थ्य**

(१) सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,

(२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,

(३) स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,

(४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,

(५) स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,

(७) स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,

(८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,

(९) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थानात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

(१०)स्वस्थ जिवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकमन लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,

(११)जुनोटिकर कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,

(१२)सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धी

(१३)आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,

(१४) जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,

(१५)रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,

(१६)आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन।

**ग) विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरू**

(१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन।

**घ) सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी,पर्यटन शुल्क**

(१) स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,

(३) खानि पदार्थको उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,

(४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,

(५) पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन।

**ङ) वन,जगल,वन्यजन्तु,चराचुरुङ्गी,जल उपयोग,वातावरण,पर्यावरण तथा जैविक विविधता**

(१) वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(१) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामिण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,

(२) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,

(३) स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,

(४) स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,

(५) स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,

(६) स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ट वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,

(७) वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,

(८) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,

(९) वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,

(१०) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,

(११) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,

(१२) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,

(१३) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,

(१४) स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,

(१५) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्त्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेरका जग्गा सम्बन्धी लगत,

(१६) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,

(१७) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,

(१८) जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,

(१९) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२०) स्थानीय साना  जल उपयोग  सम्बन्धी  क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,

(२१) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

(२२) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

(२३) स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,

(२४) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैरी विकास अवलम्बन,

(२५) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन।

**च) सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण**

(१) सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,

(२) लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,

(३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,

(४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,

(५) गरिब घर परिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीय  सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन।

**छ) व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क**

(१) व्यक्तिगत घटना  ९जन्म, मृत्यु, विबाह, बसाइँ सराइँ सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्रीको   दर्ता,

(२) व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(३) व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

**ज) स्थानीय स्तरमा पुनः निर्माण ।**

**झ) भुमी तथा सुकुम्बासी सम्वन्धि व्यवस्थापन**

(१) भूमिहीन दलित भूमीहीन सुकुम्वासी र अव्यवस्थित वसोवासीको लगत सकलन सम्वन्धि कार्य

**ञ) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी**

(१) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,

(२) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सङ्कलन तथा बाँडफाँट ।

## ❖ उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार

**क) भूमि व्यवस्थापन**

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू(उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

(२) सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका लागि जगाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,

(३) स्थानीय स्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन।

**ख) सञ्चार सेवा**

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,

(२) स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने।

**ग) यातायात सेवा**

(१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्राञ्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य।

**निकायबाट प्रदान गरिने सेवा**

 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, प्रबद्र्घन र नियमन

 मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा

 गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन

 स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु।

 गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय

 सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

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।

 संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व

 जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार
- गाउँकार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- गाउँकार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- गाउँकार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यबस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवद्र्घन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवद्र्घन र अभिलेखाङ्कन।
- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालनसम्वन्धी क्षमता विकास कार्य
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभुषण सम्वन्धी सिफारिश, अभिलेख
- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

 सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन

 सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड

 आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन

 स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)

 मालपोत संकलन

 कानुन बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन

 ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ¥याफ्टिङ्ग शुल्क

 सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन

 पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन

 प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र  संघीय मापदण्ड पालना

 प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना

 बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर

 करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक

 वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड

 आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन

 राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय

 स्थानीय राजस्व प्रवद्र्घनका लागि प्रोत्साहन,

 राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

 राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान

 संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

 आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन

 बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन

 सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन

 लगानी र लाभांशको व्यबस्थापन

 लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको 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

 राजश्व तथा व्ययको अनुमान

 बेरुजू फछ्र्यौट

 आर्थिक प्रशासन र व्यबस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय।

 स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन

 स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका 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

 ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यबस्थापन र नियमन

 ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन

 वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवद्र्धन

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिबृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन
- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्वन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यन्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि÷प्रबद्र्घन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वत्तीको व्यवस्था
- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्वन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन।
- 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

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

 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 विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन

अबैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी

असूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन।

 स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

 खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन

 सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन

 पानी मुहानको संरक्षण

 स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय।

 स्थानीय सार्वजनिक—निजी साझेदारी सम्वन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण

 स्थानीय सार्वजनिक—निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन

 सार्वजनिक सामुदायिक साझेदारी

 स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रबद्र्धन

 कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

 कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन

 कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण

 कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवद्र्घन

 कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन

 उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवद्र्घन, विकास तथा बजारीकरण

 कृषिसम्वन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

 शीत भण्डारणको व्यवस्थापन

 कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण

 कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन

 कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन

 कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण

 कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार

 कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

 पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

 पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन

 पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण

  पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

 पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यबस्थापन

 पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण

 स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन

 पशु आहारको गुणस्तर नियमन

 स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली

 पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन

 पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

 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

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवद्र्घन, विकास र परिचालन।
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवद्र्धन
- उद्यमशिलता प्रवद्र्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रबद्र्धन।
- 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, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले,स्लेट तथा नुन, 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 व्यबस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन।
- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जूमा
- गरिब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

 सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन

 रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्वन्धी

 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, प्रवद्र्धन र स्तरीकरण

 माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन

 पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका

 स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन।

 स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय

 खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास

 खेलकूदको विकास र प्रवद्र्घन

 खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता

 अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय।

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- 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 अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबद्र्घन
- 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)
- प्रवद्र्घनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्र्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवद्र्धन
- 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

म्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।
- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवद्र्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

...बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

 सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन

 अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण

 अपाँगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन

 अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य।

 एकल महिला सम्वन्धी कार्य

 स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन

 गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन

 निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य

 समन्वय र परिचालन

 सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय।

 सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान

 सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन

 सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य

 स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन

 आधुनिक प्रबिधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

 भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

 पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबद्र्घन र विकास

 परम्परागरत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन

 स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यबस्थापन

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

 पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन

 पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन

 पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन

 भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबर्द्धन र विकास।

 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, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, 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 प्रबर्द्घन र नियमन

 सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन

 जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्घन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन

 वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्घन

 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

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबद्र्धन, व्यवस्थापन
- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्ययजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन
- बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रर्वद्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा  नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकुुलन कार्यक्रम
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई  तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको  स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनस्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली
- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यबस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यबस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्वन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन।
- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत
- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्र्रहालय संरक्षण, सम्बद्र्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

## सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवारी

**१. सामान्य प्रशासन शाखा**

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा
(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा
(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्वन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय उपशाखा
(घ) बैठक व्यवस्थापन उपशाखा
(ङ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा
(च) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा
(छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधि तथा विभूषण इकाई

**२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा**

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा
(ख) आर्थिक प्रशासन उपशाखा

**३. पूर्वाधार विकास शाखा**

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखा
(ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ति उपशाखा
(ग) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण उपशाखा

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(घ) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा

(ङ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

(च) सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई

**४. आर्थिक विकास शाखा**

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी कार्यालय

(ख) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास उपशाखा

(ग) रोजगार प्रबद्र्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा

**५.सामाजिक विकास शाखा**

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय

(घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

(ङ) लैंगिक समानता इकाई

(च)वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई

(छ) अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई

(ज)संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबद्र्धन इकाई

(झ) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन इकाई

(ञ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई

**६. वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा**

(क) वन, वन्यजन्तु तथा भू—संरक्षण

(ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

(घ) विपद् व्यवस्थापन (बारुणयन्त्र, एम्वुलेन्स तथा यन्त्र उपकरण परिचालन समेत) उपशाखा

७. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क) भू—उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

(ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा उपशाखा

(ग) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) उपशाखा

**८. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवद्र्धन शाखा**

(क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

(ख)न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवद्र्धन उपशाखा

(ग) विधायन उपशाखा

९. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना तर्जुमा तथा उपभोक्ता समिति परिचालन इकाई

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन इकाई

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन इकाई

**सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि**

नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार

**निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार**

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तह, गाउँपालिका अध्यक्ष तह,
गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँसभा

**निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी**

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गाउँपालिका अध्यक्ष

**फिक्कल गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत कार्यरत स्थायी/ अस्थायी/करार कर्मचारीहरुको विवरण**

| सि. नं. | कर्मचारीको नाम | तह | शाखा/जिम्मेवारी | मोवाइल नं. |
|---|---|---|---|---|

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १ | डम्बरबहादुर रजनमगर | राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | 9854042177 |
| २ | रामचन्द्र कार्की | शाखा अधिकृत अधिकृतस्तर सातौ | शिक्षा शाखा प्रमुख | 9851074149 |
| ३ | मुकुन्द धिताल | लेखा अधिकृत सातौ | आर्थिक प्रशासन शाखा | 9841466008 |
| ४ | प्रिय रंजन झा | ईन्जिनियर | पूर्वाधार विकास शाखा | 9862845177 |
| ५ | रूपा रमौली | अधिकृत छैठौं | प्रशासन शाखा | 9849659169 |
| ६ | ज्ञान बहादुर गुर्मछान मगर | अधिकृत छैठौं | योजना तथा अनुगमन शाखा | 9844081926 |
| ७ | दिल कुमारी राना मगर | सहायक लेखा अधिकृत | आ.ले.प. शाखा | 9844028747 |
| ८ | चम्पा दाहाल | सहायकस्तर पाचौँ | पूर्वाधार विकास शाखा | 9862606040 |
| ९ | गोविन्द बहादुर शाही | सहायक ईन्जिनियर | पूर्वाधार विकास शाखा | 9844899787 |
| १० | लेखनाथ फुयाल | अहेव, सहायकस्तर पाँचौँ | स्वास्थ्य शाखा | 9867051571 |
| ११ | गोमती विष्ट | सव-ईन्जिनियर | पूर्वाधार विकास शाखा | |
| १२ | कमला अधिकारी थापा | महिला विकास निरिक्षक पाँचौ | महिला, वालबालिका शाखा | 9749917406 |
| १३ | अजिता कुमारी चौधरी | प.हे.न. सहायकस्तर पाँचौ | स्वास्थ्य शाखा | 9749934482 |

| सि. नं. | कर्मचारीको नाम | पद /तह | शाखा/जिम्मेवारी | मोवाइल नं. |
|---|---|---|---|---|
| १ | संदीप उपाध्याय | कृषि ईन्जिनियर (छैठौं) | कृषि शाखा/जिन्शी शाखा/ राजश्व शाखा | 9841900850 |

डम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| २ | ईश्वर खड्का | ईन्जिनियर (छैठौ) | पूर्वाधार विकास शाखा | 9849619986 |
| ३ | देव बहादुर बुढाथोकी | रोजगार संयोजक (छैठौ) | रोजगार सेवा केन्द्र | 9854040089 |
| ४ | प्रकाश शाह | कृषि स्नातक | कृषि शाखा | ९८६१८५८७२९ |
| ५ | नरेश बराईली | सूचना प्रविधि अधिकृत | सूचना प्रविधि शाखा | 9843747501 |
| ६ | नारायणप्रसाद अधिकारी | प्रशासन सहायक (पाचौ) | सामाजिक बिकाश शाखा | 9854040282 |
| ७ | आशिष श्रेष्ठ | सव ईन्जिनियर(पाचौ) | पूर्वाधार विकास शाखा | 9862117904 |
| ८ | चेत बहादुर कटुवाल | प्राविधिक सहायक | रोजगार सेवा केन्द्र | 9740701493 |
| ९ | खिलबहादुर क्यापछाकी मगर | रोजगार सहायक (पाचौ) | रोजगार सेवा केन्द्र | 9816801509 |
| १० | अनिल खत्री | सहायस्तर पाचौँ | न्यायीक सहजकर्ता | 9843229504 |
| ११ | रमेशबहादुर सार्की | एमआईएस अपरेटर(पाचौपाचौँ) | सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण ईकाई | 9842403288 |
| १२ | प्रदिप खुलाल | सव ईन्जिनियर (पाचौँ) | पूर्वाधार विकास शाखा | 9843076612 |
| १३ | सानु पौडेल | उद्दम विकास सहजकर्ता(चौथो) | मेडपा कार्यक्रम | 9860022905 |
| १४ | अस्मिता फुयाल | ल्याव असिस्टेण्ट (चौथो) | स्वास्थ्य शाखा | 9863753835 |
| १५ | दर्शना कार्की | उद्दम विकास सहजकर्ता (चौथो) | मेडपा कार्यक्रम | 9863786890 |
| १६ | उषा ढकाल अधिकारी | अहेव (चौथो) | स्वास्थ्य शाखा | 9741665506 |
| १७ | फडिन्द्र पहाडी | फिल्ड सहायक (चौथो) | सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण ईकाई | 9854042822 |
| १८ | हिरालाल मगर | फिल्ड सहायक (चौथो) | सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण ईकाई | 9844220580 |
| १९ | अजय सुनुवार | पोषण स्वयम्सेवक (चौथो) | स्वास्थ्य शाखा | 9864682445 |
| २० | बद्री गौतम | अप्टिकल फिटर (चौथो) | स्वास्थ्य शाखा | 9869312115 |
| २१ | शैलेन्द्र कुमार महतो | नेत्र सहायक पाँचौ | ग्रामिण आँखा क्लिनिक | |
| २२ | तोय राज जोशी | कविराज | आयुर्वेद | 9862434192 |
| २३ | ईन्द्रबहादुर क्यापछाकी मगर | कार्यालय सहयोपगी | प्रशासन शाखा | 9862891071 |
| २४ | धनकुमारी सुनुवार | कार्यालय सहयोगी | प्रशासन शाखा | 9844949136 |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| २५ | अम्बरबहादुर कार्की | कार्यालय सहयोगी | प्रशासन शाखा | 9848916834 |
| २६ | विष्णुबहादुर राई | कार्यालय सहयोगी | प्रशासन शाखा | 9819904828 |
| २७ | पबिता तामाङ् | कार्यालय सहयोगी | प्रशासन शाखा | 9746514545 |
| २८ | दिनेश खड्का | कार्यालय सहयोगी | प्रशासन शाखा | |
| २९ | दिल कुमारी खपाङ्गी | सरसफाईकर्मी | प्रशासन शाखा | |
| ३० | रमा कुमारी कार्की | कार्यालय सहयोगी | कृषि तथा पशुपन्छी सेवा केन्द्र | |

## सवारीचालक

| सि. नं. | कर्मचारीको नाम | पद /तह | शाखा/जिम्मेवारी | मोवाइल नं. |
|---|---|---|---|---|
| १ | शालिग्राम कार्की | हेभी सवारी चालक | पूर्वाधार विकास शाखा | 9810205671 |
| २ | लेखबहादुर खड्का | हलुका सवारी चालक | प्रशासन शाखा | 98430315131 |
| ३ | रामु तामाङ | हलुका सवारी चालक | प्रशासन शाखा | 9867098274 |
| ४ | पूर्णबहादुर पुलामी | हलुका सवारी चालक | स्वल्पाठाना स्वास्थ्य चौकी | 9867667110 |
| ५ | कुमार मगर | हलुका सवारी चालक | प्रशासन शाखा | 9843283453 |
| ६ | चेत प्रसाद काफ्ले | हलुका सवारी चालक | सुम्नाम पोखरी स्वास्थ्य चौकी | 9844197194 |

## नगर प्रहरी

| सि. नं. | कर्मचारीको नाम | पद /तह | शाखा/जिम्मेवारी | मोवाइल नं. |
|---|---|---|---|---|
| १ | गणेशकुमार गौतम | नगर प्रहरी हल्दार | नगर प्रहरी | 9843089370 |
| २ | भिष्म सुवेदी | नगर प्रहरी जवान | नगर प्रहरी | 9842965035 |
| ३ | संझना मगर | नगर प्रहरी जवान | नगर प्रहरी | 9869773470 |
| ४ | गोमा श्रेष्ठ | नगर प्रहरी जवान | नगर प्रहरी | 9843104207 |
| ५ | अर्जुनबहादुर लुङ्गेली | नगर प्रहरी जवान | नगर प्रहरी | 9846796889 |

## रिटर्नी स्वयमसेवक

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| सि. नं. | कर्मचारीको नाम | पद /तह | शाखा/जिम्मेवारी | मोवाइल नं. |
|---|---|---|---|---|
| १ | दिल बहादुर थापा | रिटर्नी स्वयमसेवक | | 9848511405 |
| २ | जित बहादुर जोगी | रिटर्नी स्यमसेवक | | 9844950193 |

**फिक्कल गाउँपालिका वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको विवरण**

| वडा नं १ को कार्यालय | | | | |
|---|---|---|---|---|
| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सर्म्पक नं. |
| १ | भोजबहादुर खत्री | वडा सचिव | सहायकस्तर चौथो (स्थायी) | 9844216980 |
| २ | मिलन पजियार | सब-ईन्जिनियर | सहायकस्तर पाँचौ (स्थायी) | 9819727707 |
| ३ | सुन्दरबहादुर सुनुवार | कृषि प्राविधिक (जेटिए) | सहायकस्तर चौथौं -करार) | 9844077512 |
| ४ | नईन्द्र बहादुर मगर | कार्यालय सहयोगी | श्रेणीविहिन | 9844442671 |
| वडा नं २ को कार्यालय | | | | |
| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सर्म्पक नं. |
| १ | कमलबहादुर मगर | वडा सचिव | सहायकस्तर चौथो(स्थायी) | 9844094494 |
| २ | रामभक्त थापा | कृषि प्राविधिक (जेटिए) | सहायकस्तर चौथो(करार) | 9844327105 |
| ३ | देवेन्द्र पहाडी | पशु प्राविधिक (जेटिए) | सहायकस्तर चौथो (करार) | 9840503365 |
| ४ | देवका पहाडी | सामाजिक परिचालक | श्रेणीविहिन (करार) गरिबसँग विश्वश्वर कार्यक्रम | |
| ५ | संगीता काफ्ले | माली | श्रेणीविहिन (करार) | |
| ६ | गितबहादुर राना | कार्यालय सहयोगी | श्रेणीविहिन (स्थायी) | 9844227288 |
| वडा नं ३ को कार्यालय | | | | |
| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सर्म्पक नं. |
| १ | शुबास भट्टराई | वडा सचिव | सहायकस्तर पाँचौ | 9845484617 |
| २ | राम कुमार कार्की | | सहायकस्तर चौथो(स्थायी) | 9854041360 |
| ३ | रामकुमार राई | कम्प्युटर अपरेटर | सहायकस्तर चौथौं -करार) | |
| ४ | ललित रजन मगर | कृषि प्राविधिक (जेटिए) | सहायकस्तर चौथो(करार) | 9844422356 |
| ५ | फणिन्द्र पहाडी | पशु प्राविधिक (जेटिए) | सहायकस्तर चौथो (करार) | 9844523126 |
| ६ | पोष्टराज श्रेष्ठ | का.स. | श्रेणी विहिन-करार) | 9744077236 |
| वडा नं ४ को कार्यालय | | | | |
| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सर्म्पक नं. |
| 1 | गुणराज पहाडी | वडा सचिव | सहायकस्तर चौथो(स्थायी) | 9843021117 |
| २ | विजया घिमिरे | कृषि प्राविधिक (जेटिए) | सहायकस्तर चौथौं -करार) | 9863528792 |
| ३ | राजकुमार कार्की | पशु प्राविधिक (जेटिए) | सहायकस्तर चौथो(करार) | 9844212847 |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ४ | कुशलकुमार क्यापछाकी | का.स. | श्रेणी विहिन-करार) | |
| वडा नं ५ को कार्यालय | | | | |
| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सर्म्पक नं. |
| 1 | कौशिला गौतम | वडा सचिव | सहायकस्तर पाँचौ (स्थायी) | 9762316602 |
| २ | ठाकुर बराल | | सहायकस्तर चौथो (स्थायी) | 9805950184 |
| ३ | सरीता धमला | कृषि प्राविधिक (जेटिए) | सहायकस्तर चौथौं -करार) | 9817783469 |
| ४ | तुलसा लामिछाने मगर | पशु प्राविधिक (जेटिए) | सहायकस्तर चौथो(करार) | 9844446315 |
| ५ | तारा राना मगर | कार्यालय सहयोगी | श्रीणीविहिन (करार) | 9824794426 |
| ६ | हर्कबहादुर सुनुवार | माली | श्रेणीविहिन (करार) | |
| वडा नं ६ को कार्यालय | | | | |
| सि.नं | नाम थर | पद | तह | सर्म्पक नं. |
| १ | मोहन सुनुवार | वडा सचिव | ना.प्र.स.पाचौँ (स्थायी) | 9843063095 |
| २ | कृष्णकुमारी पाख्रिन | प्रशासन सहायक | सहायकस्तर चौथो(स्थायी) | 9844045342 |
| ३ | पिम्वा छिरिङ तामाङ | पशु प्राविधिक (जेटिए) | सहायकस्तर चौथो(करार) | 9813322904 |
| ४ | पेशल बराल | कार्यालय सहायक | श्रेणीविहिन (स्थायी) | 9844156321 |

- ## स्वास्थ्य चौकी तर्फ

### महादेवडाँडा स्वास्थ्य चौकी, फिक्कल-०१, महादेवडाँडा

| सि.न. | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं |
|---|---|---|---|---|
| १ | दुर्गाकुमारी कार्की | सिअनमी | पाचौ(स्थायी) | ९७४४००६९३० |
| २ | श्री सविता खत्री | अहेव -चौथो) | चौथो (करार) | 9842390655 |
| ३ | श्री ईश्वर कार्की | अहेव -चौथो) | चौथो (करार) | 9749400740 |
| ४ | गणेश बुढाक्षेत्री | अहेव -चौथो) | चौथो (करार) | 9842600295 |
| ५ | रमला खनाल | अनमी(चौथो) | चौथो (करार) | 9863792121 |
| ६ | श्री चौमाया सुनुवार | कार्यालय सहयोगी | श्रेणीविहिन (करार) | 9860551242 |
| ७ | इन्द्रा कुमारी तामाङ | कार्यालय सहयोगी | श्रीणिविहिन (करार) | |

### सुम्नामपोखरी स्वास्थ्य चौकी, फिक्कल-०२, पोखरी

| सि.न. | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं |
|---|---|---|---|---|
| १ | ओमकुमार लुङ्गेली | सिअहेव | पाचौ (स्थायी) | 9844442268 |
| २ | जानुका पहाडी देवकोटा | सिअनमी | छैठौ(स्थायी) | 9861010383 |
| ३ | दुर्गाकुमारी श्रेष्ठ | अनमी | चौथो (करार) | 9844042141 |
| ४ | सृजना पहाडी | अहेव | चौथो (करार) | 9840344071 |

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ५ | राम बहादुर भण्डारी | अहेव | चौथो (करार) | 9864135133 |
| ६ | दुर्गाकुमारी थापा मगर | कार्यालय सहयोगी | श्रेणीविहिन (करार) | 9866425538 |
| ७ | भारतकुमारी कार्की (खत्री) | कार्यालय सहयोगी | श्रेणीविहिन (करार) | 9765337734 |
| ८ | सुस्मिता वि.क. | कार्यालय सहयोगी | श्रेणिविहिन (करार) | |

**खाङसाङ स्वास्थ्य चौकी, फिक्कल-०४, खाङसाङ**

| सि.न. | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं |
|---|---|---|---|---|
| १ | मुकेशकुमार मण्डल | अहेव | चौथो (स्थायी) | 9864124849 |
| २ | शंकर मगर | अहेव | पाँचौ (स्थायी) | 9843639616 |
| ३ | रिता मगर | अनमी | चौथो (करार) | 9844997920 |
| ४ | दिपा बराल | अनमी | चौथो (करार) | |
| ५ | कुवेर मगर | कार्यालय सहयोगी | श्रेणीविहिन (करार) | 9818837246 |

## सोल्पाठाना स्वास्थ्य चौकी, फिक्कल-०५, सोल्पाठाना

| सि.न. | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं |
|---|---|---|---|---|
| १ | जगदिशप्रसाद यादव | सि.अ.हे.व | छैठौं (स्थायी) | 9814876315 |
| २ | प्रलभ घिमिरे | सि.अ.हे.व | पाचौ (स्थायी) | 9861548928 |
| २ | अनिता अधिकारी | अनमी | पाचौ (स्थायी) | 9800818081 |
| ३ | शोभा लुईटेल | अनमी | चौथो (करार) | 9825828185 |
| ४ | संझना पहाडी | अहेव | चौथो (करार) | 9840715732 |
| ५ | अमृता मगर | अहेव | चौथो (करार) | 9844396728 |
| ६ | नवराज पहाडी | कार्यालय सहयोगी | श्रेणीविहिन (स्थायी) | |
| ७ | रत्नबहादुर बुढाथोकी | कार्यालय सहयोगी | श्रेणीविहिन (करार) | |
| ८ | अम्विका मगर | कार्यालय सहयोगी | श्रेणिविहिन (करार) | |
| ९ | ईन्द्र कुमारी पहाडी | कार्यालय सहयोगी | श्रेणिविहिन (करार) | |

**रत्नावती स्वास्थ्य चौकी, फिक्कल-०६, रत्नावती**

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| सि.न. | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं |
|---|---|---|---|---|
| १ | सन्तोषराज पौडेल | सिअहेव | पाचौ(स्थायी) | 9844036125 |
| २ | सुमन्ता घिसिङ | अनमी | चौथो (स्थायी) | 9867057375 |
| ३ | दुर्गाबहादुर कार्की | अहेव | चौथो (करार) | 9844174176 |
| ४ | कृतिका सिग्देल | अनमी | चौथो (करार) | 9864024422 |
| ५ | भेषबहादुर दमाई | कार्यालय सहयोगी | श्रेणिविहिन (करार) | 9844227331 |
| ६ | संजनी लिम्बु | कार्यालय सहयोगी | श्रेणिविहिन (करार) | 9849569429 |
| ७ | हिमालिका राई | कार्यालय सहयोगी | श्रेणिविहिन (करार) | |

**फिक्कल अस्पताल, फिक्कल-३, सिन्धली**

| सि.न. | नाम थर | पद | तह | सम्पर्क नं |
|---|---|---|---|---|
| **१** | **धिरेन्द्र कुमार सुधा** | **मेडिकल अधिकृत** | **आठौ** | |
| २ | विरेन्द्र यादव | सि.अ.हे.व अधिकृत | छैठौं (स्थायी) | 9844168248 |
| ३ | रामसिंहासन ठाकुर | सि.अ.हे.व. | पाँचौ (स्थायी) | |
| ४ | भगवती श्रेष्ठ | अहेव | चौथो (स्थायी) | 9844251190 |
| ५ | खिल बहादुर क्यापछाकी | रोजगार सहायक | पाचौँ (करार) | |
| ६ | सुष्मा थापा मगर | स्टाफ नर्स | पाँचौ (करार) | |
| ७ | अस्मिता फुयाल | ल्याव असिष्टेन्ट | चौथो (करार) | |
| ८ | एलिना थापा मगर | अ.न.मी. | चौथो (करार) | 9842890576 |
| ९ | अस्मिता राना मगर | अहेव | चौथो (करार) | 9864540743 |
| १० | पवित्रा अधिकारी | अ.न.मी. | चौथो (करार) | 984500296 |
| ११ | भिष्म सुवेदी | नगर प्रहरी (जवान) | करार | |
| १२ | रिता धमला (पहाडी) | कार्यालय सहयोगी | श्रेणीविहिन (करार) | 9842806460 |
| १३ | रविना सिंदाली मगर | कार्यालय सहयोगी | श्रेणीविहिन (करार) | 9860423552 |
| १४ | पम्फा श्रेष्ठ | कार्यालय सहयोगी | श्रेणीविहिन (करार) | 9707370583 |

# आ. व.२०८१/०८२ को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रगति प्रतिबेदन

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**भौतिक पूर्वाधार शाखाको आ. व.२०८१/०८२ को तेस्रो चौमासिक प्रगति प्रतिबेदन**

# आ. व. २०८१/०८२ को बजेटको समग्र स्थिति

**आ. व. २०८१/०८२ को पूर्वाधार शाखाको आय विवरण**

| क्र. स. | शीर्षक | संघीय सरकार | प्रदेश सरकार | वास्तविक आए |
|---|---|---|---|---|
| १ | समानिकरण अनुदान | ५,१९,१४,००००० . | ३९,१०,००००० . | ५,५८,२४,००००० . |
| २ | शसर्त अनुदान | ००० . | ९२,५०,००००० . | ९२,५०,००००० . |
| ३ | विषेश अनुदान | १,१०,००,००००० . | ८०,००,००००० . | १,९०,००,००००० . |
| ४ | समपुरक अनुदान | ००० . | २,००,००,००००० . | २,००,००,००००० . |
| ५ | राजश्व वाँटफाट | ३९,७०,०००.०० | २३,७६,०००.०० | ६३,४६,००००० . |
| ६ | आन्तरिक स्रोत | | | ९०,७४,००००० . |
| ७ | अन्य अनुदान | ००० . | ००० . | ००० . |
| | **जम्मा** | | | **११,९४,९४,००००० .** |

**आ.व. २०८१/०८२ मा संचालन हुने योजनाहरुको विवरण**

| क्र. स. | विवरण | योजना संख्या | कैफियत |
|---|---|---|---|
| १ | ५० लाख भन्दा बढी बजेटको आयोजना | ६ | |
| २ | ५ लाख देखि ५० लाख सम्मको आयोजना | १८ | तारजाली र पाईप खरिद सहित |
| ३ | ५ लाख भन्दा कम बजेटको आयोजना | १३१ | |
| | **जम्मा** | **१५५** | |

| क्र. स. | विवरण | योजना संख्या |
|---|---|---|
| १ | गाउपालिका स्तरीय | २१ |
| २ | वडा स्तरीय | १३४ |
| | **जम्मा** | **१५५** |

बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र. स. | विवरण | योजना संख्या | सम्पन्न भएको | सम्पन्न नभएको | सम्पन्न प्रतिशत | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | उपभोक्ता समिति मार्फत | १३४ | १३१ | ३ | ९९६. | |
| २ | ठेक्का मार्फत | १९ | १५ | ४ | ७८.९५ | |
| ३ | गैरसरकारी संस्था मार्फत | २ | २ | ० | १०० | |
| ४ | अन्य केही भए खुलाउने | | | | | |
| | **जम्मा** | **१५५** | **१४८** | **७** | **९५.४८** | |

**आ.व. २०८१/०८२ को उपभोक्ता समितिमार्फत संचालन हुने योजनाहरुको वाडागत विवरण**

| वडा नं. | योजना संख्या | सम्झौता संख्या | अन्तिम भुक्तानी भएका संख्या | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १ | २४ | २२ | २२ | दुइवटा योजना सम्झौता नभएको |
| २ | २७ | २७ | २७ | |
| ३ | २९ | २९ | २९ | |
| ४ | १५ | १४ | १४ | एकवटा योजना सम्झौता नभएको |
| ५ | १७ | १७ | १७ | |
| ६ | २२ | २२ | २२ | |
| **जम्मा** | **१३४** | **१३१** | **१३१** | **३** |

**गत आ.व.२०८१/०८२ मा दायित्व सृजना भएका योजनाहरुको विवरण**

| क्र. स. | योजनाको नाम | वडा नं. | भुक्तानी रकम रु. |
|---|---|---|---|
| १ | पौतिधाप सडक निर्माण | २ | ९५,००००० . |
| २ | गैरी सिचाई ट्याङ्की निर्माण | २ | २,३०,००००० . |
| ३ | तिनघरे आपडाडा चितुवाखर्क मौरी भन्ज्याङ्ग सडक निर्माण | २ | ५०,००००० . |
| | **जम्मा** | | **३,७५,०००.००** |

**आ.व. २०८१/०८२ मा गाउपालिका र नेवाको साझेदारीमा संचालित योजनाहरुको विवरण**

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्र . .स | योजनाको नाम | वडा नं. | गाउँपालिकाबाट विनियोजित रकम रु. | नेवाबाट विनियोजित रकम रु. | भुक्तानी रकम रु. |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | तल्लो चनौटे खानेपानी तथा सरसफाई योजना | ३ | ४,३०,४४३३२.।- | | ४,३०,४४३३२.।- |
| २ | खाङ्साङ् खानेपानी तथा सरसफाई योजना | ४ | ३०,६५,०००००.।- | | ३०,६५,०००००.।- |
| | **जम्मा** | | **३४९५,४४३.३२,** | | **३४९५,४४३.३२,** |

**आ. व. २०८१/०८२ को झोलुङ्गे पुल सम्बन्धि विवरण**

| क्र.स . | योजना विवरण | वडा नं. | सम्झौता | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १ | नारीम खोला चाल्ने) खोला( झो. पु . | ५ | भएको | आ. व मा ०८१/२०८० .टेन्डर मार्फत सामाग्री खरिद भई निर्माण कार्य सम्पन्न भएको |
| २ | सिउरेवाङ-टार झो. पु. | १ | भएको | बजेट अभाबले निर्माण कार्य नभएको |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ठेक्का सम्बन्धि योजनाहरुकोअन्तिम चौमासिक कार्यप्रगतीविवरण आ.व. २०८१/०८२

| क.स. | योजनाकोनाम | लागत अनुमान रु. | सम्झौता रकम रु. | निर्माण व्यवसाहिकोनाम | जम्मा भुक्तानी रु. | भौतिक प्रगति (%) | वितिय प्रगति (%) | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १.०० | प्रशासकीय भवन निर्माण | ९३४८९११६.५८ | ५८,९५०,४९१.६१ | धुलिखेल निर्माण सेवा, काठमाण्डौ | ६२३५७१९८.५६ | १००.०० | १०५.७८ | निर्माण कार्य सम्पन्न |
| २.०० | खाडसाड स्वास्थ्यचौकी निर्माण वडा नं. ४ | १५४५९६३०.५१ | ८,९०५,३९५.४३ | लामा बुद्ध निर्माण तथा सामाग्री सप्लायर्स, काठमाण्डौं | ४६७२१३१.४३ | ८५.०० | ५२.४६ | निर्माण कार्य बन्द रहेको |
| ३.०० | भालुभञ्ज्याङ-गोठडाडा सडक निर्माण | १९९९७८२०.४२ | ८,७७५,८८७.०७ | यु. के. बी. कन्स्ट्रक्सन प्रा. लि. सिन्धुली | ९६५११६३.२७ | १००.०० | १०९.९७ | निर्माण कार्य सम्पन्न |
| ४.०० | नक्लपुर चाउभिन्न्याङ लिफ्ट खानेपानी योजना वडा नं. २ | ७९९४९१०.७२ | ५,१०२,८२४.०० | सुदिप बिल्डर्स प्रा. लि. सिन्धुली | ६००२५६२.६१ | १००.०० | ११७.६३ | निर्माण कार्य सम्पन्न |
| ५.०० | गैरी करमडाडा गेरुडाडा खनार मो. बाटो फिक्कल-६ | २९९७७४७.६५ | १,७२२,४४६.१४ | यु. के. बी. कन्स्ट्रक्सन प्रा. लि. सिन्धुली | १७९१५८५.२५९७ | १००.०० | १०४.०१ | निर्माण कार्य सम्पन्न |
| ६.०० | सोखु सालुके मो. बा. फिक्कल-६ | २९९९७५०.४७ | १९३७५९१.४ | यु. के. बी. कन्स्ट्रक्सन प्रा. लि. सिन्धुली | २२५९७४०.६८८४ | १००.०० | ११६.६३ | निर्माण कार्य सम्पन्न |
| ७.०० | झगरे लिफ्ट सिचाई तथा नदि नियन्त्रण फिक्कल-५ | १९९९८४७८.१२ | १२८१२२७६.५२ | हिमानी/काव्य कन्स्ट्रक्सन सेवा सुनकोसी-४, सिन्धुली | ६९४९९४६.८१ | ५०.०० | ५४.२४ | निर्माण कार्य भैरहेको |
| ८.०० | दमार कोल्ड स्टोर निर्माण फिक्कल-१ | १६२८७९२३.७७ | १२३९३२०४.४३ | एस. एस. के. कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स, रुपन्देही | १२०२८८५१.३९ | १००.०० | ९७.०६ | निर्माण कार्य सम्पन्न |
| ९.०० | पाखिभरा आरुबोटे सिलुंगे रवाक्ती खा. पा. फिक्कल-६ | २७४९९९६.६१ | १९९९०७२.२७ | मसती कन्ट्रक्सन प्रा. लि. उदयपुर | १९९९०७२.२७ | १००.०० | ०.०० | निर्माण कार्य सम्पन्न |
| १०.०० | फिक्कल आधारभूत अस्पताल फर्निचर तथा कार्यालय व्यवस्थापन फिक्कल-३ | २४९७५४०.५ | १५८८२१५. | सकल इन्टरप्राइजेज कमलामाई-६, सिन्धुली | १४८३६९०. | १००.०० | ९३.४२ | खरिद कार्य सम्पन्न |
| ११.०० | मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री खरिद | १९९९०१७.५४ | १४२७६३०.७ | आद्रा मल्टिपर्पोज प्रा. लि. काठमाडौं | १४२७६३०.७ | १००.०० | १००.०० | खरिद कार्य सम्पन्न |
| १२.०० | स्यानिटरी प्याड खरिद | १४९६७२२.५ | ५३५५२६.७८ | जस्मिन हाईजिन प्रोडक्स प्रा. लि. विराटनगर | ५३५५२६.७८ | १००.०० | १००.०० | खरिद कार्य सम्पन्न |
| १३.०० | फिल्टर खरिद (पोषण) | ८९८५६०. | ७४८५१२. | सबल इन्टरप्राइजेज कमलामाई न. पा. -६, सिन्धुली | ७४८५१२. | १०.०० | १००.०० | खरिद कार्य सम्पन्न |
| १४.०० | सिमेन्ट र ड्रम खरिद (पोषण) | ११९९२५०. | ९२८५००. | सबल इन्टरप्राइजेज कमलामाई न. पा. -६, सिन्धुली | १०२५०२३. | १००.०० | ११०.४० | खरिद कार्य सम्पन्न |
| १५.०० | ग्याबिन बक्स खरिद (विपद) | १९९९१६१.४५ | १८५६०२६. | सुदिप बिल्डर्स प्रा. लि. सिन्धुली | १,८५६,०२६.०० | १००.०० | १००.०० | खरिद कार्य सम्पन्न |
| १६.०० | पाइप खरिद | ८९०४६८.९३ | ६८१८५५.५६ | नेपाल पलाष्टिक प्रा. लि. धरान, सुनसरी | ६८१८५५.५६ | १००.०० | १००.०० | खरिद कार्य सम्पन्न |
| १७.०० | Preparation of Land Use Classification Plan, Rural Municipality Transport Master Plan (MTMP), Dig Municipal Profile and Periodic Development Pl | २४९९९००. | २४८५३६४.३७ | PICASSO-GENESIS-CI Lalitpur | १४९१२१८.६२ | ९०.०० | ६०.०० | अन्तिम ड्राफ्ट प्रतिवेदन प्राप्त भएको |
| १८.०० | सौभाग्य चोक देखि गाउपालिका कार्यालय हुदै गाइखुरे सम्मको सडक ढलान | १९९९०९८.०५ | १६१०६६१.६ | गैंवा देवी कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स प्रा. लि. लिखु-२, ओखलढुङ्गा | १४८९१४४.२९ | १००.०० | ९२.४६ | निर्माण कार्य सम्पन्न |
| १९.०० | प्रशासनिक भवनको इन्टेरीयर सम्बन्धि कार्य | १४९९७२३७.९१ | ९९५३८०६.०४ | चण्डिका मोडर्न फर्निचर एण्ड स. मिल प्रा. लि. काठमाण्डौं | ०.०० | ०.०० | ०.०० | सम्झौता सम्पन्न |
| | जम्मा | २१२,४५२,३३५.७३ | १३४,४१५,२८६.९२ | | ११८४५०८७९.२२६१ | ९०.८३ | ८९.६७ | |

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**आ. व. २०८१/०८२ को बजेट खर्च**

| क्र. स. | विषयगत क्षेत्र | बजेट रु. | खर्च रु. | प्रगति प्रतिशत |
|---|---|---|---|---|
| १ | भौतिक पूर्वाधार शाखा | २१,२४,५२,३३५.७३ | ११,८४,५०,८७९.२३ | ५५७५. |

**उपलब्धिहरु**

- गाउपालिकाको प्रशासकीय भवन निर्माण सम्पन्न भएको ।
- खाङसाङ स्वास्थ्य चौकी भबन निर्माण सम्पन्न हुनेक्रममा रहेको ।
- झोलुङ्गे पुलहरुको सामान खरिद कार्य सम्पन्न भइ १ वटा झो. पु. निर्माण सम्पन्न भएको र १ वटा बजेट अभावको कारणले सम्झौता मात्र भएको ।
- गाउपालिका र नेवाको साझेदारीमा खाङसाङ खानेपानी र तल्लो चनौटे खानेपानी योजना निर्माण सम्पन्न भएको ।
- गाउपालिका भित्र बर्षातको कारणले क्षेती भएका सडकहरको ट्र्याक स्तरउन्नति, पहिरो फाल्ने, खाल्डाखुल्डी पुर्ने आदि कार्य सम्पन्न भई यातायात संचालन सहज भएको ।
- भदौ महिनाको ११ र १२ गते परेको भिषण पानीले सुनकोशी नदीमा आएको बाढीले कृषि योग्य जमिनहरू कटान र पुरेको हुदा जमिन सम्याउने कार्य सम्पन्न भएको ।

**कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य चुनौती र समस्याहरु**

- पर्याप्त श्रोत साधन (मानबिय, भौतिक र आर्थिक) को उपलब्धता नहुनु ।
- उपभोक्ता समितिहरु समयमा गठन नहुनु ।
- बर्षातको कारणले क्षेती भएका सडकहर २ पटक सफा गर्नुपरेकोले भुक्तानीको लागि समस्या सृजना भएको ।
- भौगोलिक र संरचनात्मक कठिनाई ।

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- ❖ कार्यक्रमको आवश्यकता, प्रभाबकारिताको बारेमा जनतामा सचेतनाको कमि हुनु र सतही टिकाटिप्पणीले आम मानिसमा आलोचना, भ्रम सृजना हुनु
- ❖ आयोजनाहरुको निरन्तर अनुगमन हुन नसक्दा निर्माण कार्यको गुणस्तर कायम गर्न नसक्नु
- ❖ निर्माण सामाग्री र कार्यको गुणस्तर परिक्षण गर्न ल्याब नहुनु
- ❖ समिति र निर्माण ब्यबसायीहरुले सम्झौता समय भित्र काम नसक्नु

**चुनौती र समस्याहरुका समाधानका उपाएहरु**

- ❖ उपभोक्ता समितिहरु समयमा नै गठन गरिनुपर्ने
- ❖ उपभोक्ता समितिहरुलाई पालिकाको तर्फबाट हरेक वडामा प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने
- ❖ हरेक वडामा दक्ष्य कामदार निर्माण गर्नको लागि पालिकाले तालिमको व्यबस्था गर्नुपर्ने
- ❖ योजनाहरुको गुणस्तर कायम गर्न निरन्तर अनुगमनको ब्यबस्था मिलाउनु पर्ने
- ❖ कार्यक्रमको औचित्य र प्रभाबकारिताको आधारमा मात्र बजेट ब्यबस्था गरिनुपर्ने
- ❖ निर्माण सामाग्री र कार्यको गुणस्तर परिक्षण गर्न ल्याबको ब्यबस्था गरिनुपर्ने

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## आ.व. २०८१/०८२ मा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट सम्पादित मुख्य-मुख्य कामको विवरण

| क.स. | कार्यक्रमको नाम | कार्यको विवरण | कैफियत |
|---|---|---|---|
| १ | तलब भत्ता निकासा | ❖ संघ सशर्तअनुदानमा कार्यरत .पा.प्रदेश अनुदान र गा ,संघीय अनुदान , विद्यालय नर्स र विद्यालय कर्मचारीहरूको ,वाल विकास सहजकर्ता ,शिक्षक ,पहिलोदोस्रो तेस्रो,र चौथो त्रैमासिक तलव भत्ता निकासा गरिसकिएको छ । | |
| २ | दिवा खाजा | ❖ विद्यालयहरूबाट दिवा खाजा माग फारामविद्यार्थ ,ी भर्पाई र विद्यार्थी हाजिरीको संकलन गरी विद्यालयमा हुन पर्ने निकासाको एकिन गरी पहिलो र दोस्रो , तेस्रोत्रैमासिक दिवा खाजा रकम सबै विद्यालयहरूको निकासा भैसकेको छ।<br>❖ चौथो त्रैमासिक दिवा खाजा को रकम सबै विद्यालयहरुमा निकाशा भई सकेको छ। | |
| ३ | छात्रवृत्ति र पाठ्यपुस्तक | 1. छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न योग्य विद्यार्थी विवरण र इमिसका आधारमा सत्यापन गराउनका लागि विद्यालयवाट माग फारम संकलन गरी १कक्षा ५-)सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीहरुलाईछात्रा दलित .सिमान्तकृत गरि रु, (का दर ५००र ४००ले निकासा गरिसकिएको छ ।<br>2. सम्पुर्ण विद्यालयहरुको कक्षा १ देखि १२ सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीको EMIS को संख्या आधारमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको स्वीकृत दर रेटको आधारमा पाठ्यपुस्तकको ७५रकम निकासा गरिसकिएको छ र नपुग % पाठ्यपुस्तक रकमको माग फारम संकलन हुदै गरेको छ ।<br>3. विपन्न लक्षित छात्रवृतीको रकम क्रमश: निकासा हुदै । | |
| ४ | राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड तथा अध्यक्ष कप प्रतियोगिता, Ultra Marathon सञ्चालन | 1. फिक्कल गाउँपालिकास्तरीय सातौं राष्ट्रपति रनिङशिल्ड प्रतियोगिता फिक्कल गाउँपालिकाको आयोजना र श्री सुनकोशी माखाङसाङको प्राङ .वि.गणमा मिति २०८१ माघ २८ गतेदेखि शुरू भई ३० गते समापन गरिएको थियो।<br>2. गाउँपालिका अन्तर्गतका १३ वटा माविद्यालयहरू सहभागी भएका थिए । .वि.<br>3. सहभागी विद्यार्थी संख्या ६८६ रहेको थियो।<br>4. मिति २०८१।११।५ देखि २०८१।११।७ सम्म सिन्धुलीमाढीको खुल्ला मञ्चमा संञ्चालित १३ औं जिल्ला स्तरीय राष्ट्रपति रनिङशिल्ड प्रतियोगितामा एथ्लेटिक्स तर्फका सम्पुर्ण खेलविधामा गरि ६० जना खेलाडी विद्यार्थीहरु सहभागी गराइएको थियो।<br>5. कुल ८ स्वर्णकास्य सहित तेस्रो स्थान हासिल गर्न सफल भएको तथा २रजत र ७ , ,एथ्लेटिक्स तर्फका खेलहरुमा छात्राछात्रा प्रथम समेत भएको<br>6. रचनेथाम खेलमैदानमा खुल्ला पुरुष तथा महिला मिति २०८१।१२।१६ देखी १८ सम्म दोस्रो अध्यक्ष कप फुटवल प्रतियोगिता सञ्चालन गरिएको थियो ।<br>7. दोस्रो खुल्ला महिला तथा पुरुष Ultra Marathon मिति २०८२।०१।१ गते वडा नं ३ को कार्यालय देखी फिक्कल चुचुरो सम्म सञ्चालन गरिएको थियो ।<br>8. बागमती प्रदेश स्तरीय पन्ध्रौ राष्ट्रपति रनिङशिल्ड सञ्चालनमा मिति २०८२।२।१७ देखी १९ सम्म चरीकोटमा भएको ज्याबलिङ थ्रो र सटफुटमा कास्य पदक प्राप्त । | |

…बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | |
|---|---|---|---|
| ५ | प्रदेश सशर्त अनुदानबाट वित्तीय हस्तान्तरण हुने कार्यक्रममा प्रस्ताव पेश | ➢ प्रदेश सशर्त अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत सामुदायिक विद्यालयमा सिक्दै कमाउदै कमाउदै सिक्दै कार्यक्रमको लागि ,२ वटा विद्यालयहरुलाई प्रस्ताव पेश गर्नका लागि सिफारिस गरिएको ।<br>➢ प्रकाशित सूचना वमोजिम सम्पुर्ण कार्यक्रमको लागि विद्यालयहरुबाट प्रस्ताव पेश भएको । | |
| ६ | लेखापरीक्षण | आ०८१/२०८० .व. को विद्यालयहरुको लेखापरीक्षण गर्नका लागि लेखापरीक्षक तोकिसकेको र लगभग केहि विद्यालयहरुको लेखापरीक्षण बाँकी रहेको । | |
| ७ | विद्यार्थी भर्ना तथा विवरण | ➢ अव आउने शैक्षिक सत्रमा सत प्रतिशत विद्यार्थी विद्यालयमा भर्ना गर्नको लागि वैशाख २ गते देखी ६ गते सम्म सम्पूर्ण विद्यालयहरुले अभियान तथा घर दैलो कार्यक्रम गरि भर्ना अभियान सुनिश्चिता गर्न निर्देशन गरिएको । | |
| ८ | शिक्षक पदपुर्ति | ➢ सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त रहेका यो आ वि स्थायी पदमा.व मा प्रा.५ जना विद्यालयमा पदस्थापना गरिसकिएको छ ।केहि रिक्त रहेको विद्यालयहरुको बिभिन्न विषयको दरवन्दीहरुमा विज्ञापन भैसकेको र रिक्त रहेका दरवन्दीहरुमा परीक्षा गरि सिफारिस गरिएको । | |
| ९ | कक्षा र ८-SEE परीक्षा सञ्चालन | ➢ मिति २०८१।१२।८ देखी १५ गते सम्म सञ्चालन भएको आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा (८-कक्षा) को १९ विद्यालयका विद्यार्थी मध्ये जम्मा सहभागी विद्यार्थी ४६० मध्ये ३ जना अनुपस्थित र ४५७ जना उत्तीर्ण भएका छन् ।<br>➢ मिति २०८१।१२।७ देखी सञ्चालन भएको SEE परीक्षामा सम्पुर्ण विद्यालयबाट सहभागी हुनुपर्ने जम्मा विद्यार्थी ३४४ जनामा ७ जना अनुपस्थित भएका थिए र परीक्षा शान्तमर्यादित वातावरणमा ,भयरहित , सञ्चालन भएको थियो । | |
| १० | तालिम | ➢ ५४ वटै विद्यालयका प्रत्येक विद्यालयबाट १ जना गरी १-शैक्षिक सुशासनका लागि संस्थागत क्षमता विकास, विद्यार्थी परीक्षण मूल्याङ्कन, शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षणमा एकीकृत पाठ्यक्रम सम्बन्धी कस्टमाइज्ड तालिम मिति २०८२।०२।०१ देखि ३ गते सम्म सञ्चालन गरिएको । | |
| ११ | SEEपरीक्षा | ➢ १३ वटा विद्यालयले परीक्षा दिएकोमा ७ वटा दिद्यालयले सतप्रतिशत नतिजा ल्याउन सफल।<br>➢ पालिको उतिर्ण प्रतिशत ९५प्रतिशत रहेको । ६०.<br>➢ सतप्रतिशत ल्याउने ७ वटा विद्यालय र बढी GPA प्राप्त विद्यार्थीहरुलाई प्रमाण पत्र र नगद पुरस्कार प्रदान गरिएको । | |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | |
|---|---|---|---|
| १२ | सिपमुलक तालीम | ➢ SEE दिएर रिजल्टको पर्खाईमा बसेका विद्यार्थीलाई आआफ्नो विद्यालयका -महिना र फोटोप्राफी ३कम्प्युटरु शिक्षकहरुबाट सीपमुलक तालीम जना लाभन्वित भएका । ११३दिने संञ्चालन गरी १सम्बन्धी<br>➢ उक्त तालीममा सहभागी विद्यालय कम्प्युटर शिक्षक र विद्यार्थीहरुलाई प्रमाण पत्र वितरण गरीएको । | |

## कृषि विकास शाखाको आ.वा. २०८१/८२ को प्रगति प्रतिवेदन

| क्र स. | कार्यक्रमको विवरण | क्रियाकलाप | लाभान्वित सङ्ख्या |
|---|---|---|---|
| १. | रोगकिरा नियन्त्रणका लागि रासायनिक/जैविक विषादी खरिद | फलफुल ,आप )लिची ,जुनार ,सुन्तला ,(मकैको फौजी किरा तथा तरकारीहरूमा लाग्ने रोग किरा नियन्त्रणका लागि विभिन्न किसिमका विषादीहरू खरिद गरी ६ वटै वडाका कृषकहरुलाई वितरण गरिएको। | ५००० कृषक |
| २. | एकवडा एक उत्पादन अन्तर्गत फिक्कल ५ साझेदारी | वडा नम्बर ५ को **मिलिजुली कृषक समूहसँग** सम्झौता भई बागमती प्रदेश सरकारको ४० लाख गाउँपालिकाको १३ लाख र समूहको १३ लाख साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन भइ फलामे टनेल, बाँसको टनेल, प्लास्टिक र कंक्रिट पोखरी निर्माण सम्पन्न भइसकेको र मिनी टिलर, झोलमोल ड्रम, केरेट, विउबिजन जस्ता उत्पादन सामग्रीहरू कृषकहरुलाई वितरण गरिएको। कार्यक्रमको संयुक्त अनुगमन पश्चात् समूहलाई भुक्तानी गरिएको। | ५० घरधुरी |
| ३. | किसान सूचीकरण कार्यक्रम | किसान सूचीकरण कार्यक्रम सञ्चालनका लागि १५ जना सहजकर्ताहरू नियुक्ति गरी, सहजकर्ताहरूलाई अभिमुखीकरण गोष्ठी सञ्चालन गरी फिक्कल गाउँपालिकाको ६ वटै वडामा खटाई कृषकहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने कार्य सम्पन्न भइ हालसम्म **३०३०** कृषकहरूको तथ्याङ्क सफ्टवेरमा प्रवृत्ति भइसकेको। परिचयपत्र वितरणको कार्य आगामी आ.व.मा निरन्तरता गरिनेछ। | ३०३० घरधुरी |

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| ४. | फलफूल विरुवा वितरण | कृषकहरुमा बर्षे फलफूल विरुवा वितरण | २१७५ विरुवा |
| ५. | साझेदारीमा तालिम सञ्चालन | यसपालिका अन्तर्गत कार्य गर्दै आइरहेका संघसंस्थाहरूसँग मिलेर १५ वटा कृषकस्थल तालिम सञ्चालन गरिएको | ७५० कृषक |
| ६. | कृषि शाखाबाट सिफारिस गरिएको सङ्ख्या | शाखाबाट अन्य निकाय वा कार्यालयलाई आवश्यकता अनुसार कृषकको निवेदनका आधारमा सिफारिस गर्ने गरेको | १२० वटा |
| ७. | कृषक समूह दर्ता तथा नवीकरण | चालु आ.व. मा ६ वटा नयाँ कृषक समूह दर्ता भई हालसम्म जम्मा १२८ वटा समूह दर्ता सङ्ख्या रहेको | ३४५० समूह सदस्य सङ्ख्या |
| ८. | कृषकहरूलाई परामर्श सेवा | नियमित रूपमा कृषि शाखा र सम्बन्धित वडाबाट परामर्श सेवा सञ्चालन गरिएको | ५०० |
| ९. | कृषकहरूलाई क्षमता अभिवृद्धि तालिम | कृषकहरूको क्षमता विकासका लागि कृषिसँग सम्बन्धित कार्यालयहरूमा तरकारी खेती, फलफुल खेती, मसला बाली खेती, मौरी पालन जस्ता तालिमहरूमा कृषकहरूलाई सहभागिताका लागि पठाइएको। | २० जना |
| १०. | कृषकहरूलाई जैविक मल उत्पादन र प्रयोग सम्बन्धी तालिम | वडा नम्बर १ कृषकहरूलाई जैविक ६र ४,मल उत्पादन र प्रयोग सम्बन्धी तालिम प्रदान गरियो। | २१० जना |
| **पोषणतर्फका कृषि विकास क्षेत्रका कार्यक्रमहरू** | | | |
| ११. | खाद्य स्वच्छता तथा गुणस्तर परीक्षणको बजार अनुगमन कार्यक्रम | समय समयमा बजार अनुगमन कार्य गरिएको | अनुगमन गरिएको |

बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | पसलहरूको सङ्ख्या :७६ |
| १२. | कृषकहरूलाई जैविक विषादी र प्राङ्गारिक मल प्रवर्द्धन कार्यक्रम | वडा नम्बर २,३ र ५ का १२ वटा कृषक समूहहरूका ४१२ जना कृषकहरूलाई तालिम प्रदान गरिएको | ४१२ कृषक |
| १३. | कृषकहरूलाई एकीकृत शत्रुजीव व्यवस्थापन तालिम | वडा नम्बर २,३,५ मा कृषक पाठशाला सञ्चालन गरिएको<br>वडा न.२: काक्रा बाली कार्यक्रम ) सम्पन्न(<br>वडा न .३: आलु बालीकार्यक्रम) सम्पन्न(<br>वडा न .५: आलु बालीकार्यक्रम) सम्पन्न(( | ६८ कृषक |
| १४. | स्थानीय स्तरमा पाइने रैथाने बाली प्रवर्द्धन र अभिमुखीकरण कार्यक्रम | रैथाने बालीको प्रवर्द्धन गर्नका लागि ६ वटै वडाका कृषक समुह प्रतिनिधिहरूलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको। | १६० जना |
| १५. | एक घर पाँच फलफुल बिरुवा वितरण कार्यक्रम | वडा नम्बर २,३ र ५ मा बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत आप लिची कागती सुन्तला जुनार जस्ता वर्षे फलफुल बिरुवाहरू वितरण गरियो। | ३५०० विरुवा |



उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| क्रस. | कामको विवरण | क्रियाकलाप | लावान्वित संख्या | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १ | पशु औषधि खरिद | जुकानाम्ले औषधि वितरण, ६ वटै वडा कार्यालय बाट गरिएको | २१०० घरपरिवार | |
| २ | ल्याब | Gloves,जुनोटिक रोगका किट हरुरसायन ,फर्मालिन , | ६० घरपरिवार | |
| ३ | कृतिम गर्भाधान कार्यक्रम | तरल नाईट्रोजन,एप्रोन,पन्जा,सिमेन,AI सिथ | ४७ भैसि<br>३५ गाइ | |
| ४ | एक घर एक गोठसुधार कार्यक्रम | फिक्कल १ ६र ४,मा संचालन गरिएको | ६० घर परिवार, | |
| ५ | आमा ०८२/२०८१.व. नया बाखा पकेट विकास कार्यक्रम संचालन | मिलिजुलि बाखा पकेट समुह फिक्कल ६ पिपलभन्ज्यामा संचालनखोर निर्माण कार्य , ,%१००सम्पन्न | २० घर परिवार,<br>बाखा ५०० वटा | १००० बाखा पुर्याउने लक्ष्य २ बर्ष भित्र |
| ६ | Rabies Day | फिक्कल ४ खाङ्साङमा पशुमा रेविज देखि रेबिज बिरुद्र पशु तथा हाईवय आसपासका सामुदायिक तथा घरपालुवा कुकुरमा खोप लगाउने कार्य । | ५४८ कुकुरलाई खोप,<br>१ गाईलाई ५ डोज खोप | |
| ७ | लक्षित बर्गका घरपरिवारलाई सुधारीयको गोठ प्रवर्द्रन तथा आवश्यक सामाग्री वितरण कार्यक्रम | फिक्कल २मा गोठ ५र ३, सुधार संचालन गरिएको | ३०० घर परिवार | वडा न. ३=१०२ घरधुरी<br>वडा न २ . ९८= घरधुरी<br>वडा न. ५ = १०० घरधुरी |
| ८ | समुदायमा आधारित एक वडा एक उत्पादन बाखा ) (पालन | बाखा पालन २ वटा समुहको वडा न, १ मा १०० % कामसम्न्न | ३८ घरपरिवार | |
| ९ | खोप | पिखोरेत,लम्पि,आर.पि. | खोप संचालन कार्य सम्पन्न | |

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १० | तालिम | बाख्रा पालनबगुर ,भैसीपालन, पालन | ६पशु सेवा कार्यालय - ,जना<br>जना सहभागि नया २० - पकेट<br>जना साझेदार संस्था ७५ - | जुनोटिक रोग सम्बन्धि तालिम ३२_जना |

प्रगती समिक्षा प्रतिवेदन

आ व २०८१।०८२

प्रतिवेदक

संदीप उपाध्याय

कृषि इन्जिनियर

२०८२।०३।१०

## संक्षिप्त क्रियाकिलाप

1. गाउँपालिकास्तरिय बजार अनुगमन समितिका संयोजक गाउँपालिका उपाध्यक्षको रोहबरमा गठित उपभोक्ता हित संरक्षण समिति संयोजक कृषि शाखा प्रमुखको अध्यक्षतामा फिक्कल गाउँपालिका वडा नं ०६ नागथान देखि फिक्कल गाउँपालिका वडा नं ०२ पोखरी मध्यपहाडी राजमार्ग आसपास संचालनमा रहेका होटल तथा किराना पसलको अनुगमन गरिएको थियो। अनुगमनका क्रममा भेटिएका म्याद गुज्रिएका खाद्यान्न वस्तुहरु सबै अनुगमनकर्ताको रोहबरमा निस्कृय गरिएको थियो।

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ब

## बजार अनुगमनका केही तस्विर

**२)** नेपाल रेडक्रस सोसाइटी खाङ्साङ्ग उपशाखाको आयोजनामा मिति २०८१।०४।२० मा आयोजित खुल्ला रक्तदान कार्यक्रममा सहभागी भएको।

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेपाल रेडक्रस सोसाइटी

खाङ्साङ, उपशाखा

फिक्कल गाउँपालिका

खाङ्साङ, सिन्धुली ।

प्रमाण- पत्र

नेपाल रेडक्रस सोसाइटी खाङ्साङ उपशाखा द्वारा मिति २०८१/०४/२० गते आयोजित खुल्ला रक्तदान कार्यक्रममा सहभागी भै रक्तदान गर्नु भएकोले उक्त महान पून्य कर्मको उच्च मूल्याङ्न गर्दै तपाई श्री सन्दिप उपाध्याय लाई यो प्रमाण –पत्र प्रदान गरिएको छ ।

राजु वराल
का.वा.अध्यक्ष
फिक्कल गा.पा

शङ्कर प्रसाद पहाडी
सभापति
ने.रे.सो. खाङ्साङ उपशाखा

३) विपद जोखिम न्यूनीकरण रणनितिक कार्ययोजना २०१८ – २०३० सुझाव गुगल शिटमा प्रविष्टीकरण गरिएको ।

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४ ) विपद पोर्टलमा सम्पुर्ण आवस्यक कागजातहरु कार्तिक मसान्त भित्र अपलोड गरिएका फिक्कल गाउँपालिका सिन्धुलीका कुल ९ घरधुरीले अस्थाइ आवास निर्माणका लागि पहिलो किस्ता वापत रु २५ ००० का दरले हुन आउने कुल रु २ २५ ००० जिल्ला विपद व्यवस्थापन समितिमा मिति २०८२।०३।०४ मा बसेको बैठकले गाउँपालिकास्तरिय विपद कोषमा पठाउने निर्णय गरिएको ।जिल्ला प्रशासन कार्यालयले उक्त रकम पठाए पश्चात सम्बन्धित लाभग्राहीको खातामा पठाउने अस्थाइ आवास निर्माणको लागी दोस्रो किस्ता वापत रु २५००० को लागी तयारी गर्ने ।

अनुसूची ३
दफा ३(५) सँग सम्बन्धित
विपद प्रभावितको अस्थायी आवास निर्माणका लागि अनुदान सम्झौता-पत्र
अस्थायी आवास निर्माण हुने जग्गाको विवरण
क. प्रथम पक्ष (लाभग्राही)

अनुसूची ३
दफा ३(५) सँग सम्बन्धित
विपद प्रभावितको अस्थायी आवास निर्माणका लागि अनुदान सम्झौता-पत्र
अस्थायी आवास निर्माण हुने जग्गाको विवरण
क. प्रथम पक्ष (लाभग्राही)

अनलाइन विपद पोर्टलमा प्रविष्ट गरिसकेपश्चात लाभान्वितसंग तयार भएको सम्झौता

५) असोज ११ र असोज १२ को अविरल वर्षाले क्षती भएको फिक्कल गाउँपालिकाको पुनरउत्थान गर्न स्थानिय तह संघ संस्थाबाट खाद्यान्न नगद चेक इन्धन लगायतको सहयोग प्राप्त । फिक्कल गाउँपालिकामा कार्यरत सम्पुर्ण कर्मचारीहरुबाट आधार तलबको ३ दिनको तलब र सम्पुर्ण जनप्रतिनिधिको एक महिनाको तलब सेवा सुविधा प्रदान गरिएको थियो ।

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विपदमा सहयोगी मनहरुको चेक हस्तान्त्रण तस्विर

६) सहयोगी र सवारी चालकहरुको क्षमता विकास तालिम संचालन गरिएको थियो ।फिक्कल गाउँपालिका सिन्धुली स्वास्थ्य चौकी तथा वडा कार्यालयमा कार्यरत कार्यालय सहयोगीहरु तथा सवारी चालकहरुलाइ कार्यलयमा गरिने काम कर्तव्य र जिम्मेवारीका विषयमा प्रशिक्षित गरिएको थियो ।

sanchardarpan

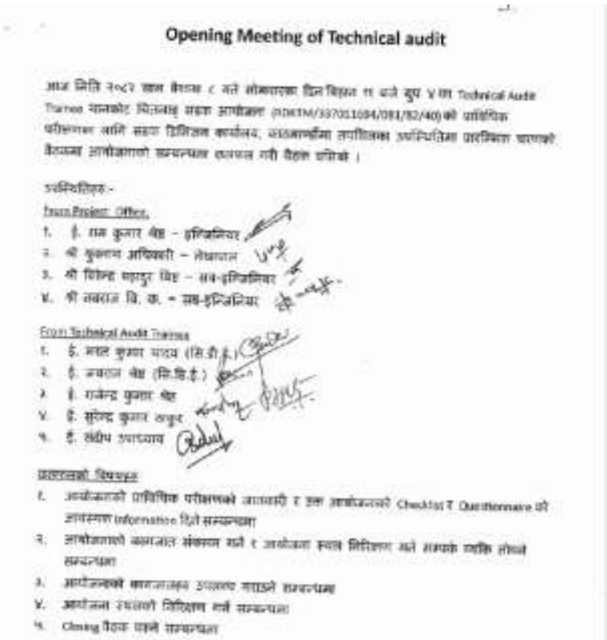
चालक र कार्यालय सहयोगीलाई क्षमता विकास तालिम

बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७ ) असोज ११ र असोज १२ को अविरल वर्षा तथा क्षतीका विषयमा गरिएको समिक्षा कार्यक्रम जिल्ला समन्वय समितिको आयोजनामा खुर्कोटमा संचालन गरिएको थियो । कार्यक्रममा विशेषगरी सिन्धुली जिल्लाका सुनकोशी नदी आसपासका स्थानिय तह फिक्कल गाउँपालिका गोलन्जोर गाउँपालिका र सुनकोशी गाउँपालिका सिन्धुली सहभागी भएका थिए ।कार्यक्रममा गाउँपालिका अध्यक्ष उपाध्यक्ष प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्पुर्ण वडा अध्यक्ष र विपद फोकल पर्सनको उपस्थिति रहेको थियो ।

९) राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको आयोजनामा २१ दिवसिय तालिममा सहभागिता । ट्राइल अडिटको लागी पहिलोचोटी मान्छेबाट गाडी बोकी गाडी काठमान्डौ प्रवेश गराइएको इतिहास बोकेको थानकोट चित्लाङ्ग सडक सर्वेक्षण कार्य गरिएको थियो ।

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



## Opening Meeting of Technical audit

उपस्थितिः-

From Project Office

१. ई. राम कुमार श्रेष्ठ - इन्जिनियर
२. श्री सुवास अधिकारी - लेखापाल
३. श्री चिरन्जि बहादुर सिंह - सब-इन्जिनियर
४. श्री नवराज वि. क. - सब-इन्जिनियर

From Technical Audit Trainee

१. ई. महेश कुमार यादव (सि.डी.ई.)
२. ई. नवराज श्रेष्ठ (सि.डि.ई.)
३. ई. राजेन्द्र कुमार श्रेष्ठ
४. ई. सुरेन्द्र कुमार ठाकुर
५. ई. संदीप उपाध्याय

प्रस्तावको विषयहरु

१. ... Checklist र Questionnaire को आवश्यक information दिने सम्बन्धमा
२. ...
३. ...
४. ...
५. Closing बैठक गर्ने सम्बन्धमा

ट्रायल अडिटको तस्वीर

१०) फिक्कल गाउँपालिकाले आ व २०८१।०८२ मा असार ७ गतेको राजश्व संकलन तपसिल अनुसारको पाइयो ।

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

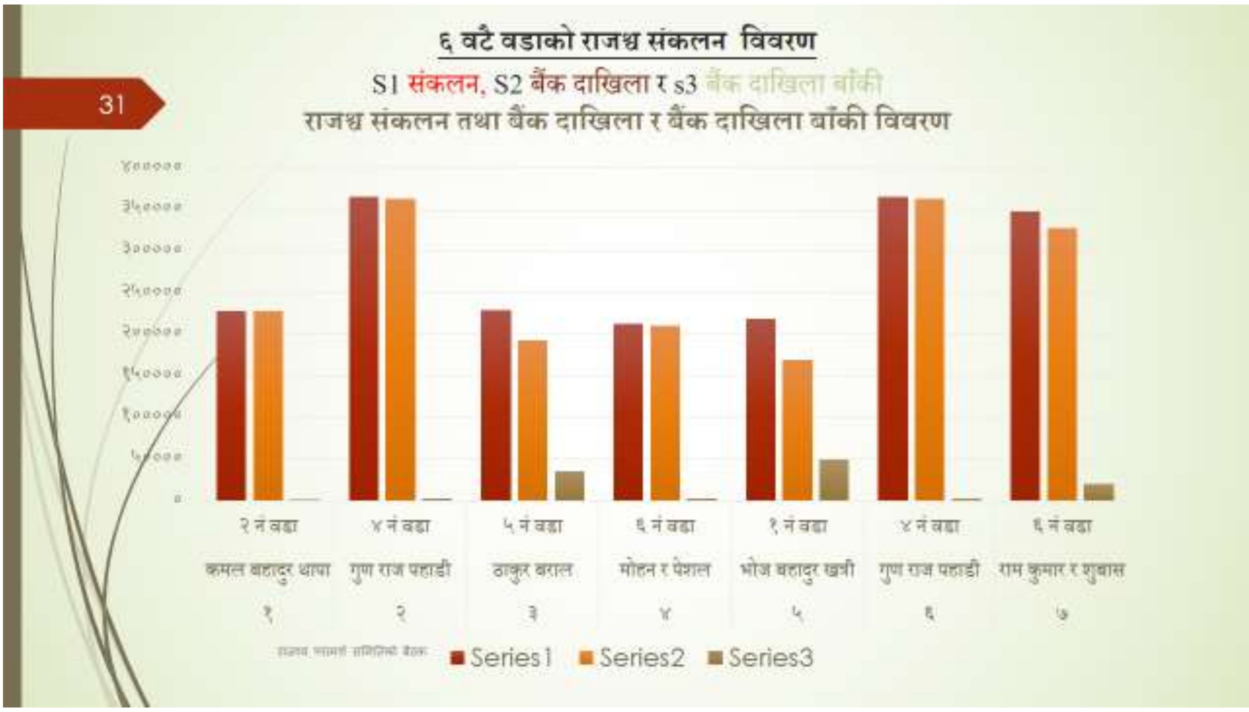
फिक्कल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली

कार्यालयको कोड : ८०३२९५०४३००

User wise collection Summary
रसिद जारी गरेको आधारमा

आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/०४/०१-२०८२/०४/०७

| क्र.सं. | प्रयोगकर्ता | Cash Collection | दाखिला | मौज्दात |
|---|---|---|---|---|
| १ | कमल बहादुर थापा, सहायक चौथो | २,२८,०८०.०० | २,२८,०६०.०० | २०.०० |
| २ | गुण राज पहाडी, सहायक चौथो | ३,६५,८२६.०० | ३,६३,५२६.०० | २,३००.०० |
| ३ | ठाकुर बराल, सहायक चौथो | २,२८,७२०.०० | १,९२,७००.०० | ३६,०२०.०० |
| ४ | पेशल कुमार बराल, कार्यालय सहयोगी प्रथम स्तर | ७३,२६०.०० | ७२,५५०.०० | ७१०.०० |
| ५ | भोज बहादुर खत्री, सहायक चौथो | २,१८,८८०.०० | १,६९,४८०.०० | ४९,४००.०० |
| ६ | मोहन सुनुवार, सहायक चौथो | १,४०,०४१.०० | १,३८,०४१.०० | २,०००.०० |
| ७ | राम कुमार कार्की, सहायक चौथो | २,६८,३२५.०० | २,५१,८७५.०० | १६,४५०.०० |
| ८ | सुवास भट्टराई, सहायक पाँचौ | ७९,८२५.०० | ७५,६३७.०० | ४,१८८.०० |
| ९ | संदीप उपाध्याय, अधिकृत छैठौं | ८०,१४,९५७.८१ | ८०,१४,९५७.८१ | |
| | जम्मा | ९६,१७,९१४.८१ | ९५,०६,८२६.८१ | १,११,०८८.०० |




११) **आर्थिक सहयोग** : आ व २०८१।०८२ मा आजको मिति सम्म आर्थिक सहायता प्राप्त गर्ने कुल संख्या **१४८ जनालाइ** कुल रकम १७ लाख ५४ हजार ५०० मात्र भुक्तानी भइसकेको । रेडक्रसलाइ जाने बेवारिसे लासको रकम समावेश नभएको ।

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ व २०८१।०८२

**आर्थिक सहायता रकम वितरण प्रतिवेदन**

फिक्कल गाउँपालिका सिन्धुलीबाट विपन्न तथा गरिब

---

# २०८२

## श्रावण ०४ २०८२

## खाङ्साङ् सिन्धुली

---


## संदीप उपाध्याय

## वातावरण तथा विपद सम्पर्क व्यक्ति

FOR MORE INFORMATION CONTACT: संदीप उपाध्याय @ ९८४१९००८५०


## आर्थिक सहायता रकम

फिक्कल गाउँपालिका सिन्धुलीले आ व २०८१।०८२ मा आर्थिक सहायता वापत एक मुष्ट १४८ जना गरिब तथा विपन्नलाइ आर्थिक सहायता वापत रु **१७, ५४, ५०० अक्षेरुपी सत्र लाख चौवन्न हजार पाँच सय मात्र** रकम वितरण भएको छ। फिक्कल गाउँपालिका वडा नं १ मा १६ जना लाइ रु १,९७, ५०० वडा नं २ को २६ जनालाइ रु ३,३४,००० वडा नं ३ का २० जना लाइ रु २,४८,५०० वडा नं ०४ का १७ जनालाइ रु १,८७,५०० वडा नं ५ का १७ जना रु २,१०,५०० र वडा नं ६ का ४९ जनालाइ रु ५,३६,५०० आर्थिक सहायता रकम वितरण भएको छ।

आर्थिक सहायता वितरण गर्ने क्रममा आ व २०८१।०८२ मा सबै भन्दा बढी रु ५,३६,५०० वडा नं ०६ का ४९ जना र सबै भन्दा कम १६ जना रु १,९७,५०० वडा नं १ लाइ आर्थिक सहायता वितरण गरिएको

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छ। आर्थिक सहायता वितरण गर्ने क्रममा अंकको आधारमा सबै भन्दा कम रु १,८७,५०० वडा नं ४ मा वितरण गरिएको छ।

## आर्थिक सहायता रकम वितरण तालिका ०१

| क्र स | बिरामीको नाम | बिरामीको ठेगाना | महिला।पुरुष | कारण | भुक्तानी दिएको रकम | भुक्तानी मिति |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १ | प्रेम माया मगर | फिक्कल ०५ | महिला | आँखामा समस्या भएको | ८५०० | मिति २०८१।०६।२३ |
| २ | नुन माया पोखरेल | फिक्कल ०३ | महिला | Biochemistry Test मा Uric Acid Test Result Normal Values भन्दा बढी भएको | ७००० | मिति २०८१।०७।०५ |
| ३ | ढाल बहादुर मगर | फिक्कल ०४ | पुरुष | बिरामी | १०००० | मिति २०८१।०६।२३ |
| ४ | भिम बहादुर भुजेल | फिक्कल ०४ | पुरुष | अविरल वर्षा | १०००० | मिति २०८१।०७।०६ |
| ५ | दिल बहादुर खड्का | फिक्कल ०५ | पुरुष | बिरामी | ७५०० | मिति २०८१।०७।०६ |
| ६ | रत्न माया विश्वकर्मा | फिक्कल ०५ | महिला | मुटु र फोक्सोमा समस्या देखिएको | १०००० | २०८१।०७।०६ |
| ७ | बल बहादुर बुढाथोकी | फिक्कल ०५ | पुरुष | मुटु र फोक्सोमा समस्या भएको | १५००० | मिति २०८१।०७।०६ |
| ८ | धर्मराज राइ | फिक्कल ०६ | पुरुष | मुटु लगायत निकै लामो अवधि देखि बिरामी रहेको | १०००० | मिति २०८१।०७।०६ |
| ९ | रिदम राइ | फिक्कल ०६ | पुरुष | वर्ष १० को विद्यालयमा फुटबल खेल्ने क्रममा हात भाँचिएको | ८५०० | मिति २०८१।०७।०७ |
| १० | राजन दर्नाल | फिक्कल ०३ | पुरुष | मानसिक रोगी रहेको | २५००० | मिति २०८१।०७।०७ |
| ११ | दल बहादुर कार्की | फिक्कल ०६ | पुरुष | आगलागी भइ घर पुर्णरुपमा क्षती भएको | २५००० | २४ अक्टोबर २०२४ |
| १२ | प्रज्वल राइ | फिक्कल ०६ | पुरुष | दाहिने र देब्रे हात भाँचिएको | १०००० | मिति २०८१।०७।०९ |
| १३ | रिता कुमारी धमला | फिक्कल ३ | महिला | छाला सम्बन्धी रोग रहेको | १०००० | २६ अक्टोबर २०२४ |
| १४ | रणमान दमाइ | फिक्कल ०३ | पुरुष | मुटु र मृगौला सम्बन्धी समस्या रहेको | १०००० | २०८१।०७।११ |

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १५ | दिल कुमारी दमाइ | फिक्कल ०६ | महिला | मुटु र मृगौला सम्बन्धी समस्या रहेको | १०००० | २९ अक्टोबर २०२४ |
| १५ | रीता थापा | गोलन्जोर ०१ | महिला | प्यानक्रियास क्यान्सर भएको | २०००० | ०१ डिसेम्बर २०२४ |
| १६ | गेनुराज श्रेष्ठ | फिक्कल ०४ | पुरुष | खुट्टा भाँचिएको | १०००० | ०२ डिसेम्बर २०२४ |
| १७ | युधिष्ठिर नेपाली (सन्तोष परियार) | फिक्कल ०४ | पुरुष | घर बनाउने क्रममा ३ तलाबाट लडी Severe Head Injury भएको | २५००० | मिति २०८१।०८।२६ |
| १८ | रत्न माया विश्वकर्मा | फिक्कल ०५ | महिला | मुटुको रोगी रहेको | ५००० | मिति २०८१।०८।२७ |
| १९ | डम्बर बहादुर सार्की | फिक्कल ०३ | पुरुष | लडेर दाहिने हातको कुहिने खुस्किएर हड्डी समेत फुटेर | ५५०० | मिति २०८१।०८।२८ |
| २० | गित बहादुर राना मगर | फिक्कल ०२ | पुरुष | पायल्स उपचार | १५००० | २०८१।०८।२७ गते |
| २१ | ज्ञान बहादुर राइ | फिक्कल ०६ | पुरुष | आगलागी | २०००० | मिति २०८१ पुष २ |
| २२ | हरि बहादुर दमाइ | फिक्कल ०३ चनौटे | पुरुष | बिरामी | ८५०० | मिति २०८१।०९।०२ |
| २३ | नृप बहादुर दर्जी | फिक्कल ०५ | पुरुष | दायाँ करङ्ग भाँचिएको | १०००० | मिति २०८१।०९।०२ |
| २४ | पदम माया सार्की | फिक्कल ०२ | महिला | खुट्टा भाँचिएको | १५००० | मिति २०८१।०९।०३ |
| २५ | प्रभुराम सार्की | फिक्कल ०२ | पुरुष | गाइ गोठमा आगलागी | १५००० | मिति २०८१।०९।०४ |
| २६ | डण्डपाणी पहाडी | फिक्कल ०४ | पुरुष | अचानक पानी वर्षाले घर लडाइ | १०००० | मिति २०८१।०९।०४ |
| २७ | चित्र बहादुर श्रेष्ठ | फिक्कल ०२ | पुरुष | अविरल वर्षाले ढुङ्गा माटोको गारो फुसको छानो भएको १ तले घर भत्कियो | १५००० | २०८१।०९।०४ |
| २८ | धनसरी तामाङ् | फिक्कल ०६ | महिला | दायाँ खुट्टा भाँचिएको | १०००० | मिति २०८१।०९।०४ |
| २९ | चन्द्र बहादुर मगर | फिक्कल ०५ | पुरुष | टाउकोको समस्या रहेको | ८५०० | मिति २०८१।०९।०४ |
| ३० | संकल राइ | फिक्कल ०६ | पुरुष | मानसिक सन्तुलन बिगरिएको | १०००० | मिति २०८१।०९।०४ |
| ३१ | गुन माया नेपाली | फिक्कल ०२ | महिला | बिरामी | ७५०० | मिति २०८१।०९।०४ |
| ३२ | दिल बहादुर थापा मगर | फिक्कल ०२ | पुरुष | घरको बरन्डाबाट लडेर टाउकोमा असर परेको | १५००० | मिति २०८१।०९।०४ |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ३३ | सिता श्रेष्ठ | फिक्कल ०३ | महिला | मोहन बहादुर श्रेष्ठ वैदेशिक रोजगारीको सिलसिलामा मिति २०८१।०३।२३मा मलेसियामा मृत्यु भएको ।घरकझ एक मात्र आर्थिक उपार्जन गर्ने जनशक्ती नहुँदा वर्ष ११ का सविन श्रेष्ठ र वर्ष ६ को अरुण श्रेष्ठको शिक्षा दिक्षा पालन पोषण लगायत घरायसी समस्या भएको | १०००० | मिति २०८१।०९।०४ |
| ३४ | लोक बहादुर विश्वकर्मा | फिक्कल ०१ | पुरुष | कलेजो तथा किड्नीको समस्या | ९००० | मिति २०८१।०९।०५ |
| ३५ | चन्डिका गौतम | घ्याङ्गलेख गाउँपालिका ०१ | महिला | पाठेघर क्यान्सर भएको | १०००० | मिति २०८१।०९।०८ |
| ३६ | अर्जुन राइ | फिक्कल ०६ | पुरुष | बिरामी रहेको | २०००० | मिति २०८१।०९।०५ |
| ३७ | चेत बहादुर विश्वकर्मा | फिक्कल ०१ | पुरुष | दिर्घ रोगी भएको | १०००० | मिति २०८१।०९।०८ |
| ३८ | धन कुमारी विश्वकर्मा | फिक्कल ०१ | महिला | पाठेघरको अपरेशन गरिएको | १०००० | मिति २०८१।०९।०८ |
| ३९ | भद्र कुमारी पहाडी | फिक्कल ०५ | महिला | अविरल वर्षाले ढुङ्गा माटोको गार्हो जस्तापाताको छाना भएको बसोबास गर्दै गरेको दुइ तल्ले घर मर्मत | १०००० | मिति २०८१।०९।१० |
| ४० | छत्र बहादुर कार्की | फिक्कल ०२ | पुरुष | मृत्यू अवस्थामा भेटिएको गर्न लास ल्याउने क्रममा | १९००० | मिति २०८१।०९।१५ |
| ४१ | नर बहादुर थापा मगर | फिक्कल ०४ | पुरुष | ४ नं वडा निवासि श्री नर बहादुर थापा राष्ट्रिय परिचय पत्र निर्माण गर्ने क्रममा लडी घाइते भइ उपचारका क्रममा २०८१।०८।३० मा मृत्यू भएको र छोरालाइ काजक्रिया गर्न आर्थिक अभाव भएको | १०००० | मिति २०८१।०९।१६ |
| ४२ | दुर्गा बहादुर थापा मगर | मोरङ्ग उर्लाबारी | पुरुष | लाश ढुवानी | १०००० | मिति २०८१।०९।२१ गते |

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ४३ | मनविर नेपाली | फिक्कल ०४ | पुरुष | पिसाब सम्बन्धी समस्याले पिडित भएको डाक्टरको रिपोर्ट अनुसार अण्डकोषको बिच भागमा मासु पलाएको हुँदा अपरेशन गर्नु पर्ने भएको | १०००० | २०८१।०९।२३ |
| ४४ | मोहन बहादुर कार्की | फिक्कल ०३ | पुरुष | पेटको अपरेशन र एन्जोग्राफी समेत गरेको | २५००० | मिति २०८१।०९।२३ |
| ४५ | तुलसी राम राइ | फिक्कल ०६ | पुरुष | अचानक आगलागी | २०००० | मिति २०८१।०९।२८ |
| ४६ | तुलसी राम राइ | फिक्कल ०६ | पुरुष | लामो समय देखि बिरामी रहेको र उपचाररत रहेको र मिति २०८१।०२।०२ मा मृत्यू भएको | ८००० | २०८१।०९।२८ |
| ४७ | हर्कमाया राइ | फिक्कल ०६ | महिला | मिति २०८१।०९।२६मा घरको चुलोमा आफुले लगाएको कपडामा अचानक आगो सल्किन गइ शरिरको कम्मर भन्दा तल्लो भाग जलेको | १०००० | मिति २०८१।१०।०३ |
| ४८ | अम्बर बहादुर मगर | फिक्कल ०२ | पुरुष | आन्द्राको अपरेसन | १२५०० | मिति २०८१।१०।०९ गते |
| ४९ | मैति तामाङ् | फिक्कल ०६ | महिला | दाहिने खुट्टामा अपरेसन गरिएको | १०००० | मिति २०८१।१०।२५ |
| ५० | हस्त बहादुर राइ | फिक्कल ०६ | पुरुष | बिरामी रहेको र अपरेशन गर्नु पर्ने भएको | १०००० | मिति २०८१।११।२६ |
| ५१ | रिता माया सुनुवार | फिक्कल ०२ | महिला | बारम्बार टन्सिल भइरहने र थाइराइडको समस्या देखिएको | १०००० | मिति २०८१।११।२६ |
| ५२ | विष्णु बहादुर तामाङ्ग | फिक्कल ०६ | पुरुष | निकै बिरामी रहेको र मुटुमा समस्या समेत देखिएको | ८५०० | मिति २०८१।११।२६ |
| ५३ | डिक बहादुर सुनुवार | फिक्कल ०१ | पुरुष | पत्थरीको बिरामी रहेको | १०००० | मिति २०८१।११।२६ |
| ५४ | खड्ग बहादुर मगर | फिक्कल ०१ | पुरुष | अचानक लडी टाउकोमा चोट लागेको | २५००० | मिति २०८१।११।२६ |
| ५५ | धमिन्द्र बहादुर दमै | फिक्कल ०१ | पुरुष | मुटुको रोगी भएको | १०००० | मिति २०८१।११।२६ गते |
| ५६ | सिता देवी श्रेष्ठ | फिक्कल ०२ | महिला | विभिन्न रोग लागेको | ७५०० | मिति २०८१।११।२६ |
| ५७ | चन्द्र बहादुर तामाङ् | फिक्कल ०६ | पुरुष | आँखा सम्बन्धी समस्या रहेको ग्रिन पाश्चर हस्पिटल | १०००० | मिति २०८१।११।२८ |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | पोखरामा आँखाको HSD शल्यक्रिया गरिएको | | |
| ५८ | छेमा तामाङ्ग | फिक्कल ०६ | महिला | लो ब्याक पेन रहेको | १०००० | मिति २०८१।१२।२८ |
| ५९ | अम्बिका तामाङ्ग( माझी) | फिक्कल ०६ | महिला | पेट सम्बन्धी समस्या रहेको | ९००० | २०८१।११।२८ |
| ६० | प्रिती माझी | फिक्कल ०६ | महिला | मेट्रोसिटि प्याथोलोजी ल्याबको Report मा न्यूट्रोफिल ८० ( Ref range 40-75 %) भएको | ६५०० | मिति २०८१।११।२८ |
| ६१ | विर मान दमाइ | फिक्कल ०४ | पुरुष | अचानक आएको हवाहुरीबाट फुसको छानो उडाएको | १०००० | मिति २०८१।११।२८ |
| ६२ | पुर्ण बहादुर राइ | फिक्कल ०६ | पुरुष | विभिन्न रोगले ग्रसित भएको | ७५०० | मिति २०८१।१२।०१ |
| ६३ | विवश तामाङ्ग | फिक्कल ०६ | पुरुष | विगत लामो समयदेखि पेट सम्बन्धी बिरामी भइ | ७५०० | मिति २०८१।१२।०१ |
| ६४ | इभानजेली तामाङ्ग | फिक्कल ०६ | महिला | विगत लामो समयदेखि हात भाँचिएर | ७५०० | मिति २०८१।१२।०१ |
| ६५ | काली माया तामाङ्ग | फिक्कल ०६ | महिला | विगत लामो समयदेखि क्यान्सर रहेको | १०००० | मिति २०८१।१२।०२ |
| ६६ | झिल्के सार्कि | फिक्कल ०२ | पुरुष | लामो समयदेखि आँखाको बिरामी रहेको | १०००० | मिति २०८१।१२।०३ |
| ६७ | मिनु सुनुवार | फिक्कल ०२ | महिला | Laboratory report अनुसार Neutrophil 75% र Lymphocite १७ % भएको | १०००० | मिति २०८१।१२।०३ |
| ६८ | कमल बहादुर सार्की | फिक्कल ०२ | पुरुष | २०८१।०४।३२ को अविरल वर्षाको कारण माथीबाट पहिरो आइ बाख्राको खोर भत्किदा उक्त खोर बाँधेको १ वटा खशीको मृत्यु भएको र खोर समेत क्षती भइ करिब ५०००० अक्षेरुपी रु पचास हजार मात्रको क्षती भएको | १५००० | मिति २०८१।१२।०४ |
| ६९ | वीष्णु माया पाटा मगर | फिक्कल ०२ | महिला | बाटो हिड्ने क्रममा लडेर खुट्टा भाँचिएको | १५००० | मिति २०८१।१२।०५ |
| ७० | रामजित राइ | फिक्कल ०६ | पुरुष | बिरामी रहेको | १०००० | मिति २०८१।१२।०६ |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ७१ | नमुना राइ | फिक्कल ०६ | महिला | पत्थरीको अपरेशन गरिएको | १०००० | मिति २०८१।१२।०६ |
| ७२ | टंक माया बुढाथोकी | फिक्कल ०५ | महिला | हात भाचिएको | ७५०० | मिति २०८१।१२।०६ |
| ७३ | प्रेम कुमारी सुनुवार | फिक्कल ०५ | महिला | फोक्सो र पेट सम्बन्धी समस्या रहेको | २५००० | मिति २०८१।१२।०६ |
| ७४ | आरती विश्वकर्मा | फिक्कल ०५ | महिला | घुँडाको पाङ्ग्रा सरेको | ८५०० | मिति २०८१।१२।०६ |
| ७५ | रित बहादुर मगर | फिक्कल ०३ | पुरुष | दैनिक ज्याला दारीमा घरको काम गर्दा लडेर स्पाइनल इन्ज्यूरी | १०००० | मिति २०८१।१२।०६ |
| ७६ | जित बहादुर दमाइ | फिक्कल ०२ | पुरुष | २०८१ असोज ११ र असोज १२ को अविरल वर्षा घर मुनी पहिरो गइ घरको शौचालय भत्किएको र घर पनि जोखिममा रहेको | ७५०० | मिति २०८१।१२।०७ |
| ७७ | टंक माया बोगटी | फिक्कल ०५ | महिला | टाउको अपरेशन गरिएको | २५००० | मिति २०८१।१२।०७ |
| ७८ | हृदय मगर | फिक्कल ०४ | पुरुष | प्रेरणा नेपाल रिकभरी होम प्रा लिमा उपचार गर्न राखिएको | १०००० | मिति २०८१।१२।१२ मा |
| ७९ | निर्पध्वज विश्वकर्मा | फिक्कल ०६ | पुरुष | साँपले डसेको र घाउ फैल्यिएर | १०००० | मिति २०८१।१२।१३ |
| ८० | जिवन तामाङ्ग | फिक्कल ०६ | पुरुष | फिक्कल गाउँपालिका वडा नं ०६ निवासि लाल बहादुर श्री जिवन तामाङ्ग मजदुरी गर्ने क्रममा टाउकोमा चोटिल हुन पुगेको | १०००० | मिति २०८१।१२।१३ |
| ८१ | धन बहादुर दमाइ | फिक्कल ०६ | पुरुष | रिपोर्टमा Fatty Changes in Liver and Bilateral Chronic Nephritis देखिएको | १०००० | मिति २०८१।१२।१३ |
| ८२ | दुर्गा बहादुर मगर | फिक्कल ०६ | पुरुष | बारीमा गाइ चराउँदा बारीको कानलामा गाइले हान्दा दाहिने हात दुइ ठाउँमा भाँचिएको | १०००० | मिति २०८१।१२।१३ |
| ८३ | राम मगर र लक्षमण मगर | फिक्कल ०४ | पुरुष | अण्डकोशको अपरेशन गरेको | २०००० | मिति २०८१।१२।१३ |
| ८४ | सुवास सार्की | फिक्कल ०३ | पुरुष | हाल दिर्घकालीन रोगबाट ग्रसित हिडडुल गर्न नसक्ने | १५००० | मिति २०८१।१२।१३ |
| ८५ | गम्बिर बहादुर विश्वकर्मा | फिक्कल ०५ | पुरुष | अविरल वर्षाले बसोबास गरेको | १०००० | मिति २०८१।१२।१३ |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ८६ | खेमराज पौडेल | फिक्कल ०६ | पुरुष | विद्यालयको कक्षा कोठाबाट शौचालय जाने क्रममा सिडिबाट लडी बाँया हात भाँचिएको | १०००० | मिति २०८१।१२।१६ |
| ८७ | मनमाया तामाङ्ग | फिक्कल ०६ | महिला | प्रेसर घुँडो र आँखाको रोगी रहेको | ७५०० | मिति २०८१।१२।१९ |
| ८८ | केकै वि क | फिक्कल ०१ | महिला | लामो समय देखि छातीमा घाउ | १०००० | मिति २०८१।१२।२५ |
| ८९ | विनोद कुमार विश्वकर्मा | फिक्कल ०१ | पुरुष | छिमेकी भाइको कुटाइले छातीमा समस्या रहेको | १०००० | मिति २०८१।१२।२५ |
| ९० | ङनिसा पौडेल | फिक्कल ०६ | महिला | पेटको समस्या रहेको | १०००० | मिति २०८१।१२।२५ |
| ९१ | हरि कुमारी राइ स्वयंसेवीका | फिक्कल ०६ | महिला | अटो दुर्घटना हुँदा चोटपटक लागेको | ७००० | मिति २०८१।१२।२५ |
| ९२ | निर कुमारी राइ स्वयंसेवीका | फिक्कल ०६ | महिला | अटो दुर्घटना हुँदा चोटपटक लागेको | ७००० | मिति २०८१।१२।२५ |
| ९३ | कुलमान दर्जी | फिक्कल ०५ | पुरुष | हवाहुरीको कारण १०० पोका च्याउ टनेल सहित उडाइ क्षती भएको | १०००० | मिति २०८१।१२।२६ |
| ९४ | कमल बहादुर वि क | फिक्कल ०२ | पुरुष | वाक्सु खोला बरम्थुम्की लिफ्ट सिंचाइमा काम गर्ने क्रममा ढुङ्गा लागी घाइते भएको र खुट्टामा स्टील राखेको | १०००० | मिति २०८१।१२।२६ |
| ९५ | छलिमाया परियार | फिक्कल ०२ | महिला | मुटुको भल्ब सम्बन्धी बिरामी रहेको | १०००० | मिति २०८१।१२।२६ |
| ९६ | अनुष्का पहाडी | फिक्कल ०३ | महिला | विगत लामो समय देखि पाइल्स रहेको | ७००० | मिति २०८२।०१।२८ |
| ९७ | टंक प्रसाद पहाडी | फिक्कल ०३ | पुरुष | पाइल्स रहेको | ७००० | मिति २०८२।०१।२८ |
| ९८ | घमण्ड बहादुर विश्वकर्मा | फिक्कल ०६ | पुरुष | हवाहुरीले व्यवसायस्थल पुर्ण क्षती भएको | ५००० | मिति २०८२।०१।२८ |
| ९९ | खड्ग माया पहाडी | फिक्कल ०३ | महिला | घाँस दाउरा संकलन गर्ने क्रममा लडी मृत्यू भएको र पोष्टमार्टम गर्न सिन्धुली अस्पतालमा नेपाल रेडक्रस सोसाइटीको शब वाहन प्रयोग गर्न | १३५०० | मिति २०८२।०१।२८ |

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १०० | यशोदा तामाङ्ग र अशोक तामाङ्ग | फिक्कल ०३ | महिला ।पुरुष | यसोदा तामाङ् बाख्र चराउने क्रममा लडेर हाँत भाँचिएको र उपचारका क्रममा रहेको र २०८२।०१।२२ गते खेल्ने क्रममा छोरो अशोक तामाङ वर्ष ०६ को खेल्ने क्रममा देब्रे हातको कुहिनाको भाग खुस्किएको र हड्डी समेत चर्किएको | १०००० | मिति २०८२।०२।०१ |
| १०१ | दिपक पिठाकोट मगर | फिक्कल ०४ | पुरुष | २०८२।०१।०३ मा दिउँसो १ बजेको समयमा जंगलमा गाइ चराउने क्रममा विद्धुत शर्ट भइ करेन्ट लागी लैनो गाइ मृत्यु भएको | १०००० | मिति २०८२।०२।०८ |
| १०२ | हिरा कुमारी सार्की | फिक्कल ०४ | महिला | बिरामी रहेको | ७५०० | मिति २०८२।०२।०८ |
| १०३ | हरि प्रसाद काफ्ले | फिक्कल ०१ | पुरुष | मिति २०८१।१२।३१ गते साँझ खाना खाइ उपचारको गराउने क्रममा २०८२।०१।०१ गते मृत्यु भएको | २५००० | मिति २०८२।०२।२२ |
| १०४ | डन कुमारी फुयाल | फिक्कल ०२ | महिला | फिक्कल गाउँपालिका वडा नं ०२ निवासी २०८२।०१।०१ गतेका दिन चट्याङ् लागी घाइते भएको | १०००० | मिति २०८२।०२।२९ |
| १०५ | देव कुमारी खत्री | फिक्कल ०२ | महिला | Clinical History मा Heavy Menstrual Bleeding Since 3 days भएको | १०००० | मिति २०८२।०३।०२ |
| १०६ | भवानी मगर | फिक्कल ०४ | महिला | भिरबाट लडेर घाइते भएको | २५००० | मिति २०८२।०३।०४ |
| १०७ | पुष्पा मगर | फिक्कल ०४ | महिला | दाहिने हातको कुहिनो खुस्केको र दाँहिने हात भाँचिएको हुनाले | १०००० | मिति २०८२।०३।०५ |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १०८ | पुष्त बहादुर कार्की | फिक्कल ०५ | पुरुष | मिति २०८१।११।१७ गते बेलुका ढुङ्गा माटोले बनेको जस्ता पाताको छानो भएको २ तल्ले घर हावाहुरीले घरको छानो उडाइ घर पुर्ण क्षती भएको र निज पुस्त बहादुर कार्कीको छोरी वर्ष ३१ को बिनिता कार्की बारीमा घाँस काटी रहेको अवस्थामा रुखको हाँगोले लागेर खुट्टाको घुँडा र टाउकोमा सामान्य चोटपटक लागी घाइते | २०००० | मिति २०८२।०३।०६ |
| १०९ | तिलक बहादुर दमाइ | फिक्कल ०२ | पुरुष | फिस्टुला लगायत धेरै रोग भएको र अपरेशन पनि भएको | २०००० | मिति २०८२।०३।०६ |
| ११० | लिलमाया कामी | फिक्कल ०३ | महिला | पाठेघरको समस्या भएको | १०००० | मिति २०८२।०३।०७ |
| १११ | तिर्थराज कट्टेल | फिक्कल ०३ | पुरुष | काम गर्ने क्रममा लडी मुखमा चोट लागी गम्भीर घाइते भएको | १०००० | मिति २०८२।०३।०८ |
| ११२ | ललित बहादुर पाटा मगर | फिक्कल ०२ | पुरुष | रुखबाट लडी करङ्ग भाँचिएको | १५००० | मिति २०८२।०३।१४ |
| ११३ | पवन कुमार लुङ्गेली मगर | फिक्कल ०२ | पुरुष | दुबै मृगौला फेल | २०००० | मिति २०८२।०३।१४ |
| ११४ | कमला विक | फिक्कल ०१ | महिला | छाया रोग | ८५०० | मिति २०८२।०३।१४ |
| ११५ | पुर्ण बहादुर कामी | फिक्कल ०१ | पुरुष | २०८१।०७।०५ देखि बिरामी | १०००० | मिति २०८२।०३।१४ |
| ११६ | रिता कुमारी फुयाल | फिक्कल ०२ | महिला | लडेर खुट्टा फ्याक्चर भएको | १०००० | मिति २०८२।०३।१४ |
| ११७ | मोहन बहादुर कामी | फिक्कल ०१ | पुरुष | २०७९।०५।०५ मा घर आगलागी | २०००० | मिति २०८२।०३।१४ |
| ११८ | गुणराज विश्वकर्मा | फिक्कल ०१ | पुरुष | पेट सम्बन्धी रोग | १०००० | मिति २०८२।०३।१४ |
| ११९ | सोम बहादुर मगर | फिक्कल ०६ | पुरुष | २०८१।१२।०३ कुकुरले टोकेको | १०००० | मिति २०८२।०३।१४ |
| १२० | कुमारी दमाइ | फिक्कल ०६ | महिला | रोगी | ८००० | मिति २०८२।०३।१४ |
| १२१ | सुस्मिता विश्वकर्मा | फिक्कल ०१ | महिला | बिरामी | १०००० | मिति २०८२।०३।१४ |
| १२२ | टुक्च बहादुर आले मगर | फिक्कल ०१ | पुरुष | देब्रे हातको कुहिनो खुस्केको | १०००० | मिति २०८२।०३।१४ |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १२३ | राम बहादुर आले मगर | फिक्कल ०३ | पुरुष | मोटरसाइकल ठक्कर दिइ खुट्टा भाँचिएको | १५००० | मिति २०८२।०३।१४ |
| १२४ | मनोज भुजेल | फिक्कल ०५ | पुरुष | लडेर दाहिने हात भाँचिएको | १०००० | मिति २०८२।०३।१४ |
| १२५ | कुल बहादुर सुनुवार | फिक्कल ०५ | पुरुष | पेट सम्बन्धी रोग | २०००० | मिति २०८२।०३।१४ |
| १२६ | बाल कुमारी गौतम | फिक्कल ०३ | महिला | पेट सम्बन्धी रोग | २०००० | मिति २०८२।०३।१४ |
| १२७ | कविता तामाङ् | फिक्कल ०३ | महिला | दाहिने खुट्टा भाँचिएको | १०००० | मिति २०८२।०३।१४ |
| १२८ | जिवन कला राइ | फिक्कल ०६ | महिला | विभिन्न रोग | १०००० | मिति २०८२।०३।१४ |
| १२९ | सार्के बहादुर सुनुवार | फिक्कल ०६ | पुरुष | मुटु मृगौला पित्तथैलीमा समस्या | १०००० | मिति २०८२।०३।१४ |
| १३० | कृर्ति बहादुर श्रेष्ठ | फिक्कल ०३ | पुरुष | आगलागी | २०००० | मिति २०८२।०३।१५ |
| १३१ | सिंह बहादुर तामाङ् | फिक्कल ०६ | पुरुष | लामो समय देखि बिरामी | ५००० | मिति २०८२।०३।१५ |
| १३२ | सार्के बहादुर सुनुवार | फिक्कल ०६ | पुरुष | शव ढुवानी | २४००० | मिति २०८२।०३।१५ |
| १३३ | सन्तोष राइ | फिक्कल ०६ | पुरुष | विद्यालयबाट फर्किने क्रममा लडी हातमा गहिरो चोट | १०००० | मिति २०८२।०३।१५ |
| १३४ | चन्द्र बहादुर तामाङ | फिक्कल ०६ | पुरुष | २०८२।०१।०१ हवाहुरी र पानीले घरको छानो उडाएको | १५००० | मिति २०८२।०३।१५ |
| १३५ | सुन्तली माझी | फिक्कल ०६ | महिला | गत वर्ष असोज ११ र असोज १२ को अविरल वर्षाले बाढीबाट प्रभावितलाइ अस्थायी आवास निर्माणका लागी अस्थायी आवास निर्माण मापदण्ड २०८१ बमोजिम लाभग्राही संकलनको क्रममा छुट भएको तर विपदबाट प्रभावित भएको र २०८२।०३।१६ गते गाउँपालिका विपद व्यवस्थापन समितिको बैठकले रु २५००० आर्थिक सहयोग प्रकोप व्यवस्थापन कोषबाट उपलब्ध गराउने निर्णय भएको | २५००० | मिति २०८२।०३।१८ |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १३६ | फुल माया राउत | फिक्कल ०६ | महिला | दुबै किड्नी फेल | १०००० | मिति २०८२।०३।१८ |
| १३७ | धन कुमारी थापा | फिक्कल ०६ | महिला | लामो समय देखि बिरामी | १०००० | मिति २०८२।०३।१८ |
| १३८ | विष्णु माया तामाङ्ग | फिक्कल ०६ | महिला | सुत्केरी गराएको वापत थप सहयोग | ५००० | मिति २०८२।०३।२० |
| १३९ | देवकी माया खत्री | फिक्कल ०१ | महिला | बिरामी | १०००० | मिति २०८२।०३।२० |
| १४० | मन माया मगर र छोरा | फिक्कल ०४ | महिला ।पुरुष | बिरामी | १०००० | मिति २०८२।०३।२० |
| १४१ | लक्ष्मण सुनुवार | फिक्कल ०६ | पुरुष | आरुबोटमा पशु उपचारमा जानेक्रममा मोटरसाइकिल दुर्घटना | १०००० | मिति २०८२।०३।२० |
| १४२ | राधिका सार्कि | फिक्कल ०२ | महिला | लामो समय देखि ब्लड क्यान्सर भएको उपचार गर्ने क्रममा मिति २०८२।०२।२२ गते मृत्यु भएको | २०००० | मिति २०८२।०३।२४ |
| १४३ | चक्र बहादुर सुनुवार | फिक्कल ०२ | पुरुष | प्रहरी मुचुल्का अनुसार २०८१।१२।२२ मा आगलागी | १०००० | मिति २०८२।०३।२४ |
| १४४ | मंगल बहादुर सुनुवार | फिक्कल ०२ | पुरुष | प्रहरी मुचुल्का अनुसार २०८१।१२।२२ मा आगलागी हुँदा चक्र बहादुर सुनुवारको घरमा बस्दै आएका मंगल बहादुर सुनुवार | १०००० | मिति २०८२।०३।२४ |
| १४५ | जगत कुमारी विश्वकर्मा | फिक्कल ०६ | महिला | दाँतको समस्या | २०००० | मिति २०८२।०३।२४ |
| कुल जम्मा रकम | | | | | १७५४५०० | |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| फिक्कल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| खाङसाङ, सिन्धुली | | | | | | | |
| सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा अन्तर्गत २०८१।८२ चौथो त्रैमासिकको प्रगति प्रतिवेदन | | | | | | | |
| क्र.सं. | कामको विवरण | | | गत त्रैमासिक सम्मको | यस त्रैमासिक सम्मको | जम्मा | कैफियत |
| १ | व्यक्तिगत घटना दर्ता सेवा | जन्म | पुरुष | १७६ | ६२ | ४६९ | ९७५ |
| | | | महिला | १७९ | ५२ | | |
| | | मृत्यु | पुरुष | १०१ | ९ | २०८ | |
| | | | महिला | ८१ | १७ | | |
| | | सम्बन्ध विच्छेद | | ९ | २ | ११ | |
| | | विवाह | | १६८ | ४१ | २०९ | |
| | | बसाई सरी आएको | दर्ता संख्या | ५ | २ | ७ | |
| | | | सदस्यको संख्या | १५ | ८ | २३ | |
| | | बसाई सरी जाने | दर्ता संख्या | ४४ | २७ | ७१ | |
| | | | सदस्यको संख्या | ९१ | २७ | ११८ | |
| २ | सामाजिक सुरक्षा भत्ता नियमित वितरित संख्या | अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता | संख्या | २९५७ | १००७ | ३९६४ | हाल सम्म कायम संख्या ९९१० |
| | | | रकम | ३५३५५५४६ | ११९४३४२४ | ४७२९८९७० | |
| | | जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित) | संख्या | ४३९ | १४६ | ५८५ | |
| | | | रकम | ३४७९२८० | ११४३८०० | ४६२३०८० | |
| | | जेष्ठ नागरिक एकल महिला | संख्या | २९९ | ८७ | ३८६ | |
| | | | रकम | २३८३९८३ | ६९४२६० | ३०७७४४३ | |
| | | विधवा (आर्थिक सहायता) | संख्या | ५८८ | २१० | ७९८ | |
| | | | रकम | ४६५२३४० | १६६२५०० | ६३१४८४० | |
| | | क वर्ग | संख्या | १९१ | ६८ | २५९ | |
| | | | रकम | ९२९८०३ | ८०११७० | १७३१७७३ | |
| | | ख वर्ग (आर्थिक सहायता) | संख्या | ४२३ | १३४ | ५५७ | |
| | | | रकम | २६७५७७९ | ८५५४५६ | ३५३१२३५ | |
| | | दलित बालबालिका | संख्या | ८२१ | २६२ | १०८३ | |
| | | | रकम | १२६१५५२ | ४०३७९२ | १६६५३४४ | |
| | | जम्मा | संख्या | ५७१८ | १९१४ | ७६३२ | |
| | | | रकम | ५०७३७४८३ | १७५१३२०२ | ६८२५०६८५ | |
| ३ | परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी | सामाजि सुरक्षा भत्ता परिचयपत्र | | ११३४ | ५१ | ११८५ | ४३४१ |
| | | जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र | | २१२० | ११ | २१३१ | |
| | | "क" वर्ग अपाङ्गता परिचयपत्र | | ५८ | ० | ५८ | |
| | | "ख" वर्ग अपाङ्गता परिचयपत्र | | १३९ | ० | १३९ | |
| | | "ग" वर्ग अपाङ्गता परिचयपत्र | | १३ | ० | १३ | |
| | | "घ" वर्ग अपाङ्गता परिचयपत्र | | १५ | ० | १५ | |
| ४ | सामाजिक सुरक्षा भत्ता थप | अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता | संख्या | २७ | २५ | ५२ | १३८ |
| | | जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित) | संख्या | ११ | ११ | २२ | |
| | | जेष्ठ नागरिक एकल महिला | संख्या | १ | ० | १ | |
| | | विधवा (आर्थिक सहायता) | संख्या | १४ | ४ | १८ | |
| | | क वर्ग | संख्या | १० | १ | ११ | |
| | | ख वर्ग (आर्थिक सहायता) | संख्या | २१ | २ | २३ | |
| | | दलित बालबालिका | संख्या | ३८ | ८ | ४६ | |
| ५ | सामाजिक सुरक्षा भत्ता नाम कट्टा | अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता | संख्या | २० | १ | २१ | ४५ |
| | | जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित) | संख्या | २ | ० | २ | |
| | | जेष्ठ नागरिक एकल महिला | संख्या | १ | ० | १ | |
| | | विधवा (आर्थिक सहायता) | संख्या | ० | ० | ० | |
| | | क वर्ग | संख्या | ० | ० | ० | |
| | | ख वर्ग (आर्थिक सहायता) | संख्या | ३ | ० | ३ | |
| | | दलित बालबालिका | संख्या | ४१ | १८ | ५९ | |
| ६ | सामजिक सुरक्षा भत्ता वितरण शिविर २०८२।०१।०७ देखि १५ गते सम्म सबै वडामा संचालन | | | | | | १३०० |
| ७ | व्यक्तिगत घटना दर्ता सप्ताह बैशाख १ देखि ७ गते सम्म संचालन | | | | | | ५५ |
| ८ | व्यक्तिगत घटना दर्ता शिविर संचालन ५ नं. वडा जेठ २१ देखि २३ गते सम्म | | | | | | ३८ |

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

# प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

## फिक्कल गाउँपालिका सिन्धुली

<u>**प्रतिवेदन**</u>

**आ.व. २०८१/०८२ को चैत्र सम्मको प्रतिवेदन**

शाखा : रोजगार सेवा केन्द्र

फिक्कल गाउँपालिका

प्रस्तुत कर्ता : देब बहादुर बुढाथोकी

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**१. परिचय**

नेपालको संविधानको मौलिक हक र कर्तव्य अन्तर्गत धारा ३३ मा रहेको रोजगारीको हकलाई कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकारको रोजगारी हक सम्बन्धी ऐन २०७५ को दफा ८ को उपदफा (१) मा नेपाल सरकार प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहको आवश्यक रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नेपाल सरकार **मन्त्रिपरिषद्ले** मिति २०७५।१०।२५ मा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका २०७५ स्वीकृत गरेको थियो । मिति २०७५।११।०१ मा विधिवत शुभारम्भ भएको यो कार्यक्रम फिक्कल गाउँपालिकामा पनि सन्चालन भइ रहेको छ । आ.ब. २०८१।८२ को लागि काम गर्न सुचिकृत वेरोजगार व्यक्ति जम्मा महिला ८३६। पुरुष १३५२। गरि कुल जम्मा २१८८ जना सुचिकृत भएका छन । आ.ब. २०८१।८२ को लागि प्राप्त बजेट रोजगारी सिर्जना तर्फ रु ५३९४०००। (त्रिपन्न लाख चौरानब्वे हजार मात्र) जम्मा बजेट रहेकोमा नेपाल सरकार तर्फ रु २७,२२,०००।(सत्ताइस लाख बाइस हजार मात्र ) र आइडिए तर्फ रु २६७२०००। रहेको छ ।

फिक्कल गाउँपालिकामा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको ज्यालादर रु ६६८।(छ सय अढ्सट्टि रुपैया मात्र) कार्यम रहेको हुदा सोहि अनुसार कार्यन्वयन गरिनु आवश्यक देखिन्छ ।

**२. उद्देश्यहरु**

- स्थानीयतहमा रहेका वेरोजगार युवायुवतिहरुको लगत संकलन गरि स्थानीय विकासको काम गर्दै रोजगारी सिर्जना गरि न्युनतम रोजारी दिने ।
- स्थानीय बस्तु तथा सेवा प्रयोग गरि दिगो विकास गर्न ।

**३. आ.ब.२०८१।०८२ को वडा गत रुपमा योजना तथा बजेट बाडँफाड**

| क्र.स. | वडा नं. | योजना संख्या | रकम रू | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १ | फिक्कल गा.पा.१ | २ | ७३५००० | ८१.५ प्रतिशत भुक्तानी |
| २ | फिक्कल गा.पा.२ | ४ | ७३४८०० | १०० प्रतिशत भुक्तानी |
| ३ | फिक्कल गा.पा.३ | ६ | ८८६४३६ | १०० प्रतिशत भुक्तानी |
| ४ | फिक्कल गा.पा.४ | ३ | ७३४८०० | ६८.२ प्रतिशत भुक्तानी |
| ५ | फिक्कल गा.पा.५ | ३ | ११९९०६० | १०० प्रतिशत भुक्तानी |
| ६ | फिक्कल गा.पा.६ | ४ | १२४४४८४ | १०० प्रतिशत भुक्तानी |
| | **जम्मा** | **२२** | **५५३४५८०** | |
| | **कुल विनियोजित रकम** | | **५३९४०००** | **योजनाको** |
| | **निकासा योजनाको** | २२ | **५०९९५१२** | नेपाल सरकारको रू १०५९६ आइडिय २८३८९२ कुल रू २९४५३१ फिर्ता |
| | **योजना निकासा प्रतिशत** | | ९४.५४ | कामदार ज्याला भुक्तानी मात्र |
| | **कुल बजेट** | | ७७०१००० | |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | रोजगारी संख्या | | ८७ जना | IDA ४० जना र नेपाल सरकार तर्फ ४७ जना |
| | कुल खर्च | | ७३८०२३४ | |
| | कुल खर्च | | ९५।८४ | कुल खर्च प्रतिशत |

**४. थप काम भएको**

क. आ.ब. २०८१।०८२ को रोजगारीमा खटिनु पुर्व अभिमुखिकरण कार्यक्रम ।
ख. योजनाको अनुगम तथा प्राविधिक जाचँ गरिएको भुक्तानी ।
ग. नयाँ वेरोजगार व्यक्तिको फारम भरेको इमिसमा इन्ट्री गरिएको ।
घ. श्रमको सम्मान राष्ट्रिको अभियान १ चरणको कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।

**५. कार्यक्रममा देखिएको समस्या**

क .पालिकाको वजेटबाट निमार्ण सामाग्रि खरिद गरि प्रधानमन्त्री रोजगार कार्याक्रमबाट कामदार ज्याल भुक्तानी गर्न व्यवस्था नहुदा उपलब्धीमुलक काम नदेखिनु
ख. साना तथा खुदुरा योजना छनौट हुनु समयमा भुक्तानी लिन नआउनु ।
ग. सहकार्यमा काम नहुनु । प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको मात्र बजेट रहदा खरिद तथा निमार्ण सामाग्रि खरिद गर्दा हुने खर्च व्यवस्था नहुदा प्रगतिशिल कार्य नहुनु

**६. समस्याको सामाधान**

क. योजना समयमा छनौट तथा सम्झौता गर्न सबैको सकृयाता सहभागिता गराउनु पर्ने भुक्तानीको समय सिमा सबैले पालना गर्नु पर्ने
ख. योजना पालिका तर्फको बिकास बजेटलाई निमार्ण सामाग्रि खरिद गरिनु पर्ने र मानव श्रम गर्दा अनिवार्य प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमबाट खर्च गर्दा प्रभावकारी हुने ।

**७. निर्कष :**

आ.ब. २०८१।८२ मा संचालन भएको प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अर्न्तग संचालन रहेको कार्यक्रम पारदर्शि र उपलब्धी मुलक बनाउन स्थानीय स्रोत साधनको सदुपयोग गरि स्थानीय मानिसहरुलाई प्रयोग गरि रोजगारी दिने कार्यले कार्यक्रममा आवद्धहुन उत्सुक देखिन्छ । कार्यक्रम सबैलाई समेटिएर र पालिकामा हुने बिकासको काममा वेरोजगार सुचिमा सुचिकृत भएका व्यक्तिहरुको प्रयोग गरि गरिने हो भने योजना सफल र स्थानीय स्तरमै रोजगारी सिर्जना हुनेमा देखिन्छ ।

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

# प्रगती प्रतिवेदन स्वास्थ्य शाखा

फिक्कल गाउँपालका स्वास्थ्य शाखा अन्तर्गत आ.व.२०८१।०८२ मा स्वास्थ्य तर्फ भएका सेवा तथा कामहरुको प्रगती विवरण ।

**स्वस्थ्य संस्थाको विवरणः-**

**पालिका अस्पतालः- १**
**स्वास्थ्य चौकीः- ५**
**बर्थिङ सेन्टरः- ६**
**सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइः- ९**
**आँखा केन्द्रः- १**
**नागरिक आरोग्य केन्द्रः- १**
**खोप केन्द्रः- २१**

| क्र.स. | सुचक | २०८१।०८२ को प्रगति विवरण | | | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|
| | | महिला | पुरुष | जम्मा | |
| १ | जम्मा सेवा लिएका विमारी संख्या स्वास्थ्य सस्थामार्फत | १०५०५ | ७४५४ | १७९५९ | |
| २ | गाउँघर क्लिनिकबाट सेवा लिएका सख्या | - | - | २२९८ | |
| ३ | महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयम सेविकाबाट सेवा प्रदान भएको सख्या | | | ९३७३ | |
| ४ | नियमित खोप सेवा लिएको सख्या | - | - | १२४६ | |
| ५ | पहिलो विसिजी खोप पाएका संख्या | | | १२१ | |
| ६ | पुर्ण खोप पाउने बालबालकाको संख्या | | | १४६ | |
| ७ | जेष्ठ नागरिकले सेवा लिएको सख्या | १४३२ | १३९४ | २८२६ | |
| ८ | बालबालिकाको पोषण जाँचको स्थिती | सामान्य-५४२ | जोखिम_२ कुपोषण भएका५ - | जम्मा -५४९ | |
| ९ | परिवार नियोजनको साधन पहिलो पटक प्रयोग गर्नेको सख्या | २८६ | | | |
| १० | पहिलो पटक गर्भवती जाँच गर्ने महिलाको सख्या | ११७ | | | |
| ११ | २० वर्ष मुनीको गर्भवती | ३० | | | |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | |
|---|---|---|---|
| १२ | स्वास्थ्य सस्थामा सुत्केरी हुनेको सख्या | ६८ | |
| १३ | घरमा सुत्केरी हुनेको सख्या | ११ | |
| १४ | नवजात शिशुको मृत्यु सख्या | ०१ | |
| १५ | विपन्न नागारिक औषधी उपचारको लागि सिफारिस गरियको सख्या | २७ | |
| १६ | क्यान्सरमेरुदण्ड पक्षघातरोगको ,मृगौला, उपचारको लागि दर्ता भइ रकम ६ पुष सम्मको भुक्तानी भएका बिमारिको सख्या | १७ | |
| १७ | नागरिक आरोग्य केन्द्रको सेवा नियमित रुपमा संचालनमा रहेको | | |
| १८ | ग्रामिण आँखा क्लिनिक सेवा नियमितरुपमा संचालनमा रहेको | | |
| १९ | आधारभुत तथा आकस्मिक सेवाका लागी औषधी वितरण नेपाल सरकारले तोके वमोजिम स्थानिय सरकारबाट प्रदान गरिने उपलब्धताको सुनिश्चितता गरिएको । | | |
| २० | गत आमा स्वास्थ्यका सम्पादित कार्यक्रमहरुको वडा तथा पालिका स्तरिय ०८१।२०८०.व. बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको । | | |
| २१ | विश्व स्तनपान दिविस विभिन्न कार्यक्रम संचालन गरी सम्पन्न गरिएको । | | |
| २२ | गर्भवतीहरुलाई ८ पटक गर्भवती जाँच गर्न आए बापत प्रति पटक १ हजारका दरले यातायात तथा पोषण खर्च नियमित रुपमा वितरणको व्यवस्था मिलाएको | | |
| २३ | गर्भवती तथा सुत्केरीहरुलाई गाउँपालिकाभरी एम्बुलेन्स सेवा निःशुल्क गरिएको साथै प्रेषण भएमा भाडामा ५०% छुट व्यवस्थापन गरिएको । | | |
| २४ | पालिका स्तरीय अस्पताल मेडिकल अफिसर सहित संचालनमा रहेको । साथै आवश्यक औषधी तथा औजार उपकरणको व्यवस्थापन मिलाएको । | | |
| २५ | नियमित रुपमा महिलाहरुको प्रजनन् स्वास्थ्य शिविर संचालन सबै वडामा संचालन ४४७ जनाले सेवा लिएको कार्यक्रममा आङ् खस्ने समस्या पहिचान भएका १३ जनाको निःशुल्क शल्यक्रिया सम्पन्न भएको । | | |

...बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | |
|---|---|
| २६ | पूर्ण संस्थागत सुत्केरी गराउनका निमित्त वर्थिङ सेन्टरहरुमा गर्भवतीलाई टाढाबाट आएर बस्नका लागि गर्भवती प्रतीक्षालय ३ वटा स्वास्थ्य संस्थामा व्यवस्थापन गरिएको |
| २६ | पोषणमैत्री स्वास्थ्य संस्था घोषणाका  लागी वडा नंका स्वास्थ्य संस्थालाई  ५ र २,३ . घौषणा गरिएको । |
| २८ | विद्यालयका १० देखि १९ वर्ष सम्मका किशोरीहरुको रक्त अल्पताको अवस्था पहिचान गर्न हेमोग्लोबिन परिक्षण गरी आईरन फोलिक एसिड नियमित रुपमा गरिएको |
| २९ | HPV (पाठेघरको मुखको क्यान्सर) विरुद्‍घ खोप अभियान कार्यक्रममा ९६% प्रगति प्राप्त गरी सम्पन्न गरिएको । |
| ३० | महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयमसेविकाहरुका लागी क्षमता विकाश तलिममा मानशिक स्वस्थ्य तथा प्रजनन् स्वास्थ्य सम्बन्धी २ दिने तालिमा कार्यक्रम संचालन गरी सम्पन्न  । |
| ३१ | पुर्ण खोप गाउँपालिका सुनिश्चितता तथा दिगोपना घोषणा गरिएको । |
| ३२ | विध्यालय आँखा जाँच कार्यक्रम संचालन गरी ७४६ जनाकलाई सेवा प्रदान गरिएको समस्या पहिचान भएका विध्यार्थीहरु ४१ जनालाई  निःशुल्क चस्मा वितरण  गरिएको |
| ३३ | स्वास्थ्य चौकीहरुको न्युनतम सेवा मापदण्डको अबस्था पहिचान तथा स्वमूल्याङ्कन कार्यक्रम सबै स्वास्थ्य चौकीमा सम्पन्न गरिएको । |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

# फिक्कल गाउँपालिका

## खाङसाङ,सिन्धुली

## न्यायिक समितिको

## वार्षिक प्रतिवेदन

**(२०८१ श्रावण १ गते देखी २०८२ असार ३० गते सम्म)**

**(प्रतिवेदन)**

## आ.व.२०८१/०८२

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## भूमिका

नेपालको सविंधान २०७२ को धारा २१७ ले गाउँपालिका तथा नगरपालिका स्तरमा विवाद निरुपण गर्न न्यायिक समिति रहने व्यवस्था गरेको छ । स्थानीय न्यायिक प्रयोजनको लागी यो व्यवस्था नेपालको संवैधानिक इतिहासमा पहिलो पटक भएको हो । सविंधानको उल्लेखित व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न दायित्व स्थानिय तहमा रहेको छ । विवाद निरुपणको कार्य आफैमा एक प्राविधिक ज्ञान र सिप आवश्यक पर्ने विषय हो ।

स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (१) मा न्यायिक समितिले विवाद निरुपण गर्ने अधिकारहरु र दफा ४७(२) मा न्यायिक समितिले विवादहरु मेलमिलाप बाट मात्र गराउने अधिकारहरु दिइएको छ । साथै सो ऐनले आधिकार क्षेत्रको प्रयोग ,न्याय सम्पादनको प्रक्रिया समेतको व्यवस्था गरिएको छ । सम्पुर्ण वडाहरुमा वडा स्तरीय सामुदायिक मेलमिलाप केन्द्र रहेको छन ।

## उद्देश्यः-

- न्याय सम्पादनका क्रममा विवादित पक्षहरुविच मेलमिलाप गर्ने गराउने ।
- न्याय सम्पादन प्रक्रियामा पालना गर्नुपर्ने आधारभूत न्यायिक मान्यता ,न्यायिक मनको प्रयोग ,निष्पक्षता,शुद्धता र छिटो छरितो (Door to Door) तवरले कार्यसम्पादन गर्नु ।
- स्थानीय विवादहरु स्थानीय स्तरमै समाधान गर्नु ।
- सक्षम मेलमिलापकर्ता उत्पादन गर्नु ।
- सबै निबेदनकर्ताहरु, प्रतिवादीहरुलाई जितको भावनाको विकास गर्नु ।

## चुनौतीः-

- न्यायिक समितिको अवधारणा सम्बन्धि बुझाइमा एकरुपता नभएको ,
- कानुनी ज्ञान र सिपको सस्थाँगत विकास नहुनु ,
- न्यायिक समितिको पूर्वाधारहरुको अभाव ,
- आर्थिक तथा मानव स्रोतको अभाव,
- आफु समक्ष परेको विवादमा सम्पत्ति, बैंक, खाना निक्षेप लगायत रोक्का गर्न सक्ने अधिकार दिएको छ । तर यो अधिकार दफा ४७(१)र दफा४७(२) दुबै सूचि अन्तर्गतको विवादमा लागु हुने हो की ४७(१) मा मात्र लागु हुने हो भन्ने विषयमा प्रष्टताको अभाव ।
- फैसला गरेर कार्यान्वन गराउन असहज भैरहेको ।
- स्थानीय नगर प्रहरी द्वारा प्रतिवादीहरु लाई तामेली तथा नियन्त्रण गराउन स्पष्टता नभएको ।

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## उपलब्धिः-

- स्थानिय तहमा न्यायिक समितिका न्यूनतम कार्यविधि सम्बन्धि कार्यविधि बनेको छ।
- न्यायिक समितिले सामान्य नागरिकलाई आफ्नो घरदैलोमा नै सक्षिंस कार्यविधि प्रयोग गरी न्यायिक सेवा प्रदान भएदेखी स्थानीय नागरिकहरुले न्यायिक सेवा प्राप्त गर्न सफल भएको ।
- नागरिकहरु न्यायको खोजिमा न्यायिक समितिमा आउने क्रम बढेको छ ।विशेष गरी गरिव समुदायका व्यक्तिहरु, महिला, शोषित–पिडित र दलितहरु, लाभान्वित भएको छन्।
- मेलमिलाप केन्द्र स्थापना भएको,र व्यवसायिक एवम् दक्ष मेलमिलापकर्ताहरु सूचिकृत भएको छ ।
- यस गाउँपालिकमा मेलमिलाप समाजको गठन तथा वडागत मेलमिलापकर्ताहरु बाट वडा वडामा मिलापत्र गराउने स्थानिय नागरिकको संख्यामा वृद्धी भएको छ ।
- सिन्धुली जिल्ला भरीको नगरपालिका तथा गाउँपालिकाको न्यायिक सम्पादनको कार्यमा एकरुपता कायम गर्ने तथा भैपरी आउने समस्याको समाधान कानुन निर्माणमा सुझाव पेस गर्न सिन्धुली जिल्ला न्यायिक मञ्चको गठन ।
- न्यायिक समितिले हरेक वडाको १ विद्यालयमा छनौट गरी न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र सम्बन्धी कानूनी सचेतना, अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिइएको ।

## मुद्दाहरुको विवरणः-

१. न्यायिक समिति मार्फत न्यायिक समिति संयोजक र समिति सदस्यहरुको सँयुक्त इजलासबाट ५ वटा मुद्दाहरु छलफल गरी मिलापत्र भएको छ।
२. आ.ब. २०८१/०८२ मिति २०८२ असार ३० गते सम्म १० वटा विवाद / मुद्दा दर्ता भएको छ । सो मुद्दाहरुको विवरण देहाय बमोजिम उल्लेखित संख्यामा रहेका छन ।

| क्र.म | सम्पादन गरेको कार्य विवरण | एकाई | गत आ.व सङ्ख्या | गत महिनाको सम्मको सङ्ख्या | यस महिनाको सङ्ख्या | यस महिना सम्मको जम्मा सङ्ख्या | फछ्र्यौट | | | | प्रक्रिया रहेको |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | फैसला | मिलापत्र | डिसमिस | खारेज | |
| १ | सार्वजनिक प्रयोगको जग्गा मिचेको {४७(१)(ठ)} | संख्या | १ | | | १ | | | १ | | ० |
| २ | जग्गा मासी सडक निर्माण {४७(१)ड)} | संख्या | १ | | | १ | | | १ | | ० |
| ३ | ज्याला मजुरी नदिएको {४७(१)(घ) } | संख्या | १ | | | १ | | | १ | | ० |
| ४ | गाली बेईज्जती {४७(२)(ङ) } | संख्या | १ | ४ | | ५ | | १ | ४ | | ० |
| ५ | अर्काको हक भोगमा रहेको जग्गा आवद वा भोग चलन गरेको {४७(२)(झ) } | संख्या | | ३ | | ३ | | २ | १ | | ० |
| ६ | पति-पत्नी बिचको सम्बन्ध{४७(२)(ग) } | संख्या | | १ | | १ | | १ | | | ० |
| ७ | मेलमिलाप हुन सक्ने व्यक्तिवादी विवाद (लेनदेन) {४७(२)(ट) } | संख्या | | १ | | १ | | १ | | | ० |
| ८ | पानिघाटको बाँडफाड तथा उपयोग{४७(१)(क)} | संख्या | | १ | | १ | | १ | | | ० |
| जम्मा | | | ४ | १० | ० | १४ | ० | ६ | ८ | ० | ० |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## वडागत रुपमा विवादहरुको विवरणः-

| वडा नं. | यस आ. व मा दर्ता भएको जम्मा विवाद | फैसला भएको विवाद | मिलापत्र भएको विवाद | डिसमिस भएको विवाद | खारेज भएको विवाद | चालु रहेको विवाद | वडा स्तरमै आएको विवाद मिलापत्र गराएको |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| वडा- १ | १ | - | १ | - | - | - | - |
| वडा- २ | १ | - | १ | - | - | - | ४ |
| वडा- ३ | ४ | - | १ | ३ | - | - | - |
| वडा- ४ | २ | - | २ | - | - | | - |
| वडा- ५ | ० | - | - | - | - | - | ४ |
| वडा- ६ | २ | - | १ | १ | - | - | २ |
| जम्माः- | १० | - | ६ | ४ | - | - | १० |

❖ **न्यायिक समिति ,मेलमिलाप कर्ता समाज र वडागत मेलमिलाप संयोजक र मेलमिलापकर्ताहरुको विवरण :-**

| क्र.सं. | पदाधिकारीको नाम | पद | सम्पर्क नं |
|---|---|---|---|
| १ | श्री राजु बराल | संयोजक | ९८५११२१९५९ |
| २ | श्री शकंर बहादुर भण्डारी | सदस्य | ९८४४२५३४२२ |
| ३ | श्री पुर्ण माया थापा मगर | सदस्य | ९७४२४२०८६४ |
| ४ | श्री नारायण बराल | कानूनी सल्लाहकार | ९८५४०४१४३६ |
| ५ | श्री अनिल खत्री | न्यायिक सहजकर्ता | ९८४३२२९५०४ |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## मेलमिलाप कर्ता समाजको विवरण:-

| क्र.स. | नाम ,थर | पद | सम्पर्क नं. |
|---|---|---|---|
| १ | जय प्रसाद न्यौपाने | संयोजक | ९८४४२४५४७१ |
| २ | शकुन्तला भण्डारी | कोषाध्यक्ष | ९८१३०३२४४२ |
| ३ | माधव कुमार भण्डारी | सचिव | ९८४४२५४३३८ |
| ४ | शुक्र बहादुर सुनुवार | सदस्य | ९८४४०१९४०८ |
| ५ | केदार पहाडी | सदस्य | ९८४४०५५४९४ |
| ६ | रुद्र लुङ्गेली | सदस्य | ९८४४२५३८५८ |
| ७ | सबिता घिमिरे | सदस्य | ९८४२४१३८६५ |
| ८ | अप्सरा नेपाली | सदस्य | |
| ९ | बुद्धि विनोद बराल | सदस्य | ९८०४७०५९९९ |
| १० | चित्र बहादुर श्रेष्ठ | सदस्य | ९८६५३३७७६३ |
| ११ | राम बहादुर तामाङ | सदस्य | ९८१२१९४८६१ |
| १२ | भिम बहादुर रोक्का | सदस्य | ९८४४२५३२०३ |
| १३ | यज्ञश्वर गौतम | सदस्य | ९८१७७४३००९ |
| १४ | लोक नाथ पहाडी | सदस्य | ९८४३१४४३५६ |
| १५ | अप्सरा पुलामी | सदस्य | ९८४४२५४०५६ |

## वडागत मेलमिलाप संयोजकहरुको विवरण:-

| क्र.स. | नाम ,थर | पद | वडा नम्बर | सम्पर्क नं. |
|---|---|---|---|---|
| १ | पेशल कुमार बराल | संयोजक | रत्नावती –६ | ९८४४१५६३२१ |
| २ | राम बहादुर रैका मगर | संयोजक | सोल्पाठाना –५ | ९८२३७४०८९७ |
| ३ | गोपाल भुजेल | संयोजक | खाङसाङ –४ | ९८४४२१५२१२ |
| ४ | यज्ञश्वर गौतम | संयोजक | खोलागाउँ –३ | ९८६३८६०८०४ |
| ५ | लोक माया तामाङ | संयोजक | पोखरी –२ | ९७६१६००७७२ |
| ६ | शुक्र बहादुर सुनुवार | संयोजक | महादेवडाँडा –१ | ९८४४०१९४०८ |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**वडागत रुपमा ४५ जना तपसिल बमोजिम मेलमिलापकर्ताहरु लाई नयाँ सूचीकृत तथा नविकरणको लागि सिफारिस गरिएको छ :-**

| क्र.स. | मेलमिलापकर्ताको नाम | ठेगाना |
|---|---|---|
| १ | शुक्र बहादुर सुनुवार | वडा नं. १ ,महादेवडाँडा |
| २ | मतिलाल सुनुवार | वडा नं. १ ,महादेवडाँडा |
| ३ | रबिना दमाई(दर्जी) | वडा नं. १ ,महादेवडाँडा |
| ४ | अप्सरा दमाई | वडा नं. १ ,महादेवडाँडा |
| ५ | राम्जी बहादुर खत्री | वडा नं. १ ,महादेवडाँडा |
| ६ | खिल कुमारी मगर | वडा नं. १ ,महादेवडाँडा |
| ७ | लोक माया तामाङ | वडा नं. २ ,पोखरी |
| ८ | केदार पहाडी | वडा नं. २ ,पोखरी |
| ९ | जय प्रसाद न्यौपाने | वडा नं. २ ,पोखरी |
| १० | रुद्र बहादुर लुङ्गेली | वडा नं. २ ,पोखरी |
| ११ | कमल बहादुर थापा | वडा नं. २ ,पोखरी |
| १२ | कल्पना पहाडी गौतम | वडा नं. २ ,पोखरी |
| १३ | खिना कुमारी पहाडी | वडा नं. २ ,पोखरी |
| १४ | लिलाधर पहाडी | वडा नं. २ ,पोखरी |
| १५ | डोर प्रसाद पहाडी | वडा नं. २ ,पोखरी |
| १६ | दिपक रम्तेल | वडा नं. २ ,पोखरी |
| १७ | चन्द्र बहादुर विश्वकर्मा | वडा नं. २ ,पोखरी |
| १८ | यज्ञश्वर गौतम | वडा नं. ३ ,खोलागाँउ |
| १९ | टेक बहादुर मगर | वडा नं. ३ ,खोलागाँउ |
| २० | विष्णु माया मगर | वडा नं. ३ ,खोलागाँउ |
| २१ | विष्णु प्रसाद पहाडी | वडा नं. ३ ,खोलागाँउ |
| २२ | बेदनाथ पहाडी | वडा नं. ३ ,खोलागाँउ |
| २३ | गुणराज पहाडी | वडा नं. ३ ,खोलागाँउ |
| २४ | हरी बहादुर थापा मगर | वडा नं. ३ ,खोलागाँउ |
| २५ | दिपक श्रेष्ठ | वडा नं. ३ खोलागाँउ |
| २६ | गोपाल भुजेल | वडा नं. ४ ,खाङसाङ |
| २७ | यम कुमार पोखरेल | वडा नं. ४ ,खाङसाङ |
| २८ | दुर्गा प्रसाद पहाडी | वडा नं. ४ ,खाङसाङ |
| २९ | हिरालाल पहाडी | वडा नं. ४ ,खाङसाङ |
| ३० | लोक नाथ पहाडी | वडा नं. ४ ,खाङसाङ |
| ३१ | सबिता घिमिरे | वडा नं. ४ ,खाङसाङ |
| ३२ | भिम बहादुर रोका | वडा नं. ४ ,खाङसाङ |
| ३३ | कृष्णमाया बराल | वडा नं. ४ ,खाङसाङ |
| ३४ | राम कुमार रैका मगर | वडा नं. ५ ,सोल्पाठाना |
| ३५ | माधव कुमार भण्डारी | वडा नं. ५ ,सोल्पाठाना |
| ३६ | पदम बहादुर मगर | वडा नं. ५ ,सोल्पाठाना |
| ३७ | सूर्य बहादुर कार्की | वडा नं. ५ ,सोल्पाठाना |
| ३८ | पदम कुमारी खत्री | वडा नं. ५ ,सोल्पाठाना |
| ३९ | ठाकुर वराल | वडा नं. ५ ,सोल्पाठाना |
| ४० | पेशल कुमार बराल | वडा नं.- ६ ,रत्नावती |
| ४१ | पदम बहादुर तामाङ | वडा नं.- ६ ,रत्नावती |
| ४२ | रैन बहादुर राउत | वडा नं.- ६ ,रत्नावती |
| ४३ | शम्भु बहादुर खत्री | वडा नं.- ६ ,रत्नावती |
| ४४ | खिलध्वज कार्की | वडा नं.- ६ ,रत्नावती |
| ४५ | शकुन्तला भण्डारी | वडा नं.- ६ ,रत्नावती |

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फिक्कल गाउँपालिका सूचना प्रविधि शाखाको प्रगति प्रतिवेदन

आ२० .व.८००८१/ मा सम्पादन भएका कामहरुः

| विवरण | ईकाई | परिमाण | उपलब्धि |
|---|---|---|---|
| विद्यालयहरुमा प्रादेशिक शिक्षण सिकाई कार्यक्रममा प्राविधिक सहयोग | वटा | ३ | स्पेशिफिकेशन बमोजिम आईसिटी ल्याव स्थापना भई नवीन प्रविधिको उपयोग भएको |
| गाउँपालिकामा योजना व्यवस्थापन प्रणाली लागु | वटा | १ | गाउँपालिकाबाट कार्यान्यिन हुने योजनाको प्रशासनिक सरलता र प्रतिवेदनमा सहजता भएको |
| प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग प्रतिवेदन पेश | | | सिन्धुलीमा द्धितीय स्थान हासिल सक्षम कार्य सम्पादनमा आधारित अनुदान थप भएको |
| उत्कृष्ट गाउँपालिका छनौट अनलाईन प्रविष्टि | | १ | गाउँपालिका राष्ट्रिय महासंघ द्धारा निर्मित उत्कृष्ट गाउँपालिका छनौटका लागि डाटा प्रविष्टी |
| सिफारिस व्यवस्थापन प्रणाली पूर्ण रुपमा संचालन | | २ | सवै वडा कार्यालयबाट सिफारिस व्यवस्थापन प्रणाली मार्फत सिफारिस लिनेदिने कार्य भएको |
| गाउँपालिकाको सामाजिक संजाल तथा वेभसाईटबाट नियमित सूचना तथा समाचार प्रशारण | | | कार्यालयबाट नियमित निस्कने सूचना प्रसारण |
| एकिकृत ई हाजिरी व्यवस्थापन प्रणाली जडान | | | सवै वडा कार्यालय र स्वास्थ्य चौकिमा ई हाजिरि जडान सम्पन्न |
| वडा कार्यालय तथा स्कुलमा आसिटि सपोर्ट | | | विभिन्न वडा तथा विद्यालयमा आइसिटि सर्पोट। |
| ई हाजिरी खरिद | वटा | ५ | ५ वटा ई हाजिरि खरिद सम्पन्न भई दाखिला भएको जस मध्ये १ वटा स्वास्थ्य चौकी सोल्पाठानामा जडान |

...म्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**<u>सूचना प्रविधि अधिकृत र प्रमुखको नाम र पद</u>**

**गाउँपालिका अध्यक्ष : श्री पार्वती सुनुवार**
मोबाइल नं. : ९८५४०४१९४१
**कार्यालय प्रमुख : श्री डम्बर बहादुर रजन मगर**
पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मोबाइल नं.: ९८५४०४५४६२
**सूचना प्रविधि अधिकृत : नरेश बराइली**

पद : सूचना प्रविधि अधिकृत

मोबाइल नं. : ९८४३७४७५०१

**<u>ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची</u>**

- स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४
  - विनियोजन ऐन, २०७४
  - सहकारी ऐन,२०७४
  - शिक्षा ऐन, २०७४
  - पूर्वाधार व्यवस्थापन ऐन २०७४
  - घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्वन्धि कार्यविधि,२०७४
  - बजार अनुगमन निर्देशिका २०७४
  - स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धित कार्यविधि,२०७४
  - उपभोक्ता समिति गठन,परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धि कार्यविधि,२०७४
  - फिक्कल गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
  - फिक्कल गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४
  - फिक्कल गाउँकार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधी, २०७४
  - संघ/संस्था सम्वन्धि ऐन २०७५
  - स्थानीय उर्जा विकास सम्वन्धि निर्देशिका २०७५
  - सेवा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्वन्धि कार्यविधि २०७५
  - भवन निर्माण सम्वन्धि कार्यविधि २०७५
  - फिक्कल गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन,२०७४
  - फिक्कल गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन,२०७४
  - फिक्कल गाउँपालिकाको न्यायिक कार्य सम्पादन सम्वन्धि ऐन,२०७४

डम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- फिक्कल गाउँपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिकाको सडक तथा सार्वजनिक मापदण्ड निर्धारण ऐन,२०७५
- फिक्कल गाउँपालिकाको विपद जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन,२०७५
- फिक्कल गाउँपालिकाको नगरप्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन ऐन,२०७५
- फक्कल गाउँपालिकाको अनाथ तथा जोखिम युक्त वालवालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि सम्वन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन,२०७५
- फिक्कल गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन,२०७८
- फिक्कल गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन,२०७८
- फिक्कल गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन,२०७७
- फिक्कल गाउँपालिककाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धी कार्यविधि,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिककाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धी कार्यविधि,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिककाको उपभोक्ता समिति गठन,परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिककाको उपभोक्ता समिति गठन,परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिककाको गाउँसभा संचालन तथा व्यवस्थापन नियमावली,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिकाको असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराउने राहत सम्वन्धि मापदण्ड,२०७६
- फिक्कल गाउँपालिकाको कोभिड-१९ संक्रमण रोकथाम,नियन्त्रण तथा उपचार कोष संचालन कार्यविधि,२०७६
- फिक्कल गाउँपालिकाको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि,२०७७
- फिक्कल गाउँपालिकाको नदीजन्य वालुवा प्रशोधन सम्वन्धी कार्यलाई व्यवस्थित गर्न वनेको कार्यविधि,२०७७
- फिक्कल गाउँपालिकाको पदाधिकारीहरुको आचार संहिता,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिकाको वजार अनुगमन निर्देशिका,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिकाको अपाङ्गगता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण सम्वन्धि निर्देशिका,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिकाको जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिकाको उर्जा विकास निर्देशिका ,२०७५
- फिक्कल गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता वितरण कार्यविधि,२०७६
- फिक्कल गाउँपालिकाको एम्वुलेन्स सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि,२०७६
- फिक्कल गाउँपालिकाको यान्त्रिकरण उपकरणहरु सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७६
- फिक्कल गाउँपालिकाको जुम्ल्या वालवालिकालाई पोषण भत्ता कार्यविधि,२०७७
- फिक्कल गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७७

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- फिक्कल गाउपालिका यूवा स्वरोजगार कोष कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७८
- आन्तरिक आय सकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- लैगिक समानता तथा सामाजिक समावेशी रणनिति २०७९
- सुचना तथा अभिलेख केन्द्र संचालन कार्यविधि २०७९
- टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्य विधि २०७९
- फिक्कल गाँउपालिका आर्थिक कार्यविधि ऐन २०७९
- विनियोजन ऐन २०७९
- खेलकुद विकास समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९
- साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी ऐन, २०७९
- सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८०
- दिगो विकास लक्ष्यको आन्तरिकरण दस्तावेज
- लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति, २०७९
- उत्कृष्ट सासु-बुहारी सम्मान कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०
- जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यविधि, २०८०
- फिक्कल गाउँपालिका मर्मत संभार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
- फिक्कल गाउँपालिका योजना अनुगमन कार्यविधि, २०७९
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहको मापदण्ड, २०८१
- कक्षा १० मा अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१
- फिक्कल आधारभूत अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
- विद्यालय शिक्षा सञ्चालन व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधि २०८१
- पोषणमैत्री स्थानीय शासन वडा तथा गाउँपालिका घोषणा कार्यविधि, २०८१
- गाई/भैंसी गोठ सुधार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
- फिक्कल गाउँपालिका विपन्न नागरिक स्वास्थ्य बीमा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
- फिक्कल गाउँपालिका स्वास्थ्य कीमा संयोजन समिति गठन/सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
- फिक्कल गाउँपालिकाको बाल बचत खाता सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
- बाल अधिकार समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
- लघुउद्यम समूह गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
- महिला समूह गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

उम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- फिक्कल गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
- फिक्कल गाउँपालिकाको भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणको आधार र मापदण्ड, २०८२
- बालकोष (स्थापना तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०८२

**आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण**

**संलग्न रहेको_तोकिए बमोजिम अन्य विवरण**

- दोस्रो गाउँसभाको १४औं अधिवेशन सम्पन्न

**अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण**

सालवसाली आयोजना : गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवनको निर्माण कार्य भईरहेको ।

**सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरण**

www.phikkalmun.org.np

**सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण**

नभएको ।

**सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन**

भएको ।

**सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि**

सूचना वर्गिकरण गर्ने कार्य नभएको ।

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

- सुचना मागको निवेदनहरु अत्यधिक परेका तर केहीको मात्र सुचना उपलब्ध गराईएको ।

**सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण**

स्थानिय दैनिक तथा साप्ताहिक पत्रिकाहरु, राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकाहरु

आर्थिक वर्ष **०८१/०८२** को वार्षिक योजना किताव ।

स्थानीय राजपत्रमा ऐन,कार्यविधिहरु प्रकाशित ।

अम्बरबहादुर रजन मगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत