



फिक्कल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खाड्साड, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल

प.स. २०७९।८०

चलानी नं. १०५६

मिति: २०८०।०१।०७

श्री राष्ट्रिय सूचना आयोग

काठमाण्डौ।

विषय: सूचनाको हक सम्बन्धी आ.व. २०७९।८० को तेश्रो त्रैमासिक विवरण पठाईएको बारे।

प्रस्तुत विषयमा यस फिक्कल गाउँपालिकाको आ.व. २०७९।८० को तेश्रो त्रैमासिकको प्रगति विवरण स्वःस्फुर्त प्रकाशन गरी तहाँ पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ। उक्त विवरणहरु यसै पत्रासाथ संलग्न गरी पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ।

२०८०।०१।०७
२०८०।०१।०७
राजेन्द्र कार्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

राजेन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सिन्धुली।

भद्रा कार्की
श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय

"फिक्कल समृद्धिको मुल आधार, कृषि, स्वास्थ्य, शिक्षा, पर्यटन र रोजगार "

Websiste: www.phikkalmun.gov.np

Email: phikkalruralmun@gmail.com

फिक्कल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, खाडसाड, सिन्धुली



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनमा व्यवस्था भए अनुसार

सम्पादित कार्यको तेश्रो त्रैमासिक बुलेटिन

आ.व. २०७९/०८०

तयार गर्ने : ई दिनेश भण्डारी

अनुसूची - १

सूचनाको हक्सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण
सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम :-फिक्कल गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
सूचना सार्वजनिक गरेको अवधी :- २०७९ पुस देखि चैत्र मसान्तसम्म

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

संक्षिप्त परिचय

सिन्धुली जिल्लाको पूर्वोत्तर क्षेत्रका साविक महादेवडाङ्डा, सुम्नाम पोखरी, खोलागाउँ, खाडसाड, सोल्पाठाना र रत्नावती गाउँ विकास समितिहरूलाई मिलाएर फिक्कल गाउँपालिका निर्माण गरिएको हो । पर्यटकीय स्थल फिक्कल चुचुरोको नामबाट यस गाउँपालिकाको नामाकरण गरिएको हो । महाभारत शृङ्खलामा पर्ने २३८६ मिटर उचाईमा रहेको फिक्कल चुचुरो जिल्लाकै सर्वोच्च शिखर हो । मनोरम दृश्यावलोकनका लागि प्रसिद्ध फिक्कल चुचुरो यस गाउँपालिका भित्रको महत्वपूर्ण पर्यटकीय स्थल हो । मध्यपहाडी लोकमार्गको सिन्धुली खण्डको अधिकांश भाग यसै गाउँपालिकाको उत्तरी क्षेत्र भएर गएको हुनाले यस फिक्कल गाउँपालिकाको आर्थिक रूपले भविष्य उज्ज्वल छ ।

गाउँपालिका सम्बन्धी आधारभूत जानकारी :

गाउँपालिका केन्द्र : फिक्कल -४, खाडसाड

क्षेत्रफल : १८६.०६ वर्ग किलोमिटर

जनसंख्या :- १५,९१० (*२०७८ को जनगणना अनुसार)

जनघनत्व : ८६ जना प्रति वर्ग किमी.

कुल परिवार संख्या : ३,४३६

लेड्गिक अनुपात : ९५.८६ प्रति १०० पुस्त्र

बडा संख्या :- ६ बटा

पूर्वी सीमाना :- ओखलढुंगा र उदयपुर जिल्ला

पश्चिम सीमाना :- तीनपाटन, गोलन्जोर र दुधौली नगरपालिका

उत्तरी सीमाना :- ओखलढुंगा र रामेछाप जिल्ला

दक्षिणी सीमाना :- दुधौली नगरपालिका र उदयपुर जिल्ला

२. 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 लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्ने :-

(क) गाउँपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,

(ख) गाउँपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,

(ग) स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाड पर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,

(घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,

(ड) नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

(च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

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

(ज) विपद्व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी उदार राहत तथा पुनर्स्थापना,

(झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होर्डिङ बोर्ड नियन्त्रण

(ज) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,

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

(ठ) कार्यपालिकाले तोकको अन्य कार्य ।

गाउँपालिका
सिन्धुली
नेपाल
गोलन्जोर
दुधौली

राजन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख. सहकारी संस्था

- (१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) सम्बन्धित गाउँपालिकाको 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 रश्ट्रिय केन्द्रिय विषयगत प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घसंस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
- (५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- (६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि
- (७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास।

ग. एफ.एम. सञ्चालन

- (१) एकसय बाट सम्मको 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, घरबहालकर, घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारीसाधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमीकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- (३) ट्रेकिंग, कायाकिङ, क्यानोनिङ, बझीजम्प, जिपफ्लायर्याफ्टिंग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थलक्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
- (४) जडीबुटी, कवाडी र जीव जन्तुकर निर्धारण तथा सङ्कलन,
- (५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
- (६) दुगागिट्टी, वालुवा, माटो, काठदाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरी दुगा आदी प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,
- (७) सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र सङ्कलन,
- (८) स्थानीय राजस्वप्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- (९) राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्को 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 सेवाशुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- (१२) मालपोत सङ्कलन,
- (१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य।

ड. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

- (१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,
- (३) संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- (४) स्थानीय कानून बमोजिम सगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण 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, बसाइँसराइँ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्चीकरण 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,

*मुख्यमन्त्री
दिनेश भण्डारी
सूचना अधिकारी*

*राजेन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत*

- (२) आर्थिक, सामाजिक, सौस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधार जन्यविकासका 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 व्यवस्थापन,
- (५) सझीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- (६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- (७) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभा गृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (८) सझीय र प्रदेश स्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजिकरण र सहयोग,
- (९) सुरक्षित बस्तीविकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्याङ्कन,
- (१०) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको "घ" वर्गको इजाजत पत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,
- (११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१२) नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,
- (१३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य।

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

- (१) प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाई, सामुदायिक सिकाई 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 शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन
- (७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- (८) विद्यालयको नामकरण,
- (९) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
- (१०) विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि 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, मर्मतसम्भार, 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) ट्यूनन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- (१८) स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- (१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (२०) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- (२१) सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आयव्ययको 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,

*निर्मल
दिनेश भण्डारी
सुचना अधिकारी*

*राजन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत*

- (२) आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
- (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 फोहोर मैलाको व्यवस्थापन,
- (७) स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विस्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- (८) रक्तसञ्चार 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।

ज. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

- (१) स्थानीयव्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) बजार तथा हाटबजार व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,
- (४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- (५) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- (६) स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मकोदर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
- (७) स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- (८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,
- (९) स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजिकरण र नियमन,
- (१०) स्थानीय बैद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,
- (११) उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- (१२) वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुमति र नियमन,
- (१३) स्थानीय स्तरमा वातावरणीय जोखिमन्यूनीकरण,
- (१४) स्थानीय स्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचविखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,
- (१५) स्थानीय स्तरमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन,
- (१६) स्थानीय स्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- (१७) स्थानीय स्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रबढ्दन
- (१८) स्थानीय स्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- (१९) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य।

ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई

- (१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सैंचार सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गेपूल, पुलेसा, सिंचाई टटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- (३) स्थानीय स्तरका सिंचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,
- (४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
- (५) स्थानीय सडक, ग्रामीणसडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य।

ठ. गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

- (१) नगर सभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,
- (२) स्थानीय स्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत,
- (३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन,
- (४) स्थानीय तह बीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन

मैलमिला
ग्रामीण समिति
कृषि समिति
सुरक्षा समिति

राजेन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदन माथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,
- (६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,
- (७) नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,
- (८) स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,
- (९) नगरसभा, 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) जनसाहित्यक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सौस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैंड्रिंग सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमाआवद्धता पार्श्वत तथा श्रोतनक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,
- (३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- (४) सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यावसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
- (५) आपनो क्षेत्र भित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,
- (६) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,
- (७) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

३. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण

- (१) स्थानीय जग्गाको नापनक्सा, कित्ताकाट, हाल साविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखेल खोरेज,
- (२) जग्गाधनी दर्ताप्रमाणपुर्जा 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 सहजीकरण,
- (६) जग्गा धनीदर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य।

४. कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशुस्वास्थ्य, सहकारी

- (१) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) कृषि तथा पशुपन्धी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधिप्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,
- (३) कृषि तथा पशुपन्धी जन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- (४) पशुपन्धी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- (५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- (६) पशु नक्षसुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
- (७) उच्च मूल्युक्त कृषि जन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
- (८) स्थानीय चरन तथा खर्कविकास र व्यवस्थापन,
- (९) पशु आहारको गुणस्त र नियमन,
- (१०) स्थानीय स्तरमा पशुपन्धी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचनाप्रणाली,
- (११) पशु बघशाला र शीतभण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
- (१२) पशुपन्धी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजिकरण,
- (१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य। ३०

५. जेष्ठनागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहस्तको व्यवस्थापन

- (१) सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (२) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- (३) जेष्ठ नागरिक कलव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- (४) सङ्घ तथा जेष्ठसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक केन्द्र तथा असक्त स्थाहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

३०
जेष्ठ नागरिक
अपाङ्गता
भएका व्यक्ति
सम्बन्धी
व्यवस्थापन

प्रमुख प्रशासकीय आधिकृत
जेष्ठ नागरिक

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

(६) जेष्ठ 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 दक्षजनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,

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

(५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,

(६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रम शक्तिको लागि वित्तीय साक्षरतार सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,

(७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनःएकीकरण,

(८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताकोउपयोग,

(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, प्रविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,

(४) कृषिक्षिति विजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,

(५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषिसम्बन्धी स्थानीय सङ्घसंस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीय स्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

(७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,

(८) स्थानीय स्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,

(९) प्राङ्गणिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचारप्रसार,

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

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

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

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,

(३) एकमेगावाटसम्मका जलविद्युतआयोजना 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 ऊर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य।

न. विपद व्यवस्थापन

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

(२) स्थानीय स्तरमा विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्वसूचना प्रणाली, खोजी तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्वभण्डारण, वितरण र समन्वय,

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

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

(५) विपदव्यवस्थापनमा सङ्ग, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्ग संस्था तथा नीजि क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,

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

(७) विपदजोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीय स्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(८) विपद पश्चात स्थानीय स्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,

(९) स्थानीय स्तरको विपदसम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,

(१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,

(११) समुदायमा आधारित विपदव्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,

Dinesh
प्रियंका भण्डारी
मुख्या अधिकारी

राजेन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१२) विपद्वयवस्थापन 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 सामुदायिक अनुकूलन,

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

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

(७) दुःख, गिरी, बालुवा, नुन, माटो, खरी दुःख, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खोरेजी र व्यवस्थापन,

(८) भौगोलिक नक्सा प्रकाशन।

फ. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास

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

(२) पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सडग्रालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,

(३) परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

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

(५) प्रचलित कानून विरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन कार्य।

• प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

(१) स्थानीय स्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,

(२) स्थानीय स्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घसंस्थाको नियमन र समन्वय,

(३) खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,

(४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,

(५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,

(६) स्थानीयतहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन।

ख. स्वास्थ्य

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

(२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ्होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको विलिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,

(३) स्थानीय स्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधि जन्यवस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,

(४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,

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

(६) स्थानीय स्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्म जीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,

(७) स्थानीय स्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,

(८) स्थानीय स्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,

(९) स्थानीय स्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पजब्लक हेल्थसर्भेलेन्स),

(१०) स्थानीय स्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थानात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

(११) स्वस्थ जिवन शैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्च कमन लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,

(१२) जुनेटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,

(१३) सुती, मदिरा र लागूपदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि

(१४) आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, हेमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,

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

(१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,

प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(१७) आकस्मिक स्वास्थ्यसेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सेवाहरू

(१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,

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

घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयलटी, पर्यटन शुल्क

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

(२) प्राकृतिकश्रोतसाधन र सेवाशुल्क, रोयलटी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,

(३) खानि पदार्थको उत्खनन र सम्बन्धी रोयलटी सङ्कलन,

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

(५) पानीघट, कुलो, पैनीजस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयलटी सङ्कलन।

ड. वन, जगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

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

(२) स्थानीय स्तरमा सामुदायिक, ग्रामिण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वनउपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,

(३) मध्य वर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,

(४) स्थानीय स्तरमा नदीकिनार, नदीउकास, नहरकिनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,

(५) स्थानीय स्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,

(६) स्थानीय स्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,

(७) स्थानीय स्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ट वनपैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,

(८) वनबीउ बर्गैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,

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

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

(११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,

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

(१३) स्थानीय वन्य जन्तु पर्यटन र आयआर्जन,

(१४) स्थानीय स्तरमा आखेटो पहारको व्यवस्थापन,

(१५) स्थानीय स्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,

(१६) विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेरका जग्गा सम्बन्धी लगत,

(१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,

(१८) स्थानीय स्तरको जोखिम न्यूनीकरण,

(१९) जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,

(२०) स्थानीय स्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,

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

(२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

(२३) स्थानीय स्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

(२४) स्थानीय स्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,

(२५) स्थानीय स्तरमा न्यूनकार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(२६) स्थानीय स्तरमा 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,

~~मैरेसी विविधता~~
मैरेसी विविधता
भण्डारी अधिकारी
लुचना अधिकारी

श. जेन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्ग, प्रदेश र स्थानीय सङ्गसंस्थासँग 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 (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाई सराई सम्बन्धित छ्वेद र धर्मपुत्र र धर्मनपुत्री) को दर्ता,
- (२) व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (३) व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन।

ज. स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण।

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

- (१) सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- (२) सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन।

ज. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयलटी

- (१) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयलटी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
- (२) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयलटीको सङ्कलन तथा बाँडफाँट।

ट. सवारी साधन अनुमति

- (१) यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- (२) स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
- (३) वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद्जोखिम संबोध, अपाङ्गता र लैङ्गिक मैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन।

• 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 जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- (३) स्थानीय स्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन।

ख. सञ्चार सेवा

- (१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्र भित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबल तथा तार विहीन 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 मास्ट्राइट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- (२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्र भित्र शहरी रेलसेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मतसम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य।

3. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

- फिक्कल गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुको विवरण

सि. नं.	कर्मचारीको नाम	तह	शाखा/जिम्मेवारी	मोबाइल नं.
१	राजेन्द्र कार्की	राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	9854042177
२	सुलोचना लुइटल	अधिकृतस्तर सातौं	प्रशासन शाखा	9840071147
३	हरिलाल विश्वकर्मा	अधिकृतस्तर सातौं(शिक्षा)	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	9861235219

*राजेन्द्र कार्की
भाष्टुल
सुलोचना लुइटल
हरिलाल विश्वकर्मा*

*प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
राजेन्द्र कार्की*

४	छत्रबहादुर बाँनिया	अधिकृतस्तर छैठौं	आर्थिक प्रशासन शाखा	9862430806
५	महेश्वर दाहाल	सहायक स्तर पाचौं	आर्थिक प्रशासन शाखा	9864029355
६	रूपा रमौली	सहायकस्तर पाचौं	योजना तथा अनुगमन शाखा	9849659162
७	निलहरी लामिछाने	सहायकस्तर पाचौं	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	9844396816
८	चम्पा दाहाल	सहायकस्तर चौथो	पूर्वाधार विकास शाखा	9862606040
९	प्रलव घिमिरे	अहेव, सहायकस्तर चौथो	स्वास्थ्य शाखा	

- फिक्कल गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत कार्यरत अस्थायी/करार कर्मचारीहरूको विवरण

सि. नं.	कर्मचारीको नाम	पद / तह	शाखा/जिम्मेवारी	मोबाइल नं.
१	संदीप उपाध्याय	कृषि इन्जिनियर (छैठौं)	कृषि शाखा/जिन्शी शाखा/ राजश्व शाखा	9841900850
२	दिनेश भण्डारी	सूचना प्रविधि अधिकृत (छैठौं)	सूचना प्रविधि शाखा	9843127587
३	सागर दुलाल	ईन्जिनियर (छैठौं)	पूर्वाधार विकास शाखा	9849071371
४	षडिन्द्र बहादुर लुङ्गेली	रोजगार संयोजक (छैठौं)	रोजगार सेवा केन्द्र	9812018204
५	नारायण प्रसाद अधिकारी	आन्तरिक लेखा परिक्षक (पाचौं)	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा	9854040282
६	आशिष श्रेष्ठ	सब इन्जिनियर(पाचौं)	पूर्वाधार विकास शाखा	9862117904
७	खिल बहादुर क्यापछाकी मगर	रोजगार सहायक (पाचौं)	रोजगार सेवा केन्द्र	9816801509
८	रमेश बहादुर सार्की	एमआईएस अपरेटर(पाचौं)	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण ईकाई	9842403288
९	प्रदीप खुलाल	असिस्टेण्ट सब इन्जिनियर (चौथो)	पूर्वाधार विकास शाखा	9843076612
१०	अस्मिता पहाडी	अमिन (चौथो)	पूर्वाधार विकास शाखा	9845411329
११	अस्मिता फुयाल	ल्याव असिस्टेण्ट (चौथो)	स्वास्थ्य शाखा	9863753835
१२	दर्शना कार्की	उद्यम विकास सहजकर्ता (चौथो)	मेडपा कार्यक्रम	9863786890
१३	उषा ढकाल अधिकारी	अहेव (चौथो)	स्वास्थ्य शाखा	

मुख्य प्रशासन अधिकारी
मुख्य अधिकारी
मुख्य अधिकारी

१४	फडिन्द्र पहाडी	फिल्ड सहायक (चौथो)	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण इकाई	9864682445
१५	अजय सुनुवार	पोषण स्वयम्भेवक (चौथो)	स्वास्थ्य शाखा	9864682445
१६	बद्री गौतम	अप्टिकल फिटर (चौथो)	स्वास्थ्य शाखा	
१७	सजनी श्रेष्ठ	नेत्र सहायक (पाचौ)	स्वास्थ्य शाखा	
१८	ईन्द्र बहादुर क्यापछाकी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन शाखा	9862891071
१९	धन कुमारी सुनुवार	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन शाखा	9844949136
२०	ईन्दिरा राना मगर	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन शाखा	9862115768
२१	तारा राना मगर	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन शाखा	9824794426
२२	अम्बर बहादुर कार्की	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन शाखा	9848916834
२३	विष्णु बहादुर राई	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन शाखा	9819904828

सवारी चालक

सि. नं.	कर्मचारीको नाम	पद /तह	शाखा/जिम्मेवारी	मोबाइल नं.
१	विश्वराज थुलुङ	हेभी सवारी चालक	पूर्वाधार विकास शाखा	9864285592
२	लेख बहादुर खड्का	हलुका सवारी चालक	प्रशासन शाखा	98430315131
३	रामु तामाङ	हलुका सवारी चालक	प्रशासन शाखा	9867098274
४	पूर्ण बहादुर पुलामी	हलुका सवारी चालक	स्वास्थ्य शाखा	
५	कुमार मगर	हलुका सवारी चालक	प्रशासन शाखा	9843283453
६	चेत प्रसाद काप्ले	हलुका सवारी चालक	स्वास्थ्य शाखा	9844197194

नगर प्रहरी

सि. नं.	कर्मचारीको नाम	पद /तह	शाखा/जिम्मेवारी	मोबाइल नं.
१	गणेश कुमार गौतम	नगर प्रहरी हल्दार	नगर प्रहरी	9843089370
२	भिष्म सुवेदी	नगर प्रहरी जवान	नगर प्रहरी	9842965035

सुवेदी भिष्म
नगर प्रहरी

३	संझना मगर	नगर प्रहरी जवान	नगर प्रहरी	9869773470
४	गोमा श्रेष्ठ	नगर प्रहरी जवान	नगर प्रहरी	9843104207
५	अर्जुन बहादुर लुड्गेली	नगर प्रहरी जवान	नगर प्रहरी	9846796889

फिक्कल गाउँपालिका वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

वडा नं १ को कार्यालय				
सि.नं	नाम थर	पद	तह	सर्म्पक नं.
१	भोज बहादुर खत्री	वडा सचिव	सहायकस्तर चौथो (स्थायी)	9844216980
२	मोहन बहादुर सुनुवार	कृषि प्राविधिक (जेटिए)	सहायकस्तर चौथो(स्थायी)	9843063095
३	तिर्थ बहादुर लो	पशु प्राविधिक (जेटिए)	सहायकस्तर चौथो (करार)	980048498
४	नईन्द्र बहादुर	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	9844442671
वडा नं २ को कार्यालय				
सि.नं	नाम थर	पद	तह	सर्म्पक नं.
१	कमल बहादुर 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)	
५	संगीता काप्ले	माली	श्रेणीविहिन (करार)	
६	गित बहादुर राना	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन (करार)	9844227288
वडा नं ३ को कार्यालय				
सि.नं	नाम थर	पद	तह	सर्म्पक नं.
१	रामकुमार कार्की	वडा सचिव	सहायकस्तर चौथो(स्थायी)	9854041360
२	राम कुमार राई	कम्प्युटर अपरेटर	सहायकस्तर चौथों (करार)	
३	ललित रजन मगर	कृषि प्राविधिक (जेटिए)	सहायकस्तर चौथो(करार)	9844422356
४	फणिन्द्र पहाडी	पशु प्राविधिक (जेटिए)	सहायकस्तर चौथो (करार)	9844523126
५	पोष्टराज श्रेष्ठ	का.स.	श्रेणी विहिन (करार)	9744077236
वडा नं ४ को कार्यालय				
सि.नं	नाम थर	पद	तह	सर्म्पक नं.
१	गुणराज पहाडी	वडा सचिव	सहायकस्तर चौथो(स्थायी)	9843021117

गुणराज पहाडी
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत
राजेन्द्र कार्की

२	विजया घिमिरे	कृषि प्राविधिक (जेटिए)	सहायकस्तर चौथों (करार)	9863528792
३	राजकुमार कार्की	पशु प्राविधिक (जेटिए)	सहायकस्तर चौथों(करार)	9844212847
४	कुशल कुमार क्यापछाकी	का.स.	श्रेणी विहिन (करार)	

वडा नं ५ को कार्यालय

सि.नं	नाम थर	पद	तह	सम्पर्क नं.
१	सुनिता सुवेदी	वडा सचिव	सहायकस्तर चौथों (स्थायी)	9845965968
२	ठाकुर बराल	सहायकस्तर चौथों	हायकस्तर चौथों (स्थायी)	9805950184
३	सरीता धमला	कृषि प्राविधिक (जेटिए)	सहायकस्तर चौथों (करार)	9817783469
४	तुलसा लामिछाने मगर	पशु प्राविधिक (जेटिए)	सहायकस्तर चौथों(करार)	9844446315
५	फौद सिंह मगर	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन (करार)	9813318685
६	हर्क बहादुर सुनुवार	माली	श्रेणीविहिन (करार)	

वडा नं ६ को कार्यालय

सि.नं	नाम थर	पद	तह	सम्पर्क नं.
१	कृष्ण कुमारी पाखिन	वडा सचिव	सहायकस्तर चौथों(स्थायी)	9844045342
२	सुन्दर बहादुर सुनुवार	कृषि प्राविधिक (जेटिए)	सहायकस्तर चौथों (करार)	9844077512
३	पिन्चा छिरिड तामाङ	पशु प्राविधिक (जेटिए)	सहायकस्तर चौथों(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	युवराज लामिछाने	अहेव	चौथो (स्थायी)	९८६०४७०७८०
२	दुर्गा कुमारी कार्की	सिअनमी	पाचौ(स्थायी)	९७४४००६९३०
३	श्री सविता खत्री	अहेव (चौथो)	चौथो (करार)	9842390655
४	श्री चमेली नेपाली	अ.न.मी	चौथो (करार)	९८६२५५७३३२
५	श्री पूजा आचार्य	अ.न.मी	चौथो (करार)	9862557027
६	श्री ईश्वर कार्की	अहेव (चौथो)	चौथो (करार)	9749400740
७	श्री चौमाया सुनुवार	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन (करार)	9860551242

सुम्नामपोखरी स्वास्थ्य चौकी, फिक्कल-०२, पोखरी

सि.न.	नाम थर	पद	तह	सम्पर्क नं
१	ओम कुमार लुङ्गेली	सिअहेव	पाचौ (स्थायी)	9844442268
२	जानुका पहाडी देवकोटा	सिअनमी	पाचौ(स्थायी)	9861010383
३	दुर्गा कुमारी श्रेष्ठ	अनमी	चौथो (करार)	9844042141

महादेवडाँडा स्वास्थ्य चौकी
पोखरी अधिकारी
भण्डा भूक्ता अधिकारी

४	सृजना पहाडी	अहेव	चौथो (करार)	9840344071
५	राम सिंहासन ठाकुर	अहेव	चौथो (स्थायी)	
६	दुर्गा कुमारी थापा मगर	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन (करार)	9866425538
७	भारत कुमारी कार्की (खत्री)	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन (करार)	9765337734

खोलागाउँ स्वास्थ्य चौकी, फिक्कल-०३ खोलागाउँ

सि.न.	नाम थर	पद	तह	सम्पर्क नं
१	विरेन्द्र यादव	अहेव	पाचौ(स्थायी)	9844168248
२	भगवती श्रेष्ठ	अहेव	चौथो (स्थायी)	9840667262
३	करुणा कुमारी पूर्वाछाने	अनमी	चौथो (करार)	9864051562
४	अस्मिता राना मगर	अहेव	चौथो (करार)	9864540743
५	रिता धमला (पहाडी)	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन (करार)	9842806460
६	गिता कुमारी पुलामी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन (करार)	9860968011
७	रविना सिंदाली मगर	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन (करार)	9860423552

खाड्साड स्वास्थ्य चौकी, फिक्कल-०४, खाड्साड

सि.न.	नाम थर	पद	तह	सम्पर्क नं
१	कल्पना श्रेष्ठ	अनमी	पाचौ(स्थायी)	9844403616
२	मुकेश कुमार मण्डल	अहेव	चौथो (स्थायी)	9864124849
३	शंकर मगर	अहेव	चौथो (स्थायी)	9843639616
४	रिता मगर	अनमी	चौथो (करार)	9844997920
५	वितृष्णा घिमिरे	अनमी	चौथो (करार)	9866428923
६	कुवेर मगर	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन (करार)	9818837246

सोल्पाठाना स्वास्थ्य चौकी, फिक्कल-०५, सोल्पाठाना

सि.न.	नाम थर	पद	तह	सम्पर्क नं
	राजेन्द्र कार्की प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी			

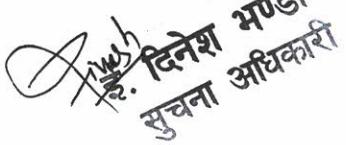
१	जगदिश प्रसाद यादव	सि.अ.हे.व	छैठों (स्थायी)	9814876315
२	अनिता अधिकारी	अनमी	पाचौ (स्थायी)	9800818081
३	सुष्मा कार्की	अनमी	चौथो (करार)	9816705385
४	शोभा लुइटेल	अनमी	चौथो (करार)	9825828185
५	संझना पहाडी	अहेव	चौथो (करार)	9840715732
६	नवराज पहाडी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन (स्थायी)	
७	रत्न बहादुर बुढाथोकी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन (करार)	
८	अम्बिका मगर	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन (करार)	

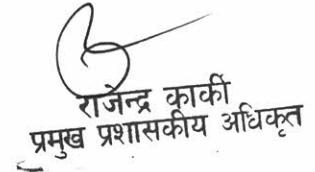
रत्नावती स्वास्थ्य चौकी, फिक्कल-०६, रत्नावती

सि.न.	नाम थर	पद	तह	सम्पर्क नं
१	सन्तोषराज पौडेल	अहेव	पाचौ (स्थायी)	9844036125
२	देवी प्रजा	अहेव	चौथो (करार)	9865209054
३	सुमन्ता घिसिङ	अनमी	चौथो (स्थायी)	9867057375
४	दुर्गा बहादुर कार्की	अहेव	चौथो (करार)	9844174176
५	कृतिका सिंगेल	अनमी	चौथो (करार)	9864024422
६	भेष बहादुर दमाई	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन (करार)	9844227331
७	संजनी लिम्बु	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन (करार)	984956942998
८	हिमालिका राई	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन (करार)	

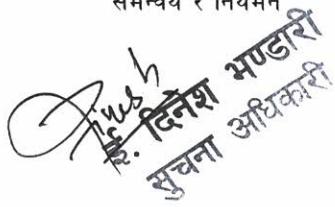
निकायबाट प्रदान गरिने सेवा:

- 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, प्रबद्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरू ।
- गाउँपालिकाको लागि सम्बन्धी सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय


म. दिनेश भण्डारी
सुनना अधिकारी


राजेन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

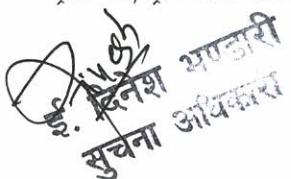
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार
- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन 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 प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्गन ।
- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य (
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभुषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख
- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिस्ट्रेशन 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 सङ्गलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संधीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्गलन, समन्वय र नियमन


म. दिनेश भण्डारी
सुचना अधिकारी

- मालपोत संकलन
- कानून बमोजिम हुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्घलन
- ट्रेकिङ, कायाकिङ, क्यानोनिङ, बज्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर, चाप्फिटिङ शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्घलन
- पानीधट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्घलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अचावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्को आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था
- आर्थिक (कार्याविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, 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 फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय।
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, भोलुङ्गे 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
- दृयाकरी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन
- ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन



राजेन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



सुधन्शु श्रेष्ठ
सुचना अधिकारी

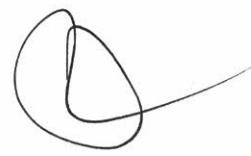
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिरामैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन
- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिई 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 स्तरोन्तरिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्गलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी 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
- 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
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना 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 साफेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साफेदारीका आयोजना छानौट तथा कार्यान्वयन
- सार्वजनिक सामुदायिक साफेदारी
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन



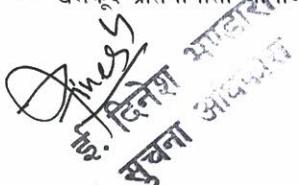
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- 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 तथ्याङ्को 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
- पशुपन्थी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्थीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्थी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्थी सम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्थी सम्बन्धी तथ्याङ्को 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
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, प्रसिलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन

सूचना अनुसन्धान
प्राविधिक

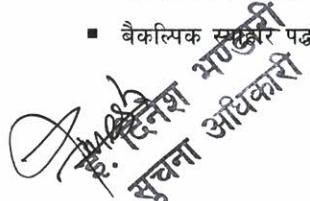
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रबर्द्धन।
- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- दुःज्ञा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीदुःज्ञा, फायरक्लेजस्टा खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- दुःज्ञा, गिटी, बालुवा, माटो, खरीदुःज्ञा, फायर 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 व्यवस्थापन
- भौगोलिक नक्सा प्रकाशन।
- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी 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
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी
- 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, प्रबर्द्धन 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
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता



राजेन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय।
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबर्द्धन
- 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 बनस्पति, 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 हेल्प सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह।
- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, 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 सम्झौते 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, सञ्चालन 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 क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- 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
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति मैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य
- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको 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 प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध 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, प्रबर्द्धन र विकास
- परम्परागरत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रबर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको 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

~~डॉ. अमित भट्टराई~~
सुनना अधिकारी


राजेन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्ग्रहन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नसरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन
- स्वच्छ, तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- वायु तथा धनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम
- फोहरमैला सङ्ग्रहन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक सञ्चालय व्यवस्थापन

सामुदायिक
भूसंरक्षण
भूवायू अधिकारी

- 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 नक्साइन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- 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 पुनर्स्थापना 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 सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- 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 सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
- एकीकृत बस्ती 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, स्पेस्टा) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थिता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत
- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी 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 संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन 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,

२२
प्राप्ति नियमन
सुचना अनुसार

राजनीति कार्यक्रम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
 - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - सम्पत्तिको संरक्षण,
 - नगरपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाउपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
 - नगर बस्टी सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
 - स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
 - विषद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
 - फूटपाथ व्यवस्थापन
 - निर्माण नियमन
 - गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन र समन्वय
- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासन र अभिलेख
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- अर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा

*मुख्यमन्त्री
दिनेश भण्डारी
सचिव आयोजना*

*राजेन्द्र काकी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत*

- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्गन
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन
- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
 - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाइड्यक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्वर्व चित्र तथा श्रोत नक्साको आवधिक एवं अभिलेख
 - वेरोजगारको तथ्यांक संकलन
 - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
 - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
 - सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
 - विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

४. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवारी

१. सामान्य प्रशासन शाखा

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

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासनशाखा

- (क) राजश्व नीति तथा प्रशासनउपशाखा
- (ख) आर्थिक प्रशासनउपशाखा

३. शहरी पूर्वाधार विकास शाखा

- (क) सडक तथा यातायात व्यवस्थाउपशाखा
- (ख) जलविद्युत, ऊर्जा, सडक वर्ति उपशाखा
- (ग) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणउपशाखा
- (घ) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा
- (ङ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा
- (च) सार्वजनिक निजी साफेदारी इकाई

राजेन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१००
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सञ्चालन अधिकारी

४. आर्थिक विकास शाखा

- (क) कृषि, पशुपन्धी तथा सहकारी कार्यालय
- (ख) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास उपशाखा
- (ग) रोजगार प्रबद्धन 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
 - लैंगिक समानता इकाई
 - वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई
 - अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई
- (ङ) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबद्धन इकाई
- (च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन इकाई
- (छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई

६. बन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

- (क) बन, बन्यजन्तु तथा भू-संरक्षण कार्यालय
- (ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा
- (ग) फोहोरमैला व्यवस्थापन उपशाखा
- (घ) विपद् व्यवस्थापन (वारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स 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 प्रबद्धन शाखा

- (क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा
- (ख) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रबद्धन उपशाखा
- (ग) विधायन उपशाखा

९. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

- (क) योजना तर्जुमा तथा उपभोक्ता समिति परिचालन इकाई
- (ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन इकाई
- (ग) तथ्यांक व्यवस्थापन इकाई

१०. उद्योग विकास शाखा

- (क) घ वर्गको इजाजत पत्र नविकरण
- (ख) ५ लाख सम्मको व्यवसाय दर्ता/नविकरण

5. सेवा प्रदान गर्ने लाग्ने वित्तर र अवधि

१००
सुचना आधिकारी
भारतीय आर्थिक सेवा

- नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार
6. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तह, अध्यक्ष तह, गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँसभा
 7. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, अध्यक्ष
 8. सम्पादन गरेको कामको विवरण

सूचना प्रविधि शाखा:

स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन (LISA) को नतिजा : ५३.७५ अंक

स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन (FRAA) को नतिजा: ५५ अंक

गाउँपालिकामा योजना व्यवस्थापन सूचना प्रणाली लागु गरिएको

वडासचिव र गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूलाई राजश्व व्यवस्थापन प्रणाली सम्बन्धी २ दिने तालिम संचालन

संघमा पठाउनुपर्ने सम्पूरक र विशेष योजनाहरूलाई समयमा नै योजना आयोगको सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट

विधुतीय हाजिरीलाई व्यवस्थित गरेको

६ वटा विद्यालयहरूमा आईसिटी सपोर्ट

६ वटै वडा कार्यालयहरूमा आवश्यकता अनुसार आईसिटी सपोर्ट गरेको र सो को लागि समन्वय गरेको ।

पूर्वाधार विकास शाखा

ठेकका मार्फत संचालन भएका योजनाहरूको प्रगति विवरण

क्र.स.	योजनाको नाम	लागत अनुमान	निर्माण कम्पनीको नाम	सम्झौता रकम	सम्झौता मिति	हालसम्मको प्रगति
१	भदौरे ढोडेनी महादेवडाँडा वडा कार्यालय दमार सडक	22619137	GSC ShreeKrishna Nirman Sewa Sindhuli	17455001	2079/08/25	60 %

२०७५/०८/२५
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सूचना प्रविधि शाखा

०८.०८.२०७५
राजेन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्तरोन्नती

२	निगुरेखोला धमिनी लुम्ती पौती सडक स्तरोन्नती	22510213	GSC shreekrishna – Sudip Builders JV Sindhuli	13960172	2079/08/29	82 %
३	तिनखण्डे सालुके भ्युटावर पर्यटकीय सडक स्तरोन्नती	22513548	GSC ShreeKrishna Nirman Sewa Sindhuli	14080916	2079/08/25	40 %
४	काफलडाँडा भीरगाउँ ओखरेनी सडक निर्माण	5101194	U.K.B. Construction Golanjor	2406279	2079/09/25	20 %
५	थाक्ले आरूबोट सडक निर्माण	5090588	U.K.B. Construction Golanjor	2421883	2079/09/29	0 %
६	खाडसाड कोल्ड स्टोर्स निर्माण	11743717	बोलपत्रहरु मूल्याङ्कन भईरहेको			
७	महादेवडाँडा मन्दिर निर्माण	3609759	बोलपत्रहरु मूल्याङ्कन भईरहेको			

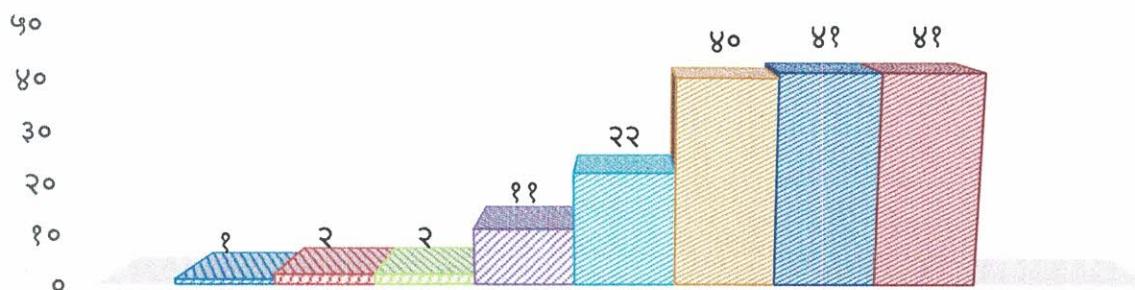
Dinesh
दीनेश भुजेल
मुख्यालय अधिकारी

राजेन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मासिक योजना समझौता

विवरण

■ श्रावण ■ भद्रौ ■ असोज ■ कार्तिक ■ मंसिर ■ पुस ■ माघ ■ फाल्गुन ■ Column1



पशु सेवा शाखा

- कुकुर बन्ध्याकरण शिविर – १६५ कुकुर
- ६ वटै वडामा पशु शिविर संचालन – ६०० घरधुरी
- ६ वटै वडाहरूमा पिपिआर / खोरेर खोप संचालन -४००० भेडा/बाख्रा
- परजिवी नियन्त्रण औषधी वितरण
- ७५ वटा बंगुरको खोर निर्माणको लागि प्रति खोर २५ हजारका दरले अनुदान वितरण भई खोर निर्माण भएको

न्यायिक समिति:

मुद्दाको किसिम	मुद्दा दर्ता संख्या	मिलापत्र / फछौट भएको	कैफियत
----------------	---------------------	-------------------------	--------

मुद्दाको किसिम
मुद्दा दर्ता संख्या
भएको

अपहेलना	१	१
अंशबण्डा	१	
जगा विवाद	२	
ज्याला मजदुरी	२	
कुटपिट	१	

स्वास्थ्य शाखा:

- ६ वटा वडाका ११ स्थानमा निशुल्क आखाँ परिक्षण शिविर – ७५० जना
- आयुर्वेदिक औषधी वितरण – ४५० जना
- ल्याव (सुगर टेस्ट) – २५० जना
- ६ वटै वडामा पोषण तालिम संचालन – २०८ जना

पंजिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा शाखा

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण (२०७९ माघ देखि चैत्र मसान्त सम्म)

३०८८
२०७९
दिनांक
भूत्ता अधिकारी
ज्याला आधिकारी

सि.नं.	बडा	लाभग्राही संख्या	रकम	बैंक	जम्मा रकम
१	१	३५७	२९८३२९०	श्री प्राइम कमर्सियल बैंक, फिल्कल शाखा	१६३७४४६५
२	२	३१२	२४७१५१६		
३	३	३३२	२८९८६७३		
४	४	३१३	३११८२३४		
५	५	२२८	२३६६७७६		
६	६	२९४	२५३५९७६		
	जम्मा	१८३६	१६३७४४६५		१,६३,७४,४६५/-

आ.व. २०७९/८० को सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंड-किड़ प्रणालीमा मार्फत नयाँ थप विवरण:

सि.नं.	सामाजिक सुरक्षाको किसिम	संख्या	कैफियत
१	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	१९१	
२	जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	२०	
३	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	५	
४	विधवा	१३	

Signature
दिनेश भण्डारी
भुवना अधिकारी

५ पूर्ण अपाङ्गता भत्ता

६

६ अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता १९

७ दलित बालबालिका ६३

जम्मा ३१७

परिचय पत्र हाल सम्म वितरण

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचयपत्र- १८३६ जना
- जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र – २०९२ जना
- “क” वर्ग अपाङ्ग परिचयपत्र - ३० जना
- “ख” वर्ग अपाङ्ग परिचयपत्र – ९५ जना
- “ग” वर्ग अपाङ्ग परिचयपत्र – १४ जना
- “घ” वर्ग अपाङ्ग परिचयपत्र – ३ जना

अनलाईन प्रणाली मार्फत २०७९ सालको घटना दर्ता

अनुसूचि-५

दफा १० को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

जिल्ला : सिन्धुली गा.पा/न.पा. : फिक्कल दर्ता मिति देखि : २०७९-०१-०१ दर्ता मिति सम्म : २०७९-१२-२२

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध विच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने संख्या		बेवारि से	जम्मा
	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा			जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या
१	७१	७५		१४६	१३	८		२१	४	३१	२	३	२१	६८		२२५
२	३४	३०		६४	६	१०		१६		३०	१	४	१८	६६		१२९
३	४५	६९		११४	१८	१७		३५		५०	१	५	१७	५६		२१७
४	३९	५३		९२	११	१०		२१		५१			९	२४		१७३
५	५०	३६		८६	७	४		११	१	२८	१	३	५	२५		१३२
६	४९	५०		९९	१२	६		१८	१	२३	२	५	१३	४३		१५६
जम्मा	२८८	३१३	०	६०१	६७	५५	०	१२२	६	२१३	७	२०	८३	२८२	०	१०३२

मृत्युको
दिनांक
भाइको
जुलाई अधिकारी

३४

राजन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट सम्पादन गरिएका क्रियाकलापहरु:

- विद्यालयहरुमा रिक्त रहेको पदहरुमा पदपूर्ति गरेको।
- शिक्षकहरुलाई २ दिने विद्यालय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सम्बन्धी तालिम संचालन गरेको।
- विद्यालयको निकाशाहरु समयमा निकाशा गरेको।
- विद्यालयहरुमा लेखापरिक्षक नियुक्ति गरेको।
- ५ औ राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता भव्यताका साथ संचालन।
- जिल्ला स्तरीय राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगितामा गाउँपालिकाको तर्फबाट सहभागी भई ७ स्वर्ण, ९ रजत र ५ कास्य सहित जिल्लामा तेश्रो स्थान हासिल गरेको।

सामाजिक विकास शाखाबाट सम्पादन गरिएका क्रियाकलापहरु:

- महिला जनप्रतिनिधि, महिला संजाल, महिला सहकारीका ३२ जना प्रतिनिधिको क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन
- दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण
- Child Profile निर्माण
- आमा बाबु बिहिन बालबालिकाको तथ्याङ्क संकलन

गाउँपालिकाबाट आ.व. २०७९/८० को तेश्रो त्रैमासिक सम्म निर्माण भएका कानूनहरु

- विद्यालय लेखापरिक्षण कार्यविधि २०७९
- फिक्कल गाउँपालिकाको विकास तथा सुशासन समिति (गठन तथा संचालन) नियमावली, २०७९

मान्दा लिन्च भण्डारी
युवता आवक्ता

राजन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय ३

- टोल विकास संस्था (गठन तथा संचालन) कार्यविधि, २०७९
- लेखा समिति संचालन कार्यविधि, २०७९
- आन्तरिक आय संकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- आन्तरिक लेखापरिक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- फिक्कल गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना, २०७९
- मेलमिलाप कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७९
- सहुलियत व्याजदरमा ऋण प्राप्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९
- कार्यसंचालन निर्देशिका, २०७९
- खेलकुद विकास समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९
- लैड्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी रणनीति, २०७९
- वन व्यवस्थापन ऐन, २०७९
- वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोत संरक्षण ऐन, २०७९
- स्थानीय सेवा ऐन, २०७९

नयाँ जनशक्ति व्यवस्थापनः

- रोजगार सहायक – १ जना
- प्राविधिक सहायक – १ जना
- न्यायिक सहजकर्ता – १ जना
- फिल्ड सुपरभाईजर – ४ जना

कृष्ण आधिकारी
प्रदीप नेश चाहली
कृष्ण आधिकारी

राजेन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



फिक्कल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०४३००

रिपोर्ट १

स्थानीय तहहरुको एकीकृत वित्तीय विवरण

आ.व. : २०७९/८० प्रदेश : बागमती प्रदेश जिल्ला : सिन्धुली स्थानीय तह : फिक्कल गाउँपालिका, सिन्धुली

रु. हजारमा

सि.नं.	स्रोतको तह	स्रोत	बजेट				प्राप्ति/हस्तान्तरित रकम	खर्च				मौज्दाता	
			चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा		चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	बजेट	नगद
१	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	१,४९,५५	७,३५,४५	०	८,८५,००	६,६३,७५	५६,७१	४,८४,०३	०	५,४०,७४	३,४४,२५	१,२३,००
२	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान चालु	२०,५४,१७	१,०७,८३	०	२१,६२,००	१६,२१,५०	१३,४६,१२	२२,९६	०	१३,६९,०९	७,९२,९०	२,५२,४०
३	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान पुँजीगत	०	१,४१,५२	०	१,४१,५२	१,२२,८८	०	५१,७८	०	५१,७८	८९,७४	७१,१०
४	नेपाल सरकार	विषेश अनुदान चालु	०	१,००,००	०	१,००,००	७५,००	०	६१,७९	०	६१,७९	३८,२०	१३,२०
५	बागमती प्रदेश	समानिकरण अनुदान	३३,७५	४१,४७	०	७५,२२	५६,४१	१०,०२	८,०७	०	१८,०९	५७,१२	३८,३१
६	बागमती प्रदेश	शसर्त अनुदान चालु	५७,१४	१,७५,००	०	२,३२,१४	१,७४,१०	२७,७४	१८,८६	०	४६,६१	१,८५,५२	१,२७,४९
७	बागमती प्रदेश	विषेश अनुदान चालु	०	७२,००	०	७२,००	५४,००	०	६५	०	६५	७१,३४	५३,३४
८	बागमती प्रदेश	समपुरक अनुदान चालु	०	२,९९,९७	०	२,९९,९७	२,२४,९७	०	१,५८,५३	०	१,५८,५३	१,४१,४३	६६,४४
९	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	२,४७,२३	०	०	२,४७,२३	१,३४,६०	१,२७,६७	०	०	१,२७,६७	१,१९,५५	६,९२
१०	राजस्व बाँडफाँड - स्थानीय	राजस्व बाँडफाँड	०	०	०	०	७,८०	०	०	०	०	०	७,८०
११	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	८,५२,२१	०	०	८,५२,२१	४,८७,८१	४,८८,४४	०	०	४,८८,४४	३,६३,७६	(६२)
१२	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	२६,२९	१,०६,३०	०	१,३२,५९	८१,१५	१०,०४	२५,८९	०	३५,९४	९६,६४	४५,२०
		कुल जम्मा	३४,२०,३४	१७,७९,५४		५१,९९,८८	३७,०४,०१	२०,६६,७७	८,३२,६०		२८,९९,३८	२३,००,५०	८,०४,६३

*महाप्रभु राजस्व बाँडफाँड
सिन्धुली आधिकारी*

<https://sutra.fcgo.gov.np/sutra2/monitoring/annualreport/report1/view>

*राजेन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/1*



**फिक्कल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०४३००**

म.ले.प.फा.नं. २१०

खर्चको फांटवारी
२०७९ साल चैत्र महिना

आ.व. : २०७९/८० महिना : चैत्र

सि.नं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्पर्को निकासा	गत महिना सम्पर्को खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्पर्को खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	७,२४,३२,०३०.००	५,५३,०१,६३३.५४	४,२०,७३,६२७.२८	१,३२,२८,००६.२६	५,५३,०१,६३३.५४	०.००	५,५३,०१,६३३.५४	१,७१,३०,३९६.४६
२	२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	४८,००,०००.००	२३,६८,७३०.००	१९,४५,०००.००	४,२३,७३०.००	२३,६८,७३०.००	०.००	२३,६८,७३०.००	२४,३१,२७०.००
३	२११२१	पोशाक	१८,३९,०००.००	१०,७०,०००.००	०.००	१०,७०,०००.००	१०,७०,०००.००	०.००	१०,७०,०००.००	७,६९,०००.००
४	२११२२	खाद्यात्र	५,००,०००.००	२,४५,२९५.००	१,१०,७८५.००	५४,५१०.००	२,४५,२९५.००	०.००	२,४५,२९५.००	२,४४,७०५.००
५	२११२३	औषधीउपचार खर्च	२,००,०००.००	४,८२८.००	४,८२८.००	०.००	४,८२८.००	०.००	४,८२८.००	१,९५,१७२.००
६	२११२४	स्थानीय भत्ता	१,२६,०००.००	१९,५००.००	०.००	१९,५००.००	१९,५००.००	०.००	१९,५००.००	१,०६,५००.००
७	२११२५	महंगी भत्ता	२१,६०,०००.००	११,७०,०००.००	१०,९८,०००.००	७२,०००.००	११,७०,०००.००	०.००	११,७०,०००.००	१,१०,०००.००
८	२११२६	फिल्ड भत्ता	११,००,०००.००	४,९५,८००.००	४,४४,८००.००	५१,०००.००	४,९५,८००.००	०.००	४,९५,८००.००	६,०४,२००.००
९	२११२७	कर्मचारीको बैठक भत्ता	१६,००,०००.००	२,७९,११४.००	२,३७,११४.००	४२,०००.००	२,७९,११४.००	०.००	२,७९,११४.००	१३,२०,८८६.००
१०	२११२८	अन्य भत्ता	७०,७०,०००.००	११,६५,४०२.००	१०,८२,००२.००	८३,४००.००	११,६५,४०२.००	०.००	११,६५,४०२.००	५९,०४,५९८.००
११	२११४२	पदाधिकारीअन्य सुविधा	१,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
१२	२१२१२	कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभण्ण तथा उपदान कोष खर्च	१४,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१४,००,०००.००
१३	२१२१३	कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	४,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,००,०००.००
१४	२१२१४	कर्मचारी कल्याण कोष	७,६०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७,६०,०००.००
१५	२२१११	पानी तथा बिजुली	१०,००,०००.००	३,२९,१००.००	३,२६,६००.००	२,५००.००	३,२९,१००.००	०.००	३,२९,१००.००	६,१७०,१००.००
१६	२२११२	संचार महसुल	१०,८७,०००.००	४,४४,३८६.००	३,११,७५०.००	१,३२,६३६.००	४,४४,३८६.००	०.००	४,४४,३८६.००	६,४२,६१४.००
१७	२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	१०,००,०००.००	९,९७,४३२.५४	९,९७,४३२.५४	०.००	९,९७,४३२.५४	०.००	९,९७,४३२.५४	२,५६७.४६
१८	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	४३,००,०००.००	३७,७१,४३५.३४	३२,४९,४१७.३४	५,३०,०१८.००	३७,७१,४३५.३४	०.००	३७,७१,४३५.३४	५,२८,५६४.६६
१९	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	३५,८८,७९९.५०	२९,६१,०२४.००	२४,६४,९४३.००	४,९६,०८१.००	२९,६१,०२४.००	०.००	२९,६१,०२४.००	६,२७,७७५.५०
२०	२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	४,५०,०००.००	७४,४००.००	७४,४००.००	०.००	७४,४००.००	०.००	७४,४००.००	३,७५,६००.००
२१	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्पार तथा सञ्चालन खर्च	८,००,०००.००	४,४८,७९३.००	४,४५,१७३.००	३,६२०.००	४,४८,७९३.००	०.००	४,४८,७९३.००	३,५८,२०७.००
२२	२२२११	अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्पार खर्च	१,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.००
२३	२२३११	मसलन तथा कार्यालय सामाग्री	३१,४५,०००.००	९,३४,१५७.००	७,५६,१४९.००	१,७८,००८.००	९,३४,१५७.००	०.००	९,३४,१५७.००	३०,१०,८४३.००



फिक्कल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५५०४३००

म.ले.प.फा.नं. २१०

खर्चको फांटवारी
 २०७९ साल चैत्र महिना

आ.व. : २०७९/८० महिना : चैत्र

सि.नं.	खर्च नं.	संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्पर्को निकासा	गत महिना सम्पर्को खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्पर्को खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-९)	
२४	२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	३७,२८,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३७,२८,०००.००
२५	२२३१४	इन्हन - अन्य प्रयोजन	६,००,०००.०२	१,४५,६५६.००	१,३६,८५६.००	८,८००.००	१,४५,६५६.००	०.००	१,४५,६५६.००	४,५४,३४४.०२	
२६	२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाइ तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१२,००,०००.००	४,८२,८०२.००	३,२९,२६५.००	१,५३,५३७.००	४,८२,८०२.००	०.००	४,८२,८०२.००	७,१७,१९८.००	
२७	२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१,००,०००.००	७,०००.००	७,०००.००	०.००	७,०००.००	०.००	७,०००.००	७,०००.००	
२८	२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	६,३७,२११.७५	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६,३७,२११.७५	
२९	२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	११,००,०००.००	६,९९,४९०.००	६,०८,५००.००	१०,९९०.००	६,९९,४९०.००	०.००	६,९९,४९०.००	४,८०,५१०.००	
३०	२२४१३	करार सेवा शुल्क	३,२९,७३,९८८.७५	१,८८,१८,६८२.४२	१,७०,४६,९८१.०२	१७,७१,७०१.४०	१,८८,१८,६८२.४२	०.००	१,८८,१८,६८२.४२	१,४१,५५,३०६.३३	
३१	२२४१४	सरसफाईसेवा शुल्क	५,५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,५०,०००.००	
३२	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	७,६१,१२६.००	७,६१,१२६.००	०.००	७,६१,१२६.००	७,६१,१२६.००	०.००	७,६१,१२६.००	०.००	
३३	२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	३,००,०००.००	७३,८६५.००	७३,८६५.००	०.००	७३,८६५.००	०.००	७३,८६५.००	२,२६,१३५.००	
३४	२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	९,३५,०००.००	१,४३,२५०.००	१,४३,२५०.००	०.००	१,४३,२५०.००	०.००	१,४३,२५०.००	७,९१,७५०.००	
३५	२२५२१	उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	६,४९,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६,४९,०००.००	
३६	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	४,५०,४७,०००.००	१,४४,५४,९५९.००	१,३५,७१,४३५.००	१८,८३,५२४.००	१,४४,५४,९५९.००	३५,३३,११५.००	१,१९,२१,१४४.००	२,९५,५२,०४१.००	
३७	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	७,४४,०००.००	५,४४,९६५.००	३,३२,२००.००	२,१२,७६५.००	५,४४,९६५.००	१,३६,८१५.००	४,०८,१५०.००	१,९९,०३५.००	
३८	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१४,१०,०००.००	१,०५,४५६.००	८,२६,७५६.००	७८,७००.००	१,०५,४५६.००	०.००	१,०५,४५६.००	५,०४,५४४.००	
३९	२२६१२	भ्रमण खर्च	२,००,०००.००	२,००,०००.००	१,७४,१००.००	२५,९००.००	२,००,०००.००	०.००	२,००,०००.००	०.००	
४०	२२७११	विविध खर्च	२६,००,०००.००	१५,८८,८८१.००	११,०८,५०५.००	४,८०,३७६.००	१५,८८,८८१.००	०.००	१५,८८,८८१.००	१०,११,११९.००	
४१	२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	३,००,०००.००	१,६६,५५५.००	६९,४२०.००	९७,१३५.००	१,६६,५५५.००	०.००	१,६६,५५५.००	१,३३,४४५.००	
४२	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	३,१४,१२,९६९.९८	१,४७,१८,६४७.००	१,४७,१८,६४७.००	०.००	१,४७,१८,६४७.००	०.००	१,४७,१८,६४७.००	१,६६,१४,३२२.९८	
४३	२५३१२	स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	३,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००	
४४	२५३१५	अन्य सस्था सहायता	५,००,०००.००	१,७५,०००.००	१,७५,०००.००	०.००	१,७५,०००.००	०.००	१,७५,०००.००	३,२५,०००.००	
४५	२६३१२	स्पानीय तहताई सःशर्त चालु अनुदान	६,०९,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६,०९,०००.००	
४६	२६३३२	सःशर्त अनुदान (चालु)	९,१८,०७,०००.००	७,३२,३८,४२१.००	४,९०,७१,९१०.००	२,४१,६६,५११.००	७,३२,३८,४२१.००	०.००	७,३२,३८,४२१.००	१,८५,६८,५७९.००	
४७	२७१११	सामाजिक सुरक्षा	३३,७२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३३,७२,०००.००	



फिक्कल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
कार्यालयको कोड : ८०३२५४०४३००

म.ले.प.फा.नं. २१०

खर्चको फांटवारी
 २०७९ साल चैत्र महिना

आ.व. : २०७९/८० महिना : चैत्र

सि.नं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्पर्को निकासा	गत महिना सम्पर्को खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्पर्को खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाकी खर्च	बजेट बाकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
४८	२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	१०,७०,०००.००	१०,६७,९९६.००	९,३६,४५२.००	१,३१,५४४.००	१०,६७,९९६.००	०.००	१०,६७,९९६.००	२,००४.००
४९	२७२११	छात्रवृत्ति	१७,५५,०००.००	११,०१,८००.००	०.००	११,०१,८००.००	११,०१,८००.००	०.००	११,०१,८००.००	६,५३,२००.००
५०	२७२१३	औषधीखरिद खर्च	४२,६५,०००.००	३०,५७,५२८.००	३०,५७,५२८.००	०.००	३०,५७,५२८.००	६,००,०००.००	२४,५७,५२८.००	१२,०७,४७२.००
५१	२८१४२	घरभाडा	१०,००,०००.००	६,२४,०००.००	५,७९,०००.००	४५,०००.००	६,२४,०००.००	०.००	६,२४,०००.००	३,७६,०००.००
५२	२८१४३	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१,००,०००.००	५,०३,५००.००	५,०३,५००.००	०.००	५,०३,५००.००	०.००	५,०३,५००.००	३,९६,५००.००
५३	२८१४९	अन्य भाडा	४,५०,०००.००	१,९६,६११.००	१,९६,६११.००	०.००	१,९६,६११.००	०.००	१,९६,६११.००	२,५३,३८९.००
५४	३११११	आवासीय भवन निर्माण/खरिद	४,५२,५४०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,५२,५४०.००
		गैर आवासीय								
५५	३१११२	भवन निर्माण/ खरिद	३,०७,७०,०००.००	१,१७,४३,७९४.५०	१,११,२३,२३८.३६	६,२०,५५६.१४	१,१७,४३,७९४.५०	५,६४,०००.००	१,११,७९,७९४.५०	१,१०,२६,२०५.५०
		निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च								
५६	३१११३	१३,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१३,००,०००.००
५७	३१११२	मेशिनरी तथा औजार	२२,२०,०००.००	५,११,४५५.००	५,११,४५५.००	०.००	५,११,४५५.००	०.००	५,११,४५५.००	१७,००,५४५.००
५८	३१११३	फर्निचर तथा फिक्वर्स	१८,८४,०००.००	१,५२,२५६.००	६,९०,०६५.००	२,६२,१११.००	१,५२,२५६.००	०.००	१,५२,२५६.००	१,३१,७४४.००
५९	३११४१	सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	२६,००,०००.००	१,४९,९९९.००	१,४९,९९९.००	०.००	१,४९,९९९.००	०.००	१,४९,९९९.००	१६,५०,००१.००
६०	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	१,०६,८२,०००.००	५,३६,५४,५१९.६४	५,२८,२९,८९४.६४	८,२४,७०५.००	५,३६,५४,५१९.६४	६८,७०,५५६.००	४,६७,८४,०४३.६४	३,७०,२७,४००.३६
६१	३११५३	विद्युत संरचना निर्माण	२६,३५,०००.००	७,२६,७७२.००	२,११,१७१.००	५,०६,७९३.००	७,२६,७७२.००	०.००	७,२६,७७२.००	११,०८,२२८.००
६२	३११५४	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	१,७५,०००.००	७१,८००.००	७१,८००.००	०.००	७१,८००.००	०.००	७१,८००.००	१,०३,२००.००
६३	३११५५	सिंचाइ संरचना निर्माण	७२,७५,०००.००	१२,०७,७३७.००	७,५६,२४९.००	४,५१,४८८.००	१२,०७,७३७.००	०.००	१२,०७,७३७.००	६०,६७,२६३.००
६४	३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	२०,१२,०००.००	६,९४,८२०.००	४,९४,८२०.००	२,००,०००.००	६,९४,८२०.००	०.००	६,९४,८२०.००	१३,१७,१८०.००
६५	३११५७	वन तथा वातावरण संरक्षण	१८,००,०००.००	१०,६७,९००.००	१,२४,०००.००	१,४३,९००.००	१०,६७,९००.००	०.००	१०,६७,९००.००	७,३२,१००.००
		अन्य								
६६	३११५९	सार्वजनिक निर्माण	३,२७,९९,०००.००	१,१०,३१,६७१.००	७६,१८,१००.००	३४,२१,५७१.००	१,१०,३१,६७१.००	१८,३०,६००.००	१२,०९,०७१.००	२,१७,५१,३२९.००
		निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च								
६७	३११६१	१२,२५,०००.००	५,०७,०००.००	१,८०,०००.००	३,२७,०००.००	५,०७,०००.००	२,८२,०००.००	२,२५,०००.००	७,९८,०००.००	
६८	३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	१,२५,०००.००	१,२५,०००.००	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००	१,२५,०००.००	०.००

जम्मा प्र० ११,८८,६६६.०० २८,९९,३८,०२४.९८ २३,५८,६३,४०२.१८ ५,४०,७४,६२२.८० २८,९९,३८,०२४.९८ १,३८,१७,७८६.०० २७,६१,२०,२३८.९८ २३,००,५०,६४९.०२

9. सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरण

Web Site : www.phikkalmun.gov.np

E-mail : phikkalruralmun@gmail.com, ito.phikkalmun@gmail.com

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

11. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्ने तोकिएको समयावधि सूचना वर्गीकरण गर्ने कार्य नभएको ।

12. सार्वजनिक निकायमा सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

यस आ.व. २०७९/०८० को तेश्रो त्रैमासिकमा १ वटा सूचना माग भएकोमा उक्त सूचना प्रदान गरिएको] .

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

कार्यालयको वेबसाइट, फेसबुक पेज, ट्वीटर, स्थानिय रेडियो, स्थानिय दैनिक तथा साप्ताहिक पत्रिकाहरु, राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकाहरु


Mr. Bhagwan Acharya
सूचना अधिकारी



राजेन्द्र कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी