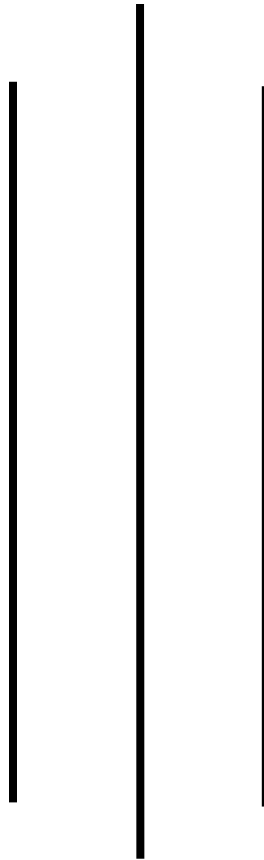


सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम
सम्बन्धित विवरण



आ.व.२०७८/७९ को प्रथम त्रैमासिकमासम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू
(स्वतः प्रकाशन)



रघुगंगा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मौवाफाँट, म्याग्दी
२०७३

वेबसाइट: raghugangamun.gov.np

इमेल: raghugangagapa@gmail.com

२०७८ माघ १५ गते



१. रघुगंगा गाउँपालिका, मौवाफाँट, म्याग्दीको स्वरूप र प्रकृति:

नेपालको संविधानबमोजिम स्थानीय तहको अधिकार कार्यान्वयन गरी स्थानीय नेतृत्वको विकास गरी यस गाउँपालिकामा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्ने, विकास निर्माणमा स्थानीय जनताको, स्थानीय नेतृत्व विकास, गाउँपालिका भित्रका विकास योजना गाउँपालिका भित्र शान्ति, उपस्थित वढाई रोजगारी सिर्जना, सुरक्षा र सुब्यवस्था कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु रघुगंगा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको मुख्य कार्य हो। यस कार्यालयका काम, कर्तव्य र अधिकारहरूलाई नेपालको संविधानस्थानीय सरकार, २०७४, सञ्चालन ऐन, अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४, लगायत अन्य ऐन, नियम, निर्देशिका एवं कार्यविधिहरूद्वारा व्यवस्था गरिएको छ।

रघुगंगा गाउँपालिकाले "समृद्ध रघुगंगा" सुखि रघुगंगाबासी, को नारालाई सार्थक तुल्याई रघुगंगा गाउँपालिकाको विकासशान्त, सुरक्षित र समुन्नत बनाउने दुरदृष्टि (vision) का साथ विधिको शासन अवलम्बन गरी दीगो आर्थिक विकास हासिल गर्न उपलब्ध स्रोत र साधनको प्रभावकारी परिचालन गरी छिटो छरितो सार्वजनिक सेवा प्रवाहको माध्यमद्वारा सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने लक्ष्यहरू (goals) लिएर काम गरिरहेको छ। सङ्घप्रदेश र स्थानीय तह बीचको, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तली, रितासहका प्रवर्धन गर्दै स्थानीय जनसहभागिता, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी सुलभ गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्नु यस गाउँपालिकाको मुख्य, उत्तरदायित्व उद्देश्य रहेको छ।

२. रघुगंगा गाउँपालिकाका काम, कर्तव्य र अधिकार:

क) नगर प्रहरी

१. नगर प्रहरीको गठननियमन तथा नग, व्यवस्थापन, सञ्चालन, र प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन

२. देहायका कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनको लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्नेछ:-

- गाउँपालिकाको नीति, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन, कानून,
- गाउँपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्न,
- स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोहपरम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा, व्यवस्थापन
- स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
- गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
- न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

- सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गासम्पदा तथा भौतिक ,सार्वजनिक भवन , ,पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी,राहत तथा पुनर्स्थापना ,उद्धार ,
- अनधिकृत विज्ञापन तथा होर्डिङ्ग बोर्ड नियन्त्रण,
- छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
- अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
- कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य ।

ख) सहकारी संस्था

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति ,मापदण्डको निर्माण ,कानून , ,कार्यान्वयन र नियमन
- गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता , ,खारेजी र विघटन ,अनुमति
- सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन ,
- गर्न सहकारी सम्बन्ध स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रियप्रादेशिक र स्थानीय ,विषयगत ,केन्द्रीय , संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- स्थानीय सहाकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धनपरिचालन र विकास । ,

ग) एफ एम सञ्चालन

- एक सय वाटसम्मको एफ नियमन र ,नवीकरण ,रेडियो सञ्चालन अनुमति .एम. खारेजी,
- प्रदेश कानूनको अधिनमा रही एफसम्बन्धी कार्य । सञ्चालन अनुमति .एम.

घ) स्थानीय करसेवा शुल्क तथा दस्तुर ,

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही सम्पत्ति करघर ,घर बहाल कर , ,पर्यटन शुल्क ,सेवा शुल्क दस्तुर ,सवारी साधन कर ,जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क ,विज्ञापन कर व्यवसाय कर ,(मालपोत) भूमिकर ,मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति ,कार्यान्वयन र नियमन ,मापदण्ड ,कानून ,
- स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण,सङ्कलन र व्यवस्थापन ,

- ट्रेकिङ्ग ,मोटरबोट ,फिटङ्ग-च्या ,जिपफ्लायर ,बञ्जी जम्प ,क्यानोनिङ्ग ,कायाकिङ्ग ,
केबुलकार सेवालगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
- जडिवुटि,कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन ,
- स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
- ढुङ्गा खरीदुङ्गा आदि ,स्लेट ,जराजुरी ,काठ दाउरा ,माटो ,बालुवा ,गिट्टी ,
प्राकृतिक वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,
- प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने सिफारीस नवीकरण ,अनुमति ,दर्ता ,
,दस्तुर निर्धारण र सङ्कलन ,आदिको शुल्क
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति,मापदण्ड र नियमन ,कानून ,
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति ,कानून ,
,मापदण्ड र नियमन
- मालपोत सङ्कलन,
- कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ड) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति ,योजना ,सेवा शर्त ,मापदण्ड ,
,कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा बमोजिम समायोजन भएका (2) को उपधारा 302
,उपयोग र समन्वय ,कर्मचारीको व्यवस्थापन
- सङ्गठन विकास,जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास ,
- स्थानीय कानून बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सङ्गठन
संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको उपयोग ,प्रवर्द्धन र नियमन ,
- जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

च) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन

- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन सम्बन्धी नीतियोजना ,मापदण्ड ,कानून ,
,कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- जन्मबसाईसराई दर्ता र पारिवारिक लागतको ,सम्बन्ध विच्छेद ,विवाह ,मृत्यु ,
,अभिलेखी तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन
- सूचना तथा सञ्चार,सङ्कलन र व्यवस्थापन प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्कको ,
- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

छ) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति ,मापदण्ड तर्जुमा ,कानून ,
अनुगमन तथा मूल् ,कार्यान्वयनयाङ्कन,
- आर्थिकप्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका ,यवातावरणी ,सांस्कृतिक ,सामाजिक ,
अनुगमन ,कार्यान्वयन ,लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरुको तर्जुमा
,तथा मूल्याङ्कन
- आयोजनाको अध्ययन,अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन ,
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकासबस्ती विकास र ,
कार्यान्वयन र ,अध्ययन ,आयोजना पहिचान ,भवन सम्बन्धी योजना तर्जुमा
,नियमन
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमतिअनुगमन र ,
,नियमन
- सरकारी भवन ,विद्यालय ,सामुदायिक भवनन सभागृह र अन्य सार्वजनिक भव ,
,तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन
- सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय ,
,सहजीकरण र सहयोग
- सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीतिकार्य ,कार्यक्रम तर्जुमा ,योजना ,ान्वयन ,
,नियमन र मूल्याङ्कन ,अनुगमन
- सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको वर्गको "घ"
,नविकरण तथा खारेजी ,ईजाजतपत्रको जारी

- पर्यटन प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनहरूको पहिचान ,व्यवस्थापन ,कार्यान्वयन ,
अनुगमन तथा नियमन
- नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान ,
अनुगमन तथा नियमन ,व्यवस्थापन ,कार्यान्वयन
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ज) आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा ,अभिभावक शिक्षा ,आधारभूत शिक्षा ,
अनौपचारिकशिक्षासामुदायिक सिकाइ ,खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ ,
कार्यान्वयन ,योजना तर्जुमा ,मापदण्ड ,कानून ,ष शिक्षा सम्बन्धी नीतिर विशेष ,
मूल्याङ्कन र नियमन ,अनुगमन
- सामुदायिक ,सञ्चालन ,अनुमति ,गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना ,संस्थागत ,
व्यवस्थापन तथा नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा ,सञ्चालन ,
मूल्याङ्कन र नियमन ,मनअनुग
- मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति,अनुगमन तथा नियमन ,
- गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,
- विद्यालयको नामाकरण,
- सामुदायिक विद्यालयहरूको जग्गाको स्वामित्वसंरक्षण र ,सम्पत्ति अभिलेख ,
व्यवस्थापन
- विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यक्रम सामग्रीको वितरण,
- सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,
- विद्यालयको नक्साङ्कन,मनसमायोजन तथा निय ,स्वीकृति ,अनुमति ,
- सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माणसञ्चालन र ,मर्मत सम्भार ,
व्यवस्थापन
- आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन,अनुगमन तथा व्यवस्थापन ,
- विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,

- ट्यूसन कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा ,
नियमन
- स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान ,प्रवर्द्धन र स्तरीकरण ,सीप र प्रविधिको संरक्षण ,
- स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन ,
अनुगमन र नियमन ,विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम
- शिक्षण सिकाई,शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास ,
- अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

झ) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति ,मापदण्ड ,कानून ,
कार्यान्वयन तथा नियमन ,तर्जुमा योजनाको
- आधारभूत स्वास्थ्य,प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन ,
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदुषण
नियन्त्रण र नियमन,
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला सङ्कलनविसर्जन र सोको ,प्रशोधन ,पुनः उपयोग ,
सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,
- औषधि पसल सञ्चालन,अनुगमन र नियमन ,अनुमति ,
- सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी
तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय,सहकार्य र साझेदारी ,
- परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन ,अनुमति ,
अनुगमन तथा व्यवस्थापन
- महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरणनियन्त्रण र ,रोकथाम ,
व्यवस्थापन ।

ञ) स्थानीय बजार व्यवस्थापनवातावरण संरक्षण र जैविक विविधता ,

- स्थानीय व्यापारआपूर्ति तथा ,वस्तुको माग , अनुगमनउपभोक्ता अधिकार , ,कार्यान्वयन र नियमन ,मापदण्ड ,कानून ,तथा हित सम्बन्धी नीति
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादनमूल्य निर्धारण र ,आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण , ,अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ताअनुगमन ,खारेजी ,नवीकरण ,अनुमति , ,र नियमन
- स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसंग समन्वय र सहकार्य,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन,सहजीकरण र नियमन ,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण,प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ,
- उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धिलक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय , ,वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण
- वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति ,कानून , ,नियमन अनुगमन र ,योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन ,मापदण्ड
- स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदुषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रणअन ,ुगमन तथा नियमन,
- स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- स्थानीय बजार व्यवस्थापनवातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी , ,अन्य कार्य ।

- स्थानीयमापदण्ड ,कानून ,ग्रामिण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति ,
अनुगमन र नियमन ,कार्यान्वयन ,तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा
- स्थानीय ग्रामिण तथा ,कृषि सडकझोलुङ्गे ,पूलसिँचाई र तटबन्धन ,पुलेसा ,
सम्भार र नियमन ,मर्मत ,कार्यान्वयन ,गुरुयोजनाको तर्जुमा सम्बन्धी
- स्थानीयस्तरका सिँचाई प्रणालीको निर्माण ,मर्मत सम्भार ,रेखदेख ,सञ्चालन ,
अनुगमन र नियमन ,स्तरोन्नति
- यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,
- स्थानीय सडककृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य । ,ग्रामिण सडक ,

ठ) गाँउ सभामेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन ,

- गाउँसभा सम्बन्धी नीति,कानून र कार्यविधि ,
- स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीतिआवधिक तथा बार्षिक ,
कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ,योजना
- सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन,
- स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति
गठन,
- कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल
तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,
- विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको
लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,
- गाउँ कार्यपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,
- स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,
- गाउँसभामेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य । ,

ड) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति ,मापदण्ड ,कानून ,योजनाको
निर्माण,अनुगमन र नियमन ,कार्यान्वयन ,
- जनसांख्यिक ,भौतिक पूर्वाधार ,सांस्कृतिक ,सामाजिक ,आर्थिक ,प्राकृतिक ,
मानव विकास ,प्रतिव्यक्ति आय ,कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन ,रोजगारीको अवस्था
राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क ,तथा लैङ्गिक सशक्तिकरण सूचकाङ्क

- सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,
- सार्वजनिक सम्पत्तिव्यवसायको ,पसल ,भवन ,सडक ,सामुदायिक सम्पत्ति , विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग ,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ढ) जग्गा धनी प्रमाणपुर्जा वितरण

- स्थानीय जग्गाको नाप नक्सारजिस्ट्रेशन नामसारी ,हालसाविक ,कित्ताकाट , ,तथा दाखिल खारेज
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
- सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्तिमुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा , समन्वय र सहजीकरण,
- नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमाट समन्वय र सहजीकरण,
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ण) कृषि तथा पशुपालनसहकारी ,पशु स्वास्थ्य ,कृषि उत्पादन व्यवस्थापन ,

- कृषि तथा पशुपालनकृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य ,स्थ सम्बन्धी स्थानीय नीति,अनुगमन र नियमन ,यनकार्यान्व ,योजना ,मापदण्ड ,कानून ,
- कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना,बजार तथाट हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण , कृषि सामग्री ,प्राविधिक टेवा ,प्रविधि प्रसार ,तालिम ,साना सिँचाई निर्माण आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन,अनुगमन र नियमन ,
- कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- पशुनक्ष सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
- उच्च मूल्युक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन,विकास तथा बजारीकरण ,

- 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,
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

त) जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन ,

- सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ,
- जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका ,व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक , ,जिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरणसामा ,परिचयपत्र वितरण
- जेष्ठ नागरिक क्लब आश्रय केन्द्रको सञ्चालन ,भेटघाट स्थल ,दिवा सेवा केन्द्र , ,तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्रज ,ेष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- सडक बालबालिका अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका ,असहाय ,अनाथ , ,अनुगमन र नियमन ,व्यवस्थापन ,व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन
- जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थ ,ापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

थ) बेरोजगारहरूको तथ्याङ्क संकलन

- रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन प्रशोधन र सूचना , ,प्रणालीको स्थापना
- स्थानीय स्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा व्यवस्थापन ,
- सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,
- रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,
- वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालिमको सञ्चालन,

- वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,
- वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान ,उपयोग सीप र उद्यमशीलताको ,
- बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

द) कृषि प्रसारको व्यवस्थापनसञ्चालन र नियन्त्रण ,

- कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति ,कार्यान्वयन ,योजना ,मापदण्ड ,कानून ,
,अनुगमन र नियमन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण,व्यवस्थापन र परिचालन ,
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धिसीप विकास र ,टेवा ,प्राविधिक सेवा ,
,सशक्तिकरण
- कृषि बिउविजनउपयोग ,मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति ,वक्ष ,
,र नियमन
- कृषक समूह संस्कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ ,थाहरूको
समन्वय,व्यवस्थापन र नियमन ,
- स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
- कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,
- स्थानीय स्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,
- प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचारप्रसार,
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापनसञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य । ,

ध) खानेपानीवैकल्पिक उर्जा ,साना जलविद्युत आयोजना ,

- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीतिकार्यान्वयन र ,योजना ,मापदण्ड ,कानून ,
,नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
- एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति ,
,अनुगमन र नियमन ,कार्यान्वयन ,योजना तर्जुमा ,मापदण्ड ,कानून
- स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीतियोजना ,मापदण्ड ,कानून ,
,कार्यान्वयन नियमन ,तर्जुमा
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापनअनुगम ,सञ्चालन ,न र
नियमन,

- स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरणक्षमता ,
अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन
- खानेपानीसाना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ,
।

न) विपद् व्यवस्थापन

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीतियोज ,मापदण्ड ,कानून ,नाको कार्यान्वयन,अनुगमन र नियमन ,
- स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना ,पूर्व सूचना प्रणाली ,
वितरण र समन्वय ,राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण ,खोज तथा उद्धार
- स्थानीय तटबन्धनदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र ,
नियमन
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ संस्था तथा निजी सङ्घ ,प्रदेश र स्थानीय समुदाय ,
समन्वय र सहकार्य ,क्षेत्रसँग सहयोग
- विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा ,
मन र नियमनअनुग ,कार्यान्वयन
- विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पनर्स्थापना र पुननिर्माण,
- स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
- समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

न) जलाधारखानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण ,वन्यजन्तु ,

- जलाधारखानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय ,वन्यजन्तु ,
मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन ,कानून ,नीति
- पानी मुहानको संरक्षण,
- सामुदायिक भू,कार्यक्रम संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन-
- भू,संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन-
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,

- बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग ,
- ढुङ्गानु तथा उत्ख , माटो तथा स्लेट जस्ता वस्तु सर्वेक्षण , बालुवा , गिट्टी ,
खारेजी र व्यवस्थापन , नवीकरण , अनुमति , उपयोगको दर्ता
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

प) भाषासंस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास ,

- भाषा संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको ,
नीति, अनुगमन र नियमन , कार्यान्वयन , योजना , मापदण्ड , कानून ,
- पुरातत्त्वप्रवर्द्धन र , सम्भार , हालको संरक्षणप्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्र ,
विकास
- परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन ,
- प्रचलित कानून विरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन
सम्बन्धी कार्य ,
- भाषाविकास सम्बन्धी अन्य कार्य । संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र ,

फ) गाउँपालिकाले सङ्घतथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकारको संविधानको ,

9-अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिम सङ्घीय एवं प्रदेश कानूनसँग नबाझिने गरी

देहायबमोजिमका कामक , तथ्य र अधिकारको उपयोग गर्नेछः-

अ. खेलकुद र पत्रपत्रिका

- स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास ,
- स्थानीयस्तरका खेलकुदको प्रशासन तथा सङ्घसस्थाको नियमन र समन्वय ,
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन ,
- खेलकुदको प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता ,
- खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास ,
- स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ताअभिलेख तथा नियमन । ,

आ. स्वास्थ्य

- सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य
सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण ,
- जनरल अस्पतालनिदान केन्द्र तथा अन्य , नर्सिङ होम , स्वास्थ्य संस्था र
क्लिनिक दर्ता, नसञ्चालन अनुमति र नियम ,

- स्थानीयस्तरमा औषधीजन्य वनस्पतिजडिबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको ,
प्रशोधन र वितरण ,उत्पादन
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद,भण्डारण र वितरण ,
- स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी ,(पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मकपनस्थापनात्मक र ,उपचारात्मक ,प्रतिकारात्मक ,
प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैलीस्वास्थ्य वृत्तको ,योग अभ्यास ,शारीरिक व्यायाम ,पोषण ,
पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य ,पालनासेवाको पवर्द्धन,
- जुनोटिकर कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- सुर्तीमदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना ,
अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिकप्राकृतिक चिकित्सा लगायतका ,होमियोप्याथिक ,आम्ची ,युनानी ,
परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाकोव्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्ययन्त्रण योजना र आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नि ,
कार्यान्वयन
- रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

इ. विद्युतखानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरू ,

- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,
- स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारसेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन । ,

ई. सेवा शुल्कपर्यटन शुल्क ,दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी ,दस्तुर ,



- स्थानीय सेवा शुल्कमापदण्ड ,कानून ,बाना सम्बन्धी नीतिदण्ड जरि ,दस्तुर ,
कार्यान्वयन र नियमन ,योजना तर्जुमा
- प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क,समन्वय र नियमन ,रोयल्टी सङ्कलन ,
- खनिज पदार्थ उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
- पानीघट्टपैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन । ,कुलो ,

उ. वन जङ्गलपर्यावरण तथा जैविक विविधता ,वातावरण ,जल उपयोग ,चराचुरूङ्गी ,वन्यजन्तु ,

- वन जङ्गल पर्यावरण ,वातावरण ,जल उपयोग ,चराचुरूङ्गी ,वन्यजन्तु ,तथा
जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति ,योजना ,मापदण्ड ,कानून ,
अनुगमन र नियमन ,कार्यान्वयन
- स्थानीयस्तरमा सामुदायिककबुलियती र ,धार्मिक ,ग्रामिण तथा शहरी ,
अनुगमन र नियमन तथा वन ,उपयोग ,सम्बर्द्धन ,साझेदारी वनको संरक्षण
उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक,वस्थापनधार्मिक र कबुलियती वनको व्य ,
- स्थानीयस्तरमा नदी किनारनहर किनार तथा सडक किनारमा ,नदी उकास ,
वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन,अनुगमन र नियमन ,
- स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गापाखा वा क्षेत्रमा वृक्षार ,ोपण ,सम्भार ,
उपयोज र व्यवस्थापन
- स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी ,सर्वेक्षण ,
प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन ,प्रवर्द्धन ,सङ्कलन ,उत्पादन
- वनबीउ बगैँचा स्थापना,व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन ,
- नर्सरी स्थापनारोपण र प् ,वितरण ,बिरुवा उत्पादन ,रवर्द्धन,
- वन्यजन्तु र चराचुरूङ्गीको संरक्षण,उपयोग र अनुगमन ,व्यावसायिक पालन ,
- मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
- स्थानीय प्राणी उद्यान ,को स्थापना र सञ्चालन (चिडियाखाना)
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,

- स्थानीयस्तरमा वनअभिलेखाङ्कन र अध्ययन वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको ,
अनुसन्धान
- विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्त्वका वनसीमसार ,
तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत ,क्षेत्र
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
- जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,
- स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
- स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत आयोजना तर्जुमा ,कार्यान्वयन ,
अनुगमन र नियमन
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा
व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

ऊ. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

- सामाजिक सुरक्षा तथ्यटा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति ,कानून ,
नियमन र अध्ययन अनुसन्धान ,मापदण्ड
- लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजनास्रोत परिचालन र ,कार्यक्रम ,
व्यवस्थापन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ प्रदेश र स्थानीय सङ्घ ,
समन्वय र सहकार्य ,संस्थासँग सम्पर्क
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानिय सर्वेक्षण,व्यवस्थापन र नियमनसूचना व्य ,
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

ऋ. व्यक्तिगत घटनाविवाह र तथ्याङ्क ,मृत्यु ,जन्म ,

- व्यक्तिगत घटना सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र ,बसाइँसराइ ,विवाह ,मृत्यु ,जन्म)
,को दर्ता (र धर्मपुत्री

- व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति ,योजना ,मापदण्ड ,कानून ,
कार्यान्वयन र नियमन
- व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

ल. स्थानीयस्तरमा पुरातत्त्वसम्बर्द्धन र पुनः निर्माण ,प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण ,
।

ऐ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

- सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

ऐ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

- प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीतिमापदण्ड तथा ,कानून ,
नियमन
- प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सङ्कलन तथा बाँडफाँड ।

ए. सवारी साधन अनुमति

- यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति ,योजना ,मापदण्ड ,कानून ,
कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रूट निर्धारण ,खारेजी ,नवीकरण ,अनुमति ,
भाडा दर निर्धारण र नियमन ,सेवाको गुणस्तर
- वातावरणमैत्रीजलवायु परिवर्तन , अनुकूलनता र अपाङ्ग ,विपद् जोखिम संवेद्य ,
लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन ।

ऐ. संघसंस्था दर्ता तथा नविकरण ,

- संघ ,योजना ,मापदण्ड ,कानून ,संस्था परिचालन सम्बन्धी स्थानीय नीति ,
कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय स्तरका संघसंस्थाको दर्ता तथा न ,विकरण ।

माथि उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिकाका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

अ. भूमी व्यवस्थापन

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

- सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासको कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन एकीकृत बस्ती विकासको लागि जग्गाको , , एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- स्थानीयस्तरमा अव्यस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

आ. सञ्चार सेवा

- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा , नवीकरण र , केबुल तथा तारविहिन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति , टेलिसेन्टर , नियमन
- स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।

इ. यातायात सेवा

- मस्थानीय बसट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रञ्जिट प्रणालीको , ट्रली बस , नीति, अनुगमन र नियमन , कार्यान्वयन , योजना , मापदण्ड ,
- राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन साझेदारी र सहकार्य । , समन्वय , मर्मत सम्भार , व्यवस्थापन ,

ई. लघु घरेलु तथा साना उद्योग

- लघु, नवीकरण , घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता , खारेजी र विकास प्रवर्द्ध , , व्यवस्थापन
- उद्यमशिलताको विकास र प्रवर्द्धन ।

उ. सङ्घप्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको कुनै विषयमा , गाउँपालिकालाई कानून बनाई निक्षेपण गरेका विषयहरू ।

ऊ. गाउँपालिकाले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ ।

३. रघुगंगा गाउँपालिकामा,मौवाफाँट, म्याग्दीमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरणः
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय तर्फः-

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृतदर बन्दी	कैफियत
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	शा.अ.	प्रशासन	सा.प्र.		१	
२.	इन्जिनियर	७/८औं	इन्जि	सिभिल		१	
३.	अधिकृत	७/८औं	शिक्षा	शि.प्र.		१	
४.	अधिकृत	७/८औं	प्रशासन	लेखा		१	
५.	अधिकृत	६औं	प्रशासन	सा.प्र.		२	
६.	कृषि विकास अधिकृत	७/८औं	कृषि	कृषि		१	
७.	प्रा.स.	५औं	कृषि	कृषि		२	
८.	ना.प्रा.स.	४औं	कृषि	कृषि		१	
९.	पशु विकास अधिकृत	७/८औं	कृषि	भेटरिनरी		१	
१०.	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	५/६औं	कृषि	भेटरिनरी		२	
११.	पशु सेवा प्राविधिक	५औं	कृषि	भेटरिनरी		१	
१२.	ना. पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	४औं	कृषि	भेटरिनरी		२	
१३.	ना. पशुसेवा प्राविधिक	४औं	कृषि			२	
१४.	आन्तरिक लेखापरीक्षक	५औं	प्रशासन	लेखा		१	
१५.	सहायक	५औं	प्रशासन	सा.प्र.		४	
१६.	कम्प्युटर अपरेटर	५औं	विविध			१	
१७.	लेखा सहायक	५औं	प्रशासन	लेखा		१	
१८.	प्रा.स.	५औं	शिक्षा	शि.प्र.		१	
१९.	हे.अ.	५/६औं	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	
२०.	सब-इन्जिनियर	५औं	इन्जि.	सिभिल		१	
२१.	अ.सब.इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१	
२२.	स. महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध			१	
२३.	खा.पा.स.टे.	४/५औं	इन्जि.	सिभिल	स्यानिटरी	१	
	जम्मा					३१	

वडा कार्यालय तर्फः-

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृत दरबन्दी	कैफियत
१	सहायक	५औं	प्रशासन	सा.प्र.		३	
२	सब-इन्जिनियर	५औं	इन्जि.	सिभिल		३	
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		५	
४	अ.सब.इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		५	

जम्मा	१६	
-------	----	--

आयुर्वेद तर्फ:-

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृतदर बन्दी	कैफियत
१.	कविराज निरिक्षक	६ औं	स्वास्थ्य			१	
२.	वैद्य	४ औं	स्वास्थ्य			१	

स्वास्थ्य तर्फ:-

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृतदर बन्दी	कैफियत
१.	स्वास्थ्य संयोजक	६ औं	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	

स्वास्थ्य संस्थाको नाम:- बेगखोला स्वास्थ्य चौकी वडा नं १ बेगखोला

सि.नं.	पद	तह श्रेणी/	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	कैफियत
१	हेव.हे.अ.सि./अ.	अधिकृत छैठौं(इ.हे)	1	
२	हेव.हे.अ.सि./अ.	स(इ.हे) पाँचौ.	1	
३	अ.व.हे.	स(इ.हे)चौथो.	1	
४	सिमी.न.अ.	स(.न.क)पाँचौ.	1	
५	अ.मी.न.	स(.न.क)चौथो.	1	
६	का.स.	श्रेणी विहीन	1	
जम्मा			6	

स्वास्थ्य संस्थाको नाम:- राखु भगवती स्वास्थ्य चौकी वडा नं २ राखु भगवती

सि.नं.	पद	तह श्रेणी/	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	कैफियत
१	हेव.हे.अ.सि./अ.	अधिकृत छैठौं(इ.हे)	1	
२	हेव.हे.अ.सि./अ.	स(इ.हे) पाँचौ.	1	
३	अ.व.हे.	स(इ.हे)चौथो.	1	
४	सिमी.न.अ.	स(.न.क)पाँचौ.	1	
५	अ.मी.न.	स(.न.क)चौथो.	1	
६	का.स.	श्रेणी विहीन	1	

जम्मा	6	
-------	---	--

स्वास्थ्य संस्थाको नाम:- राखु पिप्ले स्वास्थ्य चौकी वडा नं ३ पिप्ले

सि.नं.	पद	तह श्रेणी/	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	कैफियत
१	हेव.हे.अ.सि/.अ.	अधिकृत छैठौं(इ.हे)	1	
२	हेव.हे.अ.सि/.अ.	स(इ.हे) पाँचौ.	1	
३	अ.व.हे.	स(इ.हे)चौथो.	1	
४	सिमी.न.अ.	स(न.क)पाँचौ.	1	
५	अ.मी.न.	स(न.क)चौथो.	1	
६	का.स.	श्रेणी विहीन	1	
जम्मा			6	

स्वास्थ्य संस्थाको नाम:- दगनाम स्वास्थ्य चौकी वडा नं ४ दगनाम

सि.नं.	पद	तह श्रेणी/	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	कैफियत
१	हेव.हे.अ.सि/.अ.	अधिकृत छैठौं(इ.हे)	1	
२	हेव.हे.अ.सि/.अ.	स(इ.हे) पाँचौ.	1	
३	अ.व.हे.	स(इ.हे)चौथो.	1	
४	सिमी.न.अ.	स(न.क)पाँचौ.	1	
५	अ.मी.न.	स(न.क)चौथो.	1	
६	का.स.	श्रेणी विहीन	1	
जम्मा			6	

स्वास्थ्य संस्थाको नाम:- झि स्वास्थ्य चौकी वडा नं ५ झि

सि.नं.	पद	तह श्रेणी/	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	कैफियत
१	हेव.हे.अ.सि/.अ.	अधिकृत छैठौं(इ.हे)	1	
२	हेव.हे.अ.सि/.अ.	स(इ.हे) पाँचौ.	1	

३	अ.व.हे.	स(इ.हे)चौथो.	1	
४	सिमी.न.अ.	स(.न.क)पाँचौ.	1	
५	अ.मी.न.	स(.न.क)चौथो.	1	
६	का.स.	श्रेणी विहीन	1	
जम्मा			6	

स्वास्थ्य संस्थाको नाम:- पाखापानी स्वास्थ्य चौकी वडा नं ६ पाखापानी

सि.नं.	पद	तह श्रेणी/	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	कैफियत
१	हेव.हे.अ.सि/.अ.	अधिकृत छैठौं(इ.हे)	1	
२	हेव.हे.अ.सि/.अ.	स(इ.हे) पाँचौ.	1	
३	अ.व.हे.	स(इ.हे)चौथो.	1	
४	सिमी.न.अ.	स(.न.क)पाँचौ.	1	
५	अ.मी.न.	स(.न.क)चौथो.	1	
६	का.स.	श्रेणी विहीन	1	
जम्मा			6	

स्वास्थ्य संस्थाको नाम:- चिमखोला स्वास्थ्य चौकी वडा नं ७ चिमखोला

सि.नं.	पद	तह श्रेणी/	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	कैफियत
१	हेव.हे.अ.सि/.अ.	अधिकृत छैठौं(इ.हे)	1	1
२	हेव.हे.अ.सि/.अ.	स(इ.हे) पाँचौ.	1	1
३	अ.व.हे.	स(इ.हे)चौथो.	1	0
४	सिमी.न.अ.	स(.न.क)पाँचौ.	1	0
५	अ.मी.न.	स(.न.क)चौथो.	1	1
६	का.स.	श्रेणी विहीन	1	0

जम्मा	6	3
-------	---	---

स्वास्थ्य संस्थाको नाम:-कुइनेमंगले स्वास्थ्य चौकी वडा नं ८ कुइनेमंगले

सि.नं.	पद	तह श्रेणी/	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	कैफियत
१	हेव.हे.अ.सि/.अ.	अधिकृत छैठौं(इ.हे)	1	
२	हेव.हे.अ.सि/.अ.	स(इ.हे) पाँचौ.	1	
३	अ.व.हे.	स(इ.हे)चौथो.	1	
४	सिमी.न.अ.	स(.न.क)पाँचौ.	1	
५	अ.मी.न.	स(.न.क)चौथो.	1	
६	का.स.	श्रेणी विहीन	1	
जम्मा			6	

४. रघुगंगा गाउँपालिका, मौवाफाँट:म्याग्दीबाट प्रदान गरिने सेवा ,

क) प्रशासनिक सेवाहरू:

- नागरिकता प्रमाणपत्र सिफारीस ।
- पन्जिकरण सम्बन्धी सेवाहरू ।
- नाता प्रमाणित एवं विविध सिफारीसहरू ।
- विविध कार्य ।

ख) व्यवसाय दर्तानव ,ीकरण एवं कृषि समूह दर्ता र नवीकरण सम्बन्धी सेवा :

- व्यवसाय दर्ता ।
- व्यवसाय नवीकरण नवीकरण ।
- कृषि समूह दर्ता ।
- कृषि समूह नवीकरण ।
- विविध सेवा ।

ग) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा:

- स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक व्यवस्थापन ।
- विपद् सम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण ।
- विपद् न्यूनीकरणका लागि तयारी ।

- विपद्मा भएको क्षति विवरण संकलन ।
 - विपद्मा पीडित भएकालाई क्षतिपूर्ति एवं राहत वितरण तथा पुनस्थापना । :
- घ) आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धीत सेवा:
- कार्यालयको सम्पूर्ण आर्थिक प्रशासन सञ्चालन एवं व्यवस्थापन ।
- ङ) न्यायिक समिति सम्बन्धी कार्य:
- मेलमिलापका माध्यमबाट न्यायको निरूपण ।
- च) शिक्षा सम्बन्धी सेवा:
- प्रथमिक एवं माध्यमिक शिक्षाको सम्पूर्ण कार्य व्यवस्थापन ।
- छ) प्राविधिक सेवाहरू:
- गाउँपालिका भित्रको विकास आयोजना एवं परियोजनाहरूको कार्य व्यवस्थापन ।
- ज) कृषि र पशुसेवा सम्बन्धी सेवा:
- कृषि सेवा एवं पशुसेवाको व्यवस्थापन ।
- झ) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी सेवा:
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण
 - सेवाग्राहीहरूको लगत संकलन सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ञ) महिलासम्बन्धी सेवा: जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्ग ,बालबालिका ,
- जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण,
 - अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण,
 - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यहरू ।

५. रघुगंगा गाउँपालिका, मौवाफाँट, म्याग्दीमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	मोबाईल नं.	कैफियत
१.	कार्यालय प्रमुख	श्री अमृत सुवेदी	9857648610	
२.	प्रशासन शाखा प्रमुख	श्री पदम बहादुर भण्डारी	9857648613	
३.	योजना शाखा प्रमुख	श्री योगेन्द्र बहादुर बानियाँ	9857648614	
४.	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	श्री खगराज सुवेदी	9857641985	
५.	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	श्री टिका बहादुर शाही	9857648616	
६.	प्राविधिक शाखा प्रमुख	श्री सुदिप गौतम	9857648615	
७.	शिक्षा शाखा प्रमुख	श्री कृष्ण प्रसाद सुवेदी	9857648617	
८.	सूचना प्रविधि शाखासामाजिक / सुरक्षा	श्री शिव बहादुर थापा	9857648620	

९.	प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा	श्री पवित्रा भण्डारी	9847642486	
१०.	कोभिडअस्थायी अस्पताल ,19-	श्री सन्तोष प्रसाद बोहोरा	9857648625	
११.	कृषि शाखा	श्री सविना शर्मा	9857648624	
१२.	जिन्सीविपद् / न्यायिक समिति/व्यवस्थापन	श्री दयाराम पौडेल	9857648618	
१३.	राजश्वशाखा .प.ले.आ/	श्री कुशल ढुङ्गाना	9857648611	
१४.	पशुसेवा शाखा	श्री निशा पौडेल	9869091108	
१५.	पन्जिकरण शाखा	श्री वसुता पुन	9845480409	
१६.	महिलाबालबालिका जेष्ठ , नागरिक तथा अपाङ्ग शाखा	श्री सावित्रा सुवेदी	9846260119	
१७.	वडा नं १ .कार्यालयवडा सचिव ,	श्री सरस्वति आचार्य	9857670911	
१८.	वडा नं. २ कार्यालय, वडा सचिव	श्री विष्णु बहादुर भण्डारी	9857648621	
१९.	वडा नं. ३ कार्यालय, वडा सचिव	श्री सविता कार्की	9857625115	
२०.	वडा नं. ४ कार्यालय, वडा सचिव	श्री सुकमति गर्बुजा	९८४७६२४११७	
२१.	वडा नं. ५ कार्यालय, वडा सचिव	श्री रेखा पाईजा	9857648622	
२२.	वडा नं. ६ कार्यालय, वडा सचिव	श्री हिरा बहादुर खत्री	9857648623	
२३.	वडा नं. ७ कार्यालय, वडा सचिव	श्री शुष्मा पौडेल पुन	9857633107	
२४.	वडा नं. ८ कार्यालय, वडा सचिव	श्री हिरा बहादुर खत्री	9857649660	
२५.	अध्यक्ष ज्यूको सचिवालय	श्री प्रकाश छुन्त्याल	9847741214	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:



रघुगंगा गाउँपालिका
रघुगंगागाउँकार्यपालिकाकोकार्यालय
मौवाफाँट, म्याग्दी

नागरिकबडापत्र(Citizen Charter) गुनासो सुन्ने अधिकारी:- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	सेवासुविधाकोप्रकृति/प्रकार	सेवाप्राप्तिकालागिआवश्यकप्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवारपदाधिकारी/शाखा/कर्मचारी	सेवाप्राप्तगर्नलाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
१.	घटना दर्ता प्रमाणिकरण	१. निवेदन, २. सम्बन्धित कागजातहरू ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सोहीदिन	रु.१५०/-
२.	योजनातथाकार्यक्रमसमझौता	१. योजनातथाकार्यक्रमसमझौताकोलागिनिवेदन, २. स्वीकृतलागतअनुमान, ३. वडाकार्यालयकोयोजनासमझौतागरिदिनेसम्बन्धकोसिफारिस, ४. सरोकारवालाउपभोक्ताहरूकोभेलाबाटनिर्वाचितपदाधिकारीकर्मचारी/कोरोहवरमाभएकोउपभोक्तासमिति र अनुगमनसमितिगठनकोनिर्णयकोप्रतिलिपी, ५. संघसंस्था, समूह, क्लब, समितिआदिजस्ताआधिकारिकसंस्थाद्वाराकार्यान्वयनगरिनेयोजनाभएसोहीसमितिकोआधिकारिकनिर्णयकोप्रमाणितप्रतिलिपी, ६. समितिकापदाधिकारीहरूकोनागरिकताकोप्रतिलिपी, ७. प्रधानमन्त्री रोजगार अन्तर्गतका योजनाहरूको हकमा बेरोजगार मध्येबाट समिति गठन हुनुपर्ने, ८. भौतिकपूर्वाधारबाहेकअन्यकार्यक्रमकोलागिकार्यक्रमकोप्रस्ताव ।	योजना/प्राविधिक/प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा	सोहीदिन	
३.	रनिङ्गबिलतथाअन्तिमभुक्तानीमाग	१. रनिङ्ग बिल बमोजिमको भुक्तानी दिनेसम्बन्धकोनिवेदन, २. प्राविधिकबाटमूल्याङ्कनभएकोकार्यसम्पन्नप्रतिवेदन,	योजना/प्राविधिकशाखा /	सोहीदिन	शुल्कनलाग्ने



क्र.सं.	सेवासुविधाकोप्रकृति/प्रकार	सेवाप्राप्तिकालागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/शाखा/कर्मचारी	सेवाप्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
		३. वडा कार्यालयबाट फरफार कर गरि दिने सम्बन्धको सिफारिस पत्र, ४. खर्चका प्रमाणित बिल भरपाईहरू, ५. आयोजनाको सार्वजनिक लेखापरीक्षण फारम, ६. उपभोक्ता समिति/अनुगमन समितिबाट आमभेलाको उपस्थितिमा योजना सम्पन्न भएको व्यहोरा खुलेको खर्चको खर्चशीर्षक गतरूपमा अनुमोदन गरेको निर्णयको प्रतिलिपी। ७. प्रधानमन्त्री रोजगार अन्तर्गतका योजनाको हकमा डोर हाजिरी र खाता नम्बर समेत, ८. वडास्तरीय र गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन प्रतिवेदन एवं कार्य सम्पन्न भएका तस्वीरहरू, ९. भौतिक पूर्वाधार बाहेकका कार्यक्रमहरूको हकमा कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन।	प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा		
४.	घरजग्गानक्सापास	१. घरको नक्सा पास गरि पाउँदानी दिएको निवेदन, २. सम्बन्धित व्यक्ति को नागरिकताको प्रतिलिपी, ३. घर निर्माणको लागि गाउँपालिकाबाट लिएको अनुमति, ४. जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पत्र, ट्रेडनक्सा, ५. तोकिएको ढाँचा र मापदण्ड अनुसार तयार गरिएको घर नक्सा २ प्रति ६. घरको नक्सा बनाउने प्राविधिकबाट नक्सा पासको सिफारिस, ७. चालु आर्थिक वर्ष मा गाउँपालिकालाई भुमिकर/सम्पत्तिकर तिरेको रसिद, ८. सम्बन्धित ऐन/कार्यविधि बमोजिम अन्य कागजात।	प्राविधिक/राजस्व शाखा	कार्यविधि बमोजिम	- निवेदन फारम रु- /500 . - भुईँतलार पहिलो तलामा प्रतिवर्ग फिट रु . ,4 - दोस्रो तेस्रो तलामा प्रतिवर्ग फिट रु- /5 . - तेस्रो तलामा भन्दा माथि प्रतिवर्ग फिट रु- /6 . - कच्ची घर निर्माणको अनुमति रु- /250 .
५.	नक्सा संशोधन	१. नक्सा संशोधन गरी पाउँदानी संशोधन गर्नुपर्नाको कारण उल्लेख गरी दिएको निवेदन , २. स्वीकृत नक्साको प्रमाण पत्र, ३. चालु आ.व. मा गाउँपालिकालाई तिरेको भुमिकर/सम्पत्तिकरको रसिद, ४. सम्बन्धित ऐन/कार्यविधि बमोजिम अन्य कागजात।	प्राविधिक/राजस्व शाखा	कार्यविधि बमोजिम	- दोस्रो तेस्रो तलामा प्रतिवर्ग फिट रु- /5 . - तेस्रो तलामा भन्दा माथि प्रतिवर्ग फिट रु- /6 . - कच्ची घर निर्माणको अनुमति रु- /250 .
६.	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र	१. अनुसूची बमोजिको ढाँचामा निम्न विषयहरू उल्लेख गर्नुपर्ने। { ➤ दरखास्त पेश गर्ने फर्म बाकम्पनीको नाम र ठेगाना ➤ फर्म बाकम्पनिको प्रकृति उल्लेख गर्ने) प्राईभेट/पब्लिक/साझेदारी,(	प्रशासन/प्राविधिक/राजस्व शाखा	आगामी कार्यपालिका बैठक नहुँदा सम्म	ईजाजत पत्र दर्ता शुल्क रु . १०००- /0

क्र.सं.	सेवासुविधाकोप्रकृति/प्रकार	सेवाप्राप्तिकालागिआवश्यकप्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवारपदाधिकारी/ शाखा/कर्मचारी	सेवाप्राप्तगर्नलाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
		➤ सम्पर्ककालागिफर्मवाकम्पनीकोआधिकारिकव्यक्तिकोनाम , ठेगानारसम्पर्कनम्बरउल्लेखगर्ने, ➤ आर्थिकश्रोतकोविवरणपेशगर्नुपर्ने , ➤ जनशक्तिकोविवरणपेशगर्ने)प्राविधिककर्मचारीकोसर्टिफिकेटकोप्रतिलिपीरनिजकोमञ्जुरीनामापेशगर्नुपर्ने,(➤ आफ्नोस्वामित्वमारहेकानिर्माणसम्बन्धीसवारीसाधनमेशीनरीऔजारकोविवरण) कार्यविधिमाउल्लेखभएबमोजिम,(➤ करचुक्तागरेकोप्रमाणकागजा, ➤ पुनश्च:" -घ "वर्गकोनिर्माणव्यवसायीकोलागिआर्थिकक्षमता , मुख्यजनशक्तिविवरणरमेशन/उपकरणकार्यविधिमातोकिएबमोजिमहुनेछ ।			
७.	"घ" वर्गकोनिर्माणव्यवसायीईजाजतपत्रनविकरण/प्रतिलिपी	१. नविकरण/प्रतिलिपीपाउँभन्नेव्यहोराकोनिवेदन, २. प्रचलितकानूनबमोजिमतिर्नुपर्नेकरतिरेकोनिस्सा, ३. आन्तरिकराजस्वकार्यालयबाटप्राप्तकरचुक्ताप्रमाणपत्रकोप्रतिलिपी, ४. अनुसूचीबमोजिमकोपासबुक)निर्माणव्यवसायीबाटभएकासार्वजनिकनिर्माणकार्यकोअभिलेखविवरण,(५. पुनश्च:" -घ "वर्गकोनिर्माणव्यवसायीकोलागिआर्थिकक्षमता , मुख्यजनशक्तिविवरणरमेशन/उपकरणकार्यविधिमातोकिएबमोजिमहुनेछ ।	प्रशासन/प्राविधिक/ राजस्वशाखा	सोहीदिन	• नविकरणशुल्करू-/3000 .
८.	गाउँपालिकाभित्रकार्यक्षेत्रहुनेसहकारीदर्ता/नविकरण	➤ प्रस्तावितसंस्थाकोनाम ,ठेगाना ,उद्देश्य ,मुख्यकार्य ,कार्यक्षेत्र ,दायित्व ,सदस्यसंख्याकोविवरणपेशगर्नुपर्ने, ➤ अनुसूची१कोढाँचामानिवेदनदिनुपर्ने, ➤ सहकारीसंस्थाकोप्रस्तावितविनियम२प्रति, ➤ सहकारीसंस्थासञ्चालनकोसम्भाव्यताअध्ययनप्रतिवेदन, ➤ सदस्यलेलिनस्वीकारगरेकोशेयरसंख्यारशेयररकमकोविवरण, ➤ नविकरणका लागि बार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, ➤ अन्यकागजातकार्यविधिमाउल्लेखभएबमोजिमहुनेछ ।	प्रशासनशाखा	दर्ता ३०दिनभित्र नविकरण सोही दिन	• दर्ताशुल्करू-/5000 . • नविकरणशुल्करू-/2200 .



क्र.सं.	सेवासुविधाकोप्रकृति/प्रकार	सेवाप्राप्तिकालागिआवश्यकप्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवारपदाधिकारी/शाखा/कर्मचारी	सेवाप्राप्तगर्नलाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
९.	प्रसारणसंस्थासंचालनअनुमति	- अनुसूचीबमोजिमको ढाँचामानिवेदन, - प्रसारणसंस्थादर्ताकोप्रमाणपत्र ,सम्बन्धितविधान, - संचालकहरूकोनागरिकताकोप्रतिलिपी, - ईजाजतलिनखोजेकोविषयकोआर्थिक , - प्राविधिकतथाव्यवसायिकपत्रमाविस्तृतअध्ययनगर्नलागाईतयारगरेकोप्रतिवेदन ।	प्रशासनशाखा	सोहीदिन	- सिफारिस रु-/30000 . - ईजाजत रु 10000-3000.सम्म - नविकरण रु 5000-1000 .सम्म
१०.	न्यायिकसमितिसमक्षउजुरीदर्ता/प्रतिवाददर्ता	- कानूनबमोजिमहकदैयापुगेकोव्यक्ति लेसमितिसमक्षउजुरीगर्दाअनुसूचीबमोजिमकोढाँचामादर्तागराउने, - कुनैकिसिमकोक्षतिपूर्तिभराउनुपर्नेअथवावण्डालगाउनुपर्नेअवस्थाकोउजुरीहरूकोहकमात्यस्तोक्षतिपूर्तिवावण्डावाचलनकोलागिसम्बन्धितअचलसम्पत्तिकोविवरणखुलेकोहुनुपर्नेछ । तरप्रतिवाददर्ताकोहकमा, - प्रतिवादीलेम्यादवासूचनाप्राप्तभएपछिम्यादवासूचनातोकिएकोसमयावधिभित्रउजुरीप्रशासनसमक्षआफैवावारेसमार्फतलिखितप्रतिवादअनुसूचीबमोजिमकोढाँचामादर्तागराउने ।	न्यायिकसमितिशाखा	सोहीदिनदर्तागरिनेछ । तरविवादसमाधानप्रतिवादीउपस्थितभएकोमितिले३महिनाभित्रगर्नसकिनेछ ।	मिलापत्रशुल्करू-/550 .
११.	समूहदर्ता	- समूहदर्तागर्नेसम्बन्धमाभेला/समूहकोनिर्णय, - विधान३प्रति ,सवैपदाधिकारीकोनागरिकता प्रमाण,पत्र प्रतिलिपी- - वडाकोसिफारिस, - अनुसूचीबमोजिमकोनिवेदन	प्रशासन/कृषि/पशुसेवाशाखा	सोहीदिन	- दर्ताशुल्करू .१-/000 - नविकरणशुल्करू. ५००/-
१२.	सेवामुलकसंस्था/नाफामुलकसंस्थादर्तासिफारिस	- विधानवानियमावली, निवेदनरनागरिकताप्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि, - संस्थाभाडामावस्नेभएसम्झौतापत्रबहालकरतिरेकोरसिद/नतिरेकोभएतिर्नबुझाउनुपर्ने, - संस्थाआफ्नैघरमावस्नेभएसोकोजग्गाधनीप्रमाणपूजार्नक्शापासप्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि, - चालुआ.व.सम्मकोमालपोतवासम्पतिकरतिरेकोरसिदवाकरनिर्धारण/स्वीकृतभए	"	"	- नाफामुलकसंस्थादर्तासिफारिसरू . -/2500नविकरणसिफारिसरू . -/1000 - सेवामुलकसंस्थादर्तासिफारिसरू. १०००/- नविकरणसिफारिसरू. ३५०/-

क्र.सं.	सेवासुविधाकोप्रकृति/प्रकार	सेवाप्राप्तिकालागिआवश्यकप्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवारपदाधिकारी/शाखा/कर्मचारी	सेवाप्राप्तगर्नलाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
		कोकागजात, ५. संस्थाखोलनवसेकोसमूहकोनिर्णय, ६. समितिमारहनेसदस्यकोनागरिकताकोप्रतिलिपि ।			
१३.	होमस्टेदर्ता/नविकरण	१. सम्बन्धितकोनिवेदन, २. नागरिकता प्रमाण,पत्र प्रतिलिपी- ३. वडाकोसिफारिस, ४. अन्यविषयसम्बन्धितकार्यविधिरमापदण्डकोअधिनमारहीहुनेछ ।	प्रशासनशाखा	३५ दिनभित्र	निवेदन रु. १००/- दर्ता रु. १००००/- नविकरण रु. २०००/-
१४.	विपदपीडितलेराहत/क्षतिपूर्तिप्राप्ति	१. व्यक्तिगतनिवेदन, २. वडाकोसिफारिस , ३. प्रहरीसर्जमिनमुचुल्का , ४. क्षतिदेखिनेफोटो ,नागरिकता प्रमाण ,पत्र प्रतिलिपी- ५. जग्गाधनीप्रमाणपुर्जा ,	विपदव्यवस्थापनशाखा	आगामीविपदव्यवस्थापन/कार्यपालिकाबैठकनहुँदासम्म	निःशुल्क
१५.	विपन्ननागरिकउपचारसहायता	१. व्यक्तिगतनिवेदन , २. वडाकोसिफारिस , ३. सम्बन्धितअस्पताललेअसाध्य/दीर्घरोगभनीजारीगरेकोप्रमाण, ४. नागरिकता प्रमाण ,पत्र प्रतिलिपी-दुर्घटनाभएकोमाप्रहरीमुचुल्कासमेत ।	स्वास्थ्यशाखा	सोही दिन	निःशुल्क
१६.	अपाङ्गता/जेष्ठनागरिकपरिचयपत्र	१. अनुसूची बमोजिम निवेदन , २. ३वटाफोटो ,वडाकोसिफारिस , ३. संरक्षककोनागरिकता प्रमाण,पत्र प्रतिलिपी- ४. कुनप्रकारकोशारीरिकअपाङ्गताहोसोसम्बन्धितमेडिकलसुपरीटेन्डेन्टकोसिफारिसनागरिकता प्रमाण/पत्र प्रतिलिपी-जन्मदर्ता , ५. आवश्यकपरेमाप्रहरीमुचुल्कासमेत ।	महिलाबालबालिकातथाअपाङ्गशाखा	परिचय पत्र समितिको सिफारीसनहुँदासम्म	निशुल्क
१७.	विद्यालयठाउँसारीसिफारिस	१. विद्यालयठाउँसारीकालागिनिवेदन, २. विद्यालयदर्ताप्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि,	शिक्षाशाखा	सोहीदिन	रु. ५००/-



क्र.सं.	सेवासुविधाकोप्रकृति/प्रकार	सेवाप्राप्तिकालागिआवश्यकप्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवारपदाधिकारी/शाखा/कर्मचारी	सेवाप्राप्तगर्नलाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
		३. (सरकारी एवं सामुदायिक विद्यालय बाहेक अन्यमा) चालु आ. व. सम्मको सरीजाने ठाउँ हालको ठाउँ दुवैको मालपोत (भूमिकर) वासम्पत्तिकर तिरेको रसिद, ४. वहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वहाल कर तिरेको रसिद / नतिरेको भए तर्नु बुझाउनु पर्ने, ५. स्थायी लेखानम्बर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, ७. निरीक्षण प्रतिवेदन, ८. सरीजाने ठाउँ का वडा कार्यालयको अनुमति पत्र ।			
१८.	विद्यालय संचालन स्वीकृत/कक्षाथपअनुमति	१. विद्यालय कक्षा बृद्धि कालागि निवेदन, वि.व्य.सको निर्णय, २. विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, ३. सरकारी बाहेक कक्षा विद्यालय काहक मा चालु आ. व. सम्मको मालपोत (भूमिकर) वासम्पत्तिकर तिरेको रसिद, ४. वहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वहाल कर तिरेको रसिद, ५. निरीक्षण प्रतिवेदन ।	शिक्षा शाखा	आगामी कार्यपालिका बैठक नहुँदा सम्म	निजी क्षेत्र का पूर्व प्रा. वि देखि क्याम्पस सम्म रु. १००० देखि १०००० सम्म
१९.	शिक्षक तलब निकासा	१. सम्बन्धित विद्यालयको निवेदन, २. निकासामाग फारम,	शिक्षा शाखा	१५ दिन	निःशुल्क
२०.	सरुवासहमति	१. दोहोरो विद्यालयको सहमति पत्र, वि.व्य.सको निर्णय, २. शिक्षा नियमावलीको अनुसूची र निवेदन	शिक्षा शाखा	शिक्षा समितिको आगामी बैठक नहुँदा सम्म	निःशुल्क
२१.	करार शिक्षक अनुमति	१. विद्यालयको पत्र, २. विद्यालयको पत्र र वि.व्य.स.को निर्णय प्रतिलिपि, ३. पद रिक्त रहेको प्रमाणित कागजात ।	शिक्षा शाखा	सोही दिन	निःशुल्क
२२.	उद्योग/व्यवसाय दर्ता सिफारिस	१. निवेदन पत्र, २. व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, ३. आफ्नै घर भएमा चालु आ. व. सम्मको मालपोत (भूमिकर) वासम्पत्तिकर तिरेको रसिद कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात,	प्रशासन/राजस्व शाखा	सोही दिन	- साना उद्योग रु. ६००-/- - मझौला उद्योग रु. १२००-/- - ठूला उद्योग रु. १८०० .



क्र.सं.	सेवासुविधाकोप्रकृति/प्रकार	सेवाप्राप्तिकालागिआवश्यकप्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवारपदाधिका री/ शाखा/कर्मचारी	सेवाप्राप्तगर्नलाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
		४. बहालमाभएसम्झौताकोप्रतिलिपि, ५. दुईप्रतिपासपोर्टसाईजकोफोटो।			
२३.	उद्यमशीलतातालिम	गाउँकार्यपालिकालेप्रकाशनगरेकोसूचनाबमोजिमतोकिएकाकागजातहरू	उद्योगशाखा	सूचनामातोकिएकोसमयभित्र	प्रकृतिहेरीनियमानुसार
२४.	उल्लिखितबाहेकअन्यसेवाकोहकमा	१. नागरिकताप्रमाणपत्रकोप्रतिलिपीरनिवेदन, २. विषयसँगसम्बन्धितप्रमाणकागजात, ३. विषयसंगसम्बन्धिततिरेकारसिद्दाकरनिर्धारण/स्वीकृतभएकोकागजात ।	प्रशासनशाखा	"	सेवाकोप्रकृतिहेरीनियमानुसार

नोट:-

१. नियमानुसारनिःशुल्करूपमाप्रदानगर्नसकिनेभनीतोकिएकासेवाकोहकमाकुनैसेवाशुल्क/दस्तुरलाग्नेछैन।
२. कामकोप्रकृतिअनुसारसर्जिमिन, प्रहरीप्रतिवेदनरअन्यकागजाततथाप्रमाणहरूकोप्रतिलिपीआवश्यकपरेकोअवस्थामातोकिएकाबाहेकअतिरिक्तसमयलाग्नेछ।
३. उपर्युक्त बाहेककासेवासुविधाकोसेवाप्राप्तिकार्यविधि/मापदण्ड/प्रक्रियारलाग्नेदस्तुरगाउँपालिकालेनिर्धारणगरेबमोजिमहुनेछ।



रघुगंगा गाउँपालिका वडा नं. को कार्यालय, म्याग्दी

नागरिक बडापत्र (Citizen Charter) गुनासो सुन्ने अधिकारी:- वडा सचिव

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/ शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क रु.
१.	घर जग्गा नामसारी सिफारीस	१. घरजग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि, ५. सर्जिमिन मुचुल्का गरी बुझनुपर्ने भए सर्जिमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव	सोही दिन	रु. ३५०/-



क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/ शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क रु.
		६. चालु आसम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद.व. ।			
२.	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	१. निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. भवन नक्शा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात ५. जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि ६. स्थलगत निरीक्षण ।	"	"	कच्ची घर- रु. २५०/- पक्की घर रु. ३५०/-
३.	छात्रवृत्ति सिफारिस/विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	१. निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. घर भएमा चालु आसम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको.व. रसिद, व्यवसाय भएमा व्यवसाय कर तिरेको रसिद, ३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	"	"	वैदेशिक सिफारीस- रु. ५००/- निशुल्क
४.	अपाङ्ग सिफारिस	१. निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि, २. कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धि मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टको सिफारिस, ३. व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन ।	"	"	निशुल्क
५.	नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस	१. निवेदन पत्र र आमा/बुबाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. विवाहित महिलाको हकमा पति/आमा/बुबाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(विद्यार्थीको हकमा), ५. विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(विवाहिताको हकमा), ६. बसाईसरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ७. दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईको फोटो २ प्रति, ८. कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस, १०. प्रतिलिपि नागरिकताको हकमा पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि ।	"	"	• वंशजको नागरिकता सिफारीस रु/हृण . • अंगिकृत नागरिकता सिफारीस रु-/हृण . • नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारीस रु-/घण . • संशोधन सहित नागरिकता प्रतिलिपि सिफारीस रु-/घहण.
६.	आर्थिक अवस्था सम्पन्नता/विपन्नता प्रमाणित	१. निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. जग्गाधनी प्रमाणपूजा ३. आयश्रोत भए आयश्रोत खुल्ने कागजात ४. अन्य आवश्यक	"	"	• आयश्रोतका आधारमा बार्षिक %णजह • आर्थिक विपन्नता प्रमाणित नि:शुल्क



क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/ शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क रु.
		कागजात ५. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ६. विपन्नताको हकमा आर्थिक अवस्था पुष्टि हुने कागजात पेश गर्ने ।			
७.	विद्युत जडान/धारा जडान सिफारिस	१. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. नक्शा पास वा नामसारी नक्शा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ४. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात	"	"	३ फेज रु-/छछण . - साधारण-/दृछण .घरायसी रु/ - नियमानुसार
८.	जिवित रहेको सिफारिस	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २. स्वयं व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने ३. दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो	"	"	रु. ५००/-
९.	फरक नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस/जन्म मिति संसोधन सिफारिस	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २. नाम फरक परेको पुष्टि हुने प्रमाणित कागजातहरू ३. सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने ४. आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिनको मुचुल्का प्रतिवेदन माग गर्न सक्ने ५. सम्बन्धित ऐन/कार्यविधि ले तोकेका कागजातहरू ।	"	"	रु. ३५०/-
१०.	अचल सम्पत्ति मूल्याङ्कन सिफारिस/प्रमाणित	१. निवेदन र जग्गा धनीप्रमाणपूजा, २. चालु आसम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा .व. /कर निर्धारणस्वीकृत भएको कागजात ।	"	"	अचल सम्पत्तिको ०.२०%
११.	व्यवसाय बन्द /सञ्चालनमा नरहेको /व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र, २. जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि, ३. व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र, ४. प्रहरी मुचुल्का, ५. जग्गाको आसपासको चलन चल्तीको मूल्य प्रक्षेपण, ६. हालसालै आसपासको खरिद बिक्रि भएको भए सो प्रमाण वा सर्जमिन मुचुल्का, ७.चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात ।	"	"	रु. ५००/-
१२.	नावालक परिचय पत्र	१. बाबु आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र, २. जन्म दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,	"	"	रु. ३००/-



क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/ शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधि	दस्तुर/शुल्क रु.
	सिफारिस	३. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ४. नाबालक खुल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात भए सो समेत पेश गर्ने, ५. नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने, ६. दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो ।			
१३.	उद्योग/व्यवसाय दर्ता सिफारिस	१. निवेदन पत्र २. व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. आफ्नै घर भएमा चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात, ४. बहालमा भए सम्झौताको प्रतिलिपि, ५. दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।	"	"	सेवाको प्रकृति हेरी नियमानुसार हुने ।
१४.	नयाँ व्यवसाय दर्ता/व्यवसाय नविकरण	१. निवेदन पत्र, २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, ३. विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासको निजको परिचय खुल्ने सिफारिस, ४. २ प्रति फोटो र घरबहाल सम्झौता, ५. आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व.सम्मको भूमिकर तिरेको, ६. अन्य निकायमा दर्ता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि तर व्यवसाय नविकरणको हकमा व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि ।	"	"	शुल्कको हकमा आर्थिक ऐन, २०७८ र दर्ता/नविकरण निवेदन एवं अन्य कागजातको हकमा व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम अनुसार हुनेछ ।
१५.	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	१. निवेदन, २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४. विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू ।	"	"	रु. ५००
१६.	संरक्षक सिफारिस(व्यक्तिगत)	१. निवेदन, २. संरक्षकत्व दिने र लिने व्यक्तिको नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ४. आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का, ५. स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का ।	"	"	रु. ३५०/-
१७.	संरक्षक सिफारिस(संस्थागत)	१. निवेदन २. संस्थाको नविकरण सहितको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं विधानको प्रतिलिपि वा नियमावलीको प्रतिलिपि ३. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४. बहालमा भए सम्झौता पत्र प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद नतिरेको भए	"	"	रु. ५००/-



क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क रू.
		तिर्नु बुझाउनु पर्ने ५. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ।			
१८.	जिवितसँगको नाता प्रमाणित	१. निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. सर्जिमिन गरी बुझनुपर्ने भएमा साक्षी वस्ने ७ जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ५. नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरूको २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।	"	"	रू. ३५०/-
१९.	मृतकसँगको नाता प्रमाणित	१. निवेदन तथा नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. हकदारहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. हकवाला नाबालक भए जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ५. बसाईसरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रतिलिपि, ६. मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ७. हकदारहरूको पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति, ८. स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का ९. आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का ।	"	"	रू. ३५०/-
२०.	निःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	१. निवेदन तथा नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात, ३. सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण ४. सम्बन्धित अस्पतालबाट जारी भएको रोग प्रमाणित हुने कागजात ।	"	"	निःशुल्क
२१.	घर बाटो प्रमाणित	१. निवेदन(बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि, ३. जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कल नापी नक्शा, ४. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात, ५. लिने २ दिने दुवै व्यक्तिको नागरिकताका प्रमाणपत्रको प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनुपर्ने वा निजहरूले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि ६. स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ।	"	"	ग्रामिण क्षेत्रको रू. २००/- सहरी/बजार क्षेत्रको रू. ३५०/-

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधि	दस्तुर/शुल्क रु.
२२.	चार किल्ला प्रमाणित	१. निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि नापी नक्शा ४. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर , घरजग्गा कर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५. निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	"	"	रु. ४५०/-
२३.	जन्म मिति प्रमाणित	१. निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. बसाई सरी आएको भए सोको प्रमाणपत्र ४. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।	"	"	रु. ३५०/-
२४.	विवाह प्रमाणित	१. दुलाहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्र ३. दुलाहा दुलही दुवै उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने ४.वि.सं. २०३४ पछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	"	"	रु. ५००/- (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण ऐन, २०७६ र नियमावली २०७७ बमोजिम हुने)
२५.	घर पाताल प्रमाणित	१. निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. घरको नक्शा, नक्शा पास प्रमाणपत्र ३. स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ४. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात ५. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का	"	"	रु. ५००/-
२६.	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २. नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जिमिन ४. हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज ५. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात ६. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का	"	"	रु. ५००/-
२७.	अविवाहित प्रमाणित	१. निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेको सनाखत पत्र ३. स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्काको पत्र ४. विदेशमा रहेकाको हकमा विदेसस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस	"	"	रु. ३५०/-
२८.	जग्गाधनीपुर्जा हराएको	१. निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर	"	"	रु. ५००/-



क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/ शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क रू.
	सिफारिस	निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात ३. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. निवेदकको स्थायी बतन रहेको वडाको नभएमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का			
२९.	अंग्रेजी सिफारिस तथा प्रमाणित	१. निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि ३. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात	"	"	रू. ५००/-
३०.	जन्म दर्ता	१. निवेदन पत्र २. बालकको बाबु/आमाको नागरिकता ३. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४. अस्पतालमा जन्म भएको हकमा सम्बन्धित अस्पतालले जन्म प्रमाणित गरेको परिचयपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	"	"	३५ दिन भित्र निशुल्क, (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण ऐन, २०७६ र नियमावली २०७७ बमोजिम हुने)
३१.	मृत्यु दर्ता	१. निवेदन पत्र २. बालकको बाबु/आमाको नागरिकता ३. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४. अस्पतालमा मृत्यु भएको हकमा सम्बन्धित अस्पतालले मृत्यु प्रमाणित प्रमाणित कागजात ५. मृतकको नागरिकता र सूचना दिन आउनेको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	"	"	३५ दिन भित्र निशुल्क, (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण ऐन, २०७६ र नियमावली २०७७ बमोजिम हुने)
३२.	बसाई सराई जाने/आउने दर्ता	१. निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. बसाई सराई गरि जानेको हकमा परिवारको विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यलय बसाई सराईको कागजात ३. जहाँ जाने हो त्यस ठाउँको लालपूर्जा र जुन ठाउँमा आउनेको पनि पेश गर्नुपर्ने ४. बसाई सराई गरी आउनेको हकमा बसाई सराई गरी ल्याएको प्रमाणपत्र ५. जाने आउने सबै व्यक्तिको नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि ६. चालु आ.व.सम्म घरजग्गा र भूमिकर कर वा सम्पत्ति कर तिरेका रसिद ।	"	"	३५ दिन भित्र निशुल्क, (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण ऐन, २०७६ र नियमावली २०७७ बमोजिम हुने)
३३.	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता/सिफारिस	१. निवेदन २. अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. पति पत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति ४. पतिको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वडाको हुनुपर्ने ।	"	"	३५ दिन भित्र निशुल्क, (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण ऐन, २०७६ र नियमावली २०७७ बमोजिम हुने) सिफारीस रू. २००/-
३४.	विवाह दर्ता	१. निवेदन २. दुलाहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्र,	"	"	३५ दिन भित्र निशुल्क, (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण ऐन, २०७६



क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधि	दस्तुर/शुल्क रू.
		४. पति र पत्नी दुवै उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने ।			र नियमावली २०७७ बमोजिम हुने)
३५.	पेन्सन सम्बन्धी सिफारिस	१. पेन्सन कार्ड/डिस्चार्ज सर्टिफिकेट प्रतिलिपि, २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. सबै परिवारको ना.प्र./जन्मदर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि, ४. पेन्सन नामसारीको लागि मृतकको मृत्युदर्ता, ५. सबै विवरण खुलेको निवेदन ६. नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र ।	"	"	• नेपाली -/दृण- • भारतिय -/छण- • अन्य मुलुक रू-/जण
३६.	उल्लेखित बाहेक अन्य सिफारिस/प्रमाणित	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन, २. विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात, ३. चालु आ.व.सम्म भूमिकर कर वा सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात ।	"	"	३०० देखि ५०० सम्म प्रकृति हेरी

नोट:-

१. नियमानुसार निशुल्क रुपमा प्रदान गर्न सकिने भनी तोकिएका सेवाको हकमा कुनै सेवा शुल्क/दस्तुर लाग्ने छैन ।
२. कामको प्रकृति अनुसार सर्जिमिन, प्रहरी प्रतिवेदन र अन्य कागजात तथा प्रमाणहरूको प्रतिलिपि आवश्यक परेको अवस्थामा तोकिए बाहेक अतिरिक्त समय लाग्नेछ ।
३. सेवाग्राहीको गुनासो व्यवस्थापनका लागि वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवलाई सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।
४. गाउँपालिका भित्रका फरक क्षमता भएकाहरूको परिचय पत्र सम्बन्धी, आर्थिक अवस्था कमजोर भई निशुल्क उपचार सम्बन्धि सिफारिस तथा विपद् सम्बन्धी सिफारिसहरूमा सिफारिस दस्तुर छुट दिईनेछ ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

क) निर्णय गर्ने प्रक्रिया: सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवं सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ लगायत प्रचलित कानून बमोजिम ।

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी:

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- शाखा प्रमुखहरू : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रत्यायोजित अधिकारको परिधीमा रही सोही बमोजिम ।

ग. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रचलित कानून बमोजिम ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण: - आ.व. २०७८/७९ को प्रथम त्रैमासिक (श्रावण-आश्विन महिना सम्म) प्रगति विवरण तपसिल बमोजिम रहेको छ ।

वडागत त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

वडा नं १

समय	भुमि तथा सम्पती कर	भुमिकर	व्यवसाय दर्ता सुल्क	व्यवसाय कर	मुल्याङ्कन सुल्क	व्यक्तीगत घटना दर्ताको विलम्ब शुल्क	सिफारीस दस्तुर	जम्मा राजश्व रु
कार्तिक	८००	७०५९.२	०	५०६०	८८७०.९७	५१०० ।	१२४५० ।	३९३४०.१७
मंसिर	२०००।	३८२८.४	०	०	२८६००.३४	३३००	१८९५०।	५६६७८.७४
पौष	४२००	३०२३.५	७१००	०	४३२१.८८।	६९००	१४८५०	४०६९५.३८
जम्मा	७०००	१३९११.१	७१००	५०६०	४१७९३.१९	१५३००	४५७५०	१३५९१४.२९

वडा नं २

विवरण

क्र.स	महिना	सिफारिस	व्यवसाय दर्ता	राजस्व संकलन	घटना दर्ता	सामाजिक सुरक्षा		कैफियत
						लाभग्राही संख्या	वितरणगरिएको रकम	
१	कार्तिक	११३	२	५७७८२	१२			
२	मंसिर	१६०	४	६६९९५	३३			
३	पुस	१२०	०	३५६१५	१८			
	जम्मा	३९३	६	१६०३९२	६३			

वडा नं ३

सि.नं	महिना	व्यक्तीगतघटना दर्ता					राजस्व रकम	व्यवसाय दर्ता	चलानी पत्र	दर्ता पत्र	सा.सु लाभग्राहि	सम्पादित योजना
		जन्म	मृत्यु	विवाह	बसाईस राई	सम्बन्ध विच्छेद						



१	कार्तिक	१३	४	८	३	१	८५,०१७	१	१८२	२०		
२	मंसिर	१०	५	७	१	१	९९,७४२	३	२६३	२५		
३	पौष	१०	२	६	१	२	१,५२,३२८	१	१९८	८	७३४	
	जम्मा	३३	११	२१	५	४	३,३७,०८७	५	६१६	५३		१

वडा नं ४

रघुगंगा गाउँपालिका ४ नं. वडाको आ.व. ०७८/०७९ को दोस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण :-

सिफारिस तर्फ :-

क्र.सं.	सम्पादित कामको विवरण	सम्पादित महिना		
		कार्तिक	मंसिर	पौष
१	नागरिकता सिफारिस	३	६	१०
२	नाता प्रमाणित	३	४	२
३	अन्य सिफारिस	४५	६०	४५
४	जम्मा चलानी संख्या	५१	७०	५७
५	संकलित राजस्व	१५१६५	११४५८.४१	१६३८६
६	मासिक बैठक	२	१	४

घटना दर्ता :-

घटना दर्ताको किसिम	कार्तिक	मंसिर	पौष	जम्मा
जन्म	१६	३	७	२६
मृत्यु	२	०	२	४
विवाह	०	२	१	३
सम्बन्ध बिच्छेद	१	०	०	१
बसाई सराई	१	०	०	१
जम्मा	२०	५	१०	३५

योजना प्रगति :-

क्र.सं.	योजनाको नाम	विनियोजित रकम	कैफियत
१)	एकता युवा क्लब घेराबार र तटबन्धन	१५,००,०००	
२)	दिपशिखा युवा क्लब स्टेज निर्माण उपभोक्ता समिति	१५,००,०००	योजना सम्झौता गरी निर्माण कार्य सुरु भए
३)	गैरी गाउँ गोरेटो बाटो	३,५०,०००	योजना सम्झौता गरी निर्माण कार्य सुरु भएको
४)	कान्छी गाउँ गोरेटो बाटो	३,५०,०००	योजना सम्झौता गरी निर्माण कार्य सुरु भएको
५)	दरनाम खानेपानी मर्मत	२,००,०००	
६)	शिव आधारभूत विद्यालय व्यवस्थापन	१,००,०००	

७)	जनता मा.वि.खेल मैदान मर्मत तथा ढल निकास	१,००,०००	योजना सम्झौता गरी निर्माण कार्य सुरु भएको
८)	महिला भवन प्लास्टर	२,००,०००	योजना सम्झौता गरी निर्माण कार्य सुरु भएको
९)	सुन्तला खेति बुक्लको लागि पाइव खरिद	१,००,०००	
१०)	दगनाम स्वास्थ्य चौकी मर्मत	१,००,०००	
जम्मा		४५,००,०००	

प्रधानमन्त्री स्वरोजगार अन्तर्गत :-

क्र.सं.	योजनाको नाम	विनियोजित रकम	कैफियत
१	गैरी गाउँ गोरेटो बाटो	२,००,०००	योजना सम्झौता गरी निर्माण कार्य सुरु
२	कान्छी गाउँ गोरेटो बाटो	२,५०,०००	योजना सम्झौता गरी निर्माण कार्य सुरु
३	दर्मिजा गोरेटो बाटो	३,००,०००	योजना सम्झौता गर्न बाकी
४	जनता मा.वि.जाने शाखा बाटो सोलिङ्ग गर्ने	२,००,०००	योजना सम्झौता गर्न बाकी

नियमित सम्पादन गर्दै आएका कार्यालयका काम / अन्य :-

१) सिफारिस मासिक पञ्जिकरण रिपोर्ट लागूतका कार्य, घटना दर्ता, राजस्व संकलन,

वडा नं ५

चलानी भएका पत्र / सिफारिस

विवरण	कार्तिक	मङ्सिर	पौष	जम्मा
नागरिकता सिफारिस	४	३	४	११
नागरिकता प्रतिलिपि	५	४	३	१२
नाता प्रमाणित	३	०	३	६
जनजाती/दलित/अन्य प्रमाणित	२	०	२	४
चारकिल्ला सिफारिस	०	०	१	१
मालपोत सिफारिस	२	२	०	४
अन्य	२७	४७	२९	१०३
जम्मा	४३	५६	४२	१४१

राजस्व संकलनको मासिक विवरण

क्र स	कार्तिक	मङ्सिर	पौष	जम्मा
१	९,९६३/-	२२,२५४/-	१७,३५४/-	४९,५७१/-

घटना दर्ताको मासिक विवरण

महिना	जन्म	मृत्यु	सम्बन्ध विच्छेद	विवाह	बसाई सराई	जम्मा
-------	------	--------	-----------------	-------	-----------	-------



कार्तिक	१	१	०	२	०	४
मङ्सिर	४	०	०	२	०	६
पौष	३	२	०	३	०	८
जम्मा	८	३	०	७	०	१८

रघुगंगा गाउँपालिका वडा नं ५ आ व २०७८/७९ को योजना त्रैमासिक प्रगति

क्र स	योजनाको नाम	प्रस्तावित बजेट	प्रगति	कैफियत
१	सिद्ध युवा क्लब मन्च निर्माण	१५,००,०००/-	सम्झौता सम्पन्न	
२	थाजा मोटरबाटो निर्माण	५,००,०००/-	सम्झौता सम्पन्न	
	जम्मा	२०,००,०००/-		

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत अन्य योजना

क्र स	योजनाको नाम	प्रस्तावित बजेट	प्रगति	कैफियत
१	भूमेथान-सिद्धथान गोरेटो बाटो मर्मत	५,००,६२५/-	सम्झौता सम्पन्न	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमका लागि पारिश्रमिकमा आधारित बजेट
२.	सिद्ध युवा क्लब प्याराफिट निर्माण	७,५०,०००/-	काम सम्पन्न, भुक्तानी बाकी	युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना अन्तर्गतको बजेट

रघुगंगा गाउँपालिकाका शाखागत प्रगति प्रतिवेदन

शिक्षायुवा तथा खेलकुद शाखा

- बालक्लब गठन गरी बालबालिकाहरुको क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न विद्यालयलाई पत्राचार गरिएको
- प्राइमरी टकिड टिचर कार्यक्रमको अभिमुखीकरण गरी सबै विद्यालयमा लागु गरिएको
- विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्नका लागि लेखा परीक्षकहरुको सूची तयार पारिएको
- श्री देउराली आ वि मा प्रा वि करार शिक्षक र मुक्तिधाम मा वि मा करार कार्यालय सहयोगी नियुक्त गरिएको
- आ व २०७८।०७९ को दोस्रो त्रैमासिक तलब भत्ता निकासा गरिएको
- राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रमको लागि पेश भएका प्रस्तावहरु शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा पठाइएको
- विद्यालय सुपरीवेक्षण कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिइएको
- शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाका नियमित रुपमा पत्रव्यवहारका कार्यहरु भएका ।

उद्यम विकास शाखा

- वडा नं १ मा व्यावसायिक झोला तथा ढाका बुनाइ तालिम सञ्चालन भइरहेको
- वडा नं २ मा व्यावसायिक टिमुर तथा फलफुल खेती तालिम सम्पन्न भएको
- वडा नं २ मा व्यावसायिक सिलाइ कटाइ सम्बन्धी स्तरोन्नति तालिम सञ्चालन भइरहेको
- वडा नं ३ मा व्यावसायिक च्याउ खेती सम्बन्धी स्तरोन्नति तालिम सम्पन्न भएको

पशु विकास शाखा



१. ३०० केजी जै घाँस वितरण गरियो ।
२. ३-१०००,९२, बरावरको पशु औषधि खरिद गरियो ।
३. पशु सेवा केन्द्रबाट करिब ६१०० पशुहरुलाई औषधि उपचार तथा फाटफुट रुपमा रुपमा जटिल तरिकाले देखा परेका पशुहरुको समस्या समधान तथा उपचार गरियो ।
४. आन्तरिक परजिवि नियन्त्रणका लागि ६१५ गोबर परिक्षण गरि औषधि उपचार गरियो ।
५. ३५० बोकगोरुहरुको वन्ध्याकरण गरियो ।
६. पशु नस्ल सुधार वंगुर पकेट निर्माणको लागि दोस्रो पटक सुचना प्रकाशन गरि आवेदन संकलन गरियो ।

क्र.स.	कार्यक्रम	बजेट	अनुदान	सुचना प्रकाशन मिति
१	जै घाँस हिउदे तथा बर्षे	३ लाख	१००%	२०७८/०७/१५
२	पशु नस्ल सुधार	१० लाख	५०%	२०७८/०७/१५ - प्रथम २०७८/०८/२० - दोस्रो
३	वंगुर पकेट	६ लाख	५०%	२०७८/०७/१५ - प्रथम २०७८/०८/०९ -दोस्रो

कृषि विकास शाखा

१. कृषकसमूह दर्ता

- यस आ को प्रथम त्रैमासिक सम्म जम्मा .व.१० वटा कृषक समुह दर्ता गरियो । हालसम्म)६३ वटा (

२. पकेटअनुगमनमुल्यांकन

- आ.व. २०७७/७८मास्थापनाभएकासुन्तला आलु र,केरा पकेटमाआइपरेकासमस्याहरुकोअनुगमनमुल्यांकनगरिसोकोसमधानकोबारेमाप्राविधिकसरसल्लाहप्रदान गरियो ।

३. वडामाकार्यरतकृषिप्राविधिक हरुबाटसम्पादितमुख्यमुख्यकामहरु

- सरदत्तु रहेमन्तत्तुमा खाध्यान्न रतरकारीबालीमानिम्नरोगकिराहकोपहिचानगरि समधानगरियो ।

क्र.स	बाली	रोग	किरा
१	टमाटर	Late blight(पछ्यौटेरोग)	टमाटरकोपात खन्नेकिरा(Tuta obsulata), सेतो झिंगाWhitefly
२	आलु	Late blight (पछ्यौटेरोग) Wart disease (आलुको एजेरु)	Red ant (आलुकोरातोकोमिला)
३	सिमि		Fruit borer (गवारो)
४	खुर्सानी	Wilting (ओइलाउनेरोग)	
५	सुन्तला	Powdery mildew (खरानेरोग) Citrus canker Citrus greening	Fruit fly
६	बन्दा, काउली		Red ant ((आलुकोरातोकोमिला)

- आलुकोPost-harvest कार्यसम्पन्नगरिएको ।
- टमाटरकोभण्डारण रबिक्रीवितरणमा सहयोग ।

४. कृषिज्ञानकेन्द्रकोआ.व२०७८/०७९माप्रकाशितसूचनाको सूचनाप्रचारप्रसारतथामागसंकलन

- क्लष्टरमाथैथानेबालीसंरक्षण कार्यक्रमअन्तर्गत(कोदो) रविशेषबालीप्रवर्द्धन कार्यक्रमअन्तर्गतआलु बालीको
- ग्रामिणपोषणसुरक्षणकार्यक्रमको मागसंकलनगरिपठाईएको
- कृषकतालिमकार्यक्रमकोमागसंकलनगरिएकोहालसम्म)१२वटा(



➤ आलु जोनमा सुचिकृत हुनको लागि वडा नं मा सूचना प्रचारप्रसार गरिएको ८,७,६ .

५. सूचनाप्रकाशन

यसगाउँपालिकाकोआ.व२०७८/०७९ कोवार्षिकस्वीकृत कार्यक्रम संचालनगर्नकालागि २०७८/०७/१५देखि २०७८/०८/०६गतेसम्मकोलागिसूचनाप्रकाशनगरि मागसंकलनगरियो ।

१. खायन आलु कार्यक्रम
२. कृषि यान्त्रीकरण (मिनिटेल्स,टनेल)
३. साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (सुन्तलाजात) विकास कार्यक्रम (पकेट)
४. साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र विकास कार्यक्रम निरन्तरता (पकेट)

यसगाउँपालिकाकोआ.व२०७८/०७९ कोवार्षिकस्वीकृत किसान सूचीकरण कार्यक्रम संचालनगर्नकालागि २०७८/०९/१९गतेसूचनाप्रकाशन गरियो ।

६. अभुमिकीकरण कार्यक्रम

खायन आलुउत्पादन कार्यक्रमसंचालनगर्नकोलागि

छनोटभएकाप्रत्येकसमूह/कलष्टरबाट५/५जनाकृषकबोलाएरमिति२०७८/०९/०७गतेकादिनेअभुमुखीकरणकार्यक्रमसंचालनगरियो ।

७. फिल्ड अनुगमन

खायन आलुउत्पादन कार्यक्रमतर्फ छनोट भएका प्रत्येक समूह/कलष्टर को फिल्ड अनुगमनगर्नुको साथै कार्यक्रमको बारेमा जानकारी गराईयो ।

८. सम्झौता

१. खायन आलु उत्पादन कार्यक्रममा छनोट भएका कलष्टरहरुलाई बोलाएर सम्झौता गरियो ।/वटा समूह ५
२. साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र पकेट विकास कार्यक्रम निरन्तरतातर्फ आलु पकेटको सम्झौता गरियो ।

स्वास्थ्य शाखा

सि.न.	कार्यक्रम को नाम	संचालन मिति	स्थान	सहभागी	बजेट खर्च
१	स्वास्थ्य कर्मी हरुका लागि बृहत पोषण प्याकेज क्षमता अभिवृद्धी तालिम	२०७८/०७/१० देखि १६ सम्म	गाउँ पालिका केन्द्र मौवाफाट	स्वास्थ्य कर्मी र सहजकर्ता गा.पा. कर्मचारी ३६ जना	रु.२९०८००
२	स्वास्थ्य कर्मी हरुका लागि बृहत पोषण प्याकेज क्षमता अभिवृद्धी तालिम	२०७८ /०८ / १२ देखि १८ गते सम्म	गाउँपालिका केन्द्र	स्वास्थ्य कर्मी र सहजकर्ता गा.पा. कर्मचारी ३६ जना	रु.२४८६९०
३	म.स्वा.स्व.सेविकाहरुका लागि बृहत पोषण प्याकेज क्षमता अभिवृद्धी तालिम	२०७८/ पौष महिना	८ वटै स्वास्थ्य चौकीहरुमा	१२० जना	रु.१७००००
४	सर्ने तथा नसर्ने रोग बारे सचेतना कार्यक्रम	२०७८/ पौष महिना	८ वटै स्वास्थ्य चौकीहरु मार्फत समुदायमा	३२० जना	रु.४८०००
५	महिला स्व.सेविका दिवस	२०७८ मंगसिर १९ गते	८ वटै स्वास्थ्य चौकीहरुमा	महिला स्वा. स्व.सेविका स्वास्थ्य कर्मी र सरोकारवालाहरु	रु.१००००
६	विद्यालय स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम	२०७८/ पौष महिना	८ वटै स्वास्थ्य चौकीहरु मार्फत मा.वि.स्कूलहरुमा	विद्यार्थीहरु र स्वास्थ्य तथा जनसंख्या पढाउने शिक्षक	रु.३२०००
७	स्वास्थ्यका लागि सामाजिक व्यवहार परिवर्तन सचेतना कार्यक्रम	२०७८/ पौष महिना	८ वटै वडाका आमा समूहहरुलाई	आमा समूह महिला स्व.सेविका र सरोकारवाला	रु.४००००
८	कोभिड १९ संक्रमण रोकथामको लागि Antigen/PCR परिक्षण तथा सचेतना	नियमित रुपमा	८ वटै वडाका स्कुल हरूमा	संकास्पद विरामीहरु	

गाउँपालिकाको कार्यालय
मौवाफाट, व्यापदी
गण्डकी प्रदेश नेपाल
२०७३

	कार्यक्रम संचालन				
९	करारमा कर्मचारी नियुक्ति	२०७८/ पौष	बेगखोला स्वास्थ्य चौकी मौवाफाट सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई	अ.न.मी. १ अ.हे.व.१ का.स. १	

योजना शाखा

सि.नं.	वडा नं	दोश्रोत्रैमासिकमा संझैता भएका योजनाको नाम	दोश्रोत्रैमासिकमा सम्पन्न भएका योजनाको नाम	कैफियत
१	१	हरितकृषि सडक स्तरेन्ति	वडास्तरिय सडक मर्मत	
२		उत्तेस्निखोलागोरेटोबाटो निर्माण	बाउसरासिद्धथान नालि नर्मण	
३		बेगखेलायुवाक्लव भवन संरक्षण		
४		सडकमर्मत वडा नं १		
५	२	मोटरबाटोमर्मत योजना वडा नं २	वडास्तरिय सडक मर्मत	
६		अमरसिं प्रा.वि. सुधार योजना	मोटरबाटोमर्मत	
७		वडाकार्यालय भवन निर्माण	तिव्ल्याङ्ग खान्दुलानौलिबराह मोटरबाटो निर्माण	
८	३	कोभिडअस्पताल मर्मत योजना	पिप्ले मोटरबाटोनिर्माण	
९		ज्ञानोदयमा.वि.सुधार योजना	दुलेपानी प्युठानीबस्ती संरक्षण	
१०		फुलबारिबाल बिकास केन्द्र सुधार येजना		
११		तालकुवा तथा पोखरीसंरक्षण येजना		
१२		सांक्रुतिकसम्पदा संरण		
१३		एक्सरेकोठा निर्माण		
१४		आमासमुह पूजीगत सामिग्र खरिद		
१५		महोतारेआमा समुह भवन घेराबार		
१६	४	बुकुलशाखा मोटरबाटो निर्माण	बुकुल शाखा मोटरबाटोनिर्माण	
१७		दिपशिख युवा क्लव स्टेज निर्माण		
१८		महिलाभवन पल्स्टर		
१९		कान्छिगाउ गोरेटोबाटो निर्माण		
२०		गैह्रीगाउ गोरेटव बाटो निर्माण		
२१	५	शिद्धयुवा क्लव स्टेज निर्माण	वडा स्तरिय मोटरबाटोमर्मत	
२२		वडास्तरिय मोटर बाटो निर्माण		
२३		झिपाखापानी सडक कालोपत्रे		सम्मानकन्ट्रक्सन प्रा.लि.
२४	६	टोकोलोकउल्लेरी गोरेटो बाटो निर्माण	वडा नं ६ दै बाटोसरसफाई	
२५		फडूकेरायखोर गोरेटो बाटो निर्माण		
२६		मुलपानीआमा समुह भवन निर्माण		
२७		सनराइजयुथ क्लव खेलमैदान पलास्टर		
२८		वडानं ६ दशै बाटो सरसफाई		
२९		शिद्धफुटस्टप तथा पार्क निर्माण		खुशिहोम बिल्डर्स
३०	७	नक्रलडाडामोटरबाटो निर्माण	हिले माखोला मोटरबाटोनिर्माण	
३१		हिलेमासखोला मोटरबाटो निर्माण		
३२		भवनमर्मत		

३३		टोलबिकास संस्था भवन निर्माणा टोल नं २		
३४		टोलबिकास संस्था भवन निर्माणा टोल नं ५		
३५		टोलबिकास संस्था भवन निर्माणा टोल नं ६		
३६		थाजामोटर बाटो निर्माण		
३७		टोलनं १ भैतिक संरचना		
३८	८	सडकमर्मत वडा नं ८	वडा नं ८ दशै बाटोसरसफाई	
३९		जनआदर्शआ.वि. कक्षा कोठा पार्टसन	नकलडाडा मंगलेमोटरबाटो निर्माण	

क्र.सं.	वडा नं		कार्यसम्पन्न भएका योजना संख्या
१	१	४	२
२	२	३	३
३	३	८	२
४	४	५	१
५	५	३	१
६	६	६	१
७	७	६	१
८	८	८	१
जम्मा			
		३९	१२

सूचना प्रविधि शाखा

१. यस गा.पा अन्तर्गतका सम्पूर्ण जनप्रतिनिधी, अस्थायी तथा करारका कर्मचारी र शिक्षकहरुको २०७७/०७८ कोसम्पति विवरण अनलाईन प्रोटलमा प्रविष्टि गरिएको ।
२. राष्ट्रिय योजना आयोगको अनलाईन प्रोटलमा सम्पुरक र विशेष अनुदान तर्फ ५/५ वटा योजना प्रस्ताव गरिएको ।
३. स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनको कार्यसम्पन्न गरि मूल्यांकनको नतिजा प्रकाशन गरिएको ।
४. गाउँपालिकाको केन्द्रमा सूचना प्रविधि मैत्री बनाउनुको लागि Server, Time Attendance, Digital Citizen Charter, CCTV ,solar backup लगायतका उपकरण जडान गरिएको ।
५. नवप्रवर्तन साझेदारी कोषको लागि अवधारणा पत्र पेश गरिएको ।

गरीबसँग बिश्वेश्वर कार्यक्रम ०७८/०७९ को पहिलो त्रैमासिक प्रगति विवरण

सी.नं.	सा.स को नाम	सावीक वडा नं.	बस्ती	सदस्य संख्या	बचत दर	म	पु	जम्मा	त्रैमासिक जम्मा बचत रकम	गत आ.ब को जम्मा बचत	जम्मा बचत
१	देवीस्थान	८,९	मौवाफाट	२६		१२	१४	२६		२६,०००	२६०००
२	प्रगतिशिल	५	दुलेपानी	१६	१०	७	९	१६		१६,०००	१६०००
३	अमरपुरी	३	अमाई	१८	५०	१७	१	१८	२७००	२०२२६०	२०४९६०



४	फलामडाँड	४	डाँड	२१	५०	२१	-	२१	३१५०	२१०००	२४१५०
५	झाक्रे कमेरेपानी	२	झाक्रे	१७	२५	१२	५	१७	१२७५	४३९४०	४५२१५
६	देउरालिटोल चीहानडाँडा	१	चीहानडाँडा	२९	१००	१४	१५	२९	८७००	२१५००	३०२००
७	मालीका	५	मालीका	२४	२०	२३	१	२४	१४४०	१९५००	२०९४०
८	वीपन्न वर्ग महोतारे	७	कलेजबाड	२५	२०	१५	१०	२५	३७५०	३७०००	४०७५०
९	कलेजबाड , गोरमोला	७	महोतारे	२२	५०	१९	३	२२	३३००	११००	४४००
१०	झाक्रे लालीगुरास	२	झाक्रे	११	२०	११	-	११	नीष्क्रीय		
११	दुलेपानी	५	दुलेपानी	२१		६	१५	२१		२१०००	२१०००
१२	तुसारेपानी	४	हरखर्क	१४		-	१४	१४	नीष्क्रीय	-	-
	जम्मा								२४३१५	४०९३००	४३३६१५

गरीबसँग बिश्वेश्वर कार्यक्रम ०७८/०७९ को दोस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण

सी.नं.	सा.स को नाम	सावीक वडा नं.	बस्ती	सदस्य संख्या	बचत दर	म	पु	जम्मा	त्रैमासिक जम्मा बचत रकम	गत आ.ब को जम्मा बचत	जम्मा बचत
१	देवीस्थान	८,९	मौवाफाट	२६		१२	१४	२६		२६,०००	२६०००
२	प्रगतिशिल	५	दुलेपानी	१६	१०	७	९	१६		१६,०००	१६०००
३	अमरपुरी	३	अम्राई	१८	५०	१७	१	१८	२७००	२०४९६०	२०७६६०
४	फलामडाँड	४	डाँड	२१	५०	२१	-	२१	३१५०	२४१५०	२७३००
५	झाक्रे कमेरेपानी	२	झाक्रे	१७	२५	१२	५	१७	१२७५	४५२१५	४६४९०
६	देउरालिटोल चीहानडाँडा	१	चीहानडाँडा	२९	१००	१४	१५	२९	८७००	३०२००	२२३८०
७	मालीका	५	मालीका	२४	२०	२३	१	२४	१४४०	२०९४०	२२३८०
८	वीपन्न वर्ग महोतारे	७	कलेजबाड	२५	२०	१५	१०	२५	३७५०	४०७५०	४४५००
९	कलेजबाड , गोरमोला	७	महोतारे	२२	५०	१९	३	२२	३३००	४४००	७७००

१०	झाक्रे लालीगुरास	२	झाक्रे	११	२०	११	-	११	नीष्क्रीय		
११	दुलेपानी	५	दुलेपानी	२१	-	६	१५	२१		२१०००	२१०००
१२	तुसारेपानी	४	हरखर्क	१४	-	-	१४	१४	नीष्क्रीय	-	-
	जम्मा			२४४		१५ ७	८७	२४४	२४३१५	४३३६१५	४५७९३०

चालु आ.ब ०७८/०७९ को दोस्रो त्रैमासिक सम्मको आन्तरिक बचर रकम रु.४५७९३० विउपुँजि चालु कोष बाट प्राप्त रकम रु. ४०१८६४ विउपुँजि चालु कोष बाट प्राप्त ब्याज रकम रु. १७९४० जम्मा रकम रु. ८७७७३४ रहेको ।

सामाजिक सुरक्षा शाखा

सामाजिक सुरक्षाबाट भएका दोस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण:-

१. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको विवरण अध्यावधिक गरिएको ।
२. सबै (वटै ८)वडामा बैङ्क मार्फत दोस्रो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएको ।
३. दोस्रो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता वडामा गई वितरण गरिएको ।
४. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण विभागबाट आउने पत्रनिर्देशनहरू तथा जानकारीहरू वडाकार्यालयहरूलाई जानकारी गराइएको । ,

सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटनादर्ता शुद्दिकरण आयोजना कार्यक्रम अन्तर्गत भएका दोस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण:-

- १.सामाजिक सुरक्षा र राष्ट्रिय परिचय पत्र ,व्यक्तिगत घटना दर्ता . सम्बन्धी सुचनाहरू पहुँच विस्तारसुधार सम्बन्धी रेडियो मार्फत जिङ्गल प्रशासन , गरिएको ।
- २ सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटनादर्ता अनलाइन सम्बन्धी आउने समस्याहरू .Anydeskबाट समाधान गरिएको ।

पञ्जिकरण तर्फ भएका दोस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण :-

१. वडा बाट प्राप्त भएका मासिक पञ्जिकरण प्रगति विवरणहरू तयार गरि विभागमा इमेल मार्फत जानकारी उपलब्ध गराइयो ।

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने	
	पु	म	ते	जम्मा	पु	म	ते	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या
१-८	८५	९६	०	१८१	३७	२६	०	६३	१३	७५	६	१४	२०	७४

प्रधानमन्त्री रोजगार

क्रस	क्रियाकलाप
१	आव२०७८/०७९ को योजनाहरूगाउँसभाबाट पारित भई EMIS मा प्रविस्ट गरिसकिएको
२	आव२०७७/०७८ को प्रगति विवरण मन्त्रालय मा पठाई सकिएको
३	रोजगार संयोजक को कार्य सम्पादन मुल्यांकन मन्त्रालय मा पठाई सकिएको
४	प्र.म.रो.का.को सशर्त अनुदान रकम सबै वडा कार्यालय मा बाँडफाड गरिसकिएको
५	कार्यस्थल मा आधारित सिप विकास तालिम सन्चालन कोलागि प्रस्ताव पेश गरिसकिएको
६	रोजगार संयोजक, प्राविधिक सहायक र रोजगार सहायक को नपुगत लवतथास्थानीय भत्ता माग गरिसकिएको
७	सबै वडा कार्यालय मा रहेका योजनाहरू को प्राविधिक इस्टिमेट भैसकेको
८	सबै योजनाहरू EMIS मा प्रविस्ट गरिसकिएको
९	वडा १,२, ४,५ र ७ वडाका योजनाहरू सम्झौता भइसकेको



१०	प्रथम चौमासिक विवरण EMIS मा प्रविस्ट गरिसकिएको
११	भौतिक तथा वित्तीय विवरण EMIS मा प्रविस्ट गरिसकिएको
१२	पुस सम्मको मासिक विवरण EMIS मा प्रविस्ट गरिसकिएको

आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को दोस्रो त्रैमासिक प्रगति

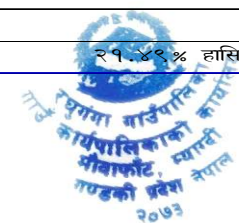
आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

१. कार्यालयको वेरुजु फछ्यौटमा सहजीकरण गरिएको,
२. आ ७९/२०७८ .व.को आन्तरिक लेखा परिक्षण कार्ययोजना तयार गरिएको ।

राजस्व शाखा

राजस्व सफ्टवेयरको प्रयोगका विषयमा र आर्थिक ऐन, २०७८ का विषयमा १ दिने अभिमूखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।

 रघुगंगा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय मौवाफाँट, म्याग्दी आन्तरिक आयसम्बन्धी विवरण आ.व. २०७८/७९ को पौष मसान्त सम्मको				
राजस्व संकेत	शीर्षक	वार्षिक अनुमान	आ.व.०७८/०७९ को यथार्थ आय	कैफियत
११३१४	भूमिकर (मालपोत)	३५००००	१८५००१.८०	
११३१५	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१००००००	०.००	
१११३१	सम्पत्ति, बहाल तथा पट्टा बापतको आयमा लाग्ने कर	०	०.००	
११३१३	सम्पत्ति कर	४०००००	५३२९०.००	
११३२१	घर बहाल कर	१०००००	७५३०.५०	
११३२२	बहाल विटौरी शुल्क	१९००००	५००००.००	
११४५६	बीडफाँडबाट प्राप्तहुने सवारी साधन कर	०	०.००	
११७४१	बीडफाँडबाट प्राप्तहुने मनोरञ्जन कर	०	०.००	
११४७२	बीडफाँडबाट प्राप्तहुने विज्ञापन कर	०	०.००	
११६३२	जडिवुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर	१०००००	०.००	
१४१५१	सरकारी सम्पत्तिको बहालबाट आय (सम्पत्ति भाडा)	०	०.००	
१४२१२	सरकारी सम्पत्तिको बिक्रीबाट प्राप्त आय	०	०.००	
१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री (पार्क, बनभोज, स्थल, भ्यु टावर तथा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा बिक्री समेत)	४०००००	०.००	
१४२१९	ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा बिक्री तथा निकासीबाट प्राप्त रकम (प्रदेशलाई बीडफाँड गरी बाकी रहेको रकम)	५५३००००	०.००	
१४२२९	अन्य प्रशासनिक दस्तुर (बोलपत्र बिक्री समेत)	०	०.००	
१४२२१	न्यायिक दस्तुर (न्यायिक समितिको समेत)	०	०.००	
१४२२४	परिक्षा शुल्क	०	९८००.००	
१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	०	२७०५०.००	
१४२४४	व्यक्तिगत घटना बिलम्ब दस्तुर	०	८४२००.००	
१४२४९	अन्य दस्तुर	८३०००	४१०५०.००	अन्य दस्तुर (प्रमाणीकरण दस्तुर+सवारी साधन कर (टोंगा, रिक्सा)+पर्यटन
१४२५३	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	०	१४८८००.००	
१४६११	व्यवसाय कर	२०००००	१२०७४५.००	
१५१११	वेरुजु असुल भई प्राप्त आय	०	०.००	
१४२६५	अन्य क्षेत्रको आय (सामुदायिक वनको आय समेत)	०	०.००	
१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत (ठिक्का पट्टा र अन्य नक्शापास)	५००००	३०००.००	
१४३१३	धरौटी सदर स्याहा	०	०.००	
१४५२९	अन्य राजस्व	०	०.००	
१४२४३	सिफारिस दस्तुर	१६०००००	१४१९१२०.५८	
	०७८/०७९ सम्मको कुल वेरुजु	०	०.००	
	जम्मा	१०००३०००	२१४९५८७.८८	२१.४९% हासिल





रघुगंगा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मौवाफाँट, म्याग्दी
२०७३

आन्तरिक आयसम्बन्धी विवरण

आ.व. २०७८/७९ को पौष मसान्त सम्मको

राजस्व स्रोत	शीर्षक	वार्षिक अनुमान	गा.पा.	वडा नं.१	वडा नं.२	वडा नं.३	वडा नं.४	वडा नं.५	वडा नं.६	वडा नं.७	वडा नं.८	जम्मा	कैफियत
११३१४	भूमिकर (मालपोत)	३५००००	०.०	२८६६४.६	४५००.०	२२८३२.०	२०६६९.०	१६६९७.०	३७००८.२	३७२३९.०	१७३९२.०	१८५००१.८	
११३१५	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१००००००	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	
१११३१	सम्पत्ति, बहाल तथा पट्टा बापतको आयमा लाग्ने कर	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	
११३१३	सम्पत्ति कर	४०००००	०.०	१७५९०.०	१०००.०	३६००.०	८६००.०	७००.०	८०००.०	८४००.०	५४००.०	५३२९०.०	
११३२१	घर बहाल कर	१०००००	७५३०.५	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	७५३०.५	
११३२२	बहाल बिटौरी शुल्क	१९००००	५००००.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	५००००.०	
११४५६	बौडफौडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	
११७४१	बौडफौडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	
११४७२	बौडफौडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	
११६३२	जडिवुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर	१०००००	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	
१४१५१	सरकारी सम्पत्तिको बहालबाट आय (सम्पत्ति भाडा)	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	
१४२१२	सरकारी सम्पत्तिको विक्रीबाट प्राप्त आय	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	
१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री (पार्क, वनभोज, स्थल, भ्यू टावर तथा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा विक्री समेत)	४०००००	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	
१४२१९	ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा विक्री तथा निकासीबाट प्राप्त रकम (प्रदेशलाई बौडफौड गरी बाकी रहेको रकम)	५५३००००	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	
१४२२९	अन्य प्रशासनिक दस्तुर (बोलपत्र विक्री समेत)	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	
१४२२९	न्यायिक दस्तुर (न्यायीक समितिको समेत)	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	
१४२२४	परिक्षा शुल्क	०	९८००.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	९८००.०	
१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	०	०.०	०.०	७६००.०	०.०	३१५०.०	४२००.०	३५००.०	३०००.०	५६००.०	२७०५०.०	
१४२४४	व्यक्तिगत घटना विलम्ब दस्तुर	०	०.०	०.०	३७१००.०	०.०	६६००.०	११२००.०	१३०००.०	७५००.०	८८००.०	८४२००.०	
१४२४९	अन्य दस्तुर	८३०००	३२६५०.०	०.०	०.०	२०००.०	०.०	१६००.०	०.०	०.०	४८००.०	४१०५०.०	अन्य दस्तुर
१४२५३	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	०	१००००.०	१५८००.०	३५५००.०	६४८००.०	३५००.०	३०००.०	०.०	१६२००.०	०.०	१४८८००.०	प्रमाणीकरण
१४६११	व्यवसाय कर	२०००००	३१७००.०	४१५६०.०	१५६००.०	२०५५५.०	१६५०.०	३७८०.०	०.०	५९००.०	०.०	१२०७४५.०	दस्तुर + सवारी
१५१११	बेरुजु असुल भई प्राप्त आय	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	साधन कर
१४२६५	अन्य क्षेत्रको आय (सामुदायिक वनको आय समेत)	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	(ढाँगा,
१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत ठेक्का पट्टा र अन्य	५००००	३०००.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	३०००.०	रिक्सा) + पर्यट
१४३१३	घरौटी सदर स्याहा	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	न
१४५२९	अन्य राजस्व	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	शुल्क + विज्ञाप
१४२४३	सिफारिस दस्तुर	१६००००	३८०००.०	१८१०५१.१	२३९३०९.६	४३०७४४.५	८९६०४.१	५००१०.०	११३०४५.८	१४८१६९.३	१२९१८६.३	१४१९१२०.६	न + मनोज्ञन
	०७६/०७७ सम्मको कुल बेरुजु	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	कर बापत)
	जम्मा	१०००३०००	१८२६८०.५०	२८४६६५.६८	३४०६०९.५७	५४४५३१.४६	१३३७७३.०८	९११८७	१७४५५३.९६	२२६४०८.२९	१७११७८.३४	२१४९५८७.८८	

मौवाफाँट, म्याग्दी
२०७३

आर्थिक प्रशासन शाखाको हाल सम्मको प्रगति विवरण

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३१,६४,४०,०००	१७,३९,६२,९५२	१४,२४,७७,०४८	चालु	३०,७५,९४,५०५	१०,५०,०७,१४५.०५	३४.१४.	२०,२५,८७,३५९९५.
१३३११ समानिकरण अनुदान	८,३४,००,०००	४,१७,००,०००	४,१७,००,०००	२११११पारि श्रमिक कर्मचारी	१४,३५,३२,०००	७,७४,८०,९३८६५.	५३.९८.	६,६०,५१,०६१३५.
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१९,४८,४०,०००	१२,५१,०४,६२४	६,९७,३५,३७६	२११२१पोशा क	६,३०,०००	०	०	६,३०,०००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,०८,००,०००	७१,५८,३२८	३६,४१,६७२	२११२३औष धीउपचार खर्च	२८,३०,०००	३,९०,८१५	१३.८१.	२४,३९,१८५
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	२,२८,००,०००	०	२,२८,००,०००	२११३१स्था नीय भत्ता	१२,९५,०००	३,०६,८२०	२३.६९.	९,८८,१८०
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	४६,००,०००	०	४६,००,०००	२११३२महं गी भत्ता	१०,००,०००	३,३३,८९०	३३.३९.	६,६६,११०
प्रदेश सरकार	१,८९,७१,०००	४७,४२,७५०	१,४२,२८,२५०	२११३३फि ल्ड भत्ता	३,००,०००	०	०	३,००,०००
१३३११ समानिकरण अनुदान	८९,७१,०००	२२,४२,७५०	६७,२८,२५०	२११३४कर्म चारीको बैठक भत्ता	९,८६,०००	३९,५००	४.०१.	९,४६,५००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	५०,००,०००	०	५०,००,०००	२११३५कर्म चारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२९,००,०००	८,८९५	०.३१.	२८,९१,१०५

१३३१६ समपुरक अनुदान चालु	५०,००,० ००	२५,००,०० ०	२५,००,०० ०	२११३९अन्य भत्ता	२,००,०० ०	१७,०००	८५.	१,८३,०००
राजस्व बाडफाड	७,८७,३५ ,०००	३,१३,८३,९ ४६७४.	४,७३,५१,० ५३२६.	२११४१पदा धिकारी बैठक भत्ता	३०,००,० ००	०	०	३०,००,०० ०
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	३,६५,६८ ,०००	२,४२,४७,७ १६२८.	१,२३,२०,२ ८३७२.	२११४२पदा धिकारीअन्य सुविधा	१,००,०० ,०००	४९,६०,१८ २	४९ ६.	५०,३९,८१ ८
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तशुल्क:	३,६५,६८ ,०००	७१,३६,२३ ०४६.	२,९४,३१,७ ६९५४.	२१२१३कर्म चारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	१,००,०० ०	०	०	१,००,०००
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	५५,९९,० ००	०	५५,९९,०० ०	२१२१४कर्म चारी कल्याण कोष	४,००,०० ०	०	०	४,००,०००
अन्तरिक श्रोत	५,६२,४४ ,२०५	३,००,००,० ००	२,६२,४४,२ ०५	२१२१९अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	७९,९०,० ००	२,०७,१९५	२ ५९.	७७,८२,८० ५
१११३१ सम्पत्ती, बहाल तथा पट्टा वापतको आयमा	४,००,०० ०	०	४,००,०००	२२१११पानी तथा बिजुली	३,५०,०० ०	३४,६७२	९ ९१.	३,१५,३२८

लाग्ने कर								
११३१४ भुमिकर मालपोत/	१३,५०,०००	०	१३,५०,०००	२२११२संचार महसुल	७,०८,०००	१,०३,५००	१४६२.	६,०४,५००
११३२१ घरवहाल कर	१,००,०००	०	१,००,०००	२२२१२इन्धन कार्यालय) (प्रयोजन	१५,००,०००	१,६६,०८७	११०७.	१३,३३,९१३
११४५१ सवारी साधन कर साना) (सवारी	१,०००	०	१,०००	२२२१३सवारी साधन मर्मत खर्च	१६,००,०००	७,४३,५८६६०.	४६४७.	८,५६,४९३४०.
११४५२ पुर्वाधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	४,००,०००	०	४,००,०००	२२२१४बिमा तथा नवीकरण खर्च	३,००,०००	५२,०४९	१७३५.	२,४७,९५१
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	३०,०००	०	३०,०००	२२२२१मेशि नरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	६,८४,०००	५९,०६५	८६४.	६,२४,९३५
११६३१ कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोबारमा लाग्ने कर	१,००,०००	०	१,००,०००	२२२३१निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१,००,०००	०	०	१,००,०००

११६९१ अन्य कर	२,०००	०	२,०००	२२३११मस लन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२३,८०,० ००	७,८०,०३८	३२ ७७.	१५,९९,९६ २
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	१,९०,०० ०	०	१,९०,०००	२२३१२पशुपं क्षीहरूको आहार	३,००,०० ०	३६,०००	१२	२,६४,०००
१४१९१ पर्यटन शुल्क	५०,०००	०	५०,०००	२२३१४इन्ध न अन्य - प्रयोजन	१,५०,०० ०	३,२५०	२ १७.	१,४६,७५०
१४२१३ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	५५,३०,० ००	०	५५,३०,०० ०	२२३१५पत्रप त्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१७,८०,० ००	४,०२,२६५	२२ ६.	१३,७७,७३ ५
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१६,००,० ००	०	१६,००,०० ०	२२४११सेवा र परामर्श खर्च	७,००,०० ०	०	०	७,००,०००
१४२४९ अन्य दस्तुर	२,००,०० ०	०	२,००,०००	२२४१३करा र सेवा शुल्क	९०,००,० ००	५०,३४,९८ ४	५५ ९४.	३९,६५,०१ ६
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	५०,०००	०	५०,०००	२२४१९अन्य सेवा शुल्क	३,००,०० ०	३७,०९०	१२ ३६.	२,६२,९१०
३२१२२ बैंक मौज्दात	४,६२,४१ ,२०५	३,००,००,० ००	१,६२,४१,२ ०५	२२५११कर्म चारी तालिम खर्च	१२,५०,० ००	०	०	१२,५०,०० ०

जम्मा	४७,०३,९०,२०५	२४,००,८९,६४८७४.	२३,०३,००,५५६२६.	२२५१२सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१२,८०,३००	९,६२,७५०	७५२.	३,१७,५५०
				२२५२१उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	३,५०,०००	०	०	३,५०,०००
				२२५२२कार्यक्रम खर्च	३,८६,८६,०००	४२,११,४२३८०.	१०८९.	३,४४,७४,५७६२०.
				२२५२९विविध कार्यक्रम खर्च	१५,५४,०००	४८,३००	३११.	१५,०५,७००
				२२६११अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१८,६९,०००	२,९७,५१३	१५९२.	१५,७१,४८७
				२२६१२भ्रमण खर्च	१२,०९,०००	५,२६,४२३	४३५४.	६,८२,५७७
				२२६१३विविष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	२,००,०००	०	०	२,००,०००
				२२६१९अन्य भ्रमण खर्च	०	०	०	०
				२२७११विविध खर्च	२६,२१,०००	५,१६,७९५	१९७२.	२१,०४,२०५
				२२७२१सभा सञ्चालन खर्च	२,००,०००	४१,१००	२०५५.	१,५८,९००

			२५१११गैर वित्तीय संस्थानहरूलाई चालु सहायता	१,००,०० ०	०	०	१,००,०००
			२५३११शैक्षि क संस्थाहरूलाई सहायता	४,२३,०१ ,०००	६२,४५,४४ ८	१४ ७६.	३,६०,५५,५ ५२
			२५३१२स्वा स्थ संस्थाहरूलाई सहायता	३,७३,०० ०	०	०	३,७३,०००
			२५३१४धार्मि क तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	३,६०,०० ०	०	०	३,६०,०००
			२५३१५अन्य संस्था सहायता	५,००,०० ०	१,८५,०००	३७	३,१५,०००
			२७११२अन्य सामाजिक सुरक्षा	१,००,५५ ,०००	०	०	१,००,५५,० ००
			२७२१२उद्धार , राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	५६,३१,२ ०५	१,३७,६३५	२ ४४.	५४,९३,५७ ०
			२७२१३औष धीखरिद खर्च	१३,००,० ००	१,४८,९७५	११ ४६.	११,५१,०२ ५
			२८१४२घर भाडा	१४,००,० ००	८८,०००	६ २९.	१३,१२,०० ०
			२८१४३सवा री साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१३,००,० ००	३,९९,९६०	३० ७७.	९,००,०४०

				विकास सम्बन्धी खर्च				
				३११३४क म्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	१०,००,० ००	४,८०,०००	४८	५,२०,०००
				३११३५पूँजी गत परामर्श खर्च	१०,००,० ००	०	०	१०,००,०० ०
				३११४१सुर क्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	१८,००,० ००	४,२०,४००	२३ ३६.	१३,७९,६० ०
				३११५१सड क तथा पूल निर्माण	३,५३,५५ ,०००	८७,७९,८१ ७	२४ ८३.	२,६५,७५,१ ८३
				३११५३विद्यु त संरचना निर्माण	१०,००,० ००	०	०	१०,००,०० ०
				३११५४तटब न्ध तथा बाँधनिर्माण	१०,००,० ००	०	०	१०,००,०० ०
				३११५५सिंचा ई संरचना निर्माण	१,००,०० ०	०	०	१,००,०००
				३११५६खाने पानी संरचना निर्माण	४२,००,० ००	०	०	४२,००,०० ०
				३११५७वन तथा वातावरण संरक्षण	२,५०,०० ०	६२,०००	२४ ८.	१,८८,०००
				३११५८सरस	७,७०,००	४,२६,०००	५५	३,४४,०००

				फाई संरचना निर्माण	०		३२.	
				३११५९अन्य सार्वजनिक निर्माण	३,६८,०१ ,०००	२७,०८,६९ ५	७ ३६.	३,४०,९२,३ ०५
				३११६१निर्मि त भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१८,५०,० ००	३,७५,०००	२० २७.	१४,७५,०० ०
				३११७१पूँजी गत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	१२,००,० ००	१,५६,०००	१३	१०,४४,०० ०
				३११७२पूँजी गत अनुसन्धान तथा परामर्श	२३,००,० ००	०	०	२३,००,०० ०
				जम्मा	४७,०३,९ ०,२०५	१२,९९,१४, ९१४२६.	२७ ६१.	३४,०४,७५, २९,०७४.

पौष महिना सम्मकोखर्चको विस्तृत विवरण(म ले प फा नं २१०)

सि.नं.	खर्चशीर्षक	अन्तिम बजेट	यसमहिना सम्मको खर्च	बजेटबाँकी
१		८,३४,००,०००	१,३६,३९,९३२२१.	६,९७,६०,०६७७९.
१	औषधीउपचार खर्च	१५,००,०००	०	१५,००,०००
२	अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	७,००,०००	०	७,००,०००
३	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१,००,०००	०	१,००,०००
४	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	४,५०,०००	०	४,५०,०००
५	उत्पादन सामग्री सेवा खर्च /	२,००,०००	०	२,००,०००
६	कार्यक्रम खर्च	५३,६५,०००	२,५३,९००	५१,११,१००
७	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	५,५०,०००	०	५,५०,०००
८	धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	३,६०,०००	०	३,६०,०००
९	अन्य सामाजिक सुरक्षा	४,००,०००	०	४,००,०००
१०	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	७,९०,०००	३७,६३५	७,५२,३६५
११	औषधीखरिद खर्च	१,५०,०००	१,४८,९७५	१,०२५
१२	आवासीय भवन निर्माणखरिद/	८,५०,०००	०	८,५०,०००
१३	गैर आवासीय भवन निर्माणखरिद/	२,३७,७५,०००	१९,०१,५५८२१.	२,१८,७३,४४१७९.
१४	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२४,८०,०००	७,१३,८०५	१७,६६,१९५

१५	जग्गा विकास कार्य	५,००,०००	०	५,००,०००
१६	मेशिनरी तथा औजार	२५,३०,०००	५,५५,०००	१९,७५,०००
१७	फर्निचर तथा फिक्चर्स	६,००,०००	२,९७,०००	३,०३,०००
१८	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	८,५०,०००	०	८,५०,०००
१९	सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	१०,००,०००	२०,४००	९,७९,६००
२०	सडक तथा पूल निर्माण	१,५९,७०,०००	६१,६०,६२९	९८,०९,३७१
२१	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	५,००,०००	०	५,००,०००
२२	सिंचाई संरचना निर्माण	१,००,०००	०	१,००,०००
२३	खानेपानी संरचना निर्माण	३९,००,०००	०	३९,००,०००
२४	वन तथा वातावरण संरक्षण	२,५०,०००	६२,०००	१,८८,०००
२५	सरसफाई संरचना निर्माण	२,७०,०००	२,७०,०००	०
२६	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,६२,१०,०००	२६,८८,०३०	१,३५,२१,९७०
२७	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१८,५०,०००	३,७५,०००	१४,७५,०००
२८	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	१२,००,०००	१,५६,०००	१०,४४,०००
२		१८,५५,४०,०००	७,२१,८७,५५१७०.	११,३३,५२,४४८३०.
१	पारिश्रमिक कर्मचारी	११,४५,६५,०००	६,४३,१९,८७०९०.	५,०२,४५,१२९१०.
२	पोशाक	३०,०००	०	३०,०००
३	औषधीउपचार खर्च	१,८०,०००	०	१,८०,०००
४	स्थानीय भत्ता	९५,०००	०	९५,०००

५	कर्मचारीको बैठक भत्ता	१,८६,०००	०	१,८६,०००
६	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१३,००,०००	८,८९५	१२,९१,१०५
७	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१,४०,०००	०	१,४०,०००
८	कार्यक्रम खर्च	१,८५,४३,०००	१६,१३,३३७८०.	१,६९,२९,६६२२०.
९	विविध कार्यक्रम खर्च	२,९४,०००	०	२,९४,०००
१०	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२,०५,०००	०	२,०५,०००
११	भ्रमण खर्च	२,४१,०००	०	२,४१,०००
१२	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	३,८२,६६,०००	६२,४५,४४८	३,२०,२०,५५२
१३	अन्य सामाजिक सुरक्षा	४७,०५,०००	०	४७,०५,०००
१४	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	३२,४०,०००	०	३२,४०,०००
१५	औषधीखरिद खर्च	११,५०,०००	०	११,५०,०००
१६	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	२४,००,०००	०	२४,००,०००
३		२,००,०००	०	२,००,०००
१	कार्यक्रमखर्च	२,००,०००	०	२,००,०००
४		६३,००,०००	७,३१,८४०८०.	५५,६८,१५९२०.
१	पारिश्रमिक कर्मचारी	७,७३,०००	६,११,९३९८०.	१,६१,०६०२०.
२	संचार महसुल	८,०००	०	८,०००
३	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	८४,०००	०	८४,०००
४	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१,८०,०००	५६,५०५	१,२३,४९५

५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१,८०,०००	०	१,८०,०००
६	कार्यक्रम खर्च	२,२२,०००	५०,७९६	१,७१,२०४
७	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	६४,०००	१२,६००	५१,४००
८	भ्रमण खर्च	१,६८,०००	०	१,६८,०००
९	विविध खर्च	१,२१,०००	०	१,२१,०००
१०	अन्य सामाजिक सुरक्षा	४५,००,०००	०	४५,००,०००
५		२०,००,०००	०	२०,००,०००
१	कार्यक्रम खर्च	४,३१,०००	०	४,३१,०००
२	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१५,४६,०००	०	१५,४६,०००
३	स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	२३,०००	०	२३,०००
४	आवासीय भवन निर्माणखरिद/	१,००,०००	०	१,००,०००
६		८,००,०००	०	८,००,०००
१	कार्यक्रमखर्च	३,४०,०००	०	३,४०,०००
२	विविधकार्यक्रम खर्च	४,६०,०००	०	४,६०,०००
७		९,००,०००	०	९,००,०००
१	गैर आवासीय भवन निर्माणखरिद/	९,००,०००	०	९,००,०००
८		९८,००,०००	०	९८,००,०००
१	आवासीय भवन निर्माणखरिद/	३६,००,०००	०	३६,००,०००
२	गैर आवासीय भवन निर्माणखरिद/	१,२५,००,०००	१,०२,३०७	१,२३,९७,६९३
३	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	२५,००,०००	०	२५,००,०००

४	अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	२,००,०००	०	२,००,०००
५	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	२,००,०००	०	२,००,०००
६	सडक तथा पूल निर्माण	२१,००,०००	०	२१,००,०००
७	विद्युत संरचना निर्माण	८,००,०००	०	८,००,०००
८	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,५३,००,०००	२०,६६५	१,५२,७९,३३५
९		१,००,०००	०	१,००,०००
१	कार्यक्रम खर्च	४,३१,०००	०	४,३१,०००
२	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१५,४६,०००	०	१५,४६,०००
३	स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	२३,०००	०	२३,०००
४	आवासीय भवन निर्माणखरिद/	१,००,०००	०	१,००,०००
१०		२,२८,००,०००	१,२२,९७२	२,२६,७७,०२८
१	आवासीय भवन निर्माणखरिद/	३६,००,०००	०	३६,००,०००
२	गैर आवासीय भवन निर्माणखरिद/	१,२५,००,०००	१,०२,३०७	१,२३,९७,६९३
३	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	२५,००,०००	०	२५,००,०००
४	अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	२,००,०००	०	२,००,०००
५	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	२,००,०००	०	२,००,०००
६	सडक तथा पूल निर्माण	२१,००,०००	०	२१,००,०००
७	विद्युत संरचना निर्माण	८,००,०००	०	८,००,०००

८	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,५३,००,०००	२०,६६५	१,५२,७९,३३५
११		४६,००,०००	०	४६,००,०००
१	आवासीय भवन निर्माणखरिद/	३६,००,०००	०	३६,००,०००
२	गैर आवासीय भवन निर्माणखरिद/	१,२५,००,०००	१,०२,३०७	१,२३,९७,६९३
३	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	२५,००,०००	०	२५,००,०००
४	अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	२,००,०००	०	२,००,०००
५	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	२,००,०००	०	२,००,०००
६	सडक तथा पूल निर्माण	२१,००,०००	०	२१,००,०००
७	विद्युत संरचना निर्माण	८,००,०००	०	८,००,०००
८	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,५३,००,०००	२०,६६५	१,५२,७९,३३५
१२		८९,७१,०००	११,७२,१८२	७७,९८,८१८
१	अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	०	०	०
२	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	३,००,०००	०	३,००,०००
३	कार्यक्रम खर्च	२७,००,०००	१,९३,३९०	२५,०६,६१०
४	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	७,००,०००	०	७,००,०००
५	गैर आवासीय भवन निर्माणखरिद/	१३,५०,०००	३,१७,७९२	१०,३२,२०८
६	सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	४,००,०००	०	४,००,०००
७	सडक तथा पूल निर्माण	२४,२१,०००	५,०५,०००	१९,१६,०००

८	विद्युत संरचना निर्माण	२,००,०००	०	२,००,०००
९	खानेपानी संरचना निर्माण	३,००,०००	०	३,००,०००
१०	सरसफाई संरचना निर्माण	५,००,०००	१,५६,०००	३,४४,०००
११	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,००,०००	०	१,००,०००
१३		५०,००,०००	०	५०,००,०००
१	सडक तथापूल निर्माण	५०,००,०००	०	५०,००,०००
१४		५०,००,०००	०	५०,००,०००
१	सडक तथापूल निर्माण	५०,००,०००	०	५०,००,०००
१५		५५,९९,०००	१,५१,४३५	५४,४७,५६५
१	औषधीउपचार खर्च	२,५०,०००	०	२,५०,०००
२	फिल्ड भत्ता	३,००,०००	०	३,००,०००
३	अन्य भत्ता	२,००,०००	१७,०००	१,८३,०००
४	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	६,००,०००	५९,०६५	५,४०,९३५
५	कर्मचारी तालिम खर्च	२,००,०००	०	२,००,०००
६	कार्यक्रम खर्च	२१,५०,०००	०	२१,५०,०००
७	विविध खर्च	५,००,०००	७५,३७०	४,२४,६३०
८	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	२,३४,०००	०	२,३४,०००
९	अन्य संस्था सहायता	१,५०,०००	०	१,५०,०००
१०	गैर आवासीय भवन निर्माणखरिद/	५,००,०००	०	५,००,०००
११	सडक तथा पूल निर्माण	५०,०००	०	५०,०००

१२	अन्य सार्वजनिक निर्माण	४,६५,०००	०	४,६५,०००
१६		७,३१,३६,०००	२,१५,४२,४७८४०.	५,१५,९३,५२१६०.
१	पारिश्रमिक कर्मचारी	१,८१,७०,०००	६४,१६,८३४४०.	१,१७,५३,१६५६०.
२	पोशाक	६,००,०००	०	६,००,०००
३	औषधीउपचार खर्च	९,००,०००	३,९०,८१५	५,०९,१८५
४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	८,००,०००	३९,५००	७,६०,५००
५	पदाधिकारीअन्य सुविधा	१,००,००,०००	४९,६०,१८२	५०,३९,८१८
६	कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	१,००,०००	०	१,००,०००
७	कर्मचारी कल्याण कोष	४,००,०००	०	४,००,०००
८	अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	६६,९०,७००	०	६६,९०,७००
९	पानी तथा बिजुली	३,५०,०००	३४,६७२	३,१५,३२८
१०	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१५,००,०००	१,६६,०८७	१३,३३,९१३
११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२२,००,०००	७,२३,५३३	१४,७६,४६७
१२	पशुपंक्षीहरूको आहार	३,००,०००	३६,०००	२,६४,०००
१३	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	८,५०,०००	४,०२,२६५	४,४७,७३५
१४	सेवा र परामर्श खर्च	७,००,०००	०	७,००,०००
१५	करार सेवा शुल्क	४०,००,०००	७,१६,९४०	३२,८३,०६०
१६	अन्य सेवा शुल्क	३,००,०००	३७,०९०	२,६२,९१०
१७	कर्मचारी तालिम खर्च	१०,५०,०००	०	१०,५०,०००

१८	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	११,४०,३००	९,६२,७५०	१,७७,५५०
१९	उत्पादन सामग्री सेवा खर्च /	१,५०,०००	०	१,५०,०००
२०	कार्यक्रम खर्च	४८,८५,०००	२१,००,०००	२७,८५,०००
२१	विविध कार्यक्रम खर्च	८,००,०००	४८,३००	७,५१,७००
२२	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१६,००,०००	२,८४,९१३	१३,१५,०८७
२३	भ्रमण खर्च	८,००,०००	५,२६,४२३	२,७३,५७७
२४	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१७,०५,०००	०	१७,०५,०००
२५	स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	३,५०,०००	०	३,५०,०००
२६	अन्य सामाजिक सुरक्षा	४,५०,०००	०	४,५०,०००
२७	घरभाडा	१४,००,०००	८८,०००	१३,१२,०००
२८	आवासीय भवन निर्माणखरिद/	१०,००,०००	१३,८७५	९,८६,१२५
२९	गैर आवासीय भवन निर्माणखरिद/	६०,०००	०	६०,०००
३०	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,००,०००	०	१,००,०००
३१	सवारी साधन	२५,००,०००	८,०२,०००	१६,९८,०००
३२	मेशिनरी तथा औजार	१२,००,०००	०	१२,००,०००
३३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	२५,००,०००	१९,१२,२९९	५,८७,७०१
३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	८,००,०००	४,८०,०००	३,२०,०००
३५	सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	४,००,०००	४,००,०००	०

३६	सडक तथा पूल निर्माण	९,५०,०००	०	९,५०,०००
३७	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१४,३५,०००	०	१४,३५,०००
१७		५,६२,४४,२०५	२,०३,६६,५२२१५.	३,५८,७७,६८२८५.
१	पारिश्रमिक कर्मचारी	१,००,२४,०००	६१,३२,२९३५५.	३८,९१,७०६४५.
२	स्थानीय भत्ता	१२,००,०००	३,०६,८२०	८,९३,१८०
३	महंगी भत्ता	१०,००,०००	३,३३,८९०	६,६६,११०
४	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१६,००,०००	०	१६,००,०००
५	पदाधिकारी बैठक भत्ता	३०,००,०००	०	३०,००,०००
६	अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	५,९९,३००	२,०७,१९५	३,९२,१०५
७	संचार महसुल	७,००,०००	१,०३,५००	५,९६,५००
८	सवारी साधन मर्मत खर्च	१६,००,०००	७,४३,५८६६०.	८,५६,४१३४०.
९	बिमा तथा नवीकरण खर्च	३,००,०००	५२,०४९	२,४७,९५१
१०	इन्धन अन्य -प्रयोजन	१,५०,०००	३,२५०	१,४६,७५०
११	करार सेवा शुल्क	५०,००,०००	४३,१८,०४४	६,८१,९५६
१२	कार्यक्रम खर्च	३८,५०,०००	०	३८,५०,०००
१३	विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	२,००,०००	०	२,००,०००
१४	अन्य भ्रमण खर्च	०	०	०
१५	विविध खर्च	२०,००,०००	४,४१,४२५	१५,५८,५७५
१६	सभा सञ्चालन खर्च	२,००,०००	४१,१००	१,५८,९००
१७	गैर वित्तीयसंस्थानहरूलाईचालु सहायता	१,००,०००	०	१,००,०००

१८	अन्य सस्था सहायता	३,५०,०००	१,८५,०००	१,६५,०००
१९	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	९,०१,२०५	१,००,०००	८,०१,२०५
२०	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१३,००,०००	३,९९,९६०	९,००,०४०
२१	राजस्व फिर्ता	४०,०००	०	४०,०००
२२	गैर आवासीय भवन निर्माणखरिद/	५७,००,०००	१८,४९,०००	३८,५१,०००
२३	जग्गा विकास कार्य	३०,००,०००	३०,००,०००	०
२४	सवारी साधन	१५,००,०००	०	१५,००,०००
२५	फर्निचर तथा फिक्चर्स	३,००,०००	०	३,००,०००
२६	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	६,७४,७००	३५,२२१	६,३९,४७९
२७	पूँजीगत परामर्श खर्च	१०,००,०००	०	१०,००,०००
२८	सडक तथा पुल निर्माण	३८,६४,०००	२१,१४,१८८	१७,४९,८१२
२९	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	५,००,०००	०	५,००,०००
३०	अन्य सार्वजनिक निर्माण	३२,९१,०००	०	३२,९१,०००
३१	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	२३,००,०००	०	२३,००,०००
कुलजम्मा		४७,०३,९०,२०५	१२,९९,१४,९१४२६.	३४,०४,७५,२९०७४.

प्रशासन शाखा दोस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण

१. कार्यालयमा श्रावण असोजसम्म ७७० पत्र दर्ता भएकोमा पौष मशान्तसम्म १९०५ वटा पत्रहरूलाई सम्बन्धित शाखामा पुर्‍याइएको,
२. कार्यालयबाट श्रावण असोजसम्म ४४२ पत्र चलानी भएकोमा पौष मशान्तसम्म १००८ वटा पत्र चलानी भइ पठाउनुपर्ने कार्यालयमा समयमानै पुर्‍याइएको,
३. आ.व. २०७८।०७९ मा

क्र.स.	प्रकार	विवरण		कैफियत
		दर्ता	नवीकरण	
१	घ बर्गको इजाजत पत्र	२	६	

४. सुरक्षित नागरिक आवास निर्माणका लाभग्राहीहरू मध्ये ३६ जनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएकोले भुक्तानी गर्न भनी वडा कार्यालयहरूबाट सिफारिस भइ आएको तर भुक्तानी हुन बाँकी रहेको

प्रगति विवरण महिला तथा बालबालिका शाखा

अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी कार्य

- जेष्ठ नागरिकको लगतपरिचयपत्र वितरण र सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको ,अद्यावधिक , व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरीएको ।
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असायहरूको लगतपरिचयपत्र वितरण र सामाजिक सुरक्षा ,अद्यावधिक , तथा सुविधाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरीएको ।

क) महिलाबालबालिका र समाजकल्याण तथा समावेशिकरण सम्बन्धी कार्य ,

- मिति 2078/09/गते 17 अन्तराष्ट्रिय अपाङ्ग दिवसको अवसरमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूसँग अन्तरक्रियासहायता सामग्री वितरणको प्रारम्भ र अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक सामग्री , वितरणगरिएको ।
- मिति 2078/09/गते सम्म रघुगंगा गाउँपालिकाका सम्पूर्ण वडाहरूमा घरधुरी 19 देखि 07 जना 150 सर्भेक्षणबाट छनोट भएका बालश्रमिक तथा विपन्न घरपरिवारका बालबालिकालाई शैक्षिक सामग्री बालबालिकालाई विद्यालय भर्ना र ,अभिभावकहरूसँग मनोपरामर्श , ड्रेस वितरण ,झोला , सरोकारवाला निकायहरूसँग छलफल तथा प्रतिवद्धता पत्रमा हस्ताक्षर गरी बालश्रमुक्त वडा घोषणा गरिएको ।

- समावेशी आयोगबाट माग भई आएका महिला बालबालिका तथा अपाङ्गता सम्बन्धी विवरण संकलन गरी प्रेषण सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरीएको ।
- समय समयमा महिला तथा बालबालिका सम्बन्धी भर्चुवल गोष्ठी तथा सेमिनारमा यस पालिकाको प्रतिनिधित्व सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरीएको ।

अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी संख्यात्मक विवरण :

वर्ग	पुरुष	महिला	जम्मा
क	४	०	४
ख	१३	१२	२५
ग	१	२	३
घ	१	०	१
कुल जम्मा	१९	१४	३३

ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी संख्यात्मक विवरण : पुरुष: २ जना