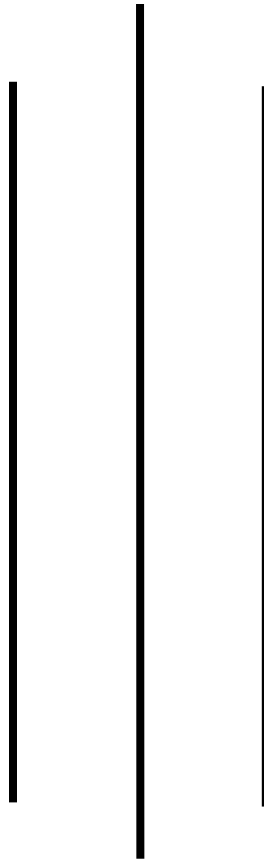


सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम
सम्बन्धित विवरण



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



रघुगंगा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मौवाफाँट, म्याग्दी
२०७३

वेबसाइट: raghugangamun.gov.np

इमेल: raghugangagapa@gmail.com

२०७८ कार्तिक 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, गाउँपालिका भित्रका विकास योजना, स्थानीय नेतृत्व विकास, विकास निर्माणमा स्थानीय जनताको उपस्थित बढाई रोजगारी सिर्जना, गाउँपालिका भित्र शान्ति, सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु रघुगंगा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको मुख्य कार्य हो। यस कार्यालयका काम, कर्तव्य र अधिकारहरूलाई नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, 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 विकास, शान्त, सुरक्षित र समुन्नत बनाउने दूरदृष्टि (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। सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तली प्रवर्धन गर्दै स्थानीय जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी सुलभ गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्नु यस गाउँपालिकाको मुख्य उद्देश्य रहेको छ।

२. रघुगंगा गाउँपालिकाका काम, कर्तव्य र अधिकार:

क) नगर प्रहरी

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

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

- गाउँपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,
- गाउँपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्न,
- स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा 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 जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना,
- 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, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,
- सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- गर्न सहकारी सम्बन्ध स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास ।

ग) एफ एम सञ्चालन

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

घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

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

- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर, च्यापिटङ्ग, मोटरबोट, केबुलकार सेवा लगायत 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, गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुङ्गा आदि प्राकृतिक वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,
- प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने सिफारीस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र सङ्कलन,
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
- 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, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,
- 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 नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन,
- आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाईसराई दर्ता र पारिवारिक लागतको अभिलेखी तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,
- सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्कको सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

छ) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन 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 नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्याङ्कन,
- सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको "घ" वर्गको ईजाजतपत्रको जारी, नविकरण तथा खारेजी,

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

ज) आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाई, सामुदायिक सिकाई र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,
- 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 स्वामित्व, सम्पत्ति अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,
- विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यक्रम सामग्रीको वितरण,
- सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र 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, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
- 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, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,
- 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 सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,
- औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- 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 न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन ।

ञ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

- स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन 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 अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदुषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन 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 व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ट) स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिँचाई

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

ठ) गाँउ सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

- गाउँसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,
- स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा बार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,
- 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,
- गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ड) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

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

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 सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, सडक, भवन, पसल, व्यवसायको 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 नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिस्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज,
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
- सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा 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 पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी

- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथाट हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री 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, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,
- जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएकटा व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन 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, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,
- बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

द) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

- कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण,
- कृषि बिउविजन, वस्त्र, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको 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 व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ध) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

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

- स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य ।

न) विपद् व्यवस्थापन

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
- विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
- 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) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- पानी मुहानको संरक्षण,
- सामुदायिक भू-संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
- 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,
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो तथा स्लेट जस्ता वस्तु सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

प) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
- परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- प्रचलित कानून विरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।

फ) गाउँपालिकाले सङ्घ, तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकारको संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम सङ्घीय एवं प्रदेश कानूनसँग नबाझिने गरी देहायबमोजिमका काम, कर्तव्य 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 दर्ता, अभिलेख तथा नियमन ।

आ. स्वास्थ्य

- सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्था र क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,

- स्थानीयस्तरमा औषधीजन्य वनस्पति, जडिबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- 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 सर्वेलेन्स),
- स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पनस्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको पवर्द्धन,
- जुनोटिकर कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
- रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

इ. विद्युत, खानेपानी 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 सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।

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

- स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,
- खनिज पदार्थ उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,
- पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ।

उ. वन जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

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

- स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचररूढीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्त्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
- 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 प्रदुषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

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

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

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

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

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 नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
- प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सङ्कलन तथा बाँडफाँड ।

ए. सवारी साधन अनुमति

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

ऐ. संघ, संस्था दर्ता तथा नविकरण

- संघ, संस्था परिचालन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय स्तरका संघ, संस्थाको दर्ता तथा नविकरण ।

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, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

- 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, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहिन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।

इ. यातायात सेवा

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

ई. लघु घरेलु तथा साना उद्योग

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

उ. सङ्घ, प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रको 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 कार्य विवरणः
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय तर्फः-

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

स्वास्थ्य तर्फ:-

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृत दरबन्दी	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	हे.अ./सि.अ.हे.व	अधिकृत छैठौं(हे.इ)	१	
२	हे.अ./सि.अ.हे.व	स.पाँचौं (हे.इ)	१	
३	अ.हे.व.	स.चौथो(हे.इ)	१	
४	सि.अ.न.मी	स.पाँचौं(क.न.)	१	
५	अ.न.मी.	स.चौथो(क.न.)	१	
६	का.स.	श्रेणी विहीन	१	
जम्मा			६	

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

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

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

सि.नं.	पद	तह/श्रेणी	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	कैफियत
१	हे.अ./सि.अ.हे.व	अधिकृत छैठौं(हे.इ)	१	
२	हे.अ./सि.अ.हे.व	स.पाँचौं (हे.इ)	१	
३	अ.हे.व.	स.चौथो(हे.इ)	१	
४	सि.अ.न.मी	स.पाँचौं(क.न.)	१	

५	अ.न.मी.	स.चौथो(क.न.)	१	
६	का.स.	श्रेणी विहीन	१	
जम्मा			६	

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

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

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

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

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

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

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

सि.नं.	पद	तह/श्रेणी	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	कैफियत
१	हे.अ./सि.अ.हे.व	अधिकृत छैठौं(हे.इ)	१	१
२	हे.अ./सि.अ.हे.व	स.पाँचौ (हे.इ)	१	१
३	अ.हे.व.	स.चौथो(हे.इ)	१	०
४	सि.अ.न.मी	स.पाँचौ(क.न.)	१	०
५	अ.न.मी.	स.चौथो(क.न.)	१	१
६	का.स.	श्रेणी विहीन	१	०
जम्मा			६	३

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

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

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 दर्ता, नवीकरण 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 पुनःस्थापना ।

घ) आर्थिक प्रशासन सँग 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) महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्ग सम्बन्धी सेवा:

- 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	९८५७६४८६१०	
२.	प्रशासन शाखा प्रमुख	श्री पदम बहादुर भण्डारी	९८५७६४८६१३	
३.	योजना शाखा प्रमुख	श्री योगेन्द्र बहादुर बानियाँ	९८५७६४८६१४	
४.	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	श्री खगराज सुवेदी	९८५७६४९९८५	

५.	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	श्री टिका बहादुर शाही	९८५७६४८६९६	
६.	प्राविधिक शाखा प्रमुख	श्री सुदिप गौतम	९८५७६४८६९५	
७.	शिक्षा शाखा प्रमुख	श्री कृष्ण प्रसाद सुवेदी	९८५७६४८६९७	
८.	सूचना प्रविधि शाखा/ सामाजिक सुरक्षा	श्री शिव बहादुर थापा	९८५७६४८६२०	
९.	प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा	श्री पवित्रा भण्डारी	९८४७६४२४८६	
१०.	कोभिड-१९, अस्थायी अस्पताल	श्री सन्तोष प्रसाद बोहोरा	९८५७६४८६२५	
११.	कृषि शाखा	श्री सविना शर्मा	९८५७६४८६२४	
१२.	जिन्सी/विपद् व्यवस्थापन/न्यायिक समिति	श्री दयाराम पौडेल	९८५७६४८६९८	
१३.	राजस्व/आ.ले.प. शाखा	श्री कुशल ढुङ्गाना	९८५७६४८६९१	
१४.	पशुसेवा शाखा	श्री निशा पौडेल	९८६९०९११०८	
१५.	पन्जिकरण शाखा	श्री वसुता पुन	९८४५४८०४०९	
१६.	महिला, बालबालिका जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्ग शाखा	श्री सावित्रा सुवेदी	९८४६२६०९१९	
१७.	वडा नं. १ कार्यालय, वडा सचिव	श्री सरस्वति आचार्य	९८५७६७०९११	
१८.	वडा नं. २ कार्यालय, वडा सचिव	श्री विष्णु बहादुर भण्डारी	९८५७६४८६२१	
१९.	वडा नं. ३ कार्यालय, वडा सचिव	श्री सविता कार्की	९८५७६२५११५	
२०.	वडा नं. ४ कार्यालय, वडा सचिव	श्री हिरा बहादुर खत्री	९८५७६४९६६०	
२१.	वडा नं. ५ कार्यालय, वडा सचिव	श्री रेखा पाईजा	९८५७६४८६२२	
२२.	वडा नं. ६ कार्यालय, वडा सचिव	श्री दल बहादुर थापा	९८५७६४८६२३	
२३.	वडा नं. ७ कार्यालय, वडा सचिव	श्री प्रदिप सुवेदी	९८५७६३३१०७	
२४.	वडा नं. ८ कार्यालय, वडा सचिव	श्री हिरा बहादुर खत्री	९८५७६४९६६०	
२५.	अध्यक्ष ज्यूको सचिवालय	श्री प्रकाश छुन्त्याल	९८४७७४१२१४	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:



रघुगंगा गाउँपालिका
रघुगंगा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मौवाफाँट, म्याग्दी

नागरिक बडापत्र (Citizen Charter)

गुनासो सुन्ने अधिकारी:- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
१.	घटना दर्ता प्रमाणिकरण	१. निवेदन, २. सम्बन्धित कागजातहरू ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सोही दिन	रु.१५०/-
२.	योजना तथा कार्यक्रम सम्झौता	१. योजना तथा कार्यक्रम सम्झौताको लागि निवेदन, २. स्वीकृत लागत अनुमान, ३. वडा कार्यालयको योजना सम्झौता गरिदिने सम्बन्धको सिफारिस, ४. सरोकारवाला उपभोक्ताहरूको भेलाबाट निर्वाचित पदाधिकारी/कर्मचारीको रोहवरमा भएको उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति गठनको निर्णयको प्रतिलिपी, ५. संघसंस्था, समूह, क्लब, समिति आदि जस्ता आधिकारिक संस्थाद्वारा कार्यान्वयन गरिने योजना भए सोही समितिको आधिकारिक निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपी, ६. समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपी, ७. प्रधानमन्त्री रोजगार अन्तर्गतका योजनाहरूको हकमा बेरोजगार मध्येबाट समिति गठन हुनुपर्ने, ८. भौतिक पूर्वाधार बाहेक अन्य कार्यक्रमको लागि कार्यक्रमको प्रस्ताव ।	योजना/ प्राविधिक / प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा	सोही दिन	
३.	रनिङ्ग बिल तथा	१. रनिङ्ग बिल बमोजिमको भुक्तानी दिने सम्बन्धको निवेदन,	योजना/प्राविधिक	सोही दिन	शुल्क नलाग्ने



क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/ शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
	अन्तिम भुक्तानी माग	२. प्राविधिकबाट मूल्याङ्कन भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, ३. वडा कार्यालयबाट फरफारक गरिदिने सम्बन्धको सिफारिस पत्र, ४. खर्चका प्रमाणित बिल भरपाईहरू, ५. आयोजनाको सार्वजनिक लेखा परीक्षण फारम, ६. उपभोक्ता समिति/अनुगमन समितिबाट आमभेलाको उपस्थितिमा योजना सम्पन्न भएको व्यहोरा खुलेको खर्चको खर्च शीर्षकगत रूपमा अनुमोदन गरेको निर्णयको प्रतिलिपी । ७. प्रधानमन्त्री रोजगार अन्तर्गतका योजनाको हकमा डोर हाजिरी र खाता नम्बर समेत, ८. वडास्तरीय र गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन प्रतिवेदन एवं कार्यसम्पन्न भएका तस्विरहरू, ९. भौतिक पूर्वाधार बाहेकका कार्यक्रमहरूको हकमा कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन ।	शाखा / प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा		
४.	घरजग्गा नक्सापास	१. घरको नक्सापास गरिपाउँ भनी दिएको निवेदन, २. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी, ३. घर निर्माणको लागि गाउँपालिकाबाट लिएको अनुमति, ४. जग्गाको जग्गाधनी प्रमाणपत्र, ट्रेस नक्सा, ५. तोकिएको ढाँचा र मापदण्ड अनुसार तयार गरिएको घर नक्सा २ प्रति ६. घरको नक्सा बनाउने प्राविधिकबाट नक्सापासको सिफारिस, ७. चालु आर्थिक वर्षमा गाउँपालिकालाई भुमिकर/सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ८. सम्बन्धित ऐन/कार्यविधि बमोजिम अन्य कागजात ।	प्राविधिक/ राजस्व शाखा	कार्यविधि बमोजिम	- निवेदन फारम रु. ५००/- - भुईँतला र पहिलो तलामा प्रति वर्ग फिट रु. ४, - दोस्रो र तेस्रो तलाको प्रति वर्ग फिट रु. ५/- - तेस्रो तला भन्दा माथि प्रतिवर्ग फिट रु. ६/- - कच्ची घर निर्माणको अनुमति रु. २५०/-
५.	नक्सा संशोधन	१. नक्सा संशोधन गरीपाउँ भनी संशोधन गर्नुपर्नाको कारण उल्लेख गरी दिएको निवेदन, २. स्वीकृत नक्साको प्रमाणपत्र, ३. चालु आ.व.मा गाउँपालिकालाई तिरेको भुमिकर/सम्पत्ति करको रसिद, ४. सम्बन्धित ऐन/कार्यविधि बमोजिम अन्य कागजात ।	प्राविधिक/ राजस्व शाखा	कार्यविधि बमोजिम	- दोस्रो र तेस्रो तलाको प्रति वर्ग फिट रु. ५/- - तेस्रो तला भन्दा माथि प्रतिवर्ग फिट रु. ६/- - कच्ची घर निर्माणको अनुमति रु.



क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
					२५०/-
६.	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र	१. अनुसूची बमोजिको ढाँचामा निम्न विषयहरू उल्लेख गर्नुपर्ने।{ ➢ दरखास्त पेश गर्ने फर्म वा कम्पनीको नाम र ठेगाना ➢ फर्म वा कम्पनीको प्रकृति उल्लेख गर्ने (प्राईभेट/पब्लिक/साझेदारी), ➢ सम्पर्कका लागि फर्म वा कम्पनीको आधिकारिक व्यक्तिको नाम, ठेगाना र सम्पर्क नम्बर उल्लेख गर्ने, ➢ आर्थिक श्रोतको विवरण पेश गर्नुपर्ने, ➢ जनशक्तिको विवरण पेश गर्ने (प्राविधिक कर्मचारीको सर्टिफिकेटको प्रतिलिपी र निजको मञ्जुरीनामा पेश गर्नुपर्ने), ➢ आफ्नो स्वामित्वमा रहेका निर्माण सम्बन्धी सवारी साधन मेशीनरी औजारको विवरण (कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम), ➢ करचुक्ता गरेको प्रमाण कागजा, ➢ पुनश्च:- "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायीको लागि आर्थिक क्षमता, मुख्य जनशक्ति विवरण र मेशिन/उपकरण कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।	प्रशासन/प्राविधिक/राजस्व शाखा	आगामी कार्यपालिका बैठक नहुँदासम्म	• ईजाजत पत्र दर्ता शुल्क रु. १००००/-
७.	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र नविकरण/प्रतिलिपी	१. नविकरण/प्रतिलिपी पाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन, २. प्रचलित कानून बमोजिम तिर्नुपर्ने कर तिरेको निस्सा, ३. आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट प्राप्त करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, ४. अनुसूची बमोजिमको पासबुक (निर्माण व्यवसायीबाट भएका सार्वजनिक निर्माण कार्यको अभिलेख विवरण), ५. पुनश्च:- "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायीको लागि आर्थिक क्षमता, मुख्य जनशक्ति विवरण र मेशिन/उपकरण कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।	प्रशासन/प्राविधिक/राजस्व शाखा	सोही दिन	• नविकरण शुल्क रु. ३०००/-
८.	गाउँपालिका भित्र कार्यक्षेत्र हुने सहकारी	➢ प्रस्तावित संस्थाको नाम, ठेगाना, उद्देश्य, मुख्य कार्य, कार्यक्षेत्र, दायित्व, सदस्य संख्याको विवरण पेश गर्नुपर्ने, ➢ अनुसूची १ को ढाँचामा निवेदन दिनुपर्ने,	प्रशासन शाखा	दर्ता ३० दिन भित्र नविकरण सोही	• दर्ता शुल्क रु. ५०००/- • नविकरण शुल्क रु. २२००/-



क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
	दर्ता/नविकरण	- सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम २ प्रति, - सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, - सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण, - नविकरणका लागि वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, - अन्य कागजात कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।		दिन	
९.	प्रसारण संस्था संचालन अनुमति	- अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा निवेदन, - प्रसारण संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र, सम्बन्धित विधान, - संचालकहरूको नागरिकताको प्रतिलिपी, - ईजाजत लिन खोजेको विषयको आर्थिक, प्राविधिक तथा व्यवसायिक पत्रमा विस्तृत अध्ययन गर्न लगाई तयार गरेको प्रतिवेदन ।	प्रशासन शाखा	सोही दिन	- सिफारिस रु. ३००००/- - ईजाजत रु. ३०००-१०००० सम्म - नविकरण रु. १०००-५००० सम्म
१०.	न्यायिक समिति समक्ष उजुरी दर्ता/प्रतिवाद दर्ता	- कानून बमोजिम हकद्वैया पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष उजुरी गर्दा अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा दर्ता गराउने, - कुनै किसिमको क्षतिपूर्ति भराउनुपर्ने अथवा वण्डा लगाउनुपर्ने अवस्थाको उजुरीहरूको हकमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा वण्डा वा चलनको लागि सम्बन्धित अचल सम्पत्तिको विवरण खुलेको हुनुपर्नेछ। तर प्रतिवाद दर्ताको हकमा, - प्रतिवादीले म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचना तोकिएको समयावधि भित्र उजुरी प्रशासन समक्ष आफै वा वारेस मार्फत् लिखित प्रतिवाद अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा दर्ता गराउने ।	न्यायिक समिति शाखा	सोही दिन दर्ता गरिनेछ । तर विवाद समाधान प्रतिवादी उपस्थित भएको मितिले ३ महिना भित्र गर्न सकिनेछ ।	मिलापत्र शुल्क रु. ५५०/-
११.	समूह दर्ता	- समूह दर्ता गर्ने सम्बन्धमा भेला/समूहको निर्णय, - विधान ३ प्रति, सबै पदाधिकारीको नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी, - वडाको सिफारिस, - अनुसूची बमोजिमको निवेदन	प्रशासन/कृषि/पशुसेवा वा शाखा	सोही दिन	- दर्ता शुल्क रु. १०००/- - नविकरण शुल्क रु. ५००/-
१२.	सेवामुलक संस्था/नाफामुलक संस्था दर्ता	- विधान वा नियमावली, निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, - संस्था भाडामा बस्ने भए सम्झौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्न बुझाउनु पर्ने, - संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सोको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा र नक्शा	"	"	- नाफामुलक संस्था दर्ता सिफारिस रु. २५००/- नविकरण सिफारिस रु. १०००/- - सेवामुलक संस्था दर्ता सिफारिस रु.



क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
	सिफारिस	पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. चालु आ.व.सम्मको मालपोत वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात, ५. संस्था खोल्न बसेको समूहको निर्णय, ६. समितिमा रहने सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि ।			१०००/- नविकरण सिफारिस रु. ३५०/-
१३.	होम स्टे दर्ता/नविकरण	१. सम्बन्धितको निवेदन, २. नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपि, ३. वडाको सिफारिस, ४. अन्य विषय सम्बन्धित कार्यविधि र मापदण्डको अधिनमा रही हुनेछ ।	प्रशासन शाखा	३५ दिन भित्र	निवेदन रु. १००/- दर्ता रु. १००००/- नविकरण रु. २०००/-
१४.	विपद् पीडितले राहत/क्षतिपूर्ति प्राप्ति	१. व्यक्तिगत निवेदन, २. वडाको सिफारिस, ३. प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का, ४. क्षति देखिने फोटो, नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपि, ५. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा,	विपद् व्यवस्थापन शाखा	आगामी विपद् व्यवस्थापन/कार्यपालिका बैठक नहुँदा सम्म	निःशुल्क
१५.	विपन्न नागरिक उपचार सहायता	१. व्यक्तिगत निवेदन, २. वडाको सिफारिस, ३. सम्बन्धित अस्पतालले असाध्य/दीर्घरोग भनी जारी गरेको प्रमाण, ४. नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपि, दुर्घटना भएकोमा प्रहरी मुचुल्का समेत ।	स्वास्थ्य शाखा	सोही दिन	निःशुल्क
१६.	अपाङ्गता/जेष्ठनागरिक परिचय पत्र	१. अनुसूची बमोजिम निवेदन, २. ३ वटा फोटो, वडाको सिफारिस, ३. संरक्षकको नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपि, ४. कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धि मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टको सिफारिस नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपि/जन्मदर्ता, ५. आवश्यक परेमा प्रहरी मुचुल्का समेत ।	महिला बालबालिका तथा अपाङ्ग शाखा	परिचय पत्र समितिको सिफारीस नहुँदा सम्म	निःशुल्क

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
१७.	विद्यालय ठाउँसारी सिफारिस	१. विद्यालय ठाउँसारीका लागि निवेदन, २. विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. (सरकारी एवं सामुदायिक विद्यालय बाहेक अन्यमा) चालु आ.व.सम्मको सरी जाने ठाउँ र हालको ठाउँ दुवैको मालपोत (भुमिकर) वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ४. बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनुपर्ने, ५. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ७. निरीक्षण प्रतिवेदन, ८. सरी जाने ठाउँका वडा कार्यालयको अनुमति पत्र ।	शिक्षा शाखा	सोही दिन	रु. ५००/-
१८.	विद्यालय संचालन स्वीकृत/कक्षा थप अनुमति	१. विद्यालय कक्षा वृद्धिका लागि निवेदन, वि.व्य.सको निर्णय, २. विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. सरकारी बाहेकका विद्यालयका हकमा चालु आ.व.सम्मको मालपोत (भुमिकर) वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ४. बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद, ५. निरीक्षण प्रतिवेदन ।	शिक्षा शाखा	आगामी कार्यपालिका बैठक नहुँदासम्म	निजी क्षेत्रका पूर्व प्रा.वि देखि क्याम्पस सम्म रु. १००० देखि १०००० सम्म
१९.	शिक्षक तलब निकासा	१. सम्बन्धित विद्यालयको निवेदन, २. निकासा माग फारम,	शिक्षा शाखा	१५ दिन	निःशुल्क
२०.	सरुवा सहमति	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. पदरिक्त रहेको प्रमाणित कागजात ।	शिक्षा शाखा	सोही दिन	निःशुल्क
२२.	उद्योग/व्यवसाय दर्ता सिफारिस	१. निवेदन पत्र, २. व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. आफ्नै घर भएमा चालु आ.व..सम्मको मालपोत (भुमिकर) वा सम्पत्ति	प्रशासन/राजस्व शाखा	सोही दिन	- साना उद्योग रु. ६००/- - मझौला उद्योग रु. १२००/- - ठूला उद्योग रु. १८००/-



क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
		कर तिरेको रसिद कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात, ४. वहालमा भए सम्झौताको प्रतिलिपि, ५. दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।			
२३.	उद्यमशीलता तालिम	गाउँकार्यपालिकाले प्रकाशन गरेको सूचना बमोजिम तोकिएका कागजातहरू	उद्योग शाखा	सूचनामा तोकिएको समय भित्र	प्रकृति हेरी नियमानुसार
२४.	उल्लिखित बाहेक अन्य सेवाको हकमा	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन, २. विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात, ३. विषयसँग सम्बन्धित तिरेका रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात ।	प्रशासन शाखा	”	सेवाको प्रकृति हेरी नियमानुसार

नोट:-

१. नियमानुसार निःशुल्क रूपमा 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. उपर्युक्त बाहेकका सेवा सुविधाको सेवा प्राप्तिका लागि कार्यविधि/मापदण्ड/प्रक्रिया र लाग्ने दस्तुर गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।



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.



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.
१.	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	१. घरजग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. मृतक र निवेदक बिचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि, ५. सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझनुपर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ६. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव	सोही दिन	रु.३५०/-
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 प्रमाणपूर्जाको 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 आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, व्यवसाय भएमा व्यवसाय कर तिरेको रसिद, ३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	"	"	वैदेशिक सिफारिस- 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 सिफारिस रु. २५०/- - अंगिकृत नागरिकता सिफारिस रु. ५००/- - नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारिस रु. ३००/- - संशोधन सहित नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस 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 रू.
		।			
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 कागजात ५. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ६. विपन्नताको हकमा आर्थिक अवस्था पुष्टि हुने कागजात पेश गर्ने ।	"	"	- आयश्रोतका आधारमा बार्षिक ०.१५% - आर्थिक विपन्नता प्रमाणित निःशुल्क
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 रू. ५५०/- - साधारण/घरायसी रू. २५०/- - नियमानुसार
८.	जिवित रहेको सिफारिस	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २. स्वयं व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने ३. दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो	"	"	रू. 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 ।	"	"	रू. ३५०/-
१०.	अचल सम्पत्ति मूल्याङ्कन सिफारिस/प्रमाणित	१. निवेदन र जग्गा धनीप्रमाणपूजा, २. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत 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 मुल्य प्रक्षेपण, ६. हालसालै आसपासको खरिद विक्रि भएको भए सो प्रमाण वा सर्जमिन मुचुल्का,	"	"	रू. 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 रु.
		७. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात ।			
१२.	नाबालक परिचय पत्र सिफारिस	१. बाबु/आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र, २. जन्म दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, 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 ।	"	"	रु. ३००/-
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. वहालमा 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 घरवहाल 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, वहाल 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/-



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.
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 तिर्नु बुझाउनु पर्ने ५. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ।	"	"	रु. ५००/-
१८.	जिवितसंगको नाता प्रमाणित	१. निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. सर्जिमिन गरी बुझ्नुपर्ने भएमा साक्षी वस्ने ७ जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ५. नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुको २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।	"	"	रु. ३५०/-
१९.	मृतकसंगको नाता प्रमाणित	१. निवेदन तथा नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. हकदारहरुको 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. हकदारहरुको पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति, ८. स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का ९. आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का ।	"	"	रु. 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,	"	"	ग्रामिण क्षेत्रको रु. २००/- सहरी/बजार क्षेत्रको 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.
		५. लिने र दिने दुवै व्यक्तिको नागरिकताका प्रमाणपत्रको प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनुपर्ने वा निजहरुले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि ६. स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ।			
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 पञ्जीकरण 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 रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र ३. स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्काको पत्र	"	"	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 रू.
		४. विदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस			
२८.	जग्गाधनी पुर्जा हराएको सिफारिस	१. निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात ३. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ४. निवेदकको स्थायी बतन रहेको वडाको नभएमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	"	"	रू. ५००/-
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 लालपुर्जा 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	"	"	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	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क रू.
		४. पतिको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वडाको हुनुपर्ने ।			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, ४. पति र पत्नी दुवै उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने ।	"	"	३५ दिन भित्र निशुल्क, (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण ऐन, २०७६ 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-२००/- • भारतिय-५००/- • अन्य मुलुक रू. १०००/-
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 तिरका 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 ।

८. 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 ।

वडा नं. १ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति विवरण तथा सूचना

घटना दर्ताको प्रगती

महिना	जन्म दर्ता	विवाह दर्ता	मृत्यु दर्ता	बसाईसरी आएको	बसाईसरी गएको	सम्बन्ध विच्छेद	कैफियत
श्रावण	३	०	३	०	०	०	जम्मा -६
भाद्र	२	०	१	१ (५ जना परीवारका सदस्य)	०	०	जम्मा- ६
असोज	५	१	०	०	०	०	जम्मा- ६

कार्यालयमा भएको पत्रको प्रगती विवरण

नागरीकता प्रमाणपत्रको सिफारीस-११

नागरीकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपीको सिफारीस-१६

नाता प्रमाणित -९

चारकिल्ला प्रमाणित - ६

विद्वुत सिफारीस - ३

घरजग्गा नामसारी सिफारीस - २

दुई नाम,थर सिफारीस - ५

अविवाहित सिफारीस -२

जनजाती सिफारीस - ५

मृत्यु दर्ता प्रमाणित सिफारीस - २

नाबालक परीचयपत्र सिफारीस -२

गाउँपालिकाको कार्यालयको विभिन्न सिफरीस - २२

अन्य सिफरीस - ५९

कार्यालयबाट चलानी भएका जम्मा पत्रको संख्या - १४४

योजनाको प्रगती

आ.ब २०७८/०८९ को बाँउसरा सिद्धाथान नालीनिर्माण योजनाको सम्झौता गरी काम जारी

व्यवसाय दर्ताको प्रगती

कृषि तथा पशुपंक्षि फर्म - २

वडा नं. २ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति विवरण तथा सूचना

क्र.सं.	महिना	सिफरिस	व्यवसाय दर्ता	राजस्व सङ्कलन	घटना दर्ता
१	साउन	११५	३	४२०५९	१६
२	भदौ	९५	१	४२७३०	१२
३	असोज	१२८	३	९५४२९	१५
	जम्मा	३३८	७	१८०२१८	४३

वडा नं. ३ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति विवरण तथा सूचना

कार्यालयको नाम : रघुगंगा गाउँपालिका ०३ नं. वडा कार्यालयपिप्ले, म्याग्दी ।

आ.ब ०७८/०७९

२०७८ सालको पहिलो त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

कार्यक्रम विवरण :

सि.नं.	महिना	व्यक्तिगत घटना दर्ता					राजस्व रकम	व्यवसाय दर्ता	चलानी पत्रहरू	दर्ता पत्र	सा.सु लाभग्राहि	सम्पादित योजना
		जन्म	मृत्यु	विवाहा	बसाईसराई	सम्बन्ध विच्छेद						
१	श्रावण	५	६	१	०	०	३९,८६६	६	१४३	८		
२	भाद्र	११	८	७	०	०	८२,१०५	६	१७५	३४		
३	असोज	९	३	२	१ सरि आएको	०	८५४७२	११	१०९	७	८५०	०
	जम्मा	२५	१७	१०	१	०	२,०७,४४३	२३	४२७	४९		

वडा नं. ४ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति विवरण तथा सूचना

क्र.सं.	सम्पादित कामको विवरण	सम्पादित महिना		
		श्रावण	भाद्र	असोज
१	नागरिकता सिफरिस	६	८	१३
२	नाता प्रमाणित	१०	१	०

३	अन्य सिफारिस	६४	२४	४५
	जम्मा चलानी संख्या	८०	३३	५८
४	संकलित राजस्व	२०,९७३	१७,१६०	५२,६३०

घटना दर्ता :-

घटना दर्ताको किसिम	श्रावण	भाद्र	असोज	जम्मा
जन्म	३	६	१	१०
मर्त्यु	५	२	१	८
बिबाहा	०	०	१	१
सम्बन्ध बिच्छेद	०	०	०	०
बसाई सराई	०	०	१	१
जम्मा	८	८	५	२१

योजना प्रगति :-

क्र .स.	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	
३)	गहिरी गाउ गोरेटो बाटो	३,५०,०००	
४)	कान्छी गाउ गोरेटो बाटो	३,५०,०००	
५)	दग्नाम खानेपानी मर्मत	२,००,०००	
६)	शिव आधारभूत बिधालय ब्यबस्थापन	१,००,०००	
७)	जनता मा.वि.खेल मैदान मर्मत तथा ढल निकास	१,००,०००	
८)	महिला भवन प्लास्टर	२,००,०००	
९)	सुन्तला खेति बुकलको लागि पाइव खरिद	१,००,०००	
१०)	दग्नाम स्वास्थ्य चौकी मर्मत	१,००,०००	
जम्मा		४५,००,०००	

वडा नं. ५ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति विवरण तथा सूचना
चलानी भएका पत्र / सिफारिस

विवरण	श्रावण	भाद्र	असोज	जम्मा
नागरिकता सिफारिस	१	४	४	९
नागरिकता प्रतिलिपि	३	१	१	५
नाता प्रमाणित	४	५	३	१२
जनजाती/दलित/अन्य प्रमाणित	०	९	१	१०
चारकिल्ला सिफारिस	०	०	२	२
मालपोत सिफारिस	४	५	२	११
अन्य	१८	२९	२२	६९
जम्मा	३०	५३	३५	११८

राजस्व संकलनको मासिक विवरण

क्र स	श्रावण	भाद्र	असोज	जम्मा
१	१०,५७१	१६६०३	१६७१६	रु ४३,८९०/-

घटना दर्ताको मासिक विवरण

महिना	जन्म	मृत्यु	सम्बन्ध विच्छेद	विवाह	वसाई सराई	जम्मा
श्रावण	१	४	०	०	०	५
भाद्र	०	४	०	१	०	५
असोज	२	१	०	१	०	४
जम्मा	३	९	०	२	०	१४

सामाजिक सुरक्षा लाभग्राही विवरण

क्र स	सामाजिक सुरक्षा लक्षित समूह	गत आववाट नवीकरण भएको संख्या	नया थप संख्या	जम्मा कायम संख्या
१.	जेष्ठ अन्य	११८	१	११९
२	जेष्ठ दलित	१२	०	१२
३.	एकल महिला	२२	०	२२
४	विधवा महिला	२१	२	२३
५	पूर्ण अपांगता	१	०	१
६	अति अशक्त अपांगता	१४	०	१४
७	दलित बालबालिका	३०	१	३१
जम्मा		२१८	४	२२२

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

क्र स	योजनाको नाम	प्रस्तावित बजेट	प्रगति	कैफियत
१	झिन्-टोङ्के मोटरबाटो	२१,००,०००/-	गाउँपालिकाको कार्यालय मार्फत बोलपत्र आव्हान भैसकेको	संघ समपुरक
२.	सिद्ध युवा क्लब मन्च निर्माण	१५,००,०००/-	उपभोक्ता समिति गठन भएको	

३.	थाजा मोटरबाटो निर्माण	५,००,०००/-	उपभोक्ता समिति गठन भएको	
४.	कृषि प्रबर्द्धन	१,५०,०००/-	-	
	जम्मा	४२,५०,०००/-		

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत अन्य योजना

क्र स	योजनाको नाम	प्रस्तावित बजेट	प्रगति	कैफियत
१	भूमेथान-सिद्धथान गोरेटो बाटो मर्मत	५,००,६२५/-	-	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमका लागि पारिश्रमिकमा आधारित बजेट
२.	सिद्ध युवा क्लब प्याराफिट निर्माण	७,५०,०००/-	उपभोक्ता समिति गठन भएको	युवा रोजगारीका लागि रुपान्तरण पहल आयोजना अन्तर्गतको बजेट
३	Multipurposehighaltit udeplayground,Todke	५३,००,०००/-	गाउँपालिकाको कार्यालय मार्फत बोलपत्र आव्हान भैसकेको	संघ विशेष
४	सिद्ध फूटस्टेप निर्माण		गाउँपालिकाको कार्यालय मार्फत बोलपत्र आव्हान भै काम सुरु भैसकेको	

रघुगंगा गाउँपालिका वडा न.६ पाखापानी
आ.ब.०७८-०७९ प्रथम त्रैमासिक प्रगति विवरण

क्र .स	बिबरण	साउन	भाद्र	असोज	जम्मा
१	नागरिकता सिफारिस	१३	५	११	२९
२	नाता प्रमाणित	२	३	६	११
३	मालपोत सिफारिस	१	३	१	५
४	वैदेशीक प्रयोजनको सि.	६	७	०	१३
५	आयस्रोत प्रमाणित	०	१	०	१
६	चोकिल्ला प्रमाणित	२	०	१	३
७	अन्य सिफारिसहरु	२४	३१	३३	८८
	जम्मा	४८	५०	५२	१५०

	जम्मा राजस्व रकम			१२७५०	१२७१८	१३३५०	३८८१८
क्र.स.	महिना			भूमिकर रकम		कैफियात	
१	साउन			३०३३			
२	भाद्र			२४८८			
३	असोज			३२७६			
	जम्मा राजस्व रकम			८७९७			
महिना	जन्म दर्ता	मृत्यु दर्ता	बिवाह दर्ता	बसाई सराई	सम्बन्ध बिच्छेद	रकम	
साउन	२०	२	२	०	०	५७००	
भाद्र	७	१०	३	०	०	४३००	
असोज	२	३	२	०	०	१७००	
जम्मा	२९	१५	७	०	०	११७००	

वडा नं. ७ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति विवरण तथा सूचना

रघुगंगा गा.पा. ७ नं. वडा कार्यालय चिमखोला, त्रैमासिक प्रगति					
क्र.सं.	सम्पादित कामको विवरण	साउन	भदौ	असोज	जम्मा
१	नागरिकता सिफारिस	६	४	५	१५
२	नाता प्रमाणित	८	३	२	१३
३	अन्य सिफारिस	१६	८	१८	४२
४	जन्म दर्ता	५	३	७	१५
५	मृत्यु दर्ता	०	१	१	२
६	बसाई सराई दर्ता	०	०	०	०
७	विवाह दर्ता	०	१	१	२
८	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	०	०	०	०
९	व्यवसाय दर्ता	१	४	३	८
१०	चलानि भएका पत्रहरू	४४	३८	४६	१२८
११	वडा समितिको बैठक	२	१	२	५
१२	राजस्व संकलन	२४९९५	२०८८४	२७७९१	७३६७०

१३	घर जग्गा सम्बन्धि सिफारिस	३	९	३	१५
----	---------------------------	---	---	---	----

नियमित सम्पादन गर्दै आएका कार्यालयका अन्य काम

- १ सिफारिस, राजस्व संकलन, घटना दर्ता, मासिक पञ्जिकरण रिपोर्ट लगाएतको कार्य
- २ सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहिको लगत कट्टा/लगत थप तथा संशोधन
- ३ वडा समितिको नियमित बैठक सञ्चालन
- ४ वडागत योजना अनुगमन
- ५ विविध कार्यालयगत कार्यको संपादन तथा अन्य आवश्यक कार्यमा सहजिकरण

वडा नं. ८ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति विवरण तथा सूचना

१. योजना तर्फ

- क. ठाडाखानी कुइने मोटरबाटो निर्माण योजना रकम रु ८३,५०,००० मध्ये ५३,५०,००० गण्डकी प्रदेश सरकार बाट र रु ३०,००००० गाउँपालिका बाट योजना सम्झौता भइ काम शुरु भएको
- ख. एकराते याङ्गले गोरेटो बाटो निर्माण योजना रु ५,००००० गाउँपालिका बाट योजना सम्झौता हुन बाँकी
- ग. चौरखानी खेलमैदान निर्माण रु ५,००००० गाउँपालिका बाट योजना सम्झौता हुन बाँकी
- घ. नकलडाँडा मंगले मोटरबाटो निर्माण योजना रु ५,००००० गाउँपालिका बाट योजना सम्झौता हुन बाँकी
- ड. घ्यासीखर्क खेलमैदान निर्माण रु ५,००००० गण्डकी प्रदेश सरकार बाट

२. सिफारिस तर्फ

- क. मालपोत सिफारिस ११ वटा
- ख. नागरिकता सिफारिस १५ वटा
- ग. नाता प्रमाणित सिफारिस ९ वटा
- घ. चौकिल्ला सिफारिस २ वटा
- ड. विविध सिफारिस ८९ वटा
- जम्मा १२६ वटा

३. राजस्व तर्फ

- मिति २०७८ श्रावण महिनामा रु १३७६०।-
- भाद्रा महिनामा रु १६१८८।-
- असोज महिनामा रु ८६४२।-
- जम्मा रु ३८५९०।-

४. पन्जीकरण तर्फ

- क. जन्मदर्ता २२ जना
- ख. मृत्युदर्ता २ जना
- ग. विवाहदर्ता ४ जना

घ. बसाईसराइ २ परिवार संख्या सदस्य संख्या १०

ड. सम्बन्ध विच्छेद ० जना

जम्मा ३० जना

रघुगंगा गाउँपालिकाको शाखागत प्रगति विवरण तथा सूचना

प्रशासन शाखा

१. आ.व. २०७८।०७९ को पहिलो त्रैमासिक सम्म गाउँपालिकाको प्रशासन शाखामा जम्मा ७६५ पत्र प्राप्त भएको,

२. आ.व. २०७८।०७९ को पहिलो त्रैमासिक सम्म गाउँपालिकाको प्रशासन शाखाबाट जम्मा ४४२ पत्र चलानी भएको,

१. आ.व. २०७८।०७९ मा विभिन्न किसिमका फर्म/समुहहरू दर्ता तथा नवीकरणको विवरण

क्र.स.	प्रकार	विवरण		कैफियत
		दर्ता	नवीकरण	
१	घ वर्गको इजाजत पत्र	०	५	

योजना शाखा

मिति २०७८ असोज मसान्त सम्म योजना शाखाबाट भएका कार्य प्रगति विवरण								
सि.नं.	वडा नं.	योजनाको नाम	श्रोत	बजेट रकम	संज्ञौता मिति	कार्यसम्पन्न मिति	भुक्तानी मिति	कैफियत
१	२	प्रहरी चौकी देखि वडा कार्यालय जाने बाटो निर्माण तथा स्तरउन्नति	विपद व्यवस्थापन	१,१५,०००	२०७८/०४/३२	सम्पन्न	भुक्तानी भईसकेको	२०७८-०४-०७ को कार्यपालिकाको निर्णय
२	१	बाउँसरा सिद्धथान नाली निर्माण	नेपाल सरकार-समानिकरण अनुदान	२,७०,०००	2078-05-16			
३	२	दुलेपानी प्युठानी बस्ति संरक्षण		२५२,०००	2078-05-21			२०७८-०५-०९को कार्यपालिकाको निर्णय
४	२	तिब्ब्याँड खान्दुल नौलिबराह मोटरबाटो	नेपाल सरकार-समानिकरण अनुदान	५,००,०००	2078-05-22			

		निर्माण						
५	८	ठाडाखानी भेडीखाटा कुइने मोटरबाटो निर्माण	गण्डकी प्रदेश+ गाउँपालि का	८३,५०,०० ०	2078-06-08			पदेशबाट ५० लाख र गा.पा बाट ३३ लाख ५० हजार
६	३	पिप्ले मोटरबाटो मर्मत सम्भार	मर्मत सम्भार कोष	५,००,०००	2078-06-22			पेशकी लगेको

क्र.सं .	वडा नं	सम्झौता भएका योजना संख्या	कार्यसम्पन्न भएका योजना संख्या
१	१	१	
२	२	३	१
३	३	१	०
४	४	०	०
५	५	०	०
६	६	०	०
७	७	०	०
८	८	१	०
जम्मा		६	१

आर्थिक प्रशासन शाखा

आ.व. : २०७८/७९ अवधी : २०७८/०४/०१-२०७८/०६/३१ रु. हजारमा																				
सि.नं.	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	स्रोत	विधि	आय अनुमान	सञ्चित कोष			बजेट				निकास				खर्च			
						आम्दानी	ट्रान्सफर	मौज्दात	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा
१	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद ऋण	८,३४,००	२,१८,५०	६०,००	१,५८,५०	९४,००	७,४०,००	०	८,३४,००	५०,००	१०,००	०	६०,००	०	७,००	०	७,००
२	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान	१८,२३,००	६,६२,६६	४,०५,००	२,५७,६६	१७,९९,००	२४,००	०	१८,२३,००	४,०५,००	०	०	४,०५,००	३,९२,१७	०	०	३,९२,१७
३	संघीय सरकार => बैदेशिक स्रोत	नेपाल सरकार => जि.पि.ई.	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)	२,००	०	०	०	२,००	०	०	२,००	०	०	०	०	०	०	०	०
४	संघीय सरकार => बैदेशिक स्रोत	नेपाल सरकार => आई डि ए	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	६३,००	२०,७५	५,००	१५,७५	६३,००	०	०	६३,००	५,००	०	०	५,००	३,४९	०	०	३,४९
५	संघीय सरकार => बैदेशिक स्रोत	नेपाल सरकार => एस.एस. डि. पि.	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)	२०,००	५,००	२,००	३,००	२०,००	०	०	२०,००	२,००	०	०	२,००	०	०	०	०
६	संघीय सरकार => बैदेशिक स्रोत	नेपाल सरकार => युरोपियन युनियन	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान (बैदेशिक)	८,००	०	०	०	८,००	०	०	८,००	०	०	०	०	०	०	०	०
७	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान पूँजीगत	नगद अनुदान	९,००	३,००	०	३,००	०	९,००	०	९,००	०	०	०	०	०	०	०	०
८	संघीय सरकार => अन्तरिक स्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	शसर्त अनुदान पूँजीगत	नगद ऋण	१८,००	३२,६६	०	३२,६६	०	१८,००	०	१८,००	०	०	०	०	०	०	०	०

९	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.एस. डि. पि.	शसर्त अनुदान पुँजीगत	सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)	१,००	२५	०	२५	०	१,००	०	१,००	०	०	०	०	०	०	०	०
१०	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	विषेश अनुदान पुँजीगत	नगद ऋण	२,२८,००	०	०	०	०	२,२८,००	०	२,२८,००	०	०	०	०	०	०	०	०
११	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	समपुरक अनुदान पुँजीगत	नगद ऋण	४६,००	०	०	०	०	४६,००	०	४६,००	०	०	०	०	०	०	०	०
१२	प्रदेश सरकार	गण्डकी प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	८९,७१	०	०	०	४७,००	४२,७१	०	८९,७१	०	०	०	०	०	०	०	०
१३	प्रदेश सरकार	गण्डकी प्रदेश	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान	५०,००	०	०	०	०	५०,००	०	५०,००	०	०	०	०	०	०	०	०
१४	प्रदेश सरकार	गण्डकी प्रदेश	समपुरक अनुदान चालु	नगद अनुदान	५०,००	०	०	०	०	५०,००	०	५०,००	०	०	०	०	०	०	०	०
१५	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	५५,९९	०	०	०	४६,३४	९,६५	०	५५,९९	०	०	०	०	०	०	०	०
१६	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	७,३१,३६	१,०३,४६	९०,००	१३,४६	६,३२,०१	९९,३५	०	७,३१,३६	९०,००	०	०	९०,००	६८,३५	०	०	६८,३५
१७	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	४,००,०३	२,३०,००	१,४०,००	९०,००	३,२२,४९	७७,५३	०	४,००,०३	१,४०,००	०	०	१,४०,००	८०,६५	०	०	८०,६५

आ.व. : २०७८/७९ महिना : आस्बिन

सि.नं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी कटाई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)



१	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान : नेपाल सरकार - नगद ऋण	८,३४,००,०००	७,००,०८०	०	७,००,०८०	७,००,०८०	१,६१,०००	५,३९,०८०	८,२६,९९,९२०
१	२११२३ औषधीउपचार खर्च	१५,००,०००	०	०	०	०	०	०	१५,००,०००
२	२१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	७,००,०००	०	०	०	०	०	०	७,००,०००
३	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	४४,५०,०००	०	०	०	०	०	०	४४,५०,०००
४	२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	२,५०,०००	०	०	०	०	०	०	२,५०,०००
५	२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	४,००,०००	०	०	०	०	०	०	४,००,०००
६	२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	१९,५०,०००	०	०	०	०	०	०	१९,५०,०००
७	२७२१३ औषधीखरिद खर्च	१,५०,०००	०	०	०	०	०	०	१,५०,०००
८	३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	५,००,०००	०	०	०	०	०	०	५,००,०००
९	३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२,३२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,३२,००,०००
१०	३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१८,००,०००	०	०	०	०	०	०	१८,००,०००
११	३११२२ मेशिनरी तथा औजार	२०,३०,०००	४,९५,०००	०	४,९५,०००	४,९५,०००	०	४,९५,०००	१५,३५,०००
१२	३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	६,००,०००	०	०	०	०	०	०	६,००,०००
१३	३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	८,५०,०००	०	०	०	०	०	०	८,५०,०००
१४	३११४१ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	१०,००,०००	०	०	०	०	०	०	१०,००,०००
१५	३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	१,८०,५०,०००	१,६१,०००	०	१,६१,०००	१,६१,०००	१,६१,०००	०	१,७८,८९,०००
१६	३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	५,००,०००	०	०	०	०	०	०	५,००,०००

१७	३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	१,००,०००	०	०	०	०	०	०	१,००,०००
१८	३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	३९,००,०००	०	०	०	०	०	०	३९,००,०००
१९	३११५७	वन तथा वातावरण संरक्षण	२,५०,०००	०	०	०	०	०	०	२,५०,०००
२०	३११५८	सरसफाई संरचना निर्माण	२,७०,०००	०	०	०	०	०	०	२,७०,०००
२१	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,७९,००,०००	४४,०८०	०	४४,०८०	४४,०८०	०	४४,०८०	१,७८,५५,९२०
२२	३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१८,५०,०००	०	०	०	०	०	०	१८,५०,०००
२३	३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	१२,००,०००	०	०	०	०	०	०	१२,००,०००
२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : नेपाल सरकार - नगद अनुदान		१८,२३,००,०००	३,९२,१७,८०८	०	३,९२,१७,८०८	३,९२,१७,८०८	०	३,९२,१७,८०८	१४,३०,८२,१९२
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	११,४५,६५,०००	३,८९,८८,९२८	०	३,८९,८८,९२८	३,८९,८८,९२८	०	३,८९,८८,९२८	७,५५,७६,०७२
२	२११२१	पोशाक	३०,०००	०	०	०	०	०	०	३०,०००
३	२११२३	औषधीउपचार खर्च	१,८०,०००	०	०	०	०	०	०	१,८०,०००
४	२११३१	स्थानीय भत्ता	९५,०००	०	०	०	०	०	०	९५,०००
५	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	१,८६,०००	०	०	०	०	०	०	१,८६,०००
६	२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१३,००,०००	०	०	०	०	०	०	१३,००,०००
७	२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१,४०,०००	०	०	०	०	०	०	१,४०,०००
८	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	१,८५,४३,०००	२,२८,८८०	०	२,२८,८८०	२,२८,८८०	०	२,२८,८८०	१,८३,१४,१२०
९	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	२,९४,०००	०	०	०	०	०	०	२,९४,०००
१०	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२,०५,०००	०	०	०	०	०	०	२,०५,०००
११	२२६१२	भ्रमण खर्च	२,४१,०००	०	०	०	०	०	०	२,४१,०००

१२	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	३,८२,६६,०००	०	०	०	०	०	०	३,८२,६६,०००
१३	२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	४७,०५,०००	०	०	०	०	०	०	४७,०५,०००
१४	२७२१३	औषधीखरिद खर्च	११,५०,०००	०	०	०	०	०	०	११,५०,०००
१५	३११३१	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	२४,००,०००	०	०	०	०	०	०	२४,००,०००
३		नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : जि.पि.ई. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
१	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
४		नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु : आई डि ए - सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	६३,००,०००	३,४९,६८०	०	३,४९,६८०	३,४९,६८०	०	३,४९,६८०	५९,५०,३२०
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	७,७३,०००	३,४९,६८०	०	३,४९,६८०	३,४९,६८०	०	३,४९,६८०	४,२३,३२०
२	२२११२	संचार महसुल	८,०००	०	०	०	०	०	०	८,०००
३	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	८४,०००	०	०	०	०	०	०	८४,०००
४	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१,८०,०००	०	०	०	०	०	०	१,८०,०००
५	२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१,८०,०००	०	०	०	०	०	०	१,८०,०००
६	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	२,२२,०००	०	०	०	०	०	०	२,२२,०००
७	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	६४,०००	०	०	०	०	०	०	६४,०००
८	२२६१२	भ्रमण खर्च	१,६८,०००	०	०	०	०	०	०	१,६८,०००
९	२२७११	विविध खर्च	१,२१,०००	०	०	०	०	०	०	१,२१,०००
१०	२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	४५,००,०००	०	०	०	०	०	०	४५,००,०००

४	३११३२	अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
५	३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
६	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	२१,००,०००	०	०	०	०	०	०	२१,००,०००
७	३११५३	विद्युत संरचना निर्माण	८,००,०००	०	०	०	०	०	०	८,००,०००
८	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,५३,००,०००	०	०	०	०	०	०	१,५३,००,०००
९	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान पुँजीगत : एस.एस. डि. पि. - सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)		१,००,०००	०	०	०	०	०	०	१,००,०००
१	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	४,३१,०००	०	०	०	०	०	०	४,३१,०००
२	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१५,४६,०००	०	०	०	०	०	०	१५,४६,०००
३	२५३१२	स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	२३,०००	०	०	०	०	०	०	२३,०००
४	३११११	आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,००,०००	०	०	०	०	०	०	१,००,०००
१०	नेपाल सरकार - विषेश अनुदान पुँजीगत : आन्तरिक ऋण - नगद ऋण		२,२८,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,२८,००,०००
१	३११११	आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३६,००,०००	०	०	०	०	०	०	३६,००,०००
२	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,२५,००,०००	०	०	०	०	०	०	१,२५,००,०००
३	३११३१	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	२५,००,०००	०	०	०	०	०	०	२५,००,०००

४	३११३२	अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
५	३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
६	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	२१,००,०००	०	०	०	०	०	०	२१,००,०००
७	३११५३	विद्युत संरचना निर्माण	८,००,०००	०	०	०	०	०	०	८,००,०००
८	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,५३,००,०००	०	०	०	०	०	०	१,५३,००,०००
११	नेपाल सरकार - समपुरक अनुदान पुँजीगत : आन्तरिक ऋण - नगद ऋण		४६,००,०००	०	०	०	०	०	०	४६,००,०००
१	३११११	आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३६,००,०००	०	०	०	०	०	०	३६,००,०००
२	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,२५,००,०००	०	०	०	०	०	०	१,२५,००,०००
३	३११३१	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	२५,००,०००	०	०	०	०	०	०	२५,००,०००
४	३११३२	अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
५	३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
६	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	२१,००,०००	०	०	०	०	०	०	२१,००,०००
७	३११५३	विद्युत संरचना निर्माण	८,००,०००	०	०	०	०	०	०	८,००,०००
८	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,५३,००,०००	०	०	०	०	०	०	१,५३,००,०००
१२	गण्डकी प्रदेश - समानिकरण अनुदान : गण्डकी प्रदेश - नगद		८९,७१,०००	०	०	०	०	०	०	८९,७१,०००

	अनुदान								
१	२१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	१०,००,०००	०	०	०	०	०	०	१०,००,०००
२	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	३,००,०००	०	०	०	०	०	०	३,००,०००
३	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	२७,००,०००	०	०	०	०	०	०	२७,००,०००
४	२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	७,००,०००	०	०	०	०	०	०	७,००,०००
५	३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१४,५०,०००	०	०	०	०	०	०	१४,५०,०००
६	३११४१ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	४,००,०००	०	०	०	०	०	०	४,००,०००
७	३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	१९,२१,०००	०	०	०	०	०	०	१९,२१,०००
८	३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
९	३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	३,००,०००	०	०	०	०	०	०	३,००,०००
१३	गण्डकी प्रदेश - शसर्त अनुदान चालु : गण्डकी प्रदेश - नगद अनुदान	५०,००,०००	०	०	०	०	०	०	५०,००,०००
१	३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	५०,००,०००	०	०	०	०	०	०	५०,००,०००
१४	गण्डकी प्रदेश - समपुरक अनुदान चालु : गण्डकी प्रदेश - नगद अनुदान	५०,००,०००	०	०	०	०	०	०	५०,००,०००
१	३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	५०,००,०००	०	०	०	०	०	०	५०,००,०००
१५	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार - राजस्व बाँडफाँड : राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार - नगद	५५,९९,०००	०	०	०	०	०	०	५५,९९,०००

१	२११२३	औषधीउपचार खर्च	२,५०,०००	०	०	०	०	०	०	२,५०,०००
२	२११३३	फिल्ड भत्ता	३,००,०००	०	०	०	०	०	०	३,००,०००
३	२११३९	अन्य भत्ता	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
४	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	६,००,०००	०	०	०	०	०	०	६,००,०००
५	२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
६	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	२२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२२,००,०००
७	२२७११	विविध खर्च	५,००,०००	०	०	०	०	०	०	५,००,०००
८	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	२,३४,०००	०	०	०	०	०	०	२,३४,०००
९	२५३१५	अन्य संस्था सहायता	१,५०,०००	०	०	०	०	०	०	१,५०,०००
१०	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	५,००,०००	०	०	०	०	०	०	५,००,०००
११	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	४,६५,०००	०	०	०	०	०	०	४,६५,०००
१६	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार - राजस्व बाँडफाँड : राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार - नगद		७,३१,३६,०००	६८,३५,३१९	०	६८,३५,३१९	६८,३५,३१९	०	६८,३५,३१९	६,६३,००,६८१
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१,८१,७०,०००	३१,०७,१४६	०	३१,०७,१४६	३१,०७,१४६	०	३१,०७,१४६	१,५०,६२,८५४
२	२११२१	पोशाक	६,००,०००	०	०	०	०	०	०	६,००,०००
३	२११२३	औषधीउपचार खर्च	९,००,०००	०	०	०	०	०	०	९,००,०००
४	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	८,००,०००	१२,०००	०	१२,०००	१२,०००	०	१२,०००	७,८८,०००
५	२११४२	पदाधिकारीअन्य सुबिधा	१,००,००,०००	२१,३३,६००	०	२१,३३,६००	२१,३३,६००	०	२१,३३,६००	७८,६६,४००
६	२१२१३	कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	१,००,०००	०	०	०	०	०	०	१,००,०००

७	२१२१४	कर्मचारी कल्याण कोष	४,००,०००	०	०	०	०	०	०	४,००,०००
८	२१२१९	अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	७७,००,७००	०	०	०	०	०	०	७७,००,७००
९	२२१११	पानी तथा बिजुली	३,५०,०००	१६,३१८	०	१६,३१८	१६,३१८	०	१६,३१८	३,३३,६८२
१०	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१५,००,०००	७२,२०८	०	७२,२०८	७२,२०८	०	७२,२०८	१४,२७,७९२
११	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२२,००,०००	१०,०००	०	१०,०००	१०,०००	०	१०,०००	२१,९०,०००
१२	२२३१२	पशुपंक्षीहरूको आहार	३,००,०००	०	०	०	०	०	०	३,००,०००
१३	२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	८,५०,०००	१,९९,१६५	०	१,९९,१६५	१,९९,१६५	०	१,९९,१६५	६,५०,८३५
१४	२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	७,००,०००	०	०	०	०	०	०	७,००,०००
१५	२२४१३	करार सेवा शुल्क	४०,००,०००	०	०	०	०	०	०	४०,००,०००
१६	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	३,००,०००	२२,८४०	०	२२,८४०	२२,८४०	०	२२,८४०	२,७७,१६०
१७	२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	१०,५०,०००	०	०	०	०	०	०	१०,५०,०००
१८	२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	११,४०,३००	९,६२,७५०	०	९,६२,७५०	९,६२,७५०	०	९,६२,७५०	१,७७,५५०
१९	२२५२१	उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	१,५०,०००	०	०	०	०	०	०	१,५०,०००
२०	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	४८,८५,०००	५५,२००	०	५५,२००	५५,२००	०	५५,२००	४८,२९,८००
२१	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	८,००,०००	२०,०००	०	२०,०००	२०,०००	०	२०,०००	७,८०,०००
२२	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१६,००,०००	१७,४७८	०	१७,४७८	१७,४७८	०	१७,४७८	१५,८२,५२२
२३	२२६१२	भ्रमण खर्च	८,००,०००	१,९०,६१४	०	१,९०,६१४	१,९०,६१४	०	१,९०,६१४	६,०९,३८६
२४	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१७,०५,०००	०	०	०	०	०	०	१७,०५,०००
२५	२५३१२	स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	३,५०,०००	०	०	०	०	०	०	३,५०,०००
२६	२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	४,५०,०००	०	०	०	०	०	०	४,५०,०००

२७	२८१४२	घरभाडा	१४,००,०००	१६,०००	०	१६,०००	१६,०००	०	१६,०००	१३,८४,०००
२८	३११११	आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१०,००,०००	०	०	०	०	०	०	१०,००,०००
२९	३१११३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,००,०००	०	०	०	०	०	०	१,००,०००
३०	३११२१	सवारी साधन	२५,००,०००	०	०	०	०	०	०	२५,००,०००
३१	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	७,००,०००	०	०	०	०	०	०	७,००,०००
३२	३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	२५,००,०००	०	०	०	०	०	०	२५,००,०००
३३	३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	१७,००,०००	०	०	०	०	०	०	१७,००,०००
३४	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१४,३५,०००	०	०	०	०	०	०	१४,३५,०००
१७	आन्तरिक श्रोत - आन्तरिक श्रोत : आन्तरिक श्रोत - नगद		४,००,०३,०००	८०,६५,८६८	३८,३७,१०३.८०	४२,२८,७६४.२०	८०,६५,८६८	०	८०,६५,८६८	३,१९,३७,१३२
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१,००,००,०००	४०,६७,०१५	२०,३४,२८३.८०	२०,३२,७३१.२०	४०,६७,०१५	०	४०,६७,०१५	५९,३२,९८५
२	२११३१	स्थानीय भत्ता	१२,००,०००	१,५५,७८०	१,५५,७८०	०	१,५५,७८०	०	१,५५,७८०	१०,४४,२२०
३	२११३२	महंगी भत्ता	१०,००,०००	१,०४,०००	१,०४,०००	०	१,०४,०००	०	१,०४,०००	८,९६,०००
४	२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१६,००,०००	०	०	०	०	०	०	१६,००,०००
५	२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	३०,००,०००	०	०	०	०	०	०	३०,००,०००
६	२१२१९	अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	५,९९,३००	२,०७,१९५	०	२,०७,१९५	२,०७,१९५	०	२,०७,१९५	३,९२,१०५
७	२२११२	संचार महसुल	७,००,०००	३०,०००	२६,०००	४,०००	३०,०००	०	३०,०००	६,७०,०००
८	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	१६,००,०००	१,१३,५४१	०	१,१३,५४१	१,१३,५४१	०	१,१३,५४१	१४,८६,४५९
९	२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	३,००,०००	४५,६३२	०	४५,६३२	४५,६३२	०	४५,६३२	२,५४,३६८
१०	२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,५०,०००	०	०	०	०	०	०	१,५०,०००
११	२२४१३	करार सेवा शुल्क	५०,००,०००	२८,७८,९७०	१५,०७,०४०	१३,७१,९३०	२८,७८,९७०	०	२८,७८,९७०	२१,२१,०३०
१२	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	२२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२२,००,०००

१३	२२६१३	विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
१४	२२६१९	अन्य भ्रमण खर्च	३,००,०००	०	०	०	०	०	०	३,००,०००
१५	२२७११	विविध खर्च	२०,००,०००	१,२७,७३५	०	१,२७,७३५	१,२७,७३५	०	१,२७,७३५	१८,७२,२६५
१६	२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
१७	२५१११	गैर वित्तीय संस्थानहरूलाई चालु सहायता	१,००,०००	०	०	०	०	०	०	१,००,०००
१८	२५३१५	अन्य संस्था सहायता	२,००,०००	१,६०,०००	१०,०००	१,५०,०००	१,६०,०००	०	१,६०,०००	४०,०००
१९	२७२१२	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	६,००,०००	०	०	०	०	०	०	६,००,०००
२०	२८१४३	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१३,००,०००	१,७६,०००	०	१,७६,०००	१,७६,०००	०	१,७६,०००	११,२४,०००
२१	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	५,००,०००	०	०	०	०	०	०	५,००,०००
२२	३११२१	सवारी साधन	१५,००,०००	०	०	०	०	०	०	१५,००,०००
२३	३११३१	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	६,७४,७००	०	०	०	०	०	०	६,७४,७००
२४	३११३५	पूँजीगत परामर्श खर्च	१३,००,०००	०	०	०	०	०	०	१३,००,०००
२५	३११५१	सडक तथा पुल निर्माण	५,७९,०००	०	०	०	०	०	०	५,७९,०००
२६	३११५४	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	२,००,०००	०	०	०	०	०	०	२,००,०००
२७	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१०,००,०००	०	०	०	०	०	०	१०,००,०००
२८	३११७२	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	२०,००,०००	०	०	०	०	०	०	२०,००,०००
कुल जम्मा			४५,०९,०९,०००	५,५१,६८,७५५	३८,३७,१०३,८०५	५,१३,३१,६५१,२००	५,५१,६८,७५५	१,६१,०००	५,५०,०७,७५५	३९,५७,४०,२४५

राजस्व शाखा

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

आन्तरिक आयसम्बन्धी विवरण												
आ.व. २०७८/७९ को आश्विन मसान्त सम्मको												
राजस्व सकेत	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
११३१४	भुमिकर (मालपोत)	३५००००	०.०	१४७५३.५	३४७३.०	८३१३.०	११०१३.०	८७६०.०	८७९७.०	१५१७८.०	९०४०.०	७९३२७.५
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	१०५९०.०	१०००.०	२००.०	८५००.०	०.०	०.०	२०००.०	४००.०	२२६९०.०
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 विटैरी शुल्क	१९००००	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०
११४५६	बौडफाँडबाट प्राप्तहुने 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	बौडफाँडबाट प्राप्तहुने मनोरञ्जन कर	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०
११४७२	बौडफाँडबाट प्राप्तहुने 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, भ्यु 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 बौडफाँड 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
१४२२१	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	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०
१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०
१४२४४	व्यक्तिगत घटना विलम्ब दस्तुर	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०
१४२४९	अन्य दस्तुर	८३०००	१३१००.०	०.०	०.०	२०००.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	१५१००.०
१४२५३	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	०	१००००.०	८७००.०	१९५००.०	१५६००.०	१५००.०	१५००.०	०.०	१६२००.०	०.०	७३०००.०
१४६११	व्यवसाय कर	२०००००	२५१००.०	३६५००.०	१२२००.०	९००.०	०.०	१७८०.०	०.०	५९००.०	०.०	८२३८०.०
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
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
१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत टिक्का पत्र र अन्य नक्शापास)	५००००	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०
१४३१३	धरौटी सदर स्याहा	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०
१४५२९	अन्य राजस्व	०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०	०.०
१४२४३	सिफारिस दस्तुर	१६०००००	१४८००.०	७७७०७.९	१४४०४५.९	८९५६६.८	६१३२८.७	३१८५०.०	३९९६८.७	३४३९२.०	२९१५०.०	५२२८१०.०
	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
जम्मा		१०००३०००	७०५३०.५	१४८२५१.४	१८०२१८.९	११६५७९.८	८२३४१.७	४३८९०.०	४८७६३.७	७३६७०.०	३६५९०.०	८०२८३८.०

आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

१. आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को वार्षिक आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन पेश गरिएको,



२. आ.व. २०७७/७८ को अन्तिम लेखा परिक्षण कार्यमा सहजीकरण गरिएको,
३. कार्यालयको वेबसुइटमा सहजीकरण गरिएको,
४. आ.व. २०७८/७९ को आन्तरिक लेखा परिक्षण कार्ययोजना तयार गरिएको ।

प्राविधिक शाखा

क) आ.व. २०७८/७९का गाउँपालिका तथा वडागत योजना, संघीय सरकार, प्रदेश सरकार अन्तर्गतका योजनाको प्रगति विवरण

१. रघुगंगा वडा नं ०२ अन्तर्गत विपद व्यवस्थापन योजना को लागत अनुमान तयार गरि कार्यसम्पन्न गरेको ।
२. प्रदेश समपुरक योजना “ ठाडाखानी-भेडिखालडा-कुइनेखानी सडक निर्माण” को लागत अनुमान तयार गरी उपभोक्ता समिति सँग सम्झौता गरेको ।
३. “उच्च उचाई खेलमैदान निर्माण” टोड्के को ठेक्का गरेको ।
४. “झीँ-टोड्के मोटरबाटो निर्माण” को ठेक्का गरेको ।
५. “चिमखोला स्वास्थ्य चौकी” को लागत अनुमान तयार गरेको ।
६. सडक मर्मत अन्तर्गत सबै वडा को नापजाँच गरि लागत अनुमान तयार गरेको ।
७. मनसुनजन्य विपद्बाट क्षतिग्रस्त भएका घरहरुको ले आउट तथा सुपरिवेक्षण ।

ख) नक्सा पास

- १) नया घर नक्सा पास प्रक्रिया : १
- २) अभिलेख घर नक्सा पास प्रक्रिया: २

शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा

आव २०७८।७९ को प्रथम त्रैमासिक अवधिमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट भएका कार्यप्रगति विवरण		
क्र स	मुख्य कार्य विवरण	सम्बन्धित शाखा वानिकाय
१	विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण माग गर्न पत्राचार	सम्बन्धित विद्यालय तथा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र
२	आवासीय तथा गैरआवासीय छात्रवृत्ति पाएका विद्यार्थीको विवरण पेश	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ वेनी म्याग्दी
३	आदर्श विद्यालय विकास कार्यक्रमको आर्थिक विवरण पेश	शिक्षा विकास निर्देशनालय पोखरा कास्की
४	शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन	सम्बन्धित विद्यालयहरु
५	अन्तराष्ट्रिय युवा दिवसका अवसरमा निबन्ध लेखन प्रतियोगिता आयोजना	रघुगंगा गाउँपालिका भित्रका युवाहरु
६	IEMIS विवरण अद्यावधिक गर्न विद्यालयलाई पत्राचार	सम्बन्धित विद्यालयहरु
७	माध्यमिक तह कृषि धारतर्फ कक्षा ११ को पठनपाठन सञ्चालन गर्न अनुमित प्रदान	श्री मुक्तिधाम माध्यमिक विद्यालय भगवती
८	गाउँ शिक्षा समितिको मिति २०७८।०६।०६ को निर्णयअनुसार मिति २०७८।०६।०८ बाट भौतिक उपस्थितिमा विद्यालय सञ्चालन	सम्बन्धित विद्यालयहरु
९	मिति २०७८।०६।१५ देखि २४ सम्म आधारभूत तहमा अध्यापनरत शिक्षकहरुका लागि बालमैत्री विद्यालय व्यवस्थापन तथा	वडा न १ देखि ४ सम्मका आधारभूत विद्यालयहरु

	सङ्गठन तालिम सञ्चालन	
१०	आ व २०७८।७९ को सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रथम त्रैमासिक तलब भत्ता निकासा	सम्बन्धित विद्यालयहरू

महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

१- अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्य													
क्रस	क वर्ग			ख वर्ग			ग वर्ग			घ वर्ग			कुल
	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	जम्मा
१	०	२	२	६	१३	१९	१	१	२	०	०	२	२३

२ जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण सम्बन्धि कार्य

१ जना महिला र १ जना पुरुष गरी २ जना

क) अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धि कार्य

- जेष्ठ नागरिकको लगत परिचयपत्र वितरण र सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि कार्य सम्पन्न गरीएको ।
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असायहरूको लगत अद्यावधिक परिचयपत्र वितरण सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य सम्पन्न गरीएको ।

ख) महिला बालबालिका र समाजकल्याण तथा समावेशिकरण सम्बन्धि

- मिति २०७८/०५/२९ गते राष्ट्रिय बाल दिवसको अवसरमा कविता लेखन प्रतियोगिता आयोजना गरिएको ।
- समावेशी आयोगबाट माग भई आएका महिला बालबालिका तथा अपाङ्गता सम्बन्धी विवरण संकलन गरी प्रेषण सम्बन्धि कार्य सम्पन्न गरीएको ।
- समय समयमा महिला तथा बालबालिका सम्बन्धि भर्चुवल गोष्ठी तथा सेमिनारमा यस पालीकाको प्रतिनिधित्व सम्बन्धि कार्य सम्पन्न गरीएको ।

महिला तथा बालबालिका शाखाबाट आर्थिक बर्ष २०७८।०७९ मा प्रथम त्रैमासिकमा सम्पन्न गरीएका कार्यक्रमहरू:

ग) अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धि कार्य

- जेष्ठ नागरिकको लगत परिचयपत्र वितरण र सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि कार्य सम्पन्न गरीएको ।
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असायहरूको लगत अद्यावधिक परिचयपत्र वितरण सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य सम्पन्न गरीएको ।

घ) महिला बालबालिका र समाजकल्याण तथा समावेशिकरण सम्बन्धि

- मिति २०७८/०५/२९ गते राष्ट्रिय बाल दिवसको अवसरमा कविता लेखन प्रतियोगिता आयोजना गरिएको ।
- समावेशी आयोगबाट माग भई आएका महिला बालबालिका तथा अपाङ्गता सम्बन्धी विवरण संकलन गरी प्रेषण सम्बन्धि कार्य सम्पन्न गरीएको ।
- समय समयमा महिला तथा बालबालिका सम्बन्धि भर्चुवल गोष्ठी तथा सेमिनारमा यस पालीकाको प्रतिनिधित्व सम्बन्धि कार्य सम्पन्न गरीएको ।

कृषि शाखा

१. कृषकसमूह दर्ता

- यस आ.व. को प्रथम त्रैमासिक सम्म जम्मा ५ वटा कृषक समूह दर्ता गरियो । (हालसम्म ५ वटा)

२. मिति २०७८/६/३१ गतेदेखि परेको अविरल बर्षका कारण बालीनालीमा पुगेको क्षति विवरण संकलन



क्र.स.	बाली	क्षति भएको क्षेत्रफल (रोपनी)	कैफियत
१	धान	२५०	ढलेको, डुवानमापरेको
२	तरकारी	३८	
३	कोदो	७२	
४	दलहन	३८	

३. पकेट अनुगमन मुल्यांकन

- आ.व. २०७७/७८ मा स्थापना भएका धान केरा पकेटमा आइपरेका समस्याहरूको अनुगमन मुल्यांकन गरि सोको समधानको बारेमा प्राविधिक सरसल्लाह प्रदान गरियो।

४. वडामा कार्यरत कृषि प्राविधिकहरूबाट सम्पादित मुख्यमुख्य कामहरू

- सरद ऋतु र हेमन्त ऋतुमा खाध्यान्न र तरकारीबालीमा निम्न रोगकिराहरूको पहिचान गरि समधान गरियो।

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

- आलुकोPost-harvest कार्यसम्पन्नगरिएको ।
- टमाटरकोभण्डारण रबिक्रीवितरणमा सहयोग।

५. कृषि ज्ञान केन्द्र को आ.व.२०७८/७९मा प्रकाशित सूचनाको सूचना प्रचार प्रसार तथा माग संकलन

- क्लष्टरमा रैथाने बाली संरक्षण कार्यक्रम अन्तर्गत (कोदो) र विशेष बाली प्रबर्द्धन कार्यक्रम अन्तर्गत आलु बालीको
- ग्रामिण पोषण सुरक्षण कार्यक्रमको मागसंकलन गरि पठाईएको
- कृषक तालिम कार्यक्रमको माग संकलन गरिएको(हालसम्म १२ वटा)

पशु विकास शाखा

१. पशु शाखा बाट संचालनमा रहेका ५ वटा पशु सेवा केन्द्रमा रहेर किसानहरूको घर घर पुगी प्राविधिक सेवा प्रदान गरिएको ।
२. हाल सम्म सबै वडाहरूमा गरि करिब ३५०० पशुहरूलाई औषधि उपचार गरिएको ।
३. आन्तरिक परजीवी नियन्त्रणका लागि ३४४ गोबर परिक्षण तथा बाह्य परजीवी नियन्त्रणका लागि औषधि उपचार गरिएको ।
४. हाल सम्म २५० बोका/गोरुहरूको बन्ध्याकरण गरिएको ।
५. वर्षातको समयमा गाई/भैसमा घातक रूपमा देखापर्ने ३ दिने ज्वरो (Ephemeral Fever) को उपचार गरिएको ।
६. भेडाबाखामा ब्याक्टेरियाका कारणले लाग्ने फुट रुटको उपचार गरिएको ।
७. ५ वटा बाखामा ब्याउन नसक्ने समस्या (Dystocia) को उपचार गरिएको ।
८. ३ वटा भैसमा भण्डार फर्किने समस्याको समाधान तथा उपचार गरिएको ।
९. प्रथम चौमासिकका लागि औषधि खरीद प्रक्रिया अन्तिम चरणमा पुगेको ।
१०. भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्रबाट प्रकाशित सुचनाहरूको प्रचारप्रसार गरिएको ।

सूचना तथा प्रविधि शाखा

मिति २०७८ असोज मसान्त सम्म सूचना प्रविधि शाखाबाट भएका कार्य प्रगति विवरण

१. यस गा.पा अन्तर्गतका सम्पूर्ण जनप्रतिनिधी, अस्थायी तथा करारका कर्मचारी र शिक्षकहरूको २०७७/०७८ को सम्पत्ति विवरण अनलाईन प्रोटलमा प्रविष्टि गरियो ।
२. गाउँपालिका अन्तर्गत सबै शाखा र वडा Mail ID मार्फत सूचना तथा सञ्चारको प्रचार ।
३. सामाजिक सञ्जाल तथा वेबसाईटमा सूचना टाँस कार्य दैनिक रुपमा गरियो ।
४. विभिन्न मन्त्रालयका वेबसाईट चेक गरी महत्वपूर्ण सूचनाहरू डाउनलोड गरी सम्बन्धित शाखालाई उपलब्ध गराइयो ।
५. ICT assistance चाहिएमा सम्पूर्ण कर्मचारी तथा वडाका कर्मचारीहरू लाई भर्चुवल रुपमा वा स्वयं उपस्थित भई सहयोग गरियो ।

सामाजिक सुरक्षा शाखा

मिति २०७८ असोज मसान्त सम्ममा सामाजिक सुरक्षाबाट भएका त्रैमासिक प्रगति विवरण:-

१. आ.व. २०७८।०७९ को लागि सम्पूर्ण सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको विवरण नविकरण भर्दा मसान्त सम्ममा सम्पन्न गरियो ।
२. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको ५०% विवरण अध्यावधिक गरिएको ।
३. बैङ्क सँग समन्वय गरि खाता खोल्न छुटेका लाभग्राहीहरूको वडा नं. ६ र ८ मा गई शिविर सञ्चालन गरियो ।
४. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण विभागबाट आउने पत्र, निर्देशनहरू तथा जानकारीहरू वडाकार्यालयहरूलाई जानकारी गरियो ।
५. पहिलो त्रैमासिक भत्ता विवरण प्रक्रियामा रहेको ।

पञ्जिकरण तर्फको त्रैमासिक प्रगति विवरण:-

१. वडा बाट प्राप्त भएका मासिक पञ्जिकरण प्रगति विवरणहरू तयार गरि विभागमा ईमेल मार्फत जानकारी उपलब्ध गराइयो ।
२. पञ्जिकरण तर्फ भएका त्रैमासिक संख्यात्मक विवरण तपशिल बमोजिम रहेको ।

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	
	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	जम्मा
१	७	३		१०	१	३		४		३	१	५				१८
२	१२	१६		२८	६	१		७		७						४२
३	१३	१२		२५	१४	३		१७		१०	१	२				५३
४	६	४		१०	५	३		८		२			२	११		२२
५	१	२		३	६	३		९	१	२						१५
६	११	१८		२९	१२	३		१५		७						५१
७	८	७		१५		२		२		२						१९
८	८	१४		२२	१	१		२		४			२	१०		३०
जम्मा	६६	७६	०	१४२	४५	१९	०	६४	१	३७	२	७	४	२१	०	२५०

प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा



क्र स	क्रियाकलाप	कैफियत
१	आव२०७८/०७९ को योजनाहरु गाउँसभाबाट पारितभई EMIS मा प्रविस्ट गरिसकिएको	
२	आ व २०७७७/०७८ को प्रगति विवरण मन्त्रालयमा पठाई सकिएको	
३	रोजगार संयोजकको कार्यसम्पादन मुल्यांकन मन्त्रालयमा पठाई सकिएको	
४	प्र.म.रो.का.को सशर्त अनुदान रकम सबै वडा कार्यालयमा बाँडफाड गरिसकिएको	
५	कार्यस्थलमा आधारित सिप विकास तालिम सन्चालनको लागि प्रस्ताव पेश गरिसकिएको	
६	रोजगार संयोजक , प्राविधिक सहायक र रोजागार सहायकको नपुग तलव तथा स्थानीय भत्ता माग गरिसकिएको	
७	वडा५, ६, र ८ मा रहेका योजनाहरुको प्राविधिक इस्टिमेट भैसकेको	

न्यायिक शाखा:

- १) न्यायिक समितिका २ वटा बैठक बसि महत्वपूर्ण निर्णय गरिएको ।
- २) गत वर्ष अल्या भएको, अर्काको जग्गालाई असर पर्ने गरि विरुवा लगाएको मुद्दालाई मिलापत्र गराईएको ।
- ३) ३ वटा मुद्दा दर्ता भएको ।
- ४) फैसला एवं मिलापत्र हुन बाँकि ३ मुद्दाहरुः
जग्गा सम्बन्धि -२
लेनदेन सम्बन्धि - १

विपद शाखा:

- १) विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक १ पटक बसि महत्वपूर्ण निर्णय गरेको ।
- २) मौसमजन्य विपदबाट भएका क्षतिका विवरण संकलन गरि २५ जनाको नामावलि सहितको विवरण जि.प्र.का.म्याग्दी र सामाजिक विकास कार्यालयमा पठाईएको ।
- ३) प्रत्येक वडामा मौसमजन्य विपदको जानकारी पठाउन अनुरोध गरिएको ।

जिन्सी शाखा:

- १) आ.व. ०७७/०७८ मा मौज्दात रहेका जिन्सी सामानहरु निरिक्षण गरि प्रतिवेदन पेश गरेको ।
- २) जिन्सी सामानहरु, इन्धन, मर्मत, सहायक खाता र कर्मचारीहरुको विवरण पाम्समा प्रविष्टी गर्न शुरू गरिएको ।
- ३) खरिद इकाई समितिमा चौमासिक रुपमा खर्च हुने जिन्सी सामानको विवरण पठाइएको ।

स्वास्थ्य शाखा

- आठओटै वडामा स्तनपान सप्ताह सम्पन्न, बजेट रु २००००।
- स्वास्थ्य क्षेत्रको वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न, बजेट रु ४४०००।
- पाखापानी र पिप्ले स्वास्थ्य चौकीको लागि ल्याव असिस्टेन्ट नियुक्ति,
- १ वर्ष मुनिका बालबालिकाका लागि अनिवार्य गरिएको पहिलो खोप पाउने बच्चाको संख्या ३५
- पूर्ण खोप पाउने बच्चाको संख्या २३
- १ वर्ष मुनिका बालबालिकाका लागि अनिवार्य गरिएको खोप पाउने बच्चाको संख्या २६०
- ५ वर्षमुनिका विरामी बच्चाको संख्या २०४
- २ वर्ष मुनिका पहिलो पटक पोषणको लेखाजोखा बच्चको संख्या ८७
- पहिलो पटक गर्भ जाँच गर्ने महिलाको संख्या ३५
- प्रोटोकल अनुसार चार पटकसम्म गर्भ जाँच गर्ने महिलाको संख्या २४
- स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी भएको संख्या १२

- सुरक्षित गर्भपतन पाएका १६ जना
- गाउँघर क्लिनिकबाट सेवा पाएका १८९ जना
- महिला स्वास्थ्य स्व सेविकाहरुबाट सेवा पाएका १४६४
- क्षय रोगका विरामी नयाँ २ जना
- स्वास्थ्य संस्थाबाट सेवा पाएका विरामीहरु : ४६३८
-

कोभिड १९ अस्पताल

कोभिड १९ अस्थाई अस्पतालले दिएको सेवाहरु

- दैनिक बहिरंग तथा अन्तरंग सेवा ।
- इमर्जेन्सी सेवा (२४सै घण्टा) ।
- रघुगंगा गा.पा को विभिन्न स्थानमा गई कोभिड-१९ को बारेमा जनचेतना मुलक कार्यक्रम संचालन गरेको ।
- रघुगंगा गा.पा को आठ वटै वार्डमागईशंकास्पद विरामीहरुलाई PCR र ANTIGEN परीक्षण गरी संक्रमित विरामीहरुलाई औषधी बितरण साथै परामर्श सेवा दिएको ।
- कोभिड-१९ बिरुद्ध कार्यक्रम सन्चालनमा सहयोग गरेको
- severe case हरुलाई further treatment को लागी refer गरीएको
- Home isolation मा रहेका विरामीको स्वास्थ्य अवस्थाको बारेमा अनुगमन गरेको
- दैनिक Antigen जांच र उपचार साथै परामर्श सेवा
- दैनिक recording and reporting

वार्ड अनुसार कोभिड परिक्षणको विवरणantigen(श्रावण)२०७८\७९

- वार्ड १ - म = २ , पु = १ जम्मा=३
- वार्ड २ - म = ११ पु = १२ जम्मा=२४
- वार्ड ३ - म = ५५ , पु = ३५ जम्मा=८८
- वार्ड ४ - म = ० , पु = ० जम्मा=०
- वार्ड ५ - म = ० , पु = ० जम्मा=०
- वार्ड ६ - म = ० , पु = ० जम्मा=०
- वार्ड ७ - म = ० , पु = ० जम्मा=०
- वार्ड ८ - म = ० , पु = ० जम्मा=०
- जम्मा म = ६८ पु = ४८ जम्मा=११६

वार्ड अनुसार कोभिड पोजेटिभविवरणantigen(श्रावण)२०७८\७९

वार्ड १ १ = म - , पु = ० जम्मा १ =

- वार्ड २ - म = ४ , पु = ७ जम्मा=११
- वार्ड ३ - म = ८ , पु = ४ जम्मा=१२
- वार्ड ४ - म = ० , पु = ० जम्मा=०
- वार्ड ५ - म = ० , पु = ० जम्मा=०
- वार्ड ६ - म = ० , पु = ० जम्मा=०
- वार्ड ७ - म = ० , पु = ० जम्मा=०
- वार्ड ८ - म = ० , पु = ० जम्मा=

- जम्मा म = १३ पु = ११ जम्मा = २४

वार्ड अनुसार कोभिड परिक्षणको विवरणantigen(भाद्र)२०७८\७९

- वार्ड १ - म = ५१ , पु = ३३ जम्मा = ८४
- वार्ड २ - म = २९ , पु = १४ जम्मा = ४३
- वार्ड ३ - म = ६६ , पु = ६० जम्मा = १२६
- वार्ड ४ - म = ० , पु = १ जम्मा = १
- वार्ड ५ - म = ० , पु = ० जम्मा = ०
- वार्ड ६ - म = १४ , पु = ४ जम्मा = १८
- वार्ड ७ - म = ० , पु = ० जम्मा = ०
- वार्ड ८ - म = ० , पु = ० जम्मा =
- अन्य - म = २ , पु = २ जम्मा = ४
- जम्मा म = १६० , पु = ११६ जम्मा = २७६

वार्ड अनुसार कोभिड पोजेटिभ विवरणantigen(भाद्र)२०७८\७९

- वार्ड १ - म = ४ , पु = २ जम्मा = ६
- वार्ड २ - म = १ , पु = ० जम्मा = १
- वार्ड ३ - म = १० , पु = ७ जम्मा = १७
- वार्ड ४ - म = ० , पु = ० जम्मा = ०
- वार्ड ५ - म = ० , पु = ० जम्मा = ०
- वार्ड ६ - म = ० , पु = ० जम्मा = ०
- वार्ड ७ - म = ० , पु = ० जम्मा = ०
- वार्ड ८ - म = ० , पु = ० जम्मा = ०
- अन्य - म = १ , पु = ० जम्मा = १
- जम्मा म = १६ पु = ९ जम्मा = २५

वार्ड अनुसार कोभिड परिक्षणको विवरणantigen(असोज)२०७८\७९

- वार्ड १ - म = २ , पु = ४ जम्मा = ६
- वार्ड २ - म = ११९ , पु = ११२ जम्मा = २३१
- वार्ड ३ - म = ७० , पु = ७२ जम्मा = १४२
- वार्ड ४ - म = ० , पु = ० जम्मा = ०
- वार्ड ५ - म = ० , पु = ० जम्मा = ०
- वार्ड ६ - म = १ , पु = ० जम्मा = १
- वार्ड ७ - म = ० , पु = ० जम्मा = ०
- वार्ड ८ - म = ० , पु = ० जम्मा =
- जम्मा म = १९२ पु = १८८ जम्मा = ३८०

वार्ड अनुसार कोभिड पोजेटिभ बिबरणAntigen(असोज)२०७८\७९

- वार्ड १ - म = ० , पु = ० जम्मा=०
- वार्ड २ - म = ९ , पु = ९ जम्मा=१८
- वार्ड ३ - म = ३ , पु = २ जम्मा=५
- वार्ड ४ - म = ० , पु = ० जम्मा=०
- वार्ड ५ - म = ० , पु = ० जम्मा=०
- वार्ड ६ - म = १ , पु = ० जम्मा=१
- वार्ड ७ - म = ० , पु = ० जम्मा=०
- वार्ड ८ - म = ० , पु = ० जम्मा=०
- जम्मा म = १२ पु = ११ जम्मा=२३

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद:

क) कार्यालय प्रमुख:

- ✓ नाम: अमृत सुवेदी
- ✓ पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
– मोवाइल नम्बर ९८५७६४८६१०

ख) सूचना अधिकारी:

- ✓ नाम: कृष्ण प्रसाद सुवेदी
- ✓ पद: शिक्षा अधिकृत
– मोवाइल नम्बर ९८५७६४८६१७

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- लागु औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- हातहतियार तथा खरखजना ऐन, २०१८
- आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण (अधिकार) ऐन, २०१७
- आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२
- मुलुकी अपराध (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४
- मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता ऐन, २०७४

- फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- संस्था दर्ता नियमावली, २०३४
- हातहतियार तथा खरखजना नियमावली, २०२८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
- विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६
- सहकारी ऐन, २०७४ र नियमावली, २०७५
- सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५
- रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ र नियमावली, २०७५
- लेखापरिक्षण ऐन, २०७५
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी ऐन, २०७६
- जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४
- प्रतिलिपी अधिकार ऐन, २०५९
- वन ऐन, २०७६
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६८
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन, २०६८
- प्रकोप पीडित उद्धार र राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०६४
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०६९
- सूचना प्रविधि नीति, २०५७
- कृषि जैविक विविधता नीति, २०६३
- सूचनाको हक कार्यान्वयन निर्देशिका, २०६६

१२. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरण : उक्त अवधिमा माग गर्न आएकोहरूको विवरण तपसिल बमोजिम रहेको छ ।

तपसिल

क्र स	सूचना माग गर्नेको नाम ठेगाना	माग गरेको सूचनाको सङ्क्षिप्त विवरण	सूचना दिएको मिति	सूचना दिने तह कार्यालय प्रमुख वा सूचना अधिकारी	कैफियत
१	दिपक बयलकोटी ओलिम ग्रुप अफ कम्पनी प्रा लि लाजिम्पाट काठमाडौं	शिक्षण सस्था र स्वास्थ्य सस्थाको नाम ठेगाना र सम्पर्क नम्बर	२०७८।०४।२५	सूचना अधिकारी	सूचना दिएको,
२	तिलु पौडेल रघुगंगा गाउँपालिका २ भगवती	रघुगंगा गाउँपालिकाका एन नियम कार्यविधि तथा वडा न २ को एक घर एक धारा खानेपानी कार्यक्रमको खर्च विवरण	२०७८।०४।२७	सूचना अधिकारी	सूचना दिएको,
३	सागर भण्डारी रघुगंगा गाउँपालिका २ भगवती	शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६ दरबन्दी कटौतीका आधार र २०७८ को IEMIS अद्यावधिक विद्यालय विवरण	२०७८।०५।०७	सूचना अधिकारी	सूचना दिएको,
४	सागर भण्डारी रघुगंगा गाउँपालिका २ भगवती	आ व २०७४।७५-७७।७८ चौमासिक प्रगति विवरण सार्वजनिक परीक्षण रघुगंगा गाउँपालिकाका एन नियम कार्यविधि तथा वडा न २ को एक घर एक धारा खानेपानी कार्यक्रमको खर्च विवरण	२०७८।०६।१	कार्यालय प्रमुख	सूचना दिएको,
५	भीम प्रसाद पुन रघुगंगा गाउँपालिका ६ पाखापानी	जीवन निर्वाह भत्ता स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम र करार शिक्षक अनुमतिको जिम्मेवारी	२०७८।०५।२०	सूचना अधिकारी	सूचना दिएको,
६	राष्ट्रिय सूचना आयोग काठमाडौं	दुर्गा आचार्यले मागेको सूचना ७ दिनभित्र पठाउनु	२०७८।०५।२०	कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारी	सूचना दिएको,
७	सागर भण्डारी रघुगंगा गाउँपालिका २ भगवती	गा पा को आर्थिक परीक्षण प्रतिवेदन पञ्च वर्षिय गुरुयोजना पर्यटन गुरुयोजना पर्यटन क्षेत्रमा भएका कार्य एक गाउँ एक उत्पादन र नर्सरी कार्यक्रम विवरण	२०७८।०५।२८	कार्यालय प्रमुख	सूचना दिएको,
८	सागर भण्डारी रघुगंगा गाउँपालिका २ भगवती	आ व २०७५।०७६ देखि २०७७।७८ सम्मका फर्निचर खरिद विवरण तथा आ व २०७६।७७ को खाना र विविध खर्च विवरण	२०७८।०५।३१	सूचना अधिकारी	सूचना दिएको,
९	सागर भण्डारी रघुगंगा गाउँपालिका २ भगवती	आ व २०७४।७५-७७।७८ चौमासिक प्रगति विवरण सार्वजनिक परीक्षण रघुगंगा गाउँपालिकाका एन नियम कार्यविधि तथा वडा न २ को एक घर एक धारा खानेपानी कार्यक्रमको खर्च विवरण	२०७८।०६।१	कार्यालय प्रमुख	सूचना दिएको,