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

आ.व.२०७९/०८० को तेस्रो त्रैमासिकमा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू
(स्वतः प्रकाशन)

रघुगंगा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मौवाफाँट, म्याग्दी
२०७३

वेवसाइट: raghugangamun.gov.np इमेल: raghugangagapa@gmail.com

२०८० बैशाख १४ गते

१. रघुगंगा गाउँपालिका, मौवाफाँट, म्याग्दीको स्वरुप र प्रकृतिः

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

रघुगंगा गाउँपालिकाले "समृद्ध रघुगंगा, सुखि रघुगंगाबासी" को नारालाई सार्थक तुल्याई रघुगंगा गाउँपालिकाको विकास, शान्त, सुरक्षित र समुन्नत बनाउने दुरदृष्टि (vision) का साथ विधिको शासन अवलम्वन गरी दीगो आर्थिक विकास हासिल गर्न उपलव्ध स्रोत र साधनको प्रभावकारी परिचालन गरी छिटो छरितो सार्वजनिक सेवा प्रवाहको माध्यमद्वारा सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने लक्ष्यहरु (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 अधिकारः

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 सक्नेछः-

- 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 सम्वन्धी 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 सहाकरी 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, ऱ्याफ्टिङ्ग, मोटरबोट, केवुलकार 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 कानुन बमोजिम गर्ने सिफारीस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र सङ्कलन,
- स्थानिय राजश्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानुनको अधिनमा रही स्थानीय तहमा राजश्व 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 ।

ङ) 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 परियोजनाहरुको 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) आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाई, सामुदायिक सिकाइ 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 सामाग्रीको 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) आधारभुत 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, कानुन, 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, प्रबर्द्धन 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 सिंचाई

- 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 पूल, 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,
- जनसांङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तिकरण सूचकाङ्क, राजश्व 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, अनुगन 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,
- पशुनश्ल 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 व्यक्तिहरुको पनर्स्थापना 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,
- कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण,
- कृषि बिउविजन, वक्ष्न, 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 पनर्स्थापना 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 ।

ऩ) 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 सम्वर्द्धनमा सहयोग,
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो तथा स्लेट जस्ता वस्तु सर्वेक्षण, उत्खनन् 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 विरूद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार बिरूद्ध 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 सर्भेलेन्स),
- स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पनर्स्थापनात्मक 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, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

- वन जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामिण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कवुलियती 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 बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- नर्सरी स्थापना, बिरूवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
- वन्यजन्तु र चराचुरूङ्गीको 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 चराचुरूङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक 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 कार्वनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

ऊ. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

- 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 ।

ऋ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क

- 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 ।

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

ऍ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

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

ऎ. 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 वस्ती 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 ट्रज्नि‍ट 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	६/७औं	प्रशासन	सा.प्र.		२	
६.	कृषि विकास अधिकृत	७/८औं	कृषि	कृषि		१	
७.	प्रा.स.	५औं	कृषि	कृषि		२	
८.	ना.प्रा.स.	४ औं	कृषि	कृषि		१	
९.	पशु विकास अधिकृत	७/८औं	कृषि	भेटेरिनरी		१	
१०.	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	५/६ औं	कृषि	भेटेरिनरी		२	
११.	पशु सेवा प्राविधिक	५ औं	कृषि	भेटेरिनरी		१	
१२.	ना. पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	४ औं	कृषि	भेटेरिनरी		२	
१३.	ना. पशुसेवा प्राविधिक	४ औं	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	चौंथो	इन्जि.	सिभिल		१	
२२.	स. महिला विकास निरिक्षक	चौंथो	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 दरवन्दी	कैफियत
१	सहायक	५औं	प्रशासन	सा.प्र.		३	
२	सब-इन्जिनियर	५औं	इन्जि.	सिभिल		३	
३	सहायक	चौंथो	प्रशासन	सा.प्र.		५	
४	अ.सब.इन्जिनियर	चौंथो	इन्जि.	सिभिल		५	

जम्मा	१६	

आयुर्वेद तर्फः-

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

स्वास्थ्य तर्फः-

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

स्वास्थ्य संस्थाको नामः- 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.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 नामः- 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.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 नामः- 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.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.चौंथो(क.न.)	१	
६	का.स.	श्रेणी विहीन	१	
		जम्मा	६	

स्वास्थ्य संस्थाको नामः- दग्नाम स्वास्थ्य चौकी वडा नं ४ दग्नाम

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.चौंथो(हे.इ)	१	
४	सि.अ.न.मी	स.पाँचौ(क.न.)	१	
५	अ.न.मी.	स.चौंथो(क.न.)	१	
६	का.स.	श्रेणी विहीन	१	
		जम्मा	६	

स्वास्थ्य संस्थाको नामः- 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.चौंथो(हे.इ)	१	
४	सि.अ.न.मी	स.पाँचौ(क.न.)	१	
५	अ.न.मी.	स.चौंथो(क.न.)	१	
६	का.स.	श्रेणी विहीन	१	
		जम्मा	६	

स्वास्थ्य संस्थाको नामः- 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.चौंथो(हे.इ)	१	
४	सि.अ.न.मी	स.पाँचौ(क.न.)	१	
५	अ.न.मी.	स.चौंथो(क.न.)	१	
६	का.स.	श्रेणी विहीन	१	
		जम्मा	६	

स्वास्थ्य संस्थाको नामः- 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.चौंथो(हे.इ)	१	०
४	सि.अ.न.मी	स.पाँचौ(क.न.)	१	०
५	अ.न.मी.	स.चौंथो(क.न.)	१	१
६	का.स.	श्रेणी विहीन	१	०
		जम्मा	६	३

स्वास्थ्य संस्थाको नामः-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.चौंथो(हे.इ)	१	
४	सि.अ.न.मी	स.पाँचौ(क.न.)	१	
५	अ.न.मी.	स.चौंथो(क.न.)	१	
६	का.स.	श्रेणी विहीन	१	
		जम्मा	६	

४. रघुगंगा गाउँपालिका, मौवाफाँट, म्याग्दीबाट प्रदान गरिने सेवाः

क) प्रशासनिक सेवाहरूः

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

ख) व्यवसाय दर्ता, नवीकरण एवं कृषि समूह दर्ता र नवीकरण सम्बन्धी सेवाः

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

ग) विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी सेवाः

- स्थानीत विपद व्यवस्थापन समितिको वैठक व्यवस्थापन।
- विपद् सम्वन्धी 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 सेवाः

- कार्यालयको सम्पूर्ण आर्थिक प्रशासन सञ्चालन एवं व्यवस्थापन ।

ङ) न्यायिक समिति सम्बन्धी कार्यः

- मेलमिलापका माध्यमबाट न्यायको निरूपण ।

च) शिक्षा सम्बन्धी सेवाः

- प्रथामिक एवं माध्यमिक शिक्षाको सम्पूर्ण कार्य व्यवस्थापन।

छ) प्राविधिक सेवाहरूः

- गाउँपालिका भित्रको विकास आयोजना एवं परियोजनाहरूको कार्य व्यवस्थापन ।

ज) कृषि र पशुसेवा सम्बन्धी सेवाः

- कृषि सेवा एवं पशुसेवाको व्यवस्थापन ।

झ) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी सेवाः

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण
- सेवाग्राहीहरूको लगत संकलन सम्बन्धी कार्यहरू ।

ञ) महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्ग सम्बन्धी सेवाः

- जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण,
- अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण,
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यहरू ।

५. रघुगंगा गाउँपालिका, मौवाफाँट, म्याग्दीमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	मोवाईल नं.	कैफियत
१.	कार्यालय प्रमुख	श्री कृष्ण प्रसाद ढकाल	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	९८५७६४१९८५	

५.	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	श्री टिका बहादुर शाही	९८५७६४८६१६	
६.	प्राविधिक शाखा प्रमुख	श्री सुदिप गौतम	९८५७६४८६१५	
७.	शिक्षा शाखा प्रमुख	श्री कृष्ण प्रसाद सुवेदी	९८५७६४८६१७	
८.	सूचना प्रविधि शाखा/ सामाजिक सुरक्षा	श्री शिव बहादुर थापा	९८५७६४८६२०	
९.	प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा	श्री पवित्रा भण्डारी	९८४७६४२४८६	
१०.	कृषि शाखा	श्री सविना शर्मा	९८५७६४८६२४	
११.	जिन्सी/विपद् व्यवस्थापन/न्यायिक समिति	श्री दयाराम पौडेल	९८५७६४८६१८	
१२.	राजश्व/आ.ले.प. शाखा	श्री कुशल ढुङ्गाना	९८५७६४८६११	
१३.	पन्जिकरण शाखा	श्री वसुता पुन	९८४५४८०४०९	
१४.	महिला, बालबालिका जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्ग शाखा	श्री मुना शर्मा	९८४६९४८५६८	
१५.	वडा नं. १ कार्यालय, वडा सचिव	श्री सरस्वति आचार्य	९८५७६७०९११	
१६.	वडा नं. २ कार्यालय, वडा सचिव	श्री विष्न बहादुर भण्डारी	९८५७६४८६२१	
१७.	वडा नं. ३ कार्यालय, वडा सचिव	श्री सविता कार्की	९८५७६२५११५	
१८.	वडा नं. ४ कार्यालय, वडा सचिव	श्री सुकमति गर्वुजा	९८४७६२४११७	
१९.	वडा नं. ५ कार्यालय, वडा सचिव	श्री रेखा पाईजा	९८५७६४८६२२	
२०.	वडा नं. ६ कार्यालय, वडा सचिव	श्री विक्रम भुषाल	९८५७६४८६२३	
२१.	वडा नं. ७ कार्यालय, वडा सचिव	श्री सुमन बहादुर बुढाथोकी	९८५७६३३१०७	
२२.	वडा नं. ८ कार्यालय, वडा सचिव	श्री हिरा बहादुर खत्री	९८५७६४९६६०	
२३.	अध्यक्ष ज्यूको सचिवालय	श्री रोसन पुन	९८४७६५०३०३	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः

रघुगंगा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मौवाफाँट, म्याग्दी

नागरिक बडापत्र (Citizen Charter) गुनासो सुन्ने अधिकारीः- 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	रू. २००/-
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. सरोकारावाला 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	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
३.	रनिङ्ग बिल तथा अन्तिम भुक्तानी माग	१. रनिङ्ग बिल बमोजिमको भुक्तानी दिने सम्बन्धको निवेदन, 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 ।	योजना/प्राविधिक शाखा / प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा	सोही दिन	निःशुल्क
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 बर्षमा गाउँपालिकालाई भुमिकर/सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ८. सम्बन्धित ऐन/कार्यविधि बमोजिम अन्य कागजात ।	प्राविधिक/ राजश्व शाखा	कार्यविधि बमोजिम	• निवेदन फारम रू. ५००/- • भुईतला र पहिलो तलामा प्रति वर्ग फिट रू. ४, • दोस्रो र तेस्रो तलाको प्रति वर्ग फिट रू. ५/- • तेस्रो तला भन्दा माथि प्रतिवर्ग फिट रू. ६/- • कच्ची घर निर्माणको अनुमति रू. 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,	प्राविधिक/ राजश्व शाखा	कार्यविधि बमोजिम	• दोस्रो र तेस्रो तलाको प्रति वर्ग फिट रू. ५/- • तेस्रो तला भन्दा माथि प्रतिवर्ग फिट रू. ६/-

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/ शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
		४. सम्बन्धित ऐन/कार्यविधि बमोजिम अन्य कागजात ।			• कच्ची घर निर्माणको अनुमति रू. 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 कम्पनिको 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, ➢ पुनश्चः- "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायीको लागि आर्थिक क्षमता, मुख्य जनशक्ति विवरण र मेशिन/उपकरण कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।	प्रशासन/प्राविधिक/ राजश्व शाखा	आगमी कार्यपालिका बैठक नहुँदासम्म	• ईजाजत पत्र दर्ता शुल्क रू. १२०००/-
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 राजश्व कार्यालयबाट प्राप्त करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, ४. अनुसूची बमोजिमको पासबुक (निर्माण व्यवसायीबाट भएका सार्वजनिक निर्माण कार्यको अभिलेख विवरण), ५. पुनश्चः- "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायीको लागि आर्थिक क्षमता, मुख्य जनशक्ति विवरण र मेशिन/उपकरण कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।	प्रशासन/प्राविधिक/ राजश्व शाखा	सोही दिन	• नविकरण शुल्क रू. ३५००/-
८.	गाउँपालिका भित्र कार्यक्षेत्र हुने	➢ प्रस्तावित संस्थाको नाम, ठेगाना, उद्देश्य, मुख्य कार्य, कार्यक्षेत्र, दायित्व, सदस्य संख्याको विवरण पेश गर्नुपर्ने,	प्रशासन/राजस्व शाखा	दर्ता-३० दिन भित्र	• दर्ता शुल्क रू. ६०००/- • नविकरण शुल्क रू. २५००/-

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/ शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
	सहकारी दर्ता/नविकरण	➢ अनुसूची १ को ढाँचामा निवेदन दिनुपर्ने, ➢ सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम २ प्रति, ➢ सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, ➢ सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण, ➢ नविकरणका लागि बार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, ➢ अन्य कागजात कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।		नविकरण-सोही दिन	
९.	प्रसारण संस्था संचालन अनुमति	१. अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा निवेदन, २. प्रसारण संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र, सम्बन्धित विधान, ३. संचालकहरूको नागरिकताको प्रतिलिपी, ४. ईजाजत लिन खोजेको विषयको आर्थिक, प्राविधिक तथा व्यवसायिक पत्रमा विस्तृत अध्ययन गर्न लगाई तयार गरेको प्रतिवेदन ।	प्रशासन/राजस्व शाखा	सोही दिन	• सिफारिस रू. ३५०००/- • ईजाजत रू.३५००-१२००० सम्म • नविकरण रू. १२००-६००० सम्म
१०.	न्यायिक समिति समक्ष उजुरी दर्ता/प्रतिवाद दर्ता	➢ कानून बमोजिम हकदैया 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 ।	• निवेदन दस्तुर रू. १००/- • मिलापत्र शुल्क रू. १०००/-
११.	समूह दर्ता/नविकरण	१. समूह दर्ता गर्ने सम्बन्धमा भेला/समूहको निर्णय, २. विधान ३ प्रति, सवै पदाधिकारीको नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी, ३. वडाको सिफारिस, ४. अनुसूची बमोजिमको निवेदन	प्रशासन/कृषि/ पशुसेवा शाखा	सोही दिन	• दर्ता शुल्क रू. १२००/- • नविकरण शुल्क रू. ६००/-
१२.	सेवामुलक संस्था/नाफामुलक संस्था दर्ता र	१. अनुसूची बमोजिमको निवेदन, भेलाको निर्णय, ३ प्रति विधान २. संस्था भाडामा वस्ने भए सम्झौता पत्र र वहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्न बुझाउनु पर्ने,	"	"	• नाफामुलक सस्था दर्ता रू. २५००/- • नविकरण रू. १०००/-

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/ शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
	नविकरण	३. संस्था आफ्नै घरमा वस्ने भए सोको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा र नक्शा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. कानून बमोजिम अयोग्य नभएको स्वघोषणा, वडा कार्यालयको सिफारिस र प्रमुख प्रदाधिकारीहरूको फोटो । ५. संस्था खोल्न वसेको समूहको निर्णय, ६. समितिमा रहने सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि, नविकरणको हकमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेत ।			• सेवामुलक संस्था दर्ता रू. १२००/- • नविकरण रू. ५००/-
१३.	सेवामुलक संस्था/नाफामुलक संस्था दर्ता सिफारिस र नविकरण सिफारिस	१. अनुसूची बमोजिमको निवेदन, भेलाको निर्णय, ३ प्रति विधान २. संस्था भाडामा वस्ने भए सम्झौता पत्र र वहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्न बुझाउनु पर्ने, ३. संस्था आफ्नै घरमा वस्ने भए सोको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा र नक्शा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. कानून बमोजिम अयोग्य नभएको स्वघोषणा, वडा कार्यालयको सिफारिस र प्रमुख प्रदाधिकारीहरूको फोटो । ५. संस्था खोल्न वसेको समूहको निर्णय, ६. समितिमा रहने सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि, नविकरणको हकमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेत ।	"	"	• नाफामुलक सस्था दर्ता सिफारिस रू. १०००/- • नविकरण सिफारिस रू. ५००/- • सेवामुलक संस्था दर्ता सिफारिस रू. ५००/- • नविकरण सिफारिस रू. ३००/-
१४.	होम स्टे दर्ता/नविकरण	१. सम्बन्धितको निवेदन, २. नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी, ३. वडाको सिफारिस, ४. अन्य विषय होमस्टे संचालन कार्यविधि, २०७५ गण्डकी प्रदेश एवं अन्य सम्बन्धित कार्यविधि र मापदण्डको अधिनमा रही हुनेछ।	प्रशासन शाखा	३५ दिन भित्र	निवेदन रू. १००/-, दर्ता रू. १००००/- नविकरण रू. २०००/-
१५.	विपद् पीडितले राहत/क्षतिपूर्ति प्राप्ति	१. व्यक्तिगत निवेदन, २. वडाको सिफारिस, ३. प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का, ४. क्षति देखिने फोटो, नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी,	विपद् व्यवस्थापन शाखा	आगामी विपद् व्यवस्थापन/ कार्यपालिका बैठक नहुँदा	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
		५. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा,		सम्म	
१६.	विपन्न नागरिक उपचार सहायता	१. व्यक्तिगत निवेदन, २. वडाको सिफारिस, ३. सम्बन्धित अस्पतालले असाध्य/दीर्घरोग भनी जारी गरेको प्रमाण, ४. नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी, दुर्घटना भएकोमा प्रहरी मुचुल्का समेत ।	स्वास्थ्य शाखा	सोही दिन	नि:शुल्क
१७.	अपाङ्गता/जेष्ठनागरिक परिचय पत्र	१. अनुसूची बमोजिम निवेदन, २. ३ वटा फोटो, वडाको सिफारिस, ३. संरक्षकको नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी, ४. कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धि मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टको सिफारिस नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी/जन्मदर्ता, ५. आवश्यक परेमा प्रहरी मुचुल्का समेत ।	महिला बालबालिका तथा अपाङ्ग शाखा	परिचय पत्र समितिको सिफारीस नहुँदा सम्म	निशुल्क
१८.	विद्यालय ठाउँसारी सिफारिस	१. विद्यालय ठाउँसारीका लागि निवेदन, २. विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३.(सरकारी एवं सामुदायिक विद्यालय वाहेक अन्यमा) चालु आ.व.सम्मको सरी जाने ठाउ र हालको ठाउँ दुवैको मालपोत (भुमिकर) वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ४. वहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनुपर्ने, ५. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ७. निरीक्षण प्रतिवेदन, ८. सरी जाने ठाउका वडा कार्यालयको अनुमति पत्र ।	शिक्षा शाखा	सोही दिन	रू. ६००/-
१९.	विद्यालय संचालन स्वीकृत/कक्षा थप अनुमति	१. विद्यालय कक्षा बृद्धिका लागि निवेदन, वि.व्य.सको निर्णय, २. विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. सरकारी वाहेकका विद्यालयका हकमा चालु आ.व.सम्मको मालपोत (भुमिकर) वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, ४. वहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वहाल कर तिरेको रसिद,	शिक्षा शाखा	आगामी कार्यपालिका बैठक नहुँदासम्म	निजी क्षेत्रका पूर्व प्रा.वि देखि क्याम्पस सम्म रू. १२०० देखि १२००० सम्म

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/ शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क
		५. निरीक्षण प्रतिवेदन ।			
२०.	शिक्षक तलब निकासा	१. सम्बन्धित विद्यालयको निवेदन, २. निकासा माग फारम,	शिक्षा शाखा	१५ दिन	निःशुल्क
२१.	सरुवा सहमति	१. दोहोरो विद्यालयको सहमति पत्र, वि.व्य.सको निर्णय, २. शिक्षा नियमावलीको अनुसूची र निवेदन	शिक्षा शाखा	शिक्षा समितको आगामी बैठक नहुँदा सम्म	निःशुल्क
२२.	करार शिक्षक अनुमति	१. विद्यालयको पत्र, २. विद्यालयको पत्र र वि.व्य.स.को निर्णय प्रतिलिपी, ३. पदरिक्त रहेको प्रमाणित कागजात ।	शिक्षा शाखा	सोही दिन	निःशुल्क
२३.	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 कर तिरेको रसिद कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात, ४. वहालमा भए सम्झौताको प्रतिलिपि, ५. दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।	प्रशासन/राजश्व शाखा	सोही दिन	• साना उद्योग रू. ६००/- • मझौला उद्योग रू. १२००/- • ठूला उद्योग रू. १८००/- • हाईड्रोपावर दर्ता रू. १२०००/- अन्य उद्योगहरू प्रकृति हेरी रू. १०००-१५०००
२४.	उद्यमशीलता तालिम	गाउँकार्यपालिकाले प्रकाशन गरेको सूचना बमोजिम तोकिएका कागजातहरू	उद्योग शाखा	सूचनामा तोकिएको समय भित्र	प्रकृति हेरी नियमानुसार
२५.	उल्लिखित बाहेक अन्य सेवाको हकमा	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र निवेदन, २. विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात, ३. विषयसंग सम्बन्धित तिरेका रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात ।	प्रशासन शाखा	”	सेवाको प्रकृति हेरी नियमानुसार

नोटः-

१. नियमानुसार निःशुल्क रूपमा प्रदान गर्न सकिने भनी तोकिएका सेवाको हकमा कुनै सेवा शुल्क/दस्तुर लाग्ने छैन ।

२. कामको प्रकृति अनुसार सर्जमिन, प्रहरी प्रतिवेदन र अन्य कागजात तथा प्रमाणहरूको प्रतिलिपी आवश्यक परेको अवस्थामा तोकिए बाहेक अतिरिक्त समय लाग्नेछ ।

३. उपर्युक्त बाहेकका सेवा सुविधाको सेवा प्राप्ति कार्यविधि/मापदण्ड/प्रक्रिया र लाग्ने दस्तुर गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

रघुगंगा गाउँपालिका
वडा नं. .... को कार्यालय
....................., म्याग्दी

नागरिक बडापत्र (Citizen Charter)

गुनासो सुन्ने अधिकारीः- 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 रू.
१.	घर जग्गा नामसारी सिफारीस	१. घरजग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि, ५. सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नुपर्ने 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	रू. ४००/-
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- रू. ३००/- पक्की घर रू. ४००/-
३.	छात्रवृति सिफारिस/विपन्न विद्यार्थी छात्रवृति	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	"	"	वैदेशिक सिफारीस- रू. ६००/-

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/ शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लागने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क रू.
	सिफारिस	रसिद, ३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।			निशुल्क
४.	अपाङ्ग सिफारिस	१. निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्र/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि, २. कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धि मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टको सिफारिस, ३. व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन ।	"	"	निशुल्क
५.	नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस	१. निवेदन पत्र र आमा/बुबाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. विवाहित महिलाको हकमा पति/आमा/बुबाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (विद्यार्थीको हकमा), ५. विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (विवाहिताको हकमा), ६. बसाईसरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ७. दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईको फोटो २ प्रति, ८. कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस, १०. प्रतिलिपि नागरिकताको हकमा पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि ।	"	"	• वंशजको नागरिकता सिफारीस रू. ३००/ • अंगिकृत नागरिकता सिफारीस रू. ५५०/- • नागरिकताको प्रतिलिपी सिफारीस रू. ३५०/- • संशोधन सहित नागरिकता प्रतिलिपी सिफारीस रू.४००/-
६.	आर्थिक अवस्था सम्पन्नता/विपन्नता प्रमाणित	१. निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा ३. आयश्रोत भए आयश्रोत खुल्ने कागजात ४. अन्य आवश्यक कागजात ५. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको	"	"	• आयश्रोतका आधारमा बार्षिक ०.१५% • आर्थिक विपन्नता प्रमाणित 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 रू.
		रसिद ६. विपन्नताको हकमा आर्थिक अवस्था पुष्टि हुने कागजात पेश गर्ने ।			
७.	विद्युत जडान/धारा जडान सिफारिस	१. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र २. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. नक्शा पास वा नामसारी नक्शा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ४. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात	"	"	• ३ फेज रू. ६००/- • साधारण/घरायसी रू. ३००/- • 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 कागजातहरु ३. सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने ४. आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिनको मुचुल्का प्रतिवेदन माग गर्न सक्ने ५. सम्बन्धित ऐन/कार्यविधिले तोकेका कागजातहरू ।	"	"	रू. ४००/-
१०.	अचल सम्पत्ति मूल्याङ्कन सिफारिस/प्रमाणित	१. निवेदन र जग्गा धनीप्रमाणपूर्जा, २. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात ।	"	"	अचल सम्पत्तिको ०.२०% (प्रति हजार रू. २)
११.	व्यवसाय बन्द /सञ्चालनमा नरहेको /व्यापार व्यवसाय	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र, २. जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि, ३. व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र, ४. प्रहरी मुचुल्का, ५. जग्गाको आसपासको चलन	"	"	रू. ३००/-

क.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/ शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लागने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क रू.
	नभएको सिफारिस	चल्तीको मुल्य प्रक्षेपण, ६. हालसालै आसपासको खरिद विक्रि भएको भए सो प्रमाण वा सर्जमिन मुचुल्का, ७. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात ।			
१२.	नावालक 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 ।	"	"	रू. ३५०/-
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	"	"	शुल्कको हकमा आर्थिक ऐन, २०७९ र दर्ता/नविकरण निवेदन एवं अन्य कागजातको हकमा व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम अनुसार हुनेछ।

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.
		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 ।			
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 कागजातहरु ।	"	"	रू. ६००
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 सर्जमिन मुचुल्का, ५. स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ।	"	"	रू. ४००/-
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. वहालमा भए सम्झौता पत्र प्रतिलिपि र वहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिर्नु बुझाउनु पर्ने ५. आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का ।	"	"	रू. ६००/-
१८.	जिवितसँगको नाता प्रमाणित	१. निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, २. नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. सर्जमिन गरी बुझ्नुपर्ने भएमा साक्षी वस्ने ७ जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको	"	"	रू. ४००/-

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.
		रसिद, ५. नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुको २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।			
१९.	मृतकसँगको नाता प्रमाणित	१. निवेदन तथा नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. हकदारहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. हकवाला नावालक 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 सर्जमिन मुचुल्का ९. आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का ।	"	"	रू. ४००/-
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 वाटो 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 सम्पति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात, ५. लिने र दिने दुवै व्यक्तिको नागरिकताका प्रमाणपत्रको प्रमाणपत्र प्रमाणित प्रतिलिपि सहित उपस्थित हुनुपर्ने वा निजहरुले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि ६. स्थलगत निरिक्षण प्रतिवेदन ।	"	"	ग्रामिण क्षेत्रको रू. २५०/- सहरी/बजार क्षेत्रको रू. ४००/-

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.
२२.	चार किल्ला प्रमाणित	१. निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको 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 ।	"	"	रू. ५००/-
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 ।	"	"	रू. ४००/-
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 ।	"	"	रू. ६००/- (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण ऐन, २०७६ र नियमावली २०७७ बमोजिम हुने)
२५.	घर पाताल प्रमाणित	१. निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. घरको नक्शा, नक्शा पास प्रमाणपत्र ३. स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ४. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात ५. आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का	"	"	रू. ६००/-
२६.	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २. नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जमिन ४. हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज ५. चालु आ.व.सम्मको भूमिकर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात	"	"	रू. ६००/-

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/ शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लागने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क रू.
		६. आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का			
२७.	अविवाहित प्रमाणित	१. निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र ३. स्थानीय सर्जमिन मुचुल्काको पत्र ४. विदेशमा रहेकाको हकमा विदेसस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस	"	"	रू. ४००/-
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 प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि ४. निवेदकको स्थायी वतन रहेको वडाको नभएमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	"	"	रू. ६००/-
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. ६००/-
३०.	जन्म दर्ता	१. निवेदन पत्र २. वालकको 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. वालकको 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)

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/ शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लागने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क रू.
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. जहां जाने हो त्यस ठाउँको लालपूर्जा र जुन ठाउमा आउनेको पनि पेश गर्नुपर्ने ४. बसाई सराई गरी आउनेको हकमा बसाई सराई गरी ल्याएको प्रमाणपत्र ५. जाने आउने सवै व्यक्तिको नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि ६. चालु आ.व.सम्म घरजग्गा र भूमिकर कर वा सम्पत्ति कर तिरेका रसिद ।	"	"	३५ दिन भित्र निशुल्क, (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण ऐन, २०७६ र नियमावली २०७७ बमोजिम हुने)
३३.	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता/सिफारिस	१. निवेदन २. अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. पति पत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति ४. पतिको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वडाको हुनुपर्ने ।	"	"	३५ दिन भित्र निशुल्क, (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण ऐन, २०७६ र नियमावली २०७७ बमोजिम हुने) सिफारीस रू. २५०/-
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-२५०/- • भारतिय-५५०/- • अन्य मुलुक रू. १२००/-
३६.	उल्लेखित वाहेक अन्य	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन, २. विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात,	"	"	४०० देखि ६०० सम्म प्रकृति हेरी

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकृति/प्रकार	सेवा प्राप्तिका लागि आवश्यक प्रमाण/कागजात/प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी/ शाखा/कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
				समयावधी	दस्तुर/शुल्क रू.
	सिफारिस/प्रमाणित	३. चालु आ.व.सम्म भूमिकर कर वा सम्पत्ति कर तिरेका रसिद वा कर निर्धारण/स्वीकृत भएको कागजात ।			

<u>नोटः-</u>

१. नियमानुसार निशुल्क रुपमा प्रदान गर्न सकिने भनी तोकिएका सेवाको हकमा कुनै सेवा शुल्क/दस्तुर लाग्ने छैन ।

२. कामको प्रकृति अनुसार सर्जमिन, प्रहरी प्रतिवेदन र अन्य कागजात तथा प्रमाणहरुको 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 भएकाहरुको परिचय पत्र सम्बन्धी, आर्थिक अवस्था कमजोर भई निशुल्क उपचार सम्बन्धि सिफारिस तथा विपद् सम्बन्धी सिफारिसहरुमा सिफारिस दस्तुर छुट दिईनेछ ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

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

ख) निर्णय गर्ने अधिकारीः

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

८. **निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः** प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रचलित कानून बमोजिम ।

९. **सम्पादन गरेको कामको विवरणः -** आ.व. २०७९/८० को तेस्रो त्रैमासिक (माघ-चैत्र महिना सम्म) प्रगति विवण तपसिल बमोजिम रहेको छ ।

रघुगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मौवाफाँट, म्याग्दी

आ.व. २०७९/०८० को माघ-चैत्रसम्मको प्रगति प्रतिवेदन

१. प्रशासन शाखा :

१.कार्यालयमा आ.व. २०७९/०८० मा माघ देखि चैत्र सम्म चलानी भएका ६३९ (९४६-१५८५) वटा पत्रहरुलाई पठाउनुपर्ने कार्यालयमा समयमै पुऱ्याइएको ।

सि.नं.	संस्थाको नाम	कार्य प्रकृति	अध्यक्षको नाम	सम्पर्क नं.	सञ्चालनको अवस्था
१.	पिप्ले महिला विकास ब.सं.लि., पिप्ले	बचत	श्री भुमा रकाल	९८४७७८०३२१	सक्रिय
२.	रघुगंगा महिला विकास ब.सं.लि, पाखापानी	बचत	श्री विनु पुन राम्जाली	९८४७६८२३३०	सक्रिय
३.	देउराली महिला वचत तथा ऋण संसलि, झि	बचत, ऋण	श्री श्रीमाया शेरपुञ्जा	९८४६८४१६२४	सक्रिय
४.	झिङखानी जडिबुटी सहकारी सं.लि., कुइनेमंगले	जडीबुटी	श्री गंगाराम छन्त्याल		निस्कृय
५.	हिमालयन महिला विकास ब.स.सं. लि, चिमखोला	बचत	श्री बुद्धिमाया पराई पुन	९८४७४४८०७५	सक्रिय
६.	चिमखोला उपभोक्ता स.सं.लि, चिमखोला	उपभोक्ता	श्री रेशबहादुर वि.क.		निस्कृय
७.	रिखार ब.सं. सं. लि, कुइनेमंगले	बचत			निस्कृय
८.	धौलागिरी महिला विकास ब.स.सं., दग्नाम	बचत	श्री रमाया पुन	९८४७७५९०४१	सक्रिय
९.	शिवशक्ति महिला विकास ब.स.सं.लि, बेगखोला	बचत	श्री सोमिता पुन	९८२१३४२२०२	सक्रिय
१०.	नौलिबराही उपभोक्ता स.सं.लि, भगवती	उपभोक्ता	श्री रिमबहादुर केसी		निस्कृय
११.	नवनमूना ब.स.सं.लि., पाखापानी	बचत	श्री हरिलाल पुन		निस्कृय
१२.	मिलन महिला बचत तथा ऋण स.सं. लि., भगवती	बचत, ऋण	श्री माया शर्मा अधिकारी	९८४७७०२७६७	सक्रिय
१३.	निरुपति बहुमुखी स.स.लि, चिमखोला	बचत	श्री चन्द्रबहादुर खाती		निस्कृय
१४.	झि ब स.सं.लि, झिं	बचत	श्री पदमबहादुर शेरपुन्जा		निस्कृय
१५.	झिं ग्रामिण विद्युत सं.लि., झिं	विद्युत	श्री पूर्ण बहादुर पुन	९८६७७०४०४७	सक्रिय
१६.	देउराली ब. संसलि, बेगखोला	बचत	श्री चुकबहादुर शेरपुन्जा		निस्कृय
१७.	रुइसे उपभोक्ता स.सं.लि, भगवती	उपभोक्ता	श्री देवेन्द्र ब.कक्षे		निस्कृय
१८.	झिंखानी महिला बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेड कुइनेमंगले	बचत, ऋण	श्री गंगापुन छन्त्याल	९८६४३९५८१४	सक्रिय
१९.	भू.पु.सैनिक ऋण तथा बचत स.सं., सेवा केन्द्र	बचत, ऋण	श्री मुक्तिनाथ सुवेदी	९८४२८४८६१९	सक्रिय
२०.	मुक्तिनाथ बहुउद्देश्यीय स.सं., सेवा केन्द्र		श्री लक्ष्मीप्रसाद सुवेदी	९८५७६४०६९८	सक्रिय
२१.	पश्चिम नेपाल बचत तथा ऋण स.सं., सेवा केन्द्र	बचत, ऋण			सक्रिय

२.कार्यालयमा आ.व. २०७९/०८० मा माघ देखि चैत्र सम्म दर्ता भएका १३४५ (१९३१-३२७६) वटा पत्रहरुलाई सम्बन्धित शाखामा पुऱ्याइएको ।

३. रघुगंगा गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालित सहकारीहरुको विवरण :

४. आः ८० मा नवीकरण भएका निर्माण व्यवसायीहरुको विवरण/२०७९ .व.

क्र.सं.	फर्मको नाम	प्रोप्राईटरको नाम	ठेगाना	कैफियत
१.	हिमालयन विल्डर्स एण्ड सप्लायर्स	निर्ज भण्डारी	रघुगंगा- ३, पिप्ले	
२.	धौलाश्री निर्माण सेवा	मोहन बहादुर कार्की	रघुगंगा-३, पिप्ले	
३.	ज्योति निर्माण सेवा	नरसिङ बहादुर खत्री	रघुगंगा- २, भगवती	
४.	मुक्तिनाथ बगैचा निर्माण सेवा	श्यामानन्द शर्मा	रघुगंगा- ३, पिप्ले	
५.	गन्जे निर्माण सेवा	थम बहादुर बुदुजा पुन	रघुगंगा-३, मौवाफाँट	
६.	इन्द्रगंगा कन्स्ट्रक्सन	गंगा कुमारी थापा मगर	रघुगंगा- ३, पिप्ले	

४. आ.व २०७९/०८० को माघ देखि चैत्र सम्म मा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट माग भएका तपशिल बमोजिमका पत्रहरुको समयमानै जवाफ दिइएको ।

क्र.सं.	पत्रमा माग भएका विवरणहरु	कैफियत
१.	रघुगंगा गाउँपालिका वडा नं.३ स्थित रघुगंगा माध्यमिक विद्यालयमा रघुगंगा हाइड्रोपावरले एक जना शिक्षाक राख्नको लागि शैक्षीक सत्र २०७७ देखि मासिक रु.२०,०००।– को दरले रकम दिन शुरु गरेको भए तापनि उक्त विद्यालयमा शिक्षक नै नियुक्त नगरेको र हालसम्म पनि उक्त रकमको कुनै हिसाब किताब नदेखाएको भन्ने सम्बन्धमा ।	रघुगंगा माध्यमिक विद्यालयबाट राय प्रतिक्रिया माग गरी प्रमाणित कागजात पठाईएको ।
२.	रघुगंगा गाउँपालिका वडा नं.३ स्थित रघुगंगा माध्यमिक विद्यालयको आय व्यय नराखी आर्थिक हिनामिना गरेको साथै विद्यालयको पुरानो भवन के कति कारणले भत्क्याइको थियो त्यसको सामानहरु के कसरी व्यवस्थापन गरिएको छ खुलाई पठाइदिने सम्बन्धमा ।	रघुगंगा माध्यमिक विद्यालयबाट राय प्रतिक्रिया माग गरी प्रमाणित कागजात पठाइएको ।
३.	रघुगंगा गाउँपालिका वडा नं.३ स्थित श्री ज्ञानोदय माध्यमिक विद्यालयमा आ.व. २०७७/०७८ मा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई, म्याग्दीबाट ४ कोठे भवन निर्माणका लागि रु.६५,००,०००।– विनियोजन भएकोमा भवन निर्माण गर्दा विद्यालयका पुराना ढुङ्गा, काठपात, झ्यालढोका, जस्तापाता आदि बिक्री गरी हिसाब किताब नराखेको सम्बन्धमा ।	मिति २०८०/०१/२१ गते यस कार्यालयमा पत्र प्राप्त भएको र ज्ञानोदय माध्यमिक विद्यालयसँग राय प्रतिक्रिया सहित कागजात पठाउनुहुन भनी यस कार्यालयबाट पत्र पठाइएको ।

२. शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा :

१. गाउँपालिकाबाट नियुक्ति हुने शिक्षक तथा कर्मचारीहरुका लागि विज्ञापन गरी पत्रिकाम प्रकाशन गर्ने र विद्यालयमा रिक्त रहेका दरबन्दी पदपूर्तिका लागि अनुमति प्रदान गर्ने कार्य भएको,

२. शिक्षक सेवा आयोगद्धारा सिफारिस भएका नि.मा.वि. तह तृतिय श्रेणीका ६ जना शिक्षकहरुलाई विद्यालय छनौट तथा पदस्थापना गरी विद्यालयमा पठाइएको,

३. प्राथमिक, निम्न माध्यमिक र माध्यमिक तहमा आ.व. २०७९/०८० मा नपुग तलब भत्ता माग गरिएको ।

४. राष्ट्रपति रनिङशिल्ड प्रतियोगितामा प्रथम/द्धितिय विद्यार्थीहरुलाई ८ औं राष्ट्रपति रनिङशिल्ड प्रतियोगितामा सहभागी गराइएको,

५. विद्यालय तथा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको लेखा परीक्षण गर्नको लागि लेखापरीक्षकहरुको नियुक्ति गरी प्रतिवेदन सहित गाउँपालिकामा अभिलेखिकरण गरिएको,

६. शैक्षिक सत्र २०७९ सालको कक्षा १-९ कक्षा सम्मको वार्षिक परीक्षा सञ्चालन गरी कक्षा ८ को वार्षिक परीक्षा गाउँपालिका स्तरीय भएकाले सम्पूर्ण व्यवस्था मिलाइएको,

७. शिक्षकको तेस्रो त्रैमासिक निकासाका साथै पाठ्यपुस्तक, विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, दृष्टिविहिनका लागि छात्रावास, स्रोत कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन को निकासा दिइएको,

८. लर्न र गाउँपालिका कार्यालयको आर्थिक समझदारीमा आइ.सि.टी. र बेसिक कम्प्युटर (आ.वि.र मा.वि.का) तालिम शिक्षकहरुलाई प्रदान गरिएको ।

९. प्राथमिक तह तृतीय श्रेणीमा रहेको रिक्त तथा करार शिक्षक विवरण संकलन गरी शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई बेनी म्याग्दीमा पठाइएको,

१०. शिक्षक सेवा आयोगद्धारा सिफारिस भई आएका २० जना शिक्षकहरुलाई विद्यालय छनौट गर्न लगाई पदस्थापना गरी विद्यालयमा पठाइएको,

११.अन्य नियमित तथा दैनिक कार्य सुचारु रुपले सञ्चालन भएको ।

३. स्वास्थ्य शाखा :

आ.व. २०७८/०७९ को तेस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण :

सि.न.	कार्यक्रम को नाम	संचालन मिति	स्थान	सहभागी	बजेट खर्च
१	वडा स्तरीय खाद्य सुरक्षा निर्देशक समितिको बैठक	२०७९फाल्गुन	८ वटै वडामा	समितिका पदाधिकारी हरु	२००००
२	गर्भवतीहरुलाई RUSG कार्यक्रम	२०७९ फाल्गुन	दग्नाम झी,पाखापानी चिमखोला, कुइने स्वास्थ्य चौकी	गर्भवतीहरुलाई	१०००००
३	आमा तथा शिशु स्याहार कर्तालाई बाल अनुदानको महत्व ,उपयोगिता बारे अभिमुखीकरण	२०७९/फाल्गुन	८ वटै वडामा	सुनौलो १००० दिनका आमा र सरोकारवालाहरु	२५०००
४	स्वास्थ्य कर्मी,FCHV र शिक्षक हरुलाई ENT र मुख स्वास्थ्य सम्बन्धि अभिमुखीकरण	२०७९/फाल्गुन	गाउँ पालिकाकेन्द्र मौवाफाट भगवती हे.पो.	स्वास्थ्यकर्मी ,FCHV र शिक्षकहरु	७६३२०
५	५ बर्ष मुनिका बालबालिका हरुको पोषण लेखाजोखा कार्यक्रम	२०७९फाल्गुन	८ वटै वडामा	५ बर्ष मुनिका बालबालिका	५००००
६	पूर्ण खोप सुनिश्चित र दिगोपनको लागि वडा खोप	२०७९चैत्र	८ वटै वडामा	वडा खोप समन्वय समिति नव निर्बाचित जनप्रतिनिधिहरु	४००००

	समन्वय समिति नव निर्बाचित जनप्रतिनिधिहरु लाई अभिमुखीकरण				
७	VIA स्केनिंग कार्यक्रम	२०७९कार्तिक देखि चैत्र सम्म	पिप्ले ,दग्नाम झी,पाखापानी चिमखोला, कुइने स्वास्थ्य चौकी	३० देखि ६० बर्षका महिलाहरु (२३४) जना १९जना पोजेटिभ	१०००००
८	नियमित खोप सुद्रिधिकरण पूर्ण खोप सुनिश्चितता र दिगोपनाकोलागी सुक्ष्म योजना अध्यावधिक सरसफाई पर्बर्धन पुनर्ताजकी गोष्ठी	२०७९/११/२८ देखि ३० सम्म	रघुगंगा गाउँ पालिका वडा न. ५ टोड्के हिल रिशोर्ट	स्वास्थ्य चौकी प्रमुख खोप फोकल पर्सन स्वास्थ्य कार्यालय प्रमुख लगाएत अन्य स्वास्थ्य कर्मीहरु	१४६०००
९	पूर्ण खोप सुनिश्चित र दिगोपनको लागि वडाहरुमा स्वास्थ्य कर्मी बाट घर धुरी सर्वेक्षण	२०७९ चैत्र	८ वटै वडामा	स्वास्थ्यकर्मी	४००००
१०	पूर्ण खोप सुनिश्चित र दिगोपनको लागि वडा खोप समन्वय समिति नव निर्बाचित जनप्रतिनिधिहरु लाई अभिमुखीकरण	२०७९ चैत्र	८ वटै वडामा	वडा खोप समन्वय समिति नव निर्बाचित जनप्रतिनिधिहरु	४००००
११	५ बर्ष मुनिका बालबालिका हरुको पोषण लेखाजोखा कार्यक्रम	२०७९फाल्गुन /चैत्र	८ वटै वडामा	५ बर्ष मुनिका बालबालिका	५००००
१२	स्वास्थ्य चौकी हरुको न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम को फलोअप	२०७९ चैत्र देखि ०८०बैशाख	८ वटै स्वास्थ्य चौकी	स्वास्थ्य कर्मी र व्य.स.सरोकारवाला	१२५०००
१३	IMNCI कार्यक्रम को अन्साइड कोचिंग र समता र पंहुच कार्यक्रम संचालन	२०७९ चैत्र देखि ०८०बैशाख	८ वटै स्वास्थ्य चौकी	स्वास्थ्य कर्मी र व्य.स.सरोकारवाला	३१३०००
१४	पूर्ण खोप वडा ,पालिका घोषणा कार्यक्रम	२०८०बैशाख	८ वटै वडा	जनप्रतिनिधि स्वास्थ्य कर्मी र म.स्वा.स्व.से.व्य.स.सरोकारवाला	०००
१५	क्षय रोग दिवस	२०७९ चैत्र	दग्नाम ,झीं,पाखापानी	जनप्रतिनिधि स्वास्थ्य कर्मी र म.स्वा.स्व.से.व्य.स.सरोकारवाला	१००००
१६	आयोडिन महिना संचालन	२०७९ माघ	पाखापानी	जनप्रतिनिधि स्वास्थ्य कर्मी र म.स्वा.स्व.से.व्य.स.सरोकारवाला	५०००

१७	औलो दिवस	२०८० बैशाख	भगवतीस्वास्थ्य चौकी	जनप्रतिनिधि स्वास्थ्य कर्मी र म.स्वा.स्व.से.व्य.स.सरोकारवाला	५०००
	जम्मा				११४५३२०

४. महिला तथा बालबालिका शाखा :

- अपांगता परिचयपत्र वितरण गरिएको :

क वर्ग	४ जना
ख वर्ग	५ जना
ग वर्ग	३ जना
घ वर्ग	२ जना

- अपांग लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत गाउँपालिकाका ८ वटै वडामा स्वावलम्बन समुह गठन, विउ पुंजी वितरण र गाउँपालिकामा अपांगता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रम बजेट रु. ४ लाखमा सम्पन्न भएको ।
- लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति निर्माणका लागि परामर्शदाताको छनोट गरि सम्झौता सम्पन्न भएको, रणनीति तयार गर्ने प्रक्रियामा रहेको ।

५. कृषि विकास शाखा :

१. माटो परीक्षण शिविर

- मिति २०७९११९ गते रघुगंगा गाउँ/१०/पालिकाको आयोजना र माटो तथा मल परीक्षण प्रयोगशाला पोखराको प्राविधिक सहयोगमा माटो परीक्षण शिविर सम्पन्न गरिएको थियो ।
- शिविरमा १६७ वटा माटोको नमूनाको परीक्षण गरिएको थियो ।

तपसिल

क्र.स	वडा नं.	माटोको नमूनाको संख्या
१	१	७
२	२	४
३	३	३५
५	५	१४
६	६	८२
७	७	२५
		१६७

२. बिउबिजन वितरण :

➢ स्थानिय कृषि उत्पादनलाई प्रोत्साहन गर्दै आफैले उत्पादन गरेको स्वच्छ र पोषणयुक्त तरकारी उपभोग गर्ने पद्दति विकास गर्नको लागि यस रघुगंगा गाउँपालिकाका सम्पूर्ण वडाहरुमा तपसिल बमोजिमका बर्खे सिजनका तरकारीको बिउबिजन वितरण गरिएको थियो।

<u>तपसिल</u>

क्र.स.	बिउबिजनको नाम	क्र.स	बिउबिजनको नाम
१	काँक्रो	८	टमाटर
२	करेला	९	मुला
३	घिरौला	१०	जुकेनी
४	भिंडी	११	खुर्सानी
५	बोडी	१२	रायोसाग
६	बन्दा	१३	धनिया
७	काउली		

३. एकिकृत शत्रुजीव व्यवस्थापन :

➢ एकिकृत शत्रुजीव व्यवस्थापन १६ (IPM) हप्ते कार्यक्रम रघुगंगा गाउँपालिकाको वडा नं ७ को सिस्नेरीमा देउराली कृषि तथा पशुपंक्षी पालन कृषक समूहमा २४ जना कृषकको सक्रिय सहभागितामा संचालन गरिएको थियो।

➢ कार्यक्रममा रोगकिरा व्यवस्थापनका घरेलु उपाए ,झोलमल र जैविक मल बनाऊने बिधि र अन्य विभिन्न प्राविधिक ज्ञान सिकाईएको थियो।

४. कार्यक्रम सम्झौता :

➢ साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र निरन्तरता कार्यक्रम अन्तर्गत सिम्ले कृषि तथा पशुपालन कृषक समूह र बेग देउराली कृषि तथा पशुपंक्षी पालन कृषि समूह संग सुन्तलाजात पकेट निरन्तरताका लागि सम्झौता गरिएको थियो।

➢ कृषि यान्त्रिकीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत छनौट भएको कृषि फर्म र कृषक समूह संग सो कार्यक्रम कार्यन्वयनका लागि सम्झौता गरिएको थियो।

५. फिल्ड अनुगमन/मुल्यांकन :

➢ खायन आलु उत्पादन कार्यक्रम तर्फ छनौट भएका कृषक समूहको फिल्ड अनुगमन गरिएको थियो।

➢ कृषि यान्त्रिकिकरण कार्यक्रम अन्तर्गत छनौट भएका कृषि फर्म र समूहले खरिद गरेको यन्त्रको अनुगमन गरिएको थियो।

➢ फलफूल दशक कार्यक्रम अन्तर्गत छनौट भएका कृषि समूहहरुको फिल्डकार्यन्वयन अनुगमन / गरिएको थियो।

६. किटनाशक तथा ढुसिनासक बिषादी वितरण :

- खेतबारीमा देखिएका रोग, किरा हरुको समस्या ल्याएर आउने कृषकहरुलाई प्राबिधिक सरसल्लाह - प्रदान गरिएको थियो।
- किराको समस्या ल्याउने कृषकहरुलाई किटनाशक विषादी वितरण गरिएको थियो।
- साथै रोगको समस्या ल्याउने कृषकहरुलाई ढुसीनाशक विषादी वितरण गरिएको थियो।

७. कृषि संग सम्वन्धित सरोकारवाला निकायहरुसंग समन्वयात्मक भूमिका सिफारिस अनुगमन, तथ्यांक विवरण आदि ।

६. राजस्व शाखा :

- गाउँपालिकाको यस आ .०८० मा रू/२०७९ .व.६५ लाख हजार आन्तरिक आम्दानी प्राप्त हुने प 83्रक्षेपण गरिएकोमा 1 .औं गाउँसभाद्वारा संसोधन भई रू 13करोड मध्ये तेस्रो त्रैमासिक सम्ममा जम्मा आम्दानीको 72 हजार 45 लाख 27 % 66.74अर्थात् रू8525605.26 .।प्राप्त भएको छ । —
- गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको र वडाहरूको सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने नागरिक बडापत्रको निर्माण गर्नमा सहजीकरण गरिएको ।
- गाउँपालिकाको आन्तरिक राजस्व सुधार कार्ययोजना रूमा निर्माण गर्न गण्डकी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानसँगको -/440700 . समझदारीपत्र बमोजिम कार्य अगाडि बडाईएको ।
- राजस्व व्यवस्थापन सफ्टवयेका समस्याहरूलाई समाधान एवं अपडेटमा सहजीकरण गरिएको ।
- राष्ट्रपति रनिङशिल्ड प्रतियोगिता, कुक तालिम लगायत विभिन्न तालिमका लागि सहजीकरण गरिएको ।

२०७९ को श्रावण १ देखि चैत्र मसान्त सम्मको				
राजश्व संकेत	शीर्षक	वार्षिक अनुमान	आ.व.०७९/०८० को यथार्थ आय	कैफियत
११३१४	भुमिकर (मालपोत)	५०००००	३५१२५५.००	
११३१५	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१००००००	०.००	
११३१३	सम्पत्ति कर	२०००००	३७८२१.००	
११३२१	घर बहाल कर	८००००	१४८७२२३.००	
११३२२	बहाल बिटौरी शुल्क	६३८२०७२	०.००	
११६३२	जडिवुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर	५००००	०.००	
१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री (पार्क, बनभोज, स्थल, भ्यु टावर तथा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा बिक्री समेत)	१००००००	१२४३३८६.३०	रू. २०७२३१०.५० को ४० % प्रदेशमा पठाईने ।
१४२२९	अन्य प्रशासनिक दस्तुर (बोलपत्र बिक्रि समेत)	५००००	०.००	
१४२२१	न्यायिक दस्तुर (न्यायीक समितिको समेत)	८०००	०.००	
१४२२४	परिक्षा शुल्क	५००००	१८८००.००	
१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	१५००००	१०८८००.००	
१४२४४	व्यक्तिगत घटना बिलम्ब दस्तुर	१०००००	४०१५५८.७५	
१४२४९	अन्य दस्तुर	६३५०००	१६१५९३६.९९	
१४२५३	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१०००००	९४१००.००	
१४६११	व्यवसाय कर	१५००००	१७९३६६.००	
१५१११	बेरूजु असुल भई प्राप्त आय	५००००	०.००	
१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत (ठेक्का पट्टा र अन्य नक्शापास)	५००००	३४८३०.०८	**नक्सा पास समेत**
१४३१३	धरौटी सदर स्याहा	२००००	०.००	
१४५२९	अन्य राजश्व	०	११९३९२८.१४	बैङ्क स्टेटमेन्ट अनुसार रू. ६८१८६१५.७१ रहेको छ ।
१४२४३	सिफारिस दस्तुर	२२०००००	१७५८६००.००	
जम्मा		१२७७५०७२	८५२५६०५.२६	६६.७४% हासिल

रघुगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मौवाफाँट, म्याग्दी

२०७३

आन्तरिक आयसम्बन्धी विवरण

आ.व. २०७९/०८० श्रावण १ देखि चैत्र मसान्त सम्मको

राजश्व संकेत	शीर्षक	वार्षिक अनुमान	गा.पा.	वडा नं.१	वडा नं.२	वडा नं.३	वडा नं.४	वडा नं.५	वडा नं.६	वडा नं.७	वडा नं.८	जम्मा	कैफियत
११३१४	भुमिकर (मालपोत)	५०००००	०	६३३७५	४४७८	२५८९४	७३१५४	३११७५	४४४६९	४९०३५	५९६७५	३५१२५५.०	
११३१५	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१००००००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०.०	
११३१३	सम्पत्ति कर	२०००००	०	२०३८१	०	३६००	०	५५६०	०	२२८०	६०००	३७८२१.०	
११३२१	घर बहाल कर	८००००	१४८७२२३	०	०	०	०	०	०	०	०	१४८७२२३.०	
११३२२	बहाल बिटौरी शुल्क	६३८२०७२	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०.०	
११६३२	जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर	५००००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०.०	
१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री (पार्क, बनभोज, स्थल, भ्यु टावर	१००००००	१२४३३८६	०	०	०	०	०	०	०	०	१२४३३८६.३	
१४२२९	अन्य प्रशासनिक दस्तुर (बोलपत्र बिक्रि समेत)	५००००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०.०	
१४२२१	न्यायिक दस्तुर (न्यायीक समितिको समेत)	८०००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०.०	
१४२२४	परिक्षा शुल्क	५००००	१८८००	०	०	०	०	०	०	०	०	१८८००.०	
१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	१५००००	०	१२८००	१७६००	३४८००	६४००	५६००	१०४००	१३२००	८०००	१०८८००.०	
१४२४४	व्यक्तिगत घटना बिलम्ब दस्तुर	१०००००	०	२४४००	९२२०९	१०५१००	६१४००	२६६००	४३३००	२६४५०	२२१००	४०१५५८.८	
१४२४९	अन्य दस्तुर	६३५०००	८५८३१	१३८६९४	३८९१२४	३३६८२२	६३५८५	४४९४६	१४८३७३	१६४८७०	२४३६९१	१६१५९३७.०	प्रमाणिकरण, मूल्याङ्कन र अन्य
१४२५३	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१०००००	०	६०००	२१२००	३३०००	९७००	३१००	०	७२००	१३९००	९४१००.०	
१४६११	व्यवसाय कर	१५००००	१०५००	४३४०४	४८९६८	५७१९४	१०९००	२१००	०	५४००	९००	१७९३६६.०	
१५१११	बेरूजु असुल भई प्राप्त आय	५००००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०.०	
१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत (ठेक्का पट्टा र अन्य	५००००	३४८३०	०	०	०	०	०	०	०	०	३४८३०.१	नक्सापास
१४३१३	धरौटी सदर स्याहा	२००००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०.०	
१४५२९	अन्य राजश्व	०	११९३९२८	०	०	०	०	०	०	०	०	११९३९२८.१	
१४२४३	सिफारिस दस्तुर	२२०००००	१०००	१६०७५०	४१९०००	४१५९००	१४९१५०	११५७००	१७८८५०	१४५८५०	१७२४००	१७५८६००.०	
जम्मा		१२७७५०७२	४०७५४९८	४६९८०४	९९२५७९	१०१२३१०	३७४२८९	२३४७८१	४२५३९२	४१४२८५	५२६६६६	८५२५६०५.३	

७. आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा

- गत आर्थिक बर्ष को आन्तरिक लेखापरिक्षण कार्य सम्पन्न गरिएको र प्रतिवेदन पेश गरिसकिएको 2078/079,
- गत आर्थिक बर्ष को 2078/079१५९ पृष्ठ लामो बार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्नका लागि सहजीकरण गरिएको,
- यस आ 2079/080 .व.को आन्तरिक लेखा परिक्षणका लागि बार्षिक कार्ययोजना तयार गरिसकिएको,
- गत आ 2078/079 .व.को बार्षिक समीक्षा तथा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहजीकरण गरिएको,
- राजस्व परामर्श समितिको पटक सम्म बैठक बसी कार्य गरिएको 2,
- गाउँ कार्यपालिका बैठक एवं गाउँ सभाका लागि तयारी कार्य वैठक व्यवस्थापन लगायतका कामहरूमा सहजीकरण गरेको ।

८. महिला तथा बालबालिका शाखा :

- अपांगता परिचयपत्र वितरण गरिएको

क वर्ग	४ जना
ख वर्ग	५ जना
ग वर्ग	३ जना
घ वर्ग	२ जना

- अपांग लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत गाउँपालिकाका ८ वटै वडामा स्वावलम्बन समुह गठन, विउ पुंजी वितरण र गाउँपालिकामा अपांगता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रम बजेट रु. ४ लाखमा सम्पन्न भएको,
- लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति निर्माणका लागि परामर्शदाताको छनोट गरि सम्झौता सम्पन्न भएको, रणनीति तयार गर्ने प्रक्रियामा रहेको,

९. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा :

१. पञ्जिकरण शाखा -:

- मासिक रुपमा पञ्जीकरण तर्फ भएका प्रगति विवरण तयार गरि विभागमा पठाइएको ।
- माघ देखि चैत्र महिनासम्मको त्रैमासिक पञ्जिकरण प्रगति विवरण ।

वडा नं-१).(८	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरूष	महिला	जम्मा	पुरुष	महिला	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
जम्मा	६२	५८	१२०	५१	५१	१०२	१९	९५	१	१	९	२४	०	३४६

२. सामाजिक सुरक्षा शाखाबाट भएको प्रगति विवरण-:

क्र.स.	कामको विवरण	कैफियत
१.	बैशाख देखि पुस मसान्त सम्मका पञ्जीकरण (मृत्यु दर्ता र बसाईसराई गरि जाने) तर्फ भएका विवरण तयार गरि मतदाता निर्वाचन आयोगमा पठाइएको ।	
२.	सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटनादर्ताको प्रणाली र डाटा सुरक्षाको लागि VERSP-MIS सञ्चालन गर्न सबै वडाहरुमा VPN (virtual private network)जडान गरिएको ।	
३.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता (दोस्रो त्रैमासिक) वितरण सम्बन्धी वडा र बैङ्कसँग समन्वय गरि सुचना प्रकाशन गरिएको ।	
४.	बैङ्क सँग समन्वय गरि फर्वाडफिड मार्फत विवरण तयार गरि दोस्रो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता ८ वटै वडाहरुमा गई भत्ता वितरण गरिएको ।	
५.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तर्फ भएको दोस्रो त्रैमासिक विवरण तयार गरि विभागमा इमेल गरिएको।	
६.	माघ, फागुन र चैत्र महिनाको मासिक रुपमा पञ्जीकरण अन्तर्गत (मृत्यु दर्ता र बसाईसराई गरि जाने) को विवरण तयार गरि मतदाता निर्वाचन आयोगमा पठाइएको।	
७.	व्यक्तिगत घटना दर्ता सप्ताह सन्बन्धमा र सामाजिक सुरक्षा भत्ता सन्बन्धमा सुचना प्रचारप्रसारका लागि रेडियो जिङ्गल र लिफ्लेट, पम्पेलेट ब्रोसर सामाग्रीहरुको खाका निर्माण गरि वडाहरु र विद्यालयहरुमा गई प्रचारप्रसार गरियो साथै रेडियोमा प्रसारण गरियो ।	
८.	गत आ.व. २०७८/०७९ को सामाजिक सुरक्षा भत्ता विवरणका खर्चका विवरणहरु (VERSP-MIS) मा इन्ट्री गरिएको ।	
९.	चौथो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता अपुग रकम मागको लागि विभागमा पठाइएको।	

१०.	तेस्रो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लागि फर्वाडफिट मार्फत ८ वटै वडाका विवरणहरु तयार गरि बैङ्कमा पेश गरिएको ।	
११.	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण तर्फ समस्या आएका वडाहरुमा गई सहजीकरण गरिएको साथै Anydesk को माध्यमबाट पनि समाधान गरिएको ।	
१२.	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण विभागबाट आउने पत्र, निर्देशनहरु तथा जानकारीहरु वडा कार्यालयहरुलाई जानकारी गराइएको ।	

- **दोस्रो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणका विवरण-:**

सामाजिक सुरक्षा भत्ताको किसिम	दोस्रो त्रैमासिक			
	कायम संङ्ख्या	रकम	वितरण गरेको संङ्ख्या	वितरण गरेको रकम
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	१७१४	२०३३७७३९	१७१२	२०३३७७३९
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	२४२	१९०६८५३	२४२	१९०५७००
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	२४२	१९१२५४०	२४२	१९१२५४०
विधवा	२४१	१८८५९४०	२४१	१८८५९४०
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	३१	३७१०७०	३१	३७१०७०
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	१९३	१२३०१९७	१९३	१२३०१९७
दलित बालबालिका	३७८	५६९८६४	३७७	५६८८००
जम्मा	३०४१	२८२१४२०३	३०३८	२८२११९८६

१०. जिन्सी शाखा :

खरिदतर्फ :

- मोटरसाइकल २ थान रु. १४००७००।-
- खानेपानी पाइप रु. ९१३०४०।-
- ग्याबिन जाली रु. १२०८४००।-
- साङला रु. १०१२०।-
- कपडा (सिरक डसना) रु. १२३५०।-
  कम्प्युटरजन्य सामान रु.९९५०००।-
- रिफिल मर्मत र अन्य रु. २३८४८२।-
- स्टेशनरी सामान रु. ४९९१११।-
- भाडा वर्तन र सरसफाई रु. ७४९५०।-
- छपाइ डोरी र अन्य व्यानर लेखाई रु. १५०६०२।-
- फलामेचुलो रु. ८०००००।-

मर्मत तर्फ :

सवारी साधन मर्मत

मोटरसाइकल, बलेरो पिकअप,इन्भटर र ल्यापटपको

जम्मा रु ९७१०००।-

इन्धन तर्फ :

- पेट्रोल १९६० लिटर
- डिजल ७९० लिटर
- डिजल २४१ लिटर (गलेश्वरको पहिरोमा माटो भर्दाको)

११. न्यायिक समितिको सचिवालय :

क.सं.	उजुरि विवरण	संख्या	मिलापत्र भएको	माथिल्लो निकायमा गएको	अर्को वर्ष सरेको	कैफियत
१	अल्या भएको	१	०			
२	लोग्ने स्वास्नी झगडा	१	१			
३	लेनदेन	२	२			
४	अर्कालाइ असर पार्नेगरि बिरुवा लगाएको	१	१			
	जम्मा	५	४			

२०७९ चैत्र मसान्त सम्म न्यायिक समितिमा भउको उजुरी र फछ्र्यौटको विवरण ।

१२. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम तर्फ :

रघुगंगा गाउँपालिका को प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको तेस्रो त्रैमासिक विवरण:

जम्मा बेरोजगारी संख्या: –७१९

जसमध्य महिला:-२७० र पुरुष:-४४९

कुल रोजगारीमा उपलब्ध गराएको व्यक्ती:– ३३

कुल आयोजना: –१५

जसमध्य नेपाल सरकार को ६ र विश्वबैङ्क को ९

कुल बजेट: –७६,००,०००।-

जसमध्य बाट नेपाल सरकार २६०००,५४,।-र विश्वबैङ्क बाट २७,४३,०००।-

जम्मा रोजगारीमा खटिएका व्यक्ती७४ -:

वडा नं.	जम्मा बेरोजगार व्यक्ती	सम्झौता तथा भुक्तानी भएका योजनाको नाम	योजनाको सम्झौता मिति	जम्मा वजेट रकम	भुक्तानी भएको रकम	भुक्तानी मिति
१	९८	१. घात्पा सिम पदमार्ग मर्मत संभार योजना २. देउराली बाँसबोट पदमार्ग मर्मत योजना	२०७९-७-२३ २०७९-६-१२	३,५०,०००।— ३,५०,०००।-	३,४६,३८९.१।- ३,४६,३८९.१।-	२०७९-१२-५ २०७९-९-२९
३	५४	१.अक्षता रुइसे घुरियाखर्क गोरेटो बाटो निमार्ण योजना २. चिहानडाँडा मल्लाघर धरमपानी गोरेटो बाटो मर्मत योजना	२०७९-७-२३ २०७९-११-२६	१,५०,०००।- १,५०,०००।-	१,४८,४५२.४८।- काम चल्दै गरेको सम्झौता भएको	२०७९-१०-२२
५	१२२	१. बारमुरे हिला गोरेटो बाटो मर्मत योजना २. थाजा भुमेथान गोरेटो बाटो मर्मत योजना	२०७९-६-१२ २०७९-६-१२	४,००,०००।— ४०००००।-	३,९५,८७३.२८।- ३९५८७३.२८।-	२०७९-१०-५ २०७९-१०-५
६	९०	१.कमनाथ थ्रिवाङ गोरेटो बाटो निर्माण योजना	२०७९-११-१६	७,००,०००।-	काम चल्दै गरेको	
८	१४३	१. चौरखानी कुइने गोरेटो बाटो निर्माण	२०७९-९-६	४,००,०००।—	३९५९४२.५८।-	२०७९-१२-२४

सि.नं.	क्रियाकलाप	कैफियत
१	आ.व २०७८/०७९ को माघ देखि चैत्र मसान्त सम्मको मासिक प्रगती विवरण EMIS मा प्रविष्ट गरीएको ।	
२	रोजगार सेवा केन्द्रले गर्नुपर्ने काम तथा विभिन्न विज्ञापनहरुको खोजि गरी फेसवुक पेजवाट सूचना प्रकाशन गरेको ।	
३	वेरोजगार फारम भर्न सहजिकरण गर्नको लागि गाउँपालीकाका सम्पूर्ण वडा कार्यालयमा गई सहजिकरण कार्य गरेको ।	
४	रोजगार कार्यक्रमको सम्पूर्ण प्रगती विवरण गाउँसभामा पेश गरेको ।	
५	चालु आ.व को योजना संचालन तथा भुक्तानिको लागि सवै वडा सँग सम्पर्कमा रहेको ।	
६	चालु योजनाहरुमा खटीएका कामदारहरुको कार्य विवरण EMIS मा प्रविष्ट गरिएको ।	
७	योजनामा खटिएका बेरोजगार व्यक्तीहरुको बैङ्कको विवरण EMIS मा प्रविष्ट गरिएको ।	
८	रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत २ योजना सम्झौता गरी ६ वटा योजनाको भुक्तानी गरिएको ।	
९	सम्झौता भएका योजनामा कामदार खटाई व्यक्तीगत विवरण EMIS मा प्रविष्टि गरिएको ।	
१०	माघ देखि चैत्र सम्मको मासिक खर्चको विवरण EMIS मा प्रविष्ट गरिएको ।	
११	FEIMS सम्बन्धी अनलाईन अभिमुखीकरण तालिममा सहभागिभएको ।	

१३. आर्थिक प्रशासन शाखा :

रघुगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, म्याग्दी

कार्यालयको कोड : ८०४४४५०५३००

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१-२०८०/०१/१२

आय	व्यय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३३,७५,२५,९६८.००	२८,०१,३८,७३६.५९	८३	५,७३,८७,२३१.४१	चालु	३४,०६,५३,१६३.००	१९,९१,५४,९९०.६३	५८.४६	१४,१४,९८,१७२.३७
१३३११ समानिकरण अनुदान	८,९३,००,०००.००	६,६९,७५,०००.००	७५	२,२३,२५,०००.००	२१११९ पारिश्रमिक कर्मचारी	२०,१५,१३,३७२.००	१४,०८,९२,१७२.५६	६९.९२	६,०६,२१,१९९.४४
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१९,१९,७०,०००.००	१८,८६,३४,६६०.००	९८.२६	३३,३५,३४०.००	२११२१ पोशाक	६,३०,०००.००	५,९०,०००.००	९३.६५	४०,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	२,२८,५५,९६८.००	२,१९,२३,९७९.००	९५.९२	९,३१,९८९.००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	१५,००,०००.००	४,९५,५६५.००	३३.०४	१०,०४,४३५.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	२,६०,००,०००.००	२६,०५,०९७.५९	१०.०२	२,३३,९४,९०२.४१	२११३१ स्थानीय भत्ता	१८,२८,०००.००	१०,७०,९४४.००	५८.५९	७,५७,०५६.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	७४,००,०००.००	०	०	७४,००,०००.००	२११३२ महंगी भत्ता	११,००,०००.००	६,४२,०००.००	५८.३६	४,५८,०००.००
प्रदेश सरकार	१,९४,८२,०००.००	९६,११,५००.००	४९.३४	९८,७०,५००.००	२११३३ फिल्ड भत्ता	६,२०,०००.००	३,९६,८२८.००	६४	२,२३,१७२.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	९४,८२,०००.००	७१,११,५००.००	७५	२३,७०,५००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	६,००,०००.००	९४,०००.००	१५.६७	५,०६,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	५०,००,०००.००	२५,००,०००.००	५०	२५,००,०००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	८,७५,०००.००	१,१४,०००.००	१३.०३	७,६१,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	५०,००,०००.००	०	०	५०,००,०००.००	२११३९ अन्य भत्ता	१४,९५,०००.००	५,४४,१६६.००	३६.४	९,५०,८३४.००
राजस्व बाडफाड	९,५३,१४,०००.००	३,९१,३५,६८८.४८	४१.०६	५,६१,७८,३११.५२	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१५,००,०००.००	१०,५६,०००.००	७०.४	४,४४,०००.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	८,८५,९५,०००.००	३,३४,१३,८४१.९२	३७.७२	५,५१,८१,१५८.०८	२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	९८,००,०००.००	७२,६५,९६२.००	७४.१४	२५,३४,०३८.००
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	६७,१९,०००.००	५७,२१,८४६.५६	८५.१६	९,९७,१५३.४४	२१२१३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००
अन्तरिक श्रोत	७,५१,२२,८२५.००	६,२३,४७,७५३.००	८२.९९	१,२७,७५,०७२.००	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	५,००,०००.००	९०,६२०.००	१८.१२	४,०९,३८०.००
११३१३ एकीकृत सम्पती कर	२,००,०००.००	०	०	२,००,०००.००	२१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	४,००,०००.००	१,६८,६७०.००	४२.१७	२,३१,३३०.००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००	२२१११ पानी तथा बिजुली	३,५०,०००.००	१,४०,१०५.७४	४०.०३	२,०९,८९४.२६
११३२१ घरवहाल कर	८०,०००.००	०	०	८०,०००.००	२२११२ संचार महसुल	९,०७,०००.००	७,८६,८६९.१५	८६.७६	१,२०,१३०.८५
११३२२ वहाल विटौरी कर	६३,८२,०७२.००	०	०	६३,८२,०७२.००	२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१०,००,०००.००	५,८४,०४३.००	५८.४	४,१५,९५७.००
११६३२ अखेटोपहारमा लाग्ने कर	५०,०००.००	०	०	५०,०००.००	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२४,००,०००.००	१२,३०,६४५.००	५१.२८	११,६९,३५५.००

१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	१०,००,०००.००	०	०	१०,००,०००.००	२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	५,५०,०००.००	५,१५,८३३.३०	९३.७९	३४,१६६.७०
१४२२१ न्यायिक दस्तूर	८,०००.००	०	०	८,०००.००	२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	७९,४१०.००	१५.८८	४,२०,५९०.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	५०,०००.००	०	०	५०,०००.००	२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	८४,०००.००	०	०	८४,०००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	५०,०००.००	०	०	५०,०००.००	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	३९,४५,०००.००	२३,५४,७१८.७८	५९.६९	१५,९०,२८१.२२
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	२२,००,०००.००	०	०	२२,००,०००.००	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,५०,०००.००	११,२००.००	७.४७	१,३८,८००.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२०,००,०००.००	६,८७,८१६.००	३४.३९	१३,१२,१८४.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,५०,०००.००	०	०	१,५०,०००.००	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	५,००,०००.००	२७,६००.००	५.५२	४,७२,४००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	१६,३५,०००.००	०	०	१६,३५,०००.००	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१८,५०,०००.००	७,२४,०००.००	३९.१४	११,२६,०००.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००	२२४१३ करार सेवा शुल्क	१,०५,८०,०००.००	१,०३,८७,६१८.६०	९८.१८	१,९२,३८१.४०
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	५०,०००.००	०	०	५०,०००.००	२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	७,००,०००.००	१,५९,६००.००	२२.८	५,४०,४००.००
१४३१३ धरौटी सदरस्याहा	२०,०००.००	०	०	२०,०००.००	२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	४,००,०००.००	०	०	४,००,०००.००
१४६११ व्यवसाय कर	१,५०,०००.००	०	०	१,५०,०००.००	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	८८,८०,०००.००	२१,०८,६५१.००	२३.७५	६७,७१,३४९.००
१५१११ बेरूजू	५०,०००.००	०	०	५०,०००.००	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	५,२५,०००.००	०	०	५,२५,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	६,२३,४७,७५३.००	६,२३,४७,७५३.००	१००	०	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	३,९६,१२,०००.००	९५,११,०१७.००	२४.०१	३,०१,००,९८३.००
जम्मा	५२,७४,४४,७९३.००	३९,१२,३३,६७८.०७	७४.१७	१३,६२,११,११४.९३	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	१४,५०,०००.००	५,९३,१००.००	४०.९	८,५६,९००.००
					२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१२,००,०००.००	७,४७,२०५.००	६२.२७	४,५२,७९५.००
					२२६१२ भ्रमण खर्च	१२,००,०००.००	११,९९,१६५.००	९९.९३	८३५.

२२६१३ विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	१,५०,०००.००	०	०	१,५०,०००.००
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	५,००,०००.००	०	०	५,००,०००.००
२२७११ विविध खर्च	२६,८७,७९१.००	९,१६,१११.००	३४.०८	१७,७१,६८०.००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	२,००,०००.००	१२,०००.००	६	१,८८,०००.००
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१,९४,२९,०००.००	७६,०५,८६१.५०	३९.१५	१,१८,२३,१३८.५०
२५३१२ स्वास्थ संस्थाहरूलाई सहायता	२,६०,०००.००	०	०	२,६०,०००.००
२५३१५ अन्य संस्था सहायता	११,५०,०००.००	७,००,०००.००	६०.८७	४,५०,०००.००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	६१,९७,०००.००	२६,८४,६९३.००	४३.३२	३५,१२,३०७.००
२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	३७,५०,०००.००	४,१३,९००.००	११.०४	३३,३६,१००.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	३२,८५,०००.००	३,९१,७००.००	११.९२	२८,९३,३००.००
२८१४२ घरभाडा	१०,००,०००.००	६,९०,०५०.००	६९.०१	३,०९,९५०.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	८,००,०००.००	४,७१,१५०.००	५८.८९	३,२८,८५०.००
पूंजीगत	१८,६७,९१,६३०.००	६,१५,११,८३८.६२	३२.९३	१२,५२,७९,७९१.३८
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३,०९,५०,०००.००	२०,८१,०००.००	६.७२	२,८८,६९,०००.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३,१५,३०,३७२.००	१,९२,९६,८६२.२७	६१.२	१,२२,३३,५०९.७३
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	६१,७०,०००.००	१२,३२,५०३.००	१९.९८	४९,३७,४९७.००
३११२१ सवारी साधन	१८,००,०००.००	१३,९७,०००.००	७७.६१	४,०३,०००.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	७२,००,०००.००	२१,७४,९४४.००	३०.२१	५०,२५,०५६.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	५१,५०,०००.००	३,४०,२५७.००	६.६१	४८,०९,७४३.००
३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	५०,५०,०००.००	०	०	५०,५०,०००.००

	३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	२,५०,०००.००	०	०	२,५०,०००.००
	३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	१८,००,०००.००	०	०	१८,००,०००.००
	३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	४,००,०००.००	०	०	४,००,०००.००
	३११४१ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	१३,१०,०००.००	०	०	१३,१०,०००.००
	३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	३,४९,२०,०००.००	१,४५,८३,८३९.३५	४१.७६	२,०३,३६,१६०.६५
	३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	७५,००,०००.००	३८,९७,५३२.००	५१.९७	३६,०२,४६८.००
	३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	१२,००,०००.००	८,४७,३८२.००	७०.६२	३,५२,६१८.००
	३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१,२२,९०,०००.००	१९,७७,८१६.००	१६.०९	१,०३,१२,१८४.००
	३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	१,००,०००.००	०	०	१,००,०००.००
	३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	३३,९०,०००.००	२२,५१,९७६.००	६६.४३	११,३८,०२४.००
	३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	३,०५,८१,२५८.००	९२,९९,७४०.००	३०.४१	२,१२,८१,५१८.००
	३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	३७,००,०००.००	१७,२८,५९४.००	४६.७२	१९,७१,४०६.००
	३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	१५,००,०००.००	४,०२,३९३.००	२६.८३	१०,९७,६०७.००
	जम्मा	५२,७४,४४,७९३.००	२६,०६,६६,८२९.२५	४९.४२	२६,६७,७७,९६३.७५

रघुगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, म्याग्दी

कार्यालयको कोड : ८०४४४५०५३००

श्रोतगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०७९/८० अवधी : २०७९/०४/०१-२०८०/०१/१२

रु. हजारमा

सि.नं.	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	स्रोत	विधि	आय अनुमान	सञ्चित कोष			बजेट				निकासा				खर्च			
						आम्दानी	ट्रान्सफर	मौज्दात	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा
१	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	८,९३,००	६,६९,७५	६,६९,७५	०	२,०३,४०	६,८९,६०	०	८,९३,००	२,०३,४०	४,६६,३५	०	६,६९,७५	१,०३,९९	२,८८,६६	०	३,९२,६५
२	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान	१७,६८,७०	१७,७१,०५	१४,९४,००	२,७७,०४	१७,५७,७०	११,००	०	१७,६८,७०	१४,८३,००	११,००	०	१४,९४,००	१२,१५,९८	०	०	१२,१५,९८
३	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => आई डि ए	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	५३,००	५३,२९	५३,२९	०	५३,००	०	०	५३,००	५३,२९	०	०	५३,२९	३५,१०	०	०	३५,१०
४	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.इ.एस.पी.	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)	३१,००	२०,६६	२०,६६	०	३१,००	०	०	३१,००	२०,६६	०	०	२०,६६	१७,३२	०	०	१७,३२
५	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.इ.एस.पी.	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	६२,००	४१,३३	४१,३३	०	६२,००	०	०	६२,००	४१,३३	०	०	४१,३३	४१,३३	०	०	४१,३३
६	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => युरोपियन युनियन	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान (बैदेशिक)	५,००	०	०	०	५,००	०	०	५,००	०	०	०	०	०	०	०	०
७	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान पुँजीगत	नगद अनुदान	२७,८५	१८,५७	१८,५७	०	०	२७,८५	०	२७,८५	०	१८,५७	०	१८,५७	०	०	०	०
८	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	शसर्त अनुदान पुँजीगत	नगद ऋण	१,९७,७०	१,९७,६६	१,३७,६६	६०,००	०	१,९७,७०	०	१,९७,७०	०	१,३७,६६	०	१,३७,६६	०	९४,६६	०	९४,६६
९	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => आई डि ए	शसर्त अनुदान पुँजीगत	सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	३,००	३,००	३,००	०	०	३,००	०	३,००	०	३,००	०	३,००	०	०	०	०
१०	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	विषेश अनुदान पुँजीगत	नगद अनुदान	२,६०,००	२६,०५	२६,०५	०	०	२,६०,००	०	२,६०,००	०	२६,०५	०	२६,०५	०	८,००	०	८,००

११	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	समपुरक अनुदान पुँजीगत	नगद ऋण	७४,००	०	०	०	०	७४,००	०	७४,००	०	०	०	०	०	०	०	०
१२	प्रदेश सरकार	गण्डकी प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	९४,८२	७१,११	६७,००	४,११	४३,१४	५१,६८	०	९४,८२	३०,००	३७,००	०	६७,००	३,८७	२८,९१	०	३२,७९
१३	प्रदेश सरकार	गण्डकी प्रदेश	शसर्त अनुदान पुँजीगत	नगद अनुदान	५०,००	२५,००	२५,००	०	०	५०,००	०	५०,००	०	२५,००	०	२५,००	०	१५,८४	०	१५,८४
१४	प्रदेश सरकार	गण्डकी प्रदेश	समपुरक अनुदान पुँजीगत	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	६७,१९	५७,२१	५५,५७	१,६३	५८,००	९,१९	०	६७,१९	४६,३८	९,१९	०	५५,५७	१८,२९	७९	०	१९,०९
१६	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	राजस्व बाँडफाँड	नगद	८,८५,९५	४,५०,८५	४,०९,५३	४१,३२	८,२४,६२	६१,३२	०	८,८५,९५	४,६५,००	४४,५३	०	५,०९,५३	३,८७,०३	२५,६२	०	४,१२,६६
१७	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	नगद	७,५१,२२	६,२३,४७	४,७०,००	१,५३,४७	३,६८,६६	३,८२,५६	०	७,५१,२२	३,७०,००	१,५०,००	०	५,२०,००	१,६८,५९	१,५२,६०	०	३,२१,१९
				जम्मा	५२,७४,४४	४०,२९,०५	३४,९१,४४	५,३७,६०	३४,०६,५३	१८,६७,९१	०	५२,७४,४४	२७,१३,०८	९,२८,३६	०	३६,४१,४४	१९,९१,५४	६,१५,११	०	२६,०६,६६

१४. गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम तर्फ :

क्र.स	क्रियाकलाप	कैपियत
१.	लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालनका लागि उद्यम विकास समिति र उप समिति गठन गरियो ।	
२.	लघु उद्यम विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि निर्देशिकाको अनुसूची ३ को मापदण्डका आधारमा नयाँ उद्यमी सिर्जना र पुराना उद्यमी स्तरोन्नतीको बजेटतर्जुमा गरियो ।	
३.	आ.व २०७८/७९ को प्रगति विवरण GesiMis मा प्रविस्ट गरियो।	
४.	मिति २०७९ श्रावण ६-८ गते वृति परामर्श तथा रोजगार मेला पोखरामा रघुगंगा गाउँपालिकाबाट उपस्थित भईयो।	
५.	उद्योग वाणिज्य तथा आपुर्ति मन्त्रालयको आयोजनामा MEDPA बार्षिक समिक्षा भर्चुअल कार्यक्रममा सहभागि भईयो।	
६.	लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालनका लागि चालु आ.व. २०७९/०८० को अपुग बजेट उद्योग वाणिज्य तथा आपुर्ति मन्त्रालयमा माग गरियो ।	
७.	नवप्रवर्द्धनमा आधारित स्थानीय आर्थिक विकास कार्यक्रम सञ्चालनका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, स्रोत परिचालन समन्वय शाखामा पत्र पठाइएको ।	
८.	आ.व २०७९/०८० मा मेडपा कार्यक्रम सञ्चालनका गर्न सम्पुर्ण वडा कार्यालयहरु लाई वस्ती छनौटका लागि पत्र पठाईएको ।	
९.	गत आ.व मा लघु उद्यम विकास कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन भएका कार्यक्रमहरु अनुगमन गरियो ।	

१५. सूचना प्रविधि शाखा :

१. यस गाउँपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण जनप्रतिनिधि, अस्थायी तथा करारका कर्मचारी र शिक्षकहरुको आ.व. २०७९/०८० को सम्पत्ति विवरण अनलाईन पोर्टलमा प्रविष्टि गरियो ।

२. गाउँपालिका अन्तर्गत सबै शाखा र वडाको Mail ID बनाई सुचना तथा सञ्चारको प्रचार ।

३. राष्ट्रिय योजना आयोगको अनलाईन पोर्टलमा समपूरक र विशेष अनुदान तर्फ ५/५ वटा योजना प्रस्ताव गरियो ।

४. सामजिक सञ्जाल तथा वेवसाईटमा सूचना तथा जानकारी अध्यावधिक गरियो ।

५. विभिन्न मन्त्रालयका वेवसाईट चेक गरी महत्वपुर्ण सूचनाहरु डाउनलोड गरी सम्बन्धित शाखालाई उपलब्ध गराइयो।

६. ICT assistance चाहिएमा सम्पुर्ण कर्मचारी तथा वडाका कर्मचारीहरु लाई भर्चवल रुपमा वा स्वयं उपस्थित भई सहयोग गरियो ।

७. स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनको कार्यसम्पन्न गरि मूल्यांकनको नतिजा प्रकाशन गरिएको ।

८. गाउँपालिकाको केन्द्रमा सूचना प्रविधिमैत्री बनाउनका लागि Server, Time Attendance, Digital Citizen Charter, CCTV, Solar backup लगायतका उपकरण जडान गरिएको । जसले गर्दा गाउँपालिकाको सम्पूर्ण कार्यको दस्तावेजलाई डिजिटाइज गरी विवरण हेर्न सकिने ।

९. रघुगंगा हाइड्रोपावर तथा नेपाल दुरसञ्चार प्राधिकरण सँग सहकार्य गरी optical Fiber Lease Line जडान भएपश्चात कार्यालयमा इन्टरनेटको समस्या समाधान भएको ।

वडागत त्रैमासिक प्रगति विवरण :

वडा नं.१

घटना दर्ताको प्रगती विवरण :

महिना	जन्म दर्ता	विवाह दर्ता	मृत्यु दर्ता	वसाईसरी आएको	बसाईसरी गएको	सम्वन्ध विच्छेद	जम्मा	कैफियत
माघ	१०	५	२	०	०	२	१९	
फाल्गुन	३	४	१	०	१	२	११	
चैत्र				०	०			

सिफारिसहरु :

क्र.सं.	सिफारिसहरु	संख्या
१.	नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस	२२
२.	नागरिकता प्रमाणपपत्र प्रतिलिपीको सिफारिस	४४
३.	चारकिल्ला प्रमाणित	०१
४.	घरजग्गा नामसारी तथा घरबाटो सिफारिस	०४
५.	दुई नाम थर सिफारिस	०३
६.	अविवाहित सिफारिस	०२
७.	जनजाति सिफारिस	०४
८.	मृत्यु दर्ता प्रमाणित सिफारिस	१२
९.	विवाह प्रमाणित	०४
१०.	जन्म प्रमाणित	०६
११.	वैदेशिक प्रयोजनका सिफारिस	५६
१२.	नावालक परिचयपत्र सिफारिस	०१
१३.	वडा सर्जिमन मुचुल्का	०१
१४.	बेपत्ता प्रमाणित	०२
१५.	नाता प्रमाणित	०७
१६.	विपन्न प्रमाणित	०१
१७.	बेरोजगार सिफारिस	०१
१८.	तमसुक प्रमाणित	०७
१९.	पारिवारिक विवरण	०१
२०.	गाउँपालिका कार्यालयको विभिन्न सिफारिस	५१
२१.	अन्य सिफारिस	५१

वडा कार्यालयबाट चलानी भएका जम्मा पत्रको संख्या -२८१

वडा नं.२

क्र.सं.	महिना	सिफारिस	व्यवसाय दर्ता	राजश्व संकलन	घटना दर्ता
१	माघ	१४०	२	९४६३०.	१०

२	फागुन	१३८	१	६१६६२	१४
३	चैत्र	१८८	०	९२८२३	४५

वडा नं.३

२०७9 सालको माघ देखि चैत्र महिना सम्मको त्रैमाषीक प्रगति प्रतिबेदन

कार्यक्रम विवरण :

सि.नं.	महिना	व्यक्तीगत घटना दर्ता					राजस्व रकम	व्यवसाय दर्ता	चलानी गरिएका पत्रहरु	दर्ता गरिएका पत्र	सा.सु लाभग्राहि	सम्पादि योजन
		जन्म	मृत्यु	विवाह	बसाई सरि जाने	सम्बन्ध बिच्छेद						
१	माघ	४	५	४	१ परिवार २ सदस्य	१	८६०७४	१०	१९६	१९	२	१
२	फागुण	१३	२	१		१	९९,०३६	३	२०१	९	१३	४
३	चैत्र	१२	१६	७	१ परिवार ४ सदस्य	०	1,66,264	१	२९७	१६	७	६
	जम्मा	२९	२३	१२	२परिवार ६ सदस्य	२	3,51,374	१४	६९४	४४	२२	११

वडा नं.४

आ.व २०७९/०८० को सिफारिस तर्फः-

क्र.सं.	सम्पादित कामको विवरण	साउन	भाद्र	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फाल्गुन	चैत्र	कै
१	नागरिकताको सिफारिस	१६	४	६	९	८	४	४	७	२	
२	नागरिकता प्रतिलिपी	७	१५	७	१०	६	३	३	६	६	
३	विद्युत सिफारिस	१०	६०	०	०	०	०	०	०	०	
४	नाता प्रमाणित	२	१	२	१	४	२	२	४	२	
५	चौकिल्ला प्रमाणित	०	१	०	०	०	१	०	०	१	
६	घरबाटो सिफारिस	०	१	१	०	०	२	०	०	१	
७	गा.पा.सिफारिस	१२	८	१०	५	७	२१	१९	१८	२१	

८	जनजाति तथा अन्य प्रमाणित	३९	०	२	२	१	०	०	५	७	
९	अन्य सिफारिस	११	४१	२७	२१	२९	४०	२९	३६	२२	
१०	जम्मा	९७	१३१	५५	४८	५५	७३	५७	७६	६२	

आ.व २०७९/०८० को घटना दर्ता तर्फः-

घटनाको	संख्या	संख्या	संख्या	संख्या	संख्या	संख्या	संख्या	संख्या	संख्या
किसिम	साउन	भाद्र	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फाल्गुन	चैत्र
जन्म	४	७	४	१	७	८	३	५	२
मृत्यु	२	६	०	१	०	१	१	१	४
विवाह	५	३	१	१	४	१	४	३	४
सम्बन्ध विच्छेद	०	०	०	०	०	०	०	०	०
बसाईसराई	०	०	०	०	०	०	१	०	०
जम्मा	११	१६	५	३	११	१०	९	९	१०

क्र.सं.	**योजनाको नाम**	**विनियोजित रकम**	**कैफियत**
१	दग्नाम स्वास्थ्य चौकी तथा सोलार मर्मत	१५००००।-	योजना सम्झौता गरि कार्य सम्पन्न
२	शिव आ.बि दर्मिजा छानो मर्मत तथा कम्प्युटर मर्मत योजना	२०००००।-	योजना सम्झौता गरि कार्य सम्पन्न
३	दलित लक्षित कार्यक्रम	१०००००।-	योजना सम्झौता
४	बाल प्रतिभा उत्थान कार्यक्रम	५००००।-	योजना सम्झौता गरि कार्य सम्पन्न
५	वडा अध्यक्ष शिक्षा प्रवर्द्धन योजना	२४००००।-	
६	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई	१०००००।-	योजना सम्झौता

	ब्यबस्थापन		
७	जनता मा.बि भौतिक सुधार	१५०००००।-	योजना सम्झौता
८	मौलिक संस्कृतिक संरक्षण	१०००००।-	
९	वडा कार्यालय शौचालय मर्मत	५००००।-	योजना सम्झौता
१०	औरी खानेपानी योजना	१५००००।-	
११	दग्नाम खानेपानी मर्मत	२६००००।-	योजना सम्झौता
१२	दर्मिजा ढल निकास	३५००००।-	योजना सम्झौता गरि कार्य सम्पन्न
१३	कान्छि गाँउ खेलमैदान संरक्षण	१०००००।-	योजना सम्झौता गरि कार्य सम्पन्ना
	जम्मा	२००००००।-	
१४	जनता मा.वि दग्नाम शौचालय निर्माण	१४०००००/-	रघुगंगा गाउँपालिका योजना
१५	दर्मिजा खेलमैदान निर्माण योजना	१००००००/-	रघुगंगा गाउँपालिका योजना
१६	दर्मिजा गाउँ झोलुङ्गे पुल मोटर बाटो निर्माण योजना	२५००००/-	रघुगंगा गाउँपालिका योजना
	जम्मा	२६५००००/-	
१७	दग्नाम आमा समुह तथा समाज घर निर्माण	१००००००/-	रघुगंगा गाउँपालिका योजना/सम्झौता
१८	दर्मिजा गोरेतो बाटो निर्माण	४०००००/-	प्रधानमन्त्री रोजगार योजना, योजना सम्झौता
	जम्मा	४०००००/-	
१९	कवर्ड हलनिर्माण दर्मिजा रघुगंगा गा.पा-४ दर्मिजा योजना	१५०००००/-	प्रदेश सरकार/ योजना सम्झौता
२०	दशौ बाटो मर्मत योजना वडा नं.४	२०००००/-	रघुगंगा गाउँपालिका/ योजना सम्झौता गरि कार्य सम्पन्न

आ.व. २०७९-०८० को योजनाहरु :-

नियमित सम्पादन गर्दै आएका कार्यालयका काम/अन्यः-

१) सिफारीस,राजस्व संकलन,मासिक पञ्जिकरण रिपोर्ट लगायतका कार्य,

२) मासिक बैठक सञ्चालन,

३) बेरोजगार व्यक्तिहरुको फारम संकलन,

वडा नं.५

चलानी भएका पत्र / सिफारिस (तेस्रो त्रैमासिक)

विवरण	माघ	फाल्गुण	चैत्र	जम्मा
नागरिकता सिफारिस	१	८	८	१७
नागरिकता प्रतिलिपि	८	५	५	१८
नाता प्रमाणित	०	७	२	५
जनजाती/दलित/अन्य प्रमाणित	०	९	१८	२७
चारकिल्ला सिफारिस	०	०	०	०
मालपोत सिफारिस	०	२	१	३
विद्युत सिफारिस	०	०	०	०
घरबाटो सिफारिस	१	२	०	३
गाउँपालिका	१७	१२	२०	४९
जिल्ला प्रशासन कार्यालय	०	२	१	३
अन्य	३०	२३	१४	६७
जम्मा	५७	७०	६९	१९६

राजस्व संकलनको मासिक विवरण (तेस्रो त्रैमासिक)

क्र.सं.	महिना	जम्मा
१	माघ	१७,६००/-
२	फाल्गुण	३०,५२३/-
३	चैत्र	३१,२९९/-
जम्मा		७९,४२२/-

घटना दर्ताको मासिक विवरण :

क्र.सं.	महिना	जन्म	मृत्यु	सम्बन्ध विच्छेद	विवाह	बसाई सराइ	जम्मा

१	माघ	१	०	१	२	०	४
२	फाल्गुण	०	५	०	२	०	७
३	चैत्र	६	१२	३	७	०	२८
जम्मा		७	१७	४	११	०	३९

क्र.सं.	अवधि (त्रैमासिक)	अनुमाणित गरिएको रकम
१.	तेस्रो	२२,०२,८१४/-

सामाजिक सुरक्षा तर्फ :

स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत योजना :

क्र.सं.	**योजनाको नाम**	**प्रस्तावित बजेट**	**प्रगति**
१.	महेन्द्र मावि केन्द्र घेराबार	३,५०,०००/-	सम्पन्न, भुक्तानी भएको
२.	पाईजागाउँ ढल निर्माण	५,००,०००/-	सम्पन्न, भुक्तानी भएको
३.	दिलमसथजाली गाउँ ढलान पुल निर्माण-	५,००,०००/-	सम्पन्न, भुक्तानी भएको
४.	वडा कार्यालय भवन निर्माण	५०,००,०००/-	सम्झौता भइ निर्माण कार्य सुरु भएको
५.	भिरकुना उवाखेत -मोटरबाटो निर्माण	५,००,०००/-	सम्झौता सम्पन्न
६.	पोर्टेबल कोल्ड च्याम्बर व्यवस्थापन	६,००,०००/-	सम्झौता सम्पन्न
७.	झिं गाउँ खानेपानी निर्माण	४,००,०००/-	सम्झौता सम्पन्न
८.	विपद व्यवस्थान कार्यक्रम	२,१०,०००/-	सम्झौता सम्पन्न

वडा नं.६

सिफारिस तर्फ :

क्र.स.	**विवरण**	**माघ**	**फागुन**	**चैत्र**	**जम्मा**	**कैफियत**
१	नागरिकताको सिफारिस	९	४	१६	२९	
२	प्रतिलिपी नागरिकता सिफारिस	२	८	१३	२३	
३	नाता प्रमाणित	४	५	८	१७	
४	चौकिल्ला प्रमाणित	१	५	२	८	
५	गाउँपालिका पठाएको सिफारिस	१२	१९	११	४२	

६	मालपोत सिफारिस	३	४	४	११	
७	बैदेशिक प्रयोजनको सिफारिस	२६	८	१३	४७	
८	आयस्रोत प्रमाणित	५	२	२	९	
९	अन्य सिफारिस	१७	४५	३०	९२	
	चलानि संख्या	७९	१००	९९	२७८	

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण तर्फ :

क्र.सं.	विवरण	माघ	फागुन	चैत्र	जम्मा	कैफियत
१	जन्म दर्ता	४	३	७	१४	
२	मृत्यु दर्ता	६	२	२	१०	
३	सम्बन्ध बिच्छेद	१	१	१	३	
४	विवाह दर्ता	५	३	९	१७	
५	बसाई सरी जाने	०	२	१	३	
	जम्मा	१६	११	१६	४३	

वडा नं.७

आ.व. २०७९/०८० रघुगंगा गा.पा. ७ नं. वडा कार्यालय चिमखोला , माघ देखि चैत्र महिनाको सम्माको त्रैमासिक प्रगति विवरण :					
क्र.सं.	सम्पादित कामको विवरण	माघ	फागुन	चैत्र	जम्मा
१	नागरिकताको सिफारिस	१०	९	१४	३३
२	नाता प्रमाणित	११	५	१५	३१
३	घर जग्गा नामसारी	१३	३	६	२२
४	जन्म दर्ता	४	३	१	८
५	मृत्यु दर्ता	१	३	४	८
६	बसाई सराई दर्ता	०	१	०	१
७	विवान दर्ता	४	३	१	८
८	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	०	१	०	१
९	ब्यवसाय दर्ता	०	०	१	१
१०	चलानि भएको पत्रहरु	८४	८१	१०७	२७२
११	वडा समिति बैठक	३	३	३	९
१२	राजस्व संकलन	३३१२२।९७	२१५४५	१२२५४९	१७७२१६।७१
१३	अन्य सिफारिस	२४	३४	५८	११६
१४	गा.पा.लाई पत्रहरु	२६	३०	१४	७०

वडा नं.८

१.योजना तर्फ

- दुलेखर्क मंगलेखानी मोटरबाटो निर्माण योजना सम्पन्न।
- रितुङ्ग मा.वि. खानेपानी तथा कृषि शौचालय निर्माण योजना सम्पन्न भुक्तानी हुन बाँकी ।
- पात्लेखर्क खेलकुद निर्माण योजना कार्यसम्पन्न ।
- हुमेडाँडा कुइने मोटरबाटो स्तरउन्नति योजना सम्पन्न ।
- चौरखानी मोटरबाटो योजना सम्पन्न भुक्तानी हुन बाँकी ।

२.सिफारिस तर्फ

- घरगोठ सिफारिस ३ वटा
- घर जग्गा नामसरी ७ वटा
- नाता प्रमाणित सिफारिस ३६ वटा
- चौकिल्ला सिफारिस १ वटा
- ने.ना.प.सिफारिस १६ वटा
- ने.ना.प.प्रतिलिपि सिफारस ९ वटा
- गाउँपालिका सिफारिस ३३ वटा
- अन्य विविध सिफारिस १०९ वटा

जम्मा २१४ वटा

३.राजस्व तर्फ

मिति २०७९ माघ महिनामा रु ४६,५४५।-

फागुन महिनामा रु ३४,०७५।—

चैत महिनामा रु ५२,३४३।-

जम्मा रु १,३२,९६३।—

४.पन्जीकरण तर्फ

- जन्मदर्ता ९ जना
- मृत्युदर्ता ३ जना
- विवाहदर्ता ४जना
- सम्वन्ध विच्छेद ४ जना

जम्मा २० जना

तृतिय त्रैमासिकमा गरिएको जम्मा चलानी नम्वर संख्या २१४