



सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ दफा ५ र
सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम
सार्वजनिक गरिएको



२०८२ साल बैशाख १ देखि आषाढ मसान्त सम्म
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु
स्वतः प्रकाशन (Pro-active Disclosure)



तादी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खरानीटार, नुवाकोट
बागमती प्रदेश, नेपाल



२०८२ श्रावण १०

विषयसूची

क्र.स.	विवरण	पेज नं
१.	गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:	१
२.	गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार:.....	३
३.	गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:.....	४
४.	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:.....	२४
५.	सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा, जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख:.....	३०
६.	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:	३१
७.	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.....	३३
८.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	३३
९.	तादी गाउँपालिकाले सम्पादन गरेको कामको विवरण	३३
१०.	सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद.....	३४
११.	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण:.....	३५
१२.	ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचीहरू	३६
१३.	तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू.....	३७
१४.	कार्यालयको वेबसाईट, सामाजिक सञ्जाल र सम्पर्क विवरण:	६०
१५.	सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरण.....	६२
१६.	सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन.....	६२
१७.	सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि	६२
१८.	सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण..	६२
१९.	सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भएको भए सोको विवरण.....	६२
२०.	केही तस्विरहरू.....	४२



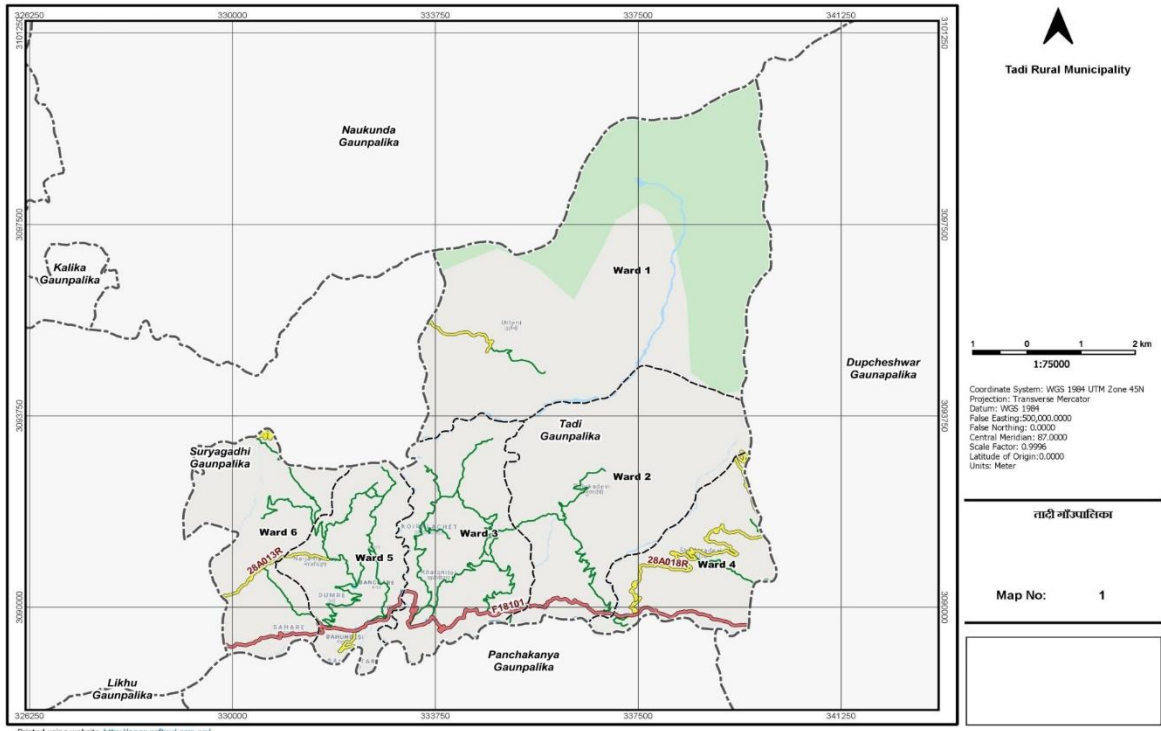
सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ दफा ५ को उपदफा (३) र (४) र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

आ.व. २०८१।०८२ (२०८२ साल बैशाख १ देखि आषाढ मसान्त सम्मको)

१. गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:

नेपालको संविधान २०७२ भाग ५ मा व्यवस्था भए अनुसार राज्यको संरचना गर्ने क्रममा नेपाल सरकारकै मिति २०७३ फागुन २२ गतेको निर्णय तथा फागुन २७ गतेको राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार तादी गाउँपालिका बागमती प्रदेश अन्तर्गत पर्ने नुवाकोट जिल्लाका १२ वटा स्थानीय तह मध्ये एक गाउँपालिका हो। यस गाउँपालिकाको नामाकरण एक प्रसिद्ध धार्मिक स्थल तादी खोलाको नामबाट राखिएको हो। यस गाउँपालिकाको पूर्वमा दूधेश्वर गाउँपालिका, पश्चिममा सूर्यगढी गाउँपालिका, उत्तरमा रसुवा जिल्लाको नौकुण्ड गाउँपालिकाका र दक्षिणमा नुवाकोट जिल्लाकै पन्चकन्या गाउँपालिका रहेको छ। नुवाकोट जिल्लाको सदरमुकाम विदुर देखि यस गाउँपालिकाको केन्द्रसम्मको दुरी करिब २० कि.मि. रहेको छ। साविकका ५ वटा गा.वि.स. हरू खरानीटार, नर्जामण्डप, रालुकादेवि, सुन्दरादेवि र उर्लेनि समेटिएको छ। नयाँ संरचना अनुसार यस तादी गाउँपालिकामा ६ वटा वडाहरू रहेका छन्।

यस गाउँपालिकाको क्षेत्रफल ६९.७९ वर्ग कि.मि रहेको छ। यस गाउँपालिका समुन्द्र सतहबाट करिब ५०० मिटर देखि करिब ३९०० मिटर उचाईसम्म रहेको समग्र नुवाकोट जिल्लाको हावापानीको झलक दिने भौगोलिक विविधता रहेको स्थानीय तहको रूपमा चित्र सकिन्छ। यस गाउँपालिकाको जनसंख्या १५९३३ रहेको छ। यस क्षेत्रको ८० प्रतिशत भाग भिरालो तथा पहाडी भाग रहेको छ भने बाँकी २० प्रतिशत बेंसी तथा मैदान रहेको छ।



चित्र नं १: तादी गाउँपालिकाको स्रोत नक्सा

तालिका: १.१ गाउँपालिकाको संक्षिप्त जानकारी

समावेश भएका साविक गावसहरू	खरानीटार, नर्जामण्डप, रालुकादेवि, सुन्दरादेवि र उर्लेनि	स्वीकृत केन्द्र: खरानीटार
क्षेत्रफल	६९.७९ वर्ग कि.मी.	
केन्द्र	तादी-३, खरानीटार	
वडा संख्या	६	
सीमाना		
पूर्व	नुवाकोट जिल्लाको दूप्चेस्वर गाउँपालिका	
पश्चिम	नुवाकोट जिल्लाको सूर्यगढी गाउँपालिका	
उत्तर	रसुवा जिल्लाको नौकुण्ड गाउँपालिका	
दक्षिण	नुवाकोट जिल्लाकै पन्चकन्या गाउँपालिका	

स्रोत: नेपाल सरकार, नेपाल राजपत्र २०७३ फागुन २७ गते संख्या ५८

जनसंख्या सहित घरपरिवारको संख्या

स्रोत : राष्ट्रिय जनगणना, २०७८

वडा	घर परिवारको संख्या	जनसंख्या			घरपरिवारको औषत आकार	लैङ्गिक अनुपात
		जम्मा	पुरुष	महिला		
1	733	2988	1500	1488	4.08	100.81
2	706	2744	1377	1367	3.89	100.73
3	863	3393	1698	1695	3.93	100.18
4	600	2453	1250	1203	4.09	103.91
5	629	2335	1143	1192	3.71	95.89
6	493	2020	979	1041	4.10	94.04
जम्मा	4024	15934	7947	7987	3.96	99.51

२. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- गाउँ प्रहरीको व्यवस्था
- सहकारी संस्थाको नियमन
- एफ.एम. सञ्चालन
- स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन
- स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई
- गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा



- विपद् व्यवस्थापन
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

३. गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः

क) तादी गाउँपालिकाको दरबन्दी तैरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समुह	उपसमुह	स्वीकृत दरबन्दी	अन्य सेवाबाट प्रमाणीकरण हुने दरबन्दी	रिक्त दरबन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सा.प्र		१			
२	ईन्जीनियर	६/७/८औ	ईन्जीनियर	सिभिल		१			करारमा कार्यरत
३	अधिकृत	६/७/८औ	शिक्षा	शि.प्रशासन					
४	अधिकृत	६/७/८औ	प्रशासन	लेखा		१			
५	अधिकृत	६ औ	प्रशासन	सा.प्र		२			
६	आ.ले.प	५ औ	प्रशासन	लेखा		१			
७	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा.प्र		४		१	
८	क.अ.	५ औ	विविध			१			
९	लेखा सहायक	५ औ	प्रशासन	लेखा		१			
१०	प्रा.स.	५ औ	शिक्षा	शि.प्र		१			
११	हे.अ	५/६ औ	स्वास्थ्य	हे.ई		१			
१२	सव इन्जीनियर	५ औ	ईन्जीनियर	सिभिल		१			
१३	अ.सव.ई.	चौथो	ईन्जीनियर	सिभिल		१			
१४	स.म.वि.नि	चौथो	विविध			१			
१५	खा.पा.स.टे	चौथो	ईन्जीनियर	सिभिल		१		१	
कार्यालय तर्फ जम्मा						१९		२	
वडा कार्यालय तर्फ									
१	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा.प्र		१		१	
२	सव.इ.	५ औ	ईन्जीनियर	सिभिल		२			
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र		५	५		
४	अ.सव.ई.	चौथो	ईन्जीनियर	सिभिल		४		४	करारमा
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा						१२	५		
कल जम्मा						३१	५	७	

(नोट: कृषि, पशु सेवा र स्वास्थ्य सेवा बाहेकका दरबन्दी संरचना)

कार्यालय तर्फ करारमा कार्यरत कर्मचारी संख्या: २३ जना (कार्यालय सहयोगी समेत)

वडा कार्यालय तर्फ करारमा कार्यरत कर्मचारी संख्या: ११ जना (कृषि र पशु प्राविधिक सहित)

वडा कार्यालयमा र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत सहयोगीहरूको जम्मा संख्या: १२ जना (स्थायी श्रेणीविहिन)

ख) तादी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

अन्तर्गतका वडा कार्यालयका कर्मचारीहरूको विवरण					
क्र.सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	सेवा / समुह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	प्रमेश नेपाल	१. नं. वडा सचिव	प्रशासन	९८४९३२४१०६	स्थायी
२	नकुल कुमार ओझा	२. नं. वडा सचिव	प्रशासन	९८६१४६९९८६	स्थायी
३	महेन्द्र कुमार श्रेष्ठ	३. नं. वडा सचिव	प्रशासन	९८४९६७१७७५	स्थायी
४	सुरेश लाल श्रेष्ठ	४. नं. वडा सचिव	प्रशासन	9845146725	स्थायी
५	अनिल श्रेष्ठ	५. नं. वडा सचिव	प्रशासन	९८४७६२७०२९	स्थायी
६	उमेश प्रसाद खनाल	६. नं. वडा सचिव	प्रशासन	९८४९५५६९३९	स्थायी
७	चित्र कुमार तमाङ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर वडा नं. १		९८४९७६२७४४	करार गाउँपालिका
८	भावना खनाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर वडा नं. २		९८४०३९६८७९	करार गाउँपालिका
९	चन्द्रिका दाहाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर वडा नं. ३		९८४९०९१११४	करार गाउँपालिका
१०	राजेन्द्र पाठक	सहायक कम्प्युटर अपरेटर वडा नं. ४			करार गाउँपालिका
११	सुमिक्षा तमाङ	सहायक कम्प्युटर अपरेटर वडा नं. ५		९७४६४७९१६५	करार गाउँपालिका
१२	रामचन्द्र खनाल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर वडा नं. ६		९८५११७८४१५	करार गाउँपालिका
१३	राम बहादुर श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगि ३ नं. वडा		९८४०५६३६४६	स्थायी
१४	पदम बहादुर थापा	कार्यालय सहयोगि २ नं. वडा		९८६९३८९२८०	अस्थायी
१५	विपना तामाङ				
१६	कामि सिंह तमाङ	कार्यालय सहयोगि १ नं. वडा			स्थायी
१७	समिर खनाल	कार्यालय सहयोगि ६ नं. वडा		९८४९५७१६१४	अस्थायी
१८	गंगा अधिकारी	कार्यालय सहयोगि ५ नं. वडा		९८४९८५६६२३	करार

क्र. सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	सेवा / समुह	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	ध्रुव खनाल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन	९८५१२३०१५३	स्थायी
२	सन्तोष खनाल	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा प्रशासन	९८४९८४८९४६	स्थायी
३	सेवक विक्रम राई	लेखा अधिकृत	लेखा	९८५१२२५०८९	स्थायी
४	वासुदेव श्रेष्ठ	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	स्वास्थ्य	९८५१०८३२२१	स्थायी
५	विरोचन खनाल	अधिकृत छैटौ	प्रशासन	९८४१४४८५४६ ९८५१३११२६२	स्थायी
६	सन्तु लामा	इन्जिनियर	सिभिल	९८५११०६७८२	करार (गाउँपालिका)
७	पुरुषोत्तम वाग्ले	सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि	९८६१२९७७४२	करार (गाउँपालिका)
८	सावित्री खनाल	रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८४३२२५६०५	करार
९	नविन राना मगर	कृषि स्नातक	कृषि	९८६०७८६०२८	करार
१०	शर्मिला मोक्तान तामाङ	अधिकृत छैटौ	प्रशासन		स्थायी
११	प्रकाश कुमार राई	लेखा अधिकृत छैटौ	लेखा	९८६९४११२२८	स्थायी
१२	विक्रम सुवाल	स.व.ई	सिभिल / ईन्जिनियरिङ	९८४१८३९२०७	स्थायी
१३	सृजना दुवाल	स.व.ई	सिभिल / ईन्जिनियरिङ	९८४९१७८१४५	स्थायी
१४	ईश्वर श्रेष्ठ	अ.स.व.ई	सिभिल / ईन्जिनियरिङ	९८४२७६८१८९	करार
१५	शर्मिला थापा	कम्प्युटर अपरेटर		९८४१९४४४२९	करार (गाउँपालिका)
१६	रविना रिमाल	एम.आई.एस. अपरेटर		९८६११८२४७६	करार
१७	सिता खनाल	कानुनी सहजकर्ता		९८६९६१८५३३	करार
१८	राजेन्द्र पाठक	हे.अ.		९८४३९१४७२९	करार
१९	लाल माया तामाङ	स.म.वि.नि	विविध		स्थायी
२०	दीपक सिटौला	शिक्षक			
२१	राजेश श्रेष्ठ	स.कम्प्युटर अपरेटर	विविध	९८४९९९१५००	करार (गाउँपालिका)
२२	बिमा कुमारी तामाङ	फिल्ड सहायक		९८६९२४६३७५	करार
२३	कृतिका भण्डारी	ना.प्रा.स.	कृषि प्राविधिक	९८४१०४५८९६	करार
२४	युवराज भण्डारी	ना.प्र.स्वा.प्रा.	पशु प्राविधिक	९८४११४२७८८	करार
२५	केशव भट्टवाल	ना.प्रा.स.	कृषि प्राविधिक	९८४३४६९७९५	करार
२६	प्रदिप रिमाल			९८४९२४९८१९	करार
२७	बद्री पौडेल			९८६०९०४०९४	करार
२८	सन्तोषी लामा			९८४११८६२६८	करार



२९	उपेन्द्र कुमाल	अमिन		९८४९९९५६७२	करार
३०	दोर्जे तामाङ	ना.प्रा.स		९८४३६२९१७६	करार
३१	विष्णु भण्डारी	माटो परिक्षण		९८४९९४०७०४	ज्यालादारी
३२	प्रकाश कंडेल	का.स.		९८४३९३७८५३	करार (गाउँपालिका)
३३	नारायण बानियाँ	का.स.		९८४००३५५१९	करार (गाउँपालिका)
३४	शोभा चौलागाई	का.स.		९८०८०५१५७१	करार (गाउँपालिका)
३५	दिपेन्द्र उप्रेती	का.स.		९८६५३९४८७४	करार (गाउँपालिका)
३६	नारायण कपी कुस्ले	स्वीपर		९८४०१४५७८४	करार (गाउँपालिका)
३७	मीरा उप्रेती	का.स.		९८४३४३३४९१	करार

ग) कार्य विवरण

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- गाउँपालिका भित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनिज, वनको विवरण सहितको अध्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अध्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिका स्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघ सँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय

- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

(घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरी मार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
 - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - सम्पत्तिको संरक्षण,

- गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
- गाउँ बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
- स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
- कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फूटपाथ व्यवस्थापन
- निर्माण नियमन
- गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ङ) न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

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

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तारसम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी



- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

(छ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

(ज) बैठक तथा विधायन

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- नीति, कानूनको प्रमाणीकृत प्रतिको संरक्षण, प्रकासनका लागि समन्वय
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य

(झ) आन्तरिक लेखापरीक्षण

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजुको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य

(ञ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभूषण, आदि ।

- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभूषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहाल विटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बज्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, च्याफ्टिङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ख) आर्थिक प्रशासन

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य संचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

३. पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमनशाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, भोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ख) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत)

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,



- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माण इजाजत, भवन संहिता कार्यान्वयन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

(ग) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भू-उपयोग तथा वस्ती विकास

जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा,

- प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, सेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

बस्ती विकास

- शहरीकरण, बस्ती विकाससम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ती र सिंचाई

जलविद्युत, उर्जा र सडक वत्ती

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वृत्तीको व्यवस्था

सिँचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

(ड) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधार क्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

(च) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

(छ) सार्वजनिक निजी साभेदारी

- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

कृषि

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण



- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्छी

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

सहकारी

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।

(ख) वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता

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

- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रबर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रबर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रबर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन

(ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

उद्योग

- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रबर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रबर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रबर्द्धन ।

खानी तथा खनिज

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,



- दुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीदुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन
- दुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीदुङ्गा, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार प्रबर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन

- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधी तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधीको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डारण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)



- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिण्टिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्बी, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ) खानेपानी व्यवस्थापन

- स्थानीय खानेपानीसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।

(ङ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा लैंगिक समानता

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट

बालबालिका

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन



- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

युवा

- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास

जेष्ठ नागरिक

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला

- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

(च) गैरसरकारी संस्थापरिचालन, समन्वय तथा नियमन

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन



- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन ।

(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबर्द्धन

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबर्द्धन र विकास
- परम्परागतरुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रबर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबर्द्धन र विकास ।

६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन

- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा



- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांकन
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन

- तथ्यांक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- आधुनिक प्रविधिमाफत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- स्थानीय तथ्यांक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
 - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
 - बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
 - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
 - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
 - सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
 - विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाइल) व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।



४. गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	लाग्ने दस्तुर (रु)	लाग्ने समय
१	व्यक्तिगत सिफारिस	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३) नागरिकता र आवश्यकतानुसारका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
२	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) क्षतीको विवरण खुलेको प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिस	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/अध्यक्षबाट तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कार्यपालिकामा पेश गर्ने ४) कार्यपालिकाको निर्णयानुसार सहायता उपलब्ध गराउने	प्रमुख, प्रशासन शाखा/ आर्थिक प्रशासन शाखा	निशुल्क	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
३	उपभोक्ता समितिसँग योजना सम्झौता गर्ने	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) उपभोक्ता भेलाको निर्णय प्रतिलिपि ३) नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन ४) सम्बन्धित वडाको सिफारिस ५) स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजात जाँच गर्ने ४) रीत पुगेको देखिएमा सम्झौता तयार गर्ने ५) सम्झौता गरी १ प्रति उपलब्ध गराउने	प्रमुख, योजना शाखा	निशुल्क	सोही दिन, विवरण बुझनुपर्ने भए बढीमा ७ दिनभित्र
४	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन, भुक्तानी तथा फरफारक	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन ३) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ४) नापी किताब खर्चको बिल भर्पाई ५) उपभोक्ता समितिको फछ्यौटका लागि निर्णय प्रतिलिपी ६) योजना सूचनापाटी, योजनाको फोटो र प्रतिवेदन	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजात जाँच गर्ने ४) भुक्तानी गर्ने ५) योजना जाँचपास फरफारक गरिदिने	प्रमुख, योजना शाखा, पूर्वाधार विकास शाखा/ आर्थिक प्रशासन शाखा	निशुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १० दिन सम्म

		७) वडास्तरीय अनुगमन समितिको निर्णय ८) वडा कार्यालयको सिफारिस ९) आयोजनामा लागेको खर्च (सार्वजनिक परीक्षण गरेको) १०) गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन				
५	व्यवसाय दर्ता	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र (३ प्रति फोटो सहित) २) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३) अन्य निकायमा व्यवसाय दर्ता गरेको भए स्थायी लेखा नं. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) मालपोत र घर जग्गा कर तिरेको रसिद ५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ६) एकाघरको भए मञ्जुरीनामा ७) सर्जमिन मुचुल्का ८) कृषि र पशुसँग सम्बन्धित भए मापदण्ड पुरा भएको सिफारिस	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजात जाँच गर्ने ४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ५) अभिलेख राखी व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, लघु उद्यम ईकाई	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार	सोही दिन कृषि र पशु सँग सम्बन्धित भए र सर्जमिनको हकमा बढीमा ७ दिन भित्र
६	व्यवसाय नविकरण	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र २) अन्य निकायमा व्यवसाय दर्ता गरेको भए प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा नं. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मालपोत र घर जग्गा कर तिरेको रसिद ४) कर चुक्ताको प्रमाणपत्र ५) बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ६) एकाघरको भए मञ्जुरीनामा	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजात जाँच गर्ने ४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ५) व्यावसाय अभिलेख राखी प्रमाणपत्रमा नविकरण गर्ने	प्रमुख, लघु उद्यम ईकाई	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार	सोही दिन

७	न्यायिक समिति न्याय निरूपण	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन/विवाद दर्ता २) हकदैया, हदम्याद पुग्ने प्रमाण	१) न्यायिक समिति संयोजकले तोक आदेश गर्ने २) तोकिएको ढाँचामा विवाद दर्ता गर्ने ३) विवाद दर्ताको निस्सा र तारेख लिने ४) उजुरीसाथ तोकिएको ढाँचामा लिखितको प्रमाणको सक्कल र कम्तीमा एक प्रति नक्कल पेश गर्ने	प्रमुख, प्रशासन शाखा/न्यायिक समिति	निशुल्क	न्यायिक समितिको निर्णयानुसार
८	अपाङ्ग परिचय-पत्र	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र (३ प्रती फोटो सहित) २) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३) वडा कार्यालयको सिफारिस ४) तोकिएको चिकित्सकले प्रमाणित गरेको प्रमाण कागज	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजात जाँच गर्ने ४) अभिलेख राखी परिचय पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, महिला तथा बालबालिका ईकाइ	निशुल्क	सोही दिन वा सिफारिस समितिको निर्णयानुसार
९	जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र (३ प्रती फोटो सहित) २) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३) वडा कार्यालयको सिफारिस	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजात जाँच गर्ने ४) अभिलेख राखी परिचय पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, महिला तथा बालबालिका ईकाइ	निशुल्क	सोही दिन
१०	उपचार खर्च	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) नागरिकताको प्रतिलिपी ३) विशेषज्ञले प्रमाणित गरेको कागजपत्र ४) वडा कार्यालयको सिफारिस	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने ४) कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सहायता उपलब्ध गराउने	प्रमुख, स्वास्थ्य शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	निशुल्क	कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात ३ दिन

११	खानेपानी मुहान दर्ता	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३) उपभोक्ताको भेला, समूह गठन र निर्णयको प्रतिलिपी ४) उपभोक्ता समूहको बिधानको सक्कल २ प्रति ५) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजातहरू जाँच गर्ने ४) हकदावी सूचना प्रकाशन गर्ने ५) जलस्रोत समितिको निर्णयानुसार अभिलेख राखी दर्ता प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार -	समितिको निर्णयपछि ३ दिन
१२	सहकारी दर्ता	१) सहकारी नियमावलीको अनुसूची अनुसारको निवेदन २) तदर्थ समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३) सहकारी सदस्यहरूको प्रारम्भिक र अन्तिम भेलाको निर्णय प्रतिलिपी ४) सहकारी विनियमको सक्कल प्रती २ प्रती ५) सहकारीकोको छाप ६) सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन ७) अधिकार प्रत्यायोजनको पत्र ८) स्वघोषणा पत्र ९) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजातहरू जाँच गर्ने ४) कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) कार्यपालिका बैठकको निर्णयानुसार अभिलेख राखी प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार -	कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात ३ दिन
१३	कृषक समूह दर्ता	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) तदर्थ समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३) कृषकको भेला, समूह गठन र निर्णयको प्रतिलिपी ४) कृषक समूहको बिधानको सक्कल प्रती २ प्रती	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) कागजातहरू जाँच गर्ने ४) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ५) अभिलेख राखी प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, कृषि शाखा	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार -	सोहि दिन



		५) समूहको छाप ६) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस				
१४	कृषक समूह नविकरण	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) तदर्थ समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३) कृषक समूहको निर्णय प्रतिलिपी ४) कृषक समूहको बिधानको सङ्कलन प्रती २ प्रती ५) समूहको छाप ६) लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ४) अभिलेख राखी प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, कृषि शाखा	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार -	सोहि दिन
१५	माटो परीक्षण	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) लालपुर्जाको प्रतिलिपी ३) माटोको नमुना	१) तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) माटो जाँच गरी प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने	प्रमुख, कृषि शाखा	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार -	सोहि दिन
१६	प्राविधिक परामर्श सेवा (कृषि र पशु)	१) नमुना सहित स्वयं सेवाग्राही उपस्थित हुने	१) नाम दर्ता गर्ने २) नमुना परीक्षण गर्ने ३) उपचार तथा सिफारिस उपलब्ध गराउने	निशुल्क	प्रमुख, कृषि/पशु शाखा	सोहि दिन
१७	नक्सा पास	१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, लालपुर्जा, ट्रेस नक्साको प्रतिलिपी २) मालपोत कर तिरेको रसिद ३) वडा कार्यालयको टाँस मुचुल्का सहितको सिफारिस ४) वडा कार्यालयको घर जग्गापास सर्जमिन मुचुल्का प्रतिवेदन ५) घर बनाउन प्रस्ताव गरेको नक्सा ६) नक्सा पासको दस्तुर तिरेको रसिद ७) नक्सापास दरखास्त फाराम	१) दस्तुर तिरेर नक्सापास दरखास्त फाराम लिने २) सँधियारको नाममा १५ दिने सुचना टाँस ३) वडा कार्यालयबाट टाँस मुचुल्का ४) सर्जमिन मुचुल्काको प्रतिवेदन पेश ५) घर बनाउन प्रस्ताव गरेको नक्साको मापदण्ड जाँच ६) घर निर्माण (प्रथम चरण) स्विकृत गर्ने ७) निवेदकलाई प्रथम चरणको घर निर्माण गर्न ईजाजत पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार	कम्तीमा २० दिन

१८	निर्माण व्यवसायी "घ" बर्गको ईजाजतपत्र	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) कार्यविधि बमोजिम जनशक्ति र मेसिन उपकरणको विवरण ३) वडा कार्यालयको सिफारिस ४) दस्तुर शुल्क तिरेको रसिद	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) मापदण्ड बमोजिम कागजात जाँच ४) दस्तुर शुल्क बुझाउने ५) अभिलेख राखी प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख, प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार -	१५ दिन
१९	निर्माण व्यवसायी "घ" बर्गको ईजाजतपत्र नविकरण	१) ब्यहोरा खुलेको निवेदन २) ईजाजत पत्रको सक्रल प्रति र प्रतिलिपी ३) कार्यविधि बमोजिम जनशक्ति र मेसिन उपकरणको विवरण ४) कर चुक्ताको प्रमाण पत्र ५) दस्तुर शुल्क तिरेको रसिद	१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) मापदण्ड बमोजिम कागजात जाँच ४) दस्तुर शुल्क बुझाउने ५) अभिलेख राखी प्रमाण-पत्र नविकरण गराउने	प्रमुख, प्रशासन शाखा	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार -	सोहि दिन
२०	गुनासो सुन्ने अधिकारी					

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा, जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख:

सि.नं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कार्यक्षेत्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	ध्रुव खनाल	
२	सामान्य प्रशासन शाखा	अधिकृत छैठौं	विरोचन खनाल	
		कम्प्युटर अपरेटर	शर्मिला थापा	
३	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत आठौं	सेवक विक्रम राई	
		अधिकृत छैठौं	प्रकाश कुमार राई	
४	भौतिक पूर्वाधार तथा भवन नियमन शाखा	ईन्जिनियर	सन्तु लामा	
		सव- ईन्जिनियर	विक्रम सुवाल	
		सव- ईन्जिनियर	सृजना दुवाल	
		सव- ईन्जिनियर	रविन ढकाल	
		अ.सव- ईन्जिनियर	ईन्दिरा खुलिमुलि	
५	योजना अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा	अधिकृत छैठौं	शर्मिला मोक्तान तामाङ	
		स. क. अ.	प्रदिप रिमाल	
६	राजश्व शाखा	स.क.अ.	राजेश श्रेष्ठ	
७	जिन्सी शाखा	सव- ईन्जिनियर	विक्रम सुवाल	
८	शिक्षा शाखा	शिक्षा अधिकृत	सन्तोष खनाल	
		प्रा.स.	टिकादेवी खरेल	
		सहजकर्ता शिक्षक	दिपक प्रसाद सिटौला	
९	स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा	स्वास्थ्य संयोजक	वासुदेव श्रेष्ठ	
		हे. अ	राजेन्द्र पाठक	
१०	कृषि शाखा	कृषि स्नातक	नविन राना मगर	
		माटो परिक्षण	विष्णु प्रसाद भण्डारी	
		ना.प्रा.स.	कृतिका भण्डारी	
११	पशु सेवा शाखा	ना.प.से.प्रा.	दोर्जे तामाङ	
१२	सूचना, सञ्चार तथा प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	पुरुषोत्तम बाग्ले	

१३	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	स.म.वि.नि	लालमाया तामाङ	
१४	सेवा ईकाई केन्द्र	MIS अपरेटर	रविना रिमाल	
		फिल्ड सहायक	विमा कुमारी तामाङ	
१५	उद्योग ईकाई	उ. वि. स. चौथो	बद्रि पौडेल	
		उ. वि. स. चौथो	सन्तोषि तामाङ	
१६	रोजगार सेवा केन्द्र (प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम)	रोजगार संयोजक	सावित्री खनाल	
		रोजगार सहायक	प्रभु किरण ओझा	
		प्राविधिक सहायक(सव-ईन्जिनियर)	ईश्वर श्रेष्ठ	
१७	न्यायीक समिति	कानुनी सहजकर्ता	सिता खनाल	
१८	अन्य	कार्यालय सहयोगी	प्रकाश कडेल	
		कार्यालय सहयोगी	दिपेन्द्र उप्रेती	
		कार्यालय सहयोगी	नारायण वानियाँ	
		कार्यालय सहयोगी	मिरा उप्रेती	
		कार्यालय सहयोगी	शेभा चौलागाई	
		कार्यालय सहयोगी	नारायण कुपि कुस्ले	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

क्र.स.	प्रदान गरिने सेवा	लाग्ने दस्तुर रु.	लाग्ने अवधि	कैफियत
१	व्यक्तिगत सिफारिस	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
२	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	नि:शुल्क	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	
३	उपभोक्ता समितिसँग योजना सम्झौता गर्ने	नि:शुल्क	सोही दिन, विवरण बुझनुपर्ने भए बढीमा ७ दिनभित्र	
१	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन, भुक्तानी तथा फरफारक	नि:शुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १० दिन सम्म	

५	व्यवसाय दर्ता	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार	सोही दिन कृषि र पशु संग सम्बन्धित भए र सर्जमिनको हकमा बढीमा ७ दिन भित्र	
६	व्यवसाय नविकरण	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार	सोही दिन	
७	न्यायिक समिति न्याय निरूपण	निःशुल्क	न्यायिक समितिको निर्णयानुसार	
८	अपाङ्ग परिचय-पत्र	निःशुल्क	सोही दिन वा सिफारिस समितिको निर्णयानुसार	
९	जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र	निःशुल्क	सोही दिन	
१०	उपचार खर्च	निःशुल्क	कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात ३ दिन	
११	खानेपानी मुहान दर्ता	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार	समितिको निर्णयपछि ३ दिन	
१२	सहकारी दर्ता	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार	कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात ३ दिन	
१३	कृषक समूह दर्ता	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार	सोही दिन	
१४	कृषक समूह नविकरण	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार	सोही दिन	
१५	माटो परीक्षण	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार	सोही दिन	
१६	प्राविधिक परामर्श सेवा (कृषि र पशु)	प्रमुख, कृषि/पशु शाखा	सोही दिन	
१७	नक्सा पास	निवेदन फाराम दस्तुर आर्थिक ऐन २०८१ अनुसार)	कम्तीमा २० दिन	
१८	निर्माण ब्यबसायी "घ" बर्गको ईजाजतपत्र	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार	१५ दिन	
१९	निर्माण ब्यबसायी "घ" बर्गको ईजाजतपत्र नविकरण	आर्थिक ऐन, २०८१ अनुसार	सोही दिन	



७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

आन्तरिक प्रशासनिक र अन्य विषयको निर्णय सम्बन्धित शाखाबाट पेश हुने टिप्पणीको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णय हुन्छ। तादी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका कार्यविभाजन नियमावली, २०७४ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्ताव पठाउनुपर्ने विषयमा यस कार्यालयको अनुरोधमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठक तथा गाउँ सभामा पेश भई निर्णय गरिने व्यवस्था रहेको छ। साथै गाउँपालिकाले सम्पादन गर्ने अन्य कार्यहरू स्थानीय सरकार संचालन ऐन, निर्देशिका, कार्यविधि, परिपत्र सम्बन्धित कानूनमा तोकिए बमोजिम हुने गर्दछ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. तादी गाउँपालिकाले सम्पादन गरेको कामको विवरण

सि.नं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण	कैफियत
१	सिफारिस		
२	प्राकृतिक प्रकोप सहायता		
३	उपभोक्ता समितिसँग योजना सम्झौता गर्ने	९९	
४	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन, भुक्तानी तथा फरफारक	९८	
५	व्यवसाय दर्ता	७६	
६	व्यवसाय नविकरण	१९८	
७	न्यायिक समिति न्याय निरूपण		
८	अपाङ्ग परिचय-पत्र	५६	
९	जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र	६२	
१०	आर्थिक सहायता		
११	खानेपानी मुहान दर्ता		
१२	खानेपानी मुहान दर्ता नविकरण		
१३	सहकारी दर्ता		
१४	कृषक समूह दर्ता		
१५	कृषक समूह नविकरण		
१६	माटो परीक्षण	५४	

१७	नक्सा पास		
१८	घर नक्सा अभिलेखिकरण		
१९	निर्माण ब्यबसायी "घ" बर्गको ईजाजतपत्र	१	
२०	निर्माण ब्यबसायी "घ" बर्गको ईजाजतपत्र नविकरण	३३	

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

क) कार्यालय प्रमुख

- नाम: ध्रुव खनाल
- पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- सम्पर्क नं : ९८५१२३०१५३
- ईमेल: dkhanal.np@gmail.com

ख) सूचना अधिकारी

- नाम: विरोचन खनाल
- पद: अधिकृत छैठौ
- सम्पर्क नं : ९८५१३११२६२
- ईमेल: khanal.birochan@gmail.com



११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरणः

क. कार्यालयको राजस्व सम्बन्धि विवरणः

१०	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	१३,०९१७६.	
११	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	६,२१,०८२००.	
१२	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	३,८९,१५०००.	
१३	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	१,६०,४००००.	
१४	१४२४९	अन्य दस्तुर	३,६५,९१६७०.	
१५	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५,३६,५५५००.	
१६	१४२६२	विद्युत सम्बन्धी दस्तुर	१,४००००.	
१७	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	७,७३,२७४५०.	
१८	१४५२९	अन्य राजस्व	६३,७००००.	
१९	१४६११	व्यवसाय कर	१०,९००००.	
२०	१५१११	बेरूजू	६९,५८६००.	
२१	३३३६६	दहतर बहतर शुल्क	३५,३६,४१६७५.	ठेकेदार बाट रु ३२२११३९ समेत
जम्मा			८३,२७,६९०३०.	

माथि उल्लेखित राजस्व गाउँपालिका तथा अन्तर्गतको वडा कार्यालयहरु बाट संकलित राजस्व रकमको विवरण देहाय बमोजिम रहेकोछ ।

आः .व. २०८१८२/ अवधी : २०८१३२/०३/२०८२-०१/०४/				
क्र.सं.	संकेत	राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय	जम्मा	कैफियत
१	८०३२९५०३३००	तादी गाउँपालिका, नुवाकोट	३६,०४,७२४८३.	ठेक्का बाट प्राप्त भएको दहतर बहतर राजस्व समेत
२	८०३२९५०३३०१	तादी गाउँपालिका, १ नंवाडा कार्यालय ., नुवाकोट	४,९८,७३९६१.	
३	८०३२९५०३३०२	तादी गाउँपालिका, २ नंवाडा कार्यालय ., नुवाकोट	३,४७,२३९२२.	
४	८०३२९५०३३०३	तादी गाउँपालिका, ३ नंवाडा कार्यालय ., नुवाकोट	२८,७२,१४५००.	ठेक्का बाट प्राप्त भएको दहतर बहतर राजस्व समेत
५	८०३२९५०३३०४	तादी गाउँपालिका, ४ नंवाडा कार्यालय ., नुवाकोट	४,०१,५०६९८.	
६	८०३२९५०३३०५	तादी गाउँपालिका, ५ नंवाडा कार्यालय ., नुवाकोट	२,९५,१६४०७.	
७	८०३२९५०३३०६	तादी गाउँपालिका, ६ नंवाडा कार्यालय ., नुवाकोट	३,०८,१७०५९.	
जम्मा			८३,२७,६९०३०.	



चालु आ.व. मा गाउँपालिकाको लक्ष्य रु ९८,००,०००। (अन्ठानब्बे लाख रुपैयाँ मात्र) रहेकोमा हाल सम्मको संकलित राजस्वको अनुपात ८४।९७६ प्रतिशत हुन आउँछ ।

आगामि वर्षको लक्ष्य बमोजिमको राजस्व रकम संकलनका लागि अपनाउनु पर्ने सुधारका कामहरु

- करदाताहरुलाई करदाता शिक्षा दिने तथा करदाताहरुलाई करको दायरामा ल्याउने विविध माध्यमहरु जस्तै नियमित सूचना प्रकाशन गर्ने, पत्राचार गर्ने, घुम्टि सिविरहरु संचालन गर्ने प्रयोजनका लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन गर्नुपर्ने,
- तादी गाउँपालिका भित्र संचालित व्यवसायिक फर्म, उद्योग, व्यापार व्यवसायहरु करको दायरामा आए नआएको नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गराई करको दायरामा नआएकाहरुलाई करको दायरामा ल्याउन अनुगमन समितिलाई चलायमान बनाउनुपर्ने,
- करदाताहरुलाई कर तिर्नुको आनन्दको प्रत्याभुति दिलाउने विविध कार्यक्रमहरु ल्याई कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्ने,
- राजस्व चुहावट नियन्त्रणका लागि गाउँपालिकाका सम्पूर्ण जनप्रतिनिधि ज्यूहरु, गाउँपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण शाखाहरु, सरोकारवाला करदाताहरुको उत्तिकै महत्वपूर्ण भुमिका हुने भएकोले कार्यान्वयन पक्षले कडाइका साथ लागु गर्नुपर्ने । जस्तै कार्यालयहरु बाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सेवाहरु (कानुनले राजस्व नलिनु भनि तोकेको बाहेक) बाट अनिवार्य रुपमा राजस्व तिर्नका लागि शाखामा पठाउनुपर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने ।
- घर नक्सा पास तथा अभिलेखिकरणको सन्दर्भका निश्चित कानुन बनिसकेको र त्यसलाई कार्यान्वयन पक्ष जिम्मेवार ढंगले परिचालन गर्नुपर्ने,
- राजस्व लक्ष्यलाई प्रगतिमा रुपान्तरण गर्न महत्वपूर्ण भुमिका दिई खटिने कर्मचारीहरुलाई थप प्रोत्साहन/सम्मान तथा पुरस्कृत गर्नुपर्ने,
- गाउँपालिकामा सबै भन्दा बढी कर तिर्ने करदाता छनौट गरी पुरस्कृत गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने आदी ।

स्रोत: तादी गाउँपालिकाको कर संकलन प्रणाली अनुसार

ख) २०८१ श्रावण देखि पौष मसान्त सम्मको आय र व्ययको विवरण

आय र व्ययको विवरण यसो अन्तिममा राखिएको छ ।

१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचीहरु

वेभ साईटमा राखिएको छ ।



१३. तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू

कृषि/ पशु विकास शाखा

आ.ब.२०८१/०८२ को गाउँपालिका स्तरिय कृषि तथा पशुपन्छी शाखाको योजना तथा कार्यक्रमहरू

सि.नं.	योजना तथा कार्यक्रम	स्रोत	विनियोजन बजेट	खर्च	बाँकी बजेट
१.	आ.व २०८१/०८२ मा नयाँ बाखा पकेट विकास कार्यक्रम	संघीय तर्फ	रु.१५,००,०००/-	रु.१४,०५,४२७.५०/-	रु.९४,५७२.५०/-
२.	कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	संघीय सरकार तर्फ	रु.१,३०,०००/-	—	रु.१,३०,०००/-
३.	माहामारी / आकास्मिक रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	संघीय सरकार तर्फ	रु.८०,०००/-	रु.८०,०००/-	—
४.	कृषि पशुपन्छी तथा मत्स्य तथ्यांक अध्यावधिक कार्यक्रम	संघीय सरकार तर्फ	रु.६०,०००/-	—	रु.६०,०००/-
५.	इपिडेमियोलोजिकल रिपोर्टिङ्ग	संघीय सरकार तर्फ	रु.१२,०००/-	रु.१२,०००/-	—
६.	किसान सूचिकरण कार्यक्रम	संघीय सरकार तर्फ	रु.२,००,०००/-	—	रु.२,००,०००/-
७.	कृषि व्यवसाय (मौरीपालन) प्रवर्द्धन कार्यक्रम वडा नं. ४	प्रदेश सरकार	रु.५,००,०००/-	रु.२,९९,४६५/-	रु.२००,५३५/-
८.	मौरी पालन प्रवर्द्धन कार्यक्रम (तादी - ३)	प्रदेश सरकार	रु.५,००,०००/-	रु.५,००,०००/-	—
९.	तरकारी खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम ,तादी - २	प्रदेश सरकार	रु.५,००,०००/-	रु.५,००,०००/-	—
१०.	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्यक्रम (संरक्षित संरचनामा खेती) , तादी - ३	प्रदेश सरकार	रु.५,००,०००/-	रु.१,४९,५७०/-	रु.३,५०४३०/-
११.	कफि खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम (प्रशोधन उपकरण सहयोग) तादी -३	प्रदेश सरकार	रु.५,००,०००/-	रु.६०,०००/-	रु.४,४०,०००



१२.	केतुके खेती कार्यक्रम	स्थानीय सरकार	रु.१,००,०००	रु.१,००,०००	—
१३.	च्याउ खेती सञ्चालन तालिम कार्यक्रम	स्थानीय सरकार	रु.१,००,०००	रु.१,००,०००	—
१४.	जैविक मल उत्पादन कार्यक्रम	स्थानीय सरकार	रु.३,००,०००	—	रु.३,००,०००
१५.	चिस्यान केन्द्र निर्माण अनुदान कार्यक्रम , तादी ३	स्थानीय सरकार	रु.५,००,०००	रु.३९८,४०६।-	रु.१०१,५९४।-
१६.	प्रत्येक वडा भेटेनरी शाखा लागी D- fridge	स्थानीय सरकार	रु.३,००,०००	रु.३,००,०००	—
१७.	दुग्ध उत्पादनको आधारमा अनुदान कार्यक्रम	स्थानीय सरकार	रु.५,००,०००	रु.३,२३००७।-	रु.१,७६,९,९३।-
१८.	रेविज खोप कार्यक्रम	स्थानीय सरकार	रु.५०,०००	रु.५०,०००	—
१९.	पशुपन्छी विकास कार्यक्रम (औषधी खरिद)	स्थानीय सरकार	रु.१०,००,०००	रु.६,६४,७६५।-	रु.३३५,२३५।-
२०.	साविका रालुका-८ डाँडागाउँ-उन्नत जनतको बोयर बोका र दुध उत्पादनको लागी सानन् जातको बोका खरिद तादी-३ कार्यक्रम	स्थानीय सरकार	रु.२,००,०००।-	रु.२,००,०००।-	—
२१.	बङ्गुर फर्म अनुदान, तादी-५, शहरे कार्यक्रम	स्थानीय सरकार	रु.२,००,०००।-	रु.२,००,०००।-	—
२२.	तरकारी फलफुल विउविजन खरिद, वितरण अनुदान कार्यक्रम वडा नं. २	स्थानीय सरकार	रु.१,५०,०००।-	रु.१,५०,०००।-	—
२३.	कृषि समुह अनुदान डोटेल बैशी कार्यक्रम वडा नं. ६	स्थानीय सरकार	रु.५०,०००।-	रु.५०,०००।-	—
२४.	कृषि तथा पशु सेवाको एक गाउँ एक प्राविधिक तलब भत्ता	संघीय सरकार	रु.५,१६०००।-	रु.५,१६०००।-	—
२५.	कृषि स्नातक पारिश्रमिक (तलब भत्ता)	संघीय सरकार	रु.५,२५०००।-	रु.५,२५०००।-	—
	जम्मा :		रु.८९,७३,०००।-	रु.६६,८३,६४०.५।-	२३,८९,३५९.५।-



न्यायीक समिति :

न्यायिक समितिमा दर्ता उजुरी सम्बन्धी विवरण

क.स	न्यायिक समितिमा परेका उजुरीहरुको विवरण	उजुरी संख्या	फछ्यौट संख्या	पुनरावेदन परेको संख्या	फछ्यौट हुन बाँकी उजुरी संख्या
१	सार्धसमाना,,जग्गा सम्बन्धि विवाद	४ ओटा	४ ओटा	—	—
२	कुलो,पानी,भल सम्बन्धि विवाद	३ ओटा	३ ओटा	—	—
३	आमदअनुसार खानलाउन नदिएको	१ ओटा	१ ओटा	—	—
४	आर्थिक लेनदेन सम्बन्धि विवाद	७ ओटा	५ ओटा	—	२ ओटा
५	घर निर्माणमा अवरोध	१ ओटा	१ ओटा	—	—
६	बडगुरपालन हटाउने सम्बन्धि विवाद	१ ओटा	१ ओटा	—	—
७	सार्वजनिक सम्पति अतिक्रमण	२ ओटा	२ ओटा	—	—
८	गाली गलोज सम्बन्धी	३ ओटा	३ ओटा	—	—
९	अरुलाई असर पर्ने गरी रुख विरुवा लगाएको ,रुख काटीदिइएको सम्बन्धी,अर्काको वाली नोक्सान गरेको	३ओटा	३ ओटा	—	—
१०	समान्य भै भगडा सम्बन्धी विवाद	४ओटा	४ ओटा	—	—
११	हिड्ने बाटोमा पानि ट्याडकीबनाएको विवाद	१ ओटा	१ ओटा	—	—
१२	अंश बुझी लिने सम्बन्धी विवाद	२ ओटा	२ ओटा	—	—
१३	नवालक छोरीको जिम्मा पाँउ भन्ने सम्बन्धमा	१ ओटा	१ ओटा		—
१४	अरुको घरमा नसोधी प्रवेश गरेको	१ ओटा	१ ओटा		—
१५	नागरिकता र जन्मदर्ता सम्बन्धि विवाद	१ ओटा	१ ओटा		—
	जम्मा	३५ ओटा	३३ ओटा	—	२ ओटा



मेडपा कार्यक्रम

गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम बिकास कार्यक्रम नियमित प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा (आ व २०८१/०८२)															
प्रदेश :	बागमती														
जिल्ला:	नुवाकोट														
स्थानिय तहको नाम : तादी															
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय खरानीटार, नुवाकोट															
क्र. स.	क्रियाकलापहरू	इकाई	लक्ष्य	प्रगति सङ्ख्या	बजेट (रु हजारमा)					अपांगता भएका व्यक्ति	ब्राम्हण/क्षेत्री/... अन्य	युवा (१६-४०)	स्वीकृत	खर्च भएको	
					महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति						
१	स्तरोन्नति सहयोग सम्बन्धी कृयाकलापहरू												१४५००००		
१.१	टोपे /टोसे /टोई/कृतालिम लिने लघु उद्यमीहरूको सङ्ख्या	वटा	५०	४६	४६	०	४६	२	२५	२	१९	३०	९००००	५७७५०	
१.२	लघु उद्यमीहरूको लागि प्रदान गरिने सहयोगको लागि आवश्यकता विश्लेषण गरिएका लघु उद्यमीको सङ्ख्या	जना		४०	४०	०	४०	२	२३	२	१९	२८	०	०	
१.३	व्यवसाय परामर्श सहयोग लिने लघु उद्यमीहरूको सङ्ख्या	जना	४५	४०	४०	०	४०	२	२३	२	१९	२८	०	०	
१.४	व्यावसायिक योजना परिमार्जन तथा पुनःसमीक्षा गर्ने लघु उद्यमीहरूको सङ्ख्या	जना	५	४	४	०	५	१	२	१	२	५	०	०	
२	पुनर्ताजगी तथा एडभान्स तालिम (advance) लिनेको सङ्ख्या	वटा	४५	४१	४१	०	४१	२	२१	२	२०	२८	१८२२५०	१८२२५०	
३	प्रविधि प्राप्त गर्ने लघु उद्यमीको सङ्ख्या	जना	४१	३५	३१	४	३५	२	२५	१	८	२८	१४००००	१४००००	
	स्तरोन्नति सहयोग प्राप्त गर्ने जम्मा लघु उद्यमीको सङ्ख्या	जना /वटा	४१	३५	३१	४	३५	२	२५	१	८	२८	०	०	
४	अन्य														



	रोजगारी सिर्जना (नयाँ लघु उद्यमी सिर्जनाबाट)	वटा	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	थप रोजगारी सिर्जना (स्तरोन्नति सहयोग मार्फत)	जना	४१	३५	३१	४	३५	२	२५	१	८	२८	०	०	०
	गरिबीको रेखाबाट बाहिरिएका लघु उद्यमीहरूको सङ्ख्या	जना	१५	१३	१३	२	१५	२	८	२	५	१५	०	०	०
3	गाउँपालिका स्तरबाट प्राप्त बजेट बाट प्रविधि हस्तान्तरण												१५००००	१५००००	
	उद्यम विकास सहजकर्ता परिचालन	२	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	९२००००	८७५४००	
	जम्मा खर्च भएको रकम												१४०५४००	१४०५४००	०

पूर्वाधार विकास

क्र. स.	सम्झौता भएको योजना संख्या	भुक्तानी सिफारिस भएको योजना संख्या	कैफियत
१.	९९	९८	

भुक्तानी सिफारिस भएको उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन भएको मात्र			
क्र. स.		संख्या	बजेट (रु.)
1	१ लाख मुनि	1.00	50,000.00
2	१ लाख देखि ५ लाख मुनिका आयोजना	72.00	15,705,000.00
3	5 लाख देखि १० लाख मुनिका आयोजना	12.00	6,900,000.00
4	10 लाख देखि 20 लाख मुनिका आयोजना	6.00	9,200,000.00
5	20 लाख देखि 50 लाख मुनिका आयोजना	6.00	15,900,000.00
6	50 लाख माथि	1.00	5,000,000.00
		98.00	52,755,000.00



रोजगार सेवा केन्द्र

तादी गाउँपालिका

रोजगार सेवा केन्द्र तादी गाउँपालिका बार्षिक प्रगति विवरण २०८१/०८२

युवा रोजगारी आइ.डि.ए.को बजेट विवरण ५० दिन कार्यस्थलमा आधारित सीप/क्षमता विकास र जीवन उपयोगी सीप तालिम साथै ५० दिन सम्बन्धित वडाको आयोजनामा काम गरेको ।

आयोजनाको नाम	वडा नं.	बेरोजगार सङ्ख्या	विनियोजित रमक	खर्च रकम	कैफियत
स्ट्रवेरी/कफि खेती तथा अलमोन्ड खेती प्रवर्द्धन	१	७	४,९५,६००	४,९५,६००	
सिम्लेबाट चिलाउने जाने पुरानो गोरेटोबाटो स्तरउन्नती साथै सिम्ले चिलाउने सडक ढुङ्गा सोलिड तथा मर्मत ।	२	९	६,३७,२००	६,३७,२००	
कोषगाडे फेदी देखी वरेदेवीथान सम्मगोरेटो बाटो मर्मत , बाली पुछारदेखी अँधेरीखोला गोरेटो बाटो मर्मत ।	३	३.८७	२,७३,९९६	२,७३,९९६	
बाघमारा पर्यटन पार्क मर्मत साथै सातबिसे बाघमारा सडक सरसफाई	४	५	३,५४,०००	३,९०,९०४	
आँपखोल्वाबाट देउराली बतासेसम्म गोरेटो बाटो मर्मत र आँप्रपुल बगैचा संरक्षण कार्य	५	७	४,९५,६००	४,९५,६००	
दमैडाँडा गोरेटो बाटो मर्मत र हसिनचौर पल्लो पातले गोरेटो बाटो मर्मत	६	७	४,९५,६००	४,९०,६४४	
	जम्म	३८.८७	२७,५१,९९६	२७,०३,९४४	

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम नेपाल सरकार

आयोजनाको नाम	वडा नं.	बेरोजगारको सङ्ख्या	विनियोजित रमक	खर्च रकम	कैफियत
किवी/ओखर खेती प्रवर्द्धन	१	४	२,८३,२००	२,८३,२००	
चिलाउने काभ्रेटोल देखी लाप्तावाटोल खुङ्किलो निमार्ण साथै गोलेटोल बाह्रबिसे गोरेटो बाटो निमार्ण	२	५	३,५४,०००	३,५४,०००	
अल्छेढुङ्गाबाट चण्डेश्वरी जाने गोरेटोबाटो थप	३	३.३२	२,३५,०५६	२,३५,०५६	

तथा तादी ३ भित्रका सडक सरसफाई ।					
बाघमारा पर्यटन पार्क निर्माण र सातबिसे बाघमारा सडक सरसफाई ।	४	३	२,१२,४००	२,१२,४००	
मलामीडाँडाबाट अमारे गोरेटो बाटो निर्माण तथा वडा नं. ५ भित्रका सडक सरसफाई ।	५	५	३,५४,०००	३,५४,०००	
गाउँले पानीदेखी बाखोर र मैदाली टोल ढकालडाँडासम्म गोरेटो बाटो निर्माण ।	६	४	२,८३,२००	२,८०,३६८	
जम्मा		२४.३२	१७,२१,८५६	१७,१९,०२४	

१. कार्यस्थलमा आधारित सीप, क्षमता विकास र जीवन उपयोगी तालिम १८ देखी ३९ उमेर समूहका बेरोजगारहरुलाई प्रदान गरिएको ।

२. श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।

३. रोजगार संवाद मञ्च संञ्चालन एवं बैठक कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।

४. स्थानीय तहमा रोजगार रणनीति अध्यावधिक कार्यान्वयन तथा आन्तरिक रोजगार प्रवर्धन अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।

५. यस आ.व ०८१/०८२ मा भएको नियमित तथा साभेदारी योजना साथै विभिन्न कार्यक्रमहरुको प्रतिवेदन तयार गरी EMIS मा पेस गरियो ।

६. स्थानीय तहमा श्रम बैंक स्थापना गरियो ।

७. वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट प्रदान गरिने छात्रवृत्तिको लागी पहल गरिएको ।

८. वैदेशिक रोजगारीको सिलसिलामा विभिन्न देहमा गएर अलपत्र भएका र बेपता भएका साथ मृत्यु भएका व्यक्तिहरुको उद्धार गर्नको लागी सहजीकरण गरिएको ।

९. वैदेशिक रोजगारको क्रममा विभिन्न देशमा गएर मृत्यु भएका व्यक्तिहरुको घरपरिवारलाई पाउने आर्थिक सहायता प्रदान गर्नको लागी सहजीकरण गरिएको ।



पञ्चिकरण शाखा, सेवा ईकाइ

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण

जिल्ला : नुवाकोट गा.पा/न.पा. : तादी आर्थिक वर्ष : २०८१/८२

	पहिलो त्रैमासिक				दोस्रो त्रैमासिक				तेस्रो त्रैमासिक				चौथो त्रैमासिक			
	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	रकम
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	१८६६	२२२१६६८३	१८६६	२२२१६६८३	१८८५	२२५३०६४०	१८८५	२२५३०६४०	१८९३	२२५५९६६०	१८९०	२२५२३६६०	१९१३	२२८१८५५०	१९१३	२२८१८५५०
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	५८	४४४२२०	५८	४४४२२०	५९	४६८१६०	५९	४६८१६०	६२	४८१४६०	६२	४८१४६०	५९	४६०८२०	५९	४६०८२०
जेष्ठ नागरिक एकल महिला	९२	७३३६२८	९२	७३३६२८	८९	७१०२२०	८९	७१०२२०	९१	७२३५२०	९१	७२३५२०	८६	६७८३००	८६	६७८३००
जेष्ठ नागरिक क्षेत्र तोकिएका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
विधवा	२३८	१८७७९६०	२३८	१८७७९६०	२४२	१९१७८६०	२४२	१९१७८६०	२४८	१९५७८४९	२४८	१९५७८४९	२५०	१९८४३६०	२५०	१९८४३६०
पूर्ण अपाङ्गता भत्ता	४७	५६२५९०	४७	५६२५९०	४५	५३८६५०	४५	५३८६५०	४६	५४८७५८	४६	५४८७५८	४६	५४२६४०	४६	५४२६४०
अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता	१३३	८४१५२१	१३३	८४१५२१	१३४	८५१२००	१३४	८५१२००	१३५	८६१८४०	१३५	८६१८४०	१३६	८५९७१२	१३६	८५९७१२
क्षेत्र तोकिएका बालबालिका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
लोपन्मुख बालबालिका	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
दलित बालबालिका	९४	१४५२१७	९४	१४५२१७	१००	१५१६०२	१००	१५१६०२	९६	१४८८४१	९६	१४८८४१	९४	१४३८१०	९४	१४३८१०
लोपन्मुख जाति	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
जम्मा	२५२८	२६८२१८१९	२५२८	२६८२१८१९	२५५४	२७१६८३३२	२५५४	२७१६८३३२	२५७१	२७२८१९२८	२५६८	२७२४५९२८	२५८४	२७४९८१९२	२५८४	२७४९८१९२

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

तादी गाउँपालिका

जिल्ला : नुवाकोट गा.पा/न.पा. : तादी दर्ता मिति देखि : २०८१-०४-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८२-०३-३२

वडा नं.	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरुष	महिला	जम्मा	पुरुष	महिला	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
१	१०२	९७	१९९	२३	२३	४६	५	६७			५	१०		३२२
२	२०	२८	४८	९	११	२०	७	२५	२	८	५	११		१०७
३	५५	४४	९९	१७	१३	३०	२	५४	३	६	५	१४		१९३
४	३४	२२	५६	१०	९	१९	२	३६	१	४	४	१२		११८
५	३६	४०	७६	१८	१५	३३	३	४६	१	१०	७	२८		१६६
६	६०	५१	१११	१५	१३	२८	४	३६			३	९		१८२
जम्मा	३०७	२८२	५८९	९२	८४	१७६	२३	२६४	७	२८	२९	८४	०	१०८८

तादी गाउँपालिका
बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन २०८१/८२
आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा

१. स्वास्थ्य संस्थाको विवरण

नाम	संख्या
आधारभूत अस्पताल	१
स्वास्थ्य चौकी	४
सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई	२
आयुर्वेदिक औसधालय	३

क्र स	स्वास्थ्य संस्थाको नाम	वडा न
१	खरानीटार अस्पताल	३
२	उर्लेनी स्वास्थ्य चौकी	१
३	रालुका स्वास्थ्य चौकी	२
४	सुन्दरादेवी स्वास्थ्य चौकी	४
५	नार्जामण्डप स्वास्थ्य चौकी	६
६	सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई, बोहरे	५
७	सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई, चिलाउनेगाउँ	२
८	रालुका आयुर्वेदिक औसधालय	२
९	सुन्दरातामे आयुर्वेदिक औसधालय	४
१०	नार्जामण्डप आयुर्वेदिक औसधालय	६

सि.नं.	बिबरण	अवस्था
१	स्वास्थ्य संस्थाको स्वामित्वमा (जग्गाधनी पूर्जा) रहेको जग्गा	१०
२	स्वास्थ्य संस्थाको आफ्नै भवन	१०

३	भवनको किसिम स्वास्थ्य मन्त्रालयको मापदण्ड अनुसार	८
४	सेवाग्राही र सेवा प्रदायकहरूको लागि छुट्टा छुट्टै शौचालय सुविधा	७
५	खानेपानीको नियमित उपलब्धता	१०
६	बिद्युतको उपलब्धता	१०
७	सोलार ब्याकप	२
८	इन्टरनेट सुविधा	१०
९	एम्बुलेन्स सेवाको उपलब्धता	१



गाउँघर क्लिनिकको बिबरण

सि.नं.	गाउँघर क्लिनिकको विवरण	जम्मा संख्या
१	सबै वडाहरुमा २ देखि ३ स्थान मा हरेक महिना गाउँघर क्लिनिक संचालन हुन्छ: हरेक महिनाको ११, १२ र १३ गते	पालिका भित्र जम्मा १४ स्थानमा

खोप क्लिनिकको बिबरण

सि.नं.	खोप क्लिनिकको विवरण	स्वास्थ्य संस्थामा समेत गरि जम्मा संख्या
१	सबै वडाहरुमा ३ देखि ४ स्थान मा हरेक महिना खोप क्लिनिक संचालन हुन्छ: हरेक महिनाको २२, २३ र २४ गते	पालिका भित्र जम्मा १९ स्थानमा

मानव संसाधन

क्र स	पद	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
1	हेल्थ इन्सपेक्सन ६ औ	४	१	३	
2	हेल्थ इन्सपेक्सन ५ औ	७	९	-२	१ जना ६ औ र १ जना ४ औ को दरबन्दीमा मिलान गरिएको
3	हेल्थ इन्सपेक्सन ४ औ	६	५	१	
4	कम्युनिटी नर्सिङ ५ औ	९	५	४	
5	कम्युनिटी नर्सिङ ४ औ	६	५	१	
6	ल्याब असिस्टेन्ट	२	३	-१	
7	कार्यालय सहयोगी	१०	९	१	
8	प्रसुती सहयोगी	४	३	१	
9	सरसफाईकर्मी	२	०	२	
	जम्मा	५०	४०	१०	



Achievement of Health Indicators

Last financial year (FY 2081/82)							
Indicators	Tadi 01	Tadi 02	Tadi 03	Tadi 04	Tadi 05	Tadi 06	Tadi Rural Municipa lity
% of pregnant women who had at least one ANC checkup	46.21	26.24	122.58	40.51	18.7	42.19	54.23
% of women who had four postnatal check-ups as per protocol	36.49	10.5	18.7	59.21			21.6
Percentage of pregnant women who had at least eight ANC visits as per protocol	9.73	2.62	41.55	12.47	12.47	19.18	17.46
% of postpartum mother who received vitamin A suppliment	100		100	100			101.96
% of postpartum mother who received 45 days supply of iron folic acid suppliment	138.46		100	100			113.73
Percentage of women who received a 180 day supply of Iron Folic Acid during pregnancy	14.59	10.5	43.63	118.43	15.58	49.86	39.98
% of deliveries below 20 years of age among total institutional deliveries	25		25				23.81
% of institutional deliveries	9.73		74.8	6.23			19.3
% of modern contraceptives new acceptors among WRA	13.31	11.06	19.7	4.31	0.57	5.97	10.18



Percentage of children under one year immunized with BCG	48.65	25.57	42.7 4	33.24	37.4	22.16	36.1
% of children under one year immunized with DPT-HepB-Hib1	75.4	48.58	83.4 4	81.59	90.3 8	51.71	72.65
% of children under one year immunized with DPT-HepB-Hib3	85.13	53.7	101. 76	54.4	105. 96	59.1	78.52
% of children months immunized against measles/rubella 1	65.67	40.91	85.4 8	63.46	99.7 3	59.1	69.49
% of pregnant women who received completed dose of TD (TD2 and TD2+)	36.73	17.39	79.3 1	20.51	5.26	15.63	33.21
DPT-HepB-Hib dropout rate (DPT-HepB-Hib 1 vs 3)	-12.9	- 10.53	- 21.9 5	33.33	- 17.2 4	-14.29	-8.07
DPT-HepB-Hib1 vs MR2 dropout rate	9.68	- 15.79	4.88	- 14.81	- 3.45	-85.71	-9.32
% of children under one year immunized with PCV 3	65.67	40.91	85.4 8	63.46	109. 08	51.71	69.94
% of children under one year immunized with FIPV 2	63.24	38.36	77.3 4	60.44	84.1 4	36.94	61.37
% of children below 6 months exclusively breastfed among registered for growth monitoring	157.1 4	68.75	24.2 4	283.3 3	225	16.67	110.75
% of children aged 0-11 months newly registered for growth monitoring	34.05	40.91	67.1 6	36.26	37.4	22.16	41.97
% of adolescent girls aged 10-19 years who received IFA supplement for 26 weeks		50.77		39.68			14.31

% of children aged 6-59 months who received vitamin A supplementation in last six months	103.9 9	87.85	66.9 7	123.8 1	130. 71	122.3 9	102.22
Percentage of children aged 0-23 months registered for growth monitoring	16.87	20.78	34.0 2	20	18.7 5	11.32	21.41
% of children aged 6-8 months registered for growth monitoring who received complementary food	53.51	28.13	16.2 8	108.7 9	81.0 3		46.48

स्वास्थ्य तर्फ सम्पादन भएको मुख्य कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरुको विवरण

संघिय ससर्त अनुदान कार्यक्रम

सि. नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	जम्मा बजेट	जम्मा खर्च	प्रगति प्रतिसत
१	एच.पि.भी खोप अभियान तथा नियमित खोपमा शुरुवात को लागि कार्यक्रम संचालन तथा ब्यबस्थापन	२८७०००	२८७०००	१००.०० %
२	नियमित खोप सुदृढीकरण, पूर्ण खोप सुनिश्चितता र दीगोपनाको लागि सुक्ष्मयोजना अद्यावधिक २ दिन र सरसफाई प्रबर्द्धन प्याकेज पुर्नताजगी तालिम १ दिन गरी ३ दिन एवं पूर्णखोप न.पा., गा.पा. सुनिश्चितताको लागि स्थानिय तह, वडा, खोप समन्वय समिती अभिमुखीकरण	२६६०००	२६६०००	१००.०० %
३	प्रजनन् रुग्णता स्वास्थ्य सेवा	५७०००	५७०००	१००.०० %
४	परिवार योजना सेवा	७००००	७००००	१००.०० %

५	पोषण मैत्री स्थानीय शासन प्रबदन	३०००००	३०००००	१००.०० %
६	स्थानीय तह तर्फ मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती, रक्तसंचार, उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	११२६०००		
७	स्थानीय तह मार्फत मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम संचालन	११३५०००		
८	क्षयरोगका जोखिम समुह तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुच कम भएका समुदायमा सकृय क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम। घरपरिवारका सदस्यहरूको सम्पर्क परिक्षण, एवं पाँच वर्ष मुनिका बालबालिमा क्षयरोग रोकथाम सम्बन्धी टी.पि.टी. कार्यक्रम	९६०००	९६०००	१००.०० %
९	किशोर किशोरी स्वास्थ्य सेवा	८४०००	८४०००	१००.०० %
१०	जुनेटिक रोगहरू, AMR सम्बन्धि पैरवी तथा अभिमुखीकरण	२००००	२००००	१००.०० %
११	मृगौला प्रत्यारोपण गरेका डायालाईसीस गराई रहेका क्यान्सर रोगी र मेरुदण्ड पक्षघात बिरामीहरूको औषधि उपचार खर्च बापत मासिक ५०००। को दरले उपलब्ध गराइने रकम	२४३००००	२४३००००	१००.०० %
१२	पालिका स्तरमा स्वास्थ्य संस्थाहरूको मासिक बैठक, स्वास्थ्य कार्यक्रमहरूको डाटा भेरिफिकेशन एवं गुणस्तर सुधार साथै अर्धवार्षिक एवं वार्षिक समिक्षा	२३००००		
१३	स्वास्थ्य चौकी (आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र) को न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम (अभिमुखीकरण, समिक्षा, फलो अप , अनुगमन तथा सुदृढीकरण समेत)	१,३५,०००	१३५०००	१००.०० %

१४	आकस्मिक अवस्थामा औषधि एवं ल्याब सामग्री ढुवानी, रेकर्डिङ तथा रिपोर्टिङका लागि फर्म फरमेट छपाइ, ई-टि.बि रजिस्टर अध्यावधिक, विश्व क्षयरोग दिवस सम्बन्धी कार्यक्रम, स्थलगत अनुशिक्षण तथा सुपरिवेक्षण, क्षयरोगका कार्यक्रमको अर्ध वार्षिक समिक्षा तथा कोहर्ट विश्	१२००००		
१५	राष्ट्रिय महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम (पोशाक प्रोत्साहन, यातायात खर्च, वार्षिक समिक्षा गोष्ठी र दिवस मनाउने खर्च समेत)	१५६२०० ०	१५६२० ००	१००.०० %
१६	आधारभूत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधि खरिद	१२४९०० ०	१२४९० ००	१००.०० %
१७	स्वास्थ्य कर्मचारीहरूको तलब भत्ता महंगी भत्ता र पोषक भत्ता	२९०००० ००		
१८	पोषण कार्यक्रम	३३२०००	३३२०० ०	१००.०० %

गाउँपालिका बाट विनियोजित कार्यक्रम

१	सुत्केरी पोषण कार्यक्रम	४,००,०० ०		
२	अत्यावश्यक औषधि खरिद	१०,००,० ००	१०,००,०० ०	१००.००%
३	खरानीटार अस्पताल संचालन तथा ब्यबस्थापन	२०,००,० ००	२०,००,०० ०	१००.००%
४	आयुर्बेद नपुगेको स्थानबाट आयुर्बेद शिबिर संचालन गर्नको लागि औषधि खरिद तथा अन्य ब्यबस्थापन	१,००,०० ०		
५	एम्बुलेंस संचालन तथा ब्यबस्थापन	४,००,०० ०	४,००,०००	१००.००%
६	पालिका स्तरमा बृहत स्वास्थ्य शिबिर	२,००,०० ०	२,००,०००	१००.००%

७	६० वर्ष माथिको महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकालाई सम्मानजनक	२,००,०००	१,००,०००	५०.००%
८	महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका प्रोत्साहान	९,००,०००	९,००,०००	१००.००%
९	महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाबाट संचालन हुने आमा समूहको बैठकमा खाजा खर्च	३,५५,०००	२,५५,०००	७१.८३%
१०	महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकालाई पहिचान खुल्ने लोगो सहितको झोला तथा आवश्यक सामग्री वितरण	२,००,०००	२,००,०००	१००.००%
१२	वडा स्तरको स्वास्थ्य सस्थाहरुको लागि अन्य ब्यबस्थापन तथा प्रशासनिक खर्च	२,२५,०००	२,२५,०००	१००.००%
१३	स्वास्थ्य सस्थाहरुमा अनिवार्य खानेपानि ब्यबस्थापन	७,००,०००	७,००,०००	१००.००%

बागमती प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम शर्त अनुदान

१	खरानीटार अस्पताल सबलीकरण	१८०००००	१८०००००	१००.००%
२	एक बिद्यालय एक नर्स कार्यक्रम संचालन	२३२००००		



**मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलाईसीस गरिरहेका, क्यान्सर रोगी र मेरुदण्डको पक्षघातका
बिरामीलाई औषधी उपचार बापत खर्च उपलब्ध गराउने सम्बन्धिविवरण**

आ.ब : २०८१/८२ अन्तिम तैमासिक (वैशाख देखि असार सम्म) मासिक रु ५०००

सी. नं	लाभग्राही को नाम थर	उमेर	लिङ्ग	नागरिता नं/जन्म दर्ता नं	स्थायी ठेगाना	लक्षित समूह	सम्पर्क नं	सिफारिस गर्ने चिकित्सकको विवरण (नाम र मेडिकल काउन्सिल नं.)	जम्मा रकम
१	चन्द्र बहादुर श्रेष्ठ	५६	पु	८७५	तादी-४	क्यान्सर	९७४२४६ १५२१	डा.अम्बुज कर्ण(३०६५)	15,000.00
२	मार्संग तामाङ्ग	४२	म	२५३०२ ३/२४१	तादी-१	क्यान्सर		डा.रक्षा श्रेष्ठ(४५२१)	15,000.00
३	मिना खत्री	३३	म	४४१०२ ६/९३	तादी-३	क्यान्सर	९८५१०९ ०४२३	डा.जेरिन तिवारी(१७८४ ७)	15,000.00
४	इशोरी परियार	५५	म	२५३०२ ४/१३३	तादी-३	क्यान्सर	९८६५३९ ४८७९	डा.सुरेश कुमार महर्जन	15,000.00
५	सुमिन्द्र श्रेष्ठ (सिलवाल)	५१	म	१९२२	तादी-३	क्यान्सर		डा.रक्षा श्रेष्ठ(४५२१)	15,000.00
६	राममाया श्रेष्ठ	४४	म	२५३०२ ५/८८	तादी-६	मिग्नौला	९८४७७४ ९८७१	डा.विकास खत्री(८१२३)	15,000.00
७	माल्सनी तामाङ्ग	५६	म	२५३०२ १/३४४	तादी-२	क्यान्सर	९८१३२६ १४८७	डा.रोशनी श्रेष्ठ	15,000.00
८	युनिका तामाङ्ग	७	म	१०१५४	तादी-१	क्यान्सर	९८०८१४ १५१४	डा.गोर्ण शाहा(१३९६८)	15,000.00

९	डिल्ली कुमारी नेपाल	६५	म	५७४	तादी-३	क्यान्सर	९८४५०५ ६१०३	डा.सुमन चापागाई(५०३ ९)	15,000.00
१ ०	पदम कुमारी थापा	६८	म	५६०४	तादी-४	क्यान्सर	९८४०७६ ४५७१	डा.सन्जोग सायमी(२०७५ ४)	15,000.00
१ १	अम्बिका उप्रेती	५६	म	२०७७	तादी-३	क्यान्सर	९८४३४१ ३१७७	डा.रक्षा श्रेष्ठ(४५२१)	15,000.00
१ २	तिर्थमायाँ तामाङ्ग	५५	म	१९५३३	तादी-४	क्यान्सर	९८६११० ३४६३	डा.ज्ञान कडायत(१७८ ७४)	15,000.00
१ ३	सम्बु तामाङ्ग	६३	पु	४९६३/ १२८१	तादी-४	क्यान्सर	९८०३०२ १५९९	डा.ज्ञान कडायत(१७८ ७४)	15,000.00
१ ४	सिर्चा तामाङ्ग	४२	पु	२५३०२ २/११६	तादी-४	क्यान्सर	९८१३५० ७०६३	डा.मैसँग लामा(७१०४)	15,000.00
१ ५	मानस लामिछाने	१७	पु	२५- ०२- ७८- ०१४२७	तादी-४	क्यान्सर		डा.अन्जु श्रेष्ठ(३६२९)	15,000.00
१ ६	अम्बिका देवी तिमल्सेना	५४	पु	२०१३	तादी- ०६	डाईलाई स	९८४९८३ १४०५	डा.नबिन बहादुर बस्नेत(५५५९)	15,000.00
१ ७	छत्र बहादुर खड्का	६१	पु	२५४(३ ४७)	तादी-२	मेरुदण्ड पक्षघात	९८४१५९ ६३४४	डा.मुक्ति तिमल्सेना(२३५ ५)	15,000.00
१ ८	अर्जुन कुमार रिजाल	५७	पु	२६१२	तादी-६	डाईलाई स	९८४९१४ ९४१५	डा.द्वारिका प्रधान(१२२७९)	15,000.00
१ ९	भगवती पाण्डे	४७	म	९३३८८	तादी-४	क्यान्सर		डा.रक्षा श्रेष्ठ(४५२१)	15,000.00
२ ०	चम्पा तामाङ्ग	५९	म	९९७१३	तादी-३	क्यान्सर	९८१३४८ ८०८८	डा.अन्जु (३१८९)	15,000.00

२ १	कोपिला राई	४३	म		तादी-६	मेरुदण्ड पक्षघात	९८०८६३ २८३३	डा.कुलदिप खत्री	15,000.00
२ २	मंगल दास श्रेष्ठ	६३	पु	७००५	तादी-२	क्यान्सर		डा.रक्षा श्रेष्ठ(४५२१)	15,000.00
२ ३	रमेश प्रसाद भण्डारी	३२	पु	२५३०२ ५/७०७	तादी-५	क्यान्सर	९८४९५३ ९९५०	डा.रोशनी श्रेष्ठ	15,000.00
२ ४	बसुदेव भण्डारी	५०	पु	७	तादी-५	मृगौला रोग		डा.दीपिका रिजाल (१७९१७)	15,000.00
२ ५	गायत्री खनाल	४३	म	२५३०२ ५/५२०	तादी-५	क्यान्सर		डा.रजत आर्चार्य	15,000.00
२ ६	साइली तामाङ्ग	४४	म	५९९	तादी-३	क्यान्सर		डा.रक्षा श्रेष्ठ(४५२१)	15,000.00
२ ७	अनिता तामाङ्ग	३२	म	२५- ०१- ६९- ०५८८३	तादी-५	क्यान्सर		डा.शिरी श्रेष्ठ(३४९२)	15,000.00
२ ८	रिता भुजेल	४३	म	२५३०२ ३/४८६	तादी-१	क्यान्सर	९८०८०६ ४६३५	डा.प्रभात चन्द ठाकुर	15,000.00
२ ९	राकेश तामाङ्ग	२६	पु	२५- ०३- ७०/१५	तादी-६	क्यान्सर		डा.शिव राज के.सी	15,000.00
३ ०	ठुलो कान्छा मैनाली	५१	पु	६७७८/ ०४५	तादी-६	क्यान्सर		डा.दिप(५८३९)	15,000.00
३ १	गोमा श्रेष्ठ	४५	म	२५१०२ १/२०९	तादी-२	क्यान्सर	९८६०९० ४६११	डा.अनुप घिमिरे(१३६९ ०)	15,000.00
३ २	बुदे तामाङ्ग	४९	पु	२५३०२ ८/८	तादी-१	क्यान्सर	९८४९२५ ०८१८	डा.आबिस अधिकारी	15,000.00

३३	एलिशा लामिछाने	१४	म	११३	तादी-१	मृगौला रोग		डा.राजेन्द्र दुवाल(१८८७१)	15,000.00
३४	कैलास उप्रेती	३८	पु	८६९६१	तादी-०६	मेरुदण्ड पक्षघात		डा.कुशल खनाल (२०३१३)	15,000.00
३५	सरोस्वोती तिमल्सेना	२६	म	२५-०२-७५-००४०३	तादी-४	क्यान्सर	९८४३८०५५८७	डा.संदेश मैनाली(११६३३)	15,000.00
३६	इन्द्रमान श्रेष्ठ	७०	पु	६५५०	तादी-५	मृगौला रोग		डा. सुरेश महर्जन(९२०१)	15,000.00
३७	राकेश श्रेष्ठ	३२	पु	१११६५२	तादी-२	मेरुदण्ड पक्षघात	९७४१८९९९६६	डा.रोशनी श्रेष्ठ	15,000.00
३८	सविता सिटौला	४१	म	६६४५३	तादी-२	क्यान्सर	९८४१२६२१५०	डा.प्रशान्त त्रिपाठी	15,000.00
३९	काजिब तिवारी	३०	पु	२५१०२१/२०६८१४२३	तादी-२	क्यान्सर		डा.गिसुपनिख प्रसिको(३६६)	15,000.00
४०	हरि बहादुर दाहाल	५२	पु	२०३६५	तादी-२	क्यान्सर		डा.निर्मल लामिछाने	15,000.00
४१	सुर्य कुमारी श्रेष्ठ	५४	म	२५३०२१/३२७	तादी-२	क्यान्सर		डा.अनुज के.सी	15,000.00
४२	काले गुरुङ्ग	५४	पु	५९२७	तादी-१	मेरुदण्ड पक्षघात		डा मनोज यादव	15,000.00
४३	हरि गुरुङ्ग	५८	पु	३६७७०	तादी-१	मेरुदण्ड पक्षघात		डा.दिवाकर सुबेदी	15,000.00

४ ४	राज कुमार रिमाल	५१	पु	१३८	तादी-२	क्यान्सर	९८४१६८ १७६१		15,000.00
४ ५	मदन उप्रेती	६८	पु	४२६७/ २७६४/ ४५५३८	तादी-३	क्यान्सर		डा.बिशाल पौडेल	15,000.00
४ ६	मंगली माया भुजेल	६७	म	५७८४	तादी-१	क्यान्सर		डा.अन्नना श्रेष्ठ	15,000.00
४ ७	सरिता मुक्तान तामाङ्ग	३७	म	९०५२३	तादी-६	क्यान्सर		डा.सौगात पौडेल	15,000.00
४ ८	सिता रिमाल	५८	म	२५३०२ १/१०८	तादी-३	क्यान्सर		डा.बिष्णु दत्त पौडेल (१६१२)	15,000.00
४ ९	चन्द्रमाया श्रेष्ठ	६०	म	२५- ०१- ७०- १३७५५	तादी-३	क्यान्सर		डा.बिसाल पौडेल	15,000.00
५ ०	सज्जन श्रेष्ठ	४१	पु	७७३१०	तादी-५	क्यान्सर	९८५१०७ १५७६		15,000.00
५ १	संजना तामाङ्ग	४५	म	२५३०२ ४/१८	तादी-३	क्यान्सर	९८०३०४ २७०७	डा.दीप लामिछाने	15,000.00
५ २	राहुल तामाङ्ग	१८	पु	२५- ०२- ८१- ००५०२	तादी-२	क्यान्सर		डा.निशा शर्मा	15,000.00
५ ३	बेलमाया तामाङ्ग	३७	म	९७००७	तादी-३	मृगौला रोग	९७६९३५ ७५८१		15,000.00
५ ४	नवराज मोक्तान	४०	पु	७६४९८	तादी-६	मरुदण्ड पक्षघात		डा.बिलाल (३५७५९)	15,000.00
५ ५	निरा गुरुङ्ग	५०	म	२२०८	तादी-३	क्यान्सर	९८४०८९ ०५५४	डा.पुनम कुमारी थापा(३२६४४)	15,000.00

५६	ज्ञानी माया तामाङ्ग	४७	म	२५३०२ १/५०८	तादी-३	क्यान्सर	९८६०३५ ८६४४	डा.निलेश महर्जन (३१५५३)	15,000.00
५७	पुजा सुनार	३५	म	२७- ०२- ७७- ००४७३	तादी-६	डाईलाई स	९७६७२७ ७१७३	डा.असिम बाइजु(२०९८ ८)	15,000.00
५८	जुना कट्टेल	२८	म	२५३०२ ९-३५६	तादी-२	क्यान्सर	९७४८२२ ७९९५१	डा.विजय श्रेष्ठ (२६८८२)	15,000.00
५९	मिनु तामाङ्ग	४३	म			क्यान्सर		डा.अनुप घिमिरे(१३६९ ०)	15,000.00
जम्मा रकम रु ८,८५,०००.००									

उद्योग शाखा

व्यवसाय दर्ता र नविकरण र खारेजी

क्र .स.	व्यवसायको प्रकृति	नयाँ दर्ता संख्या	नविकरण संख्या	खारेजी संख्या	कैफियत
१.	कृषि तथा पशुपन्छी	१७ वटा	७४ वटा	८ वटा	
२.	व्यपार मुलक (किराना पसल, स्टोर खुद्रा पसल आदी)	७ वटा	३३ वटा	३ वटा	
३.	सेवामुलक (होटल, टेलरिड, होम स्टे, खाजा घर ,कुटानी पिसानी मिल)	९ वटा	२५ वटा	-	
४.	उपभोक्ता समिति	३३ वटा	२५ वटा	१२ वटा	
५.	"घ" वर्ग इजाजत पत्र	१ वटा	३३ वटा	१ स्थान्तरण भएको	
६.	कृषक समूह	७ वटा	८ वटा	-	
७.	खानेपानी मुहान दर्ता	२ वटा			
	जम्मा	७६ वटा	१९८ वटा	२४ वटा	



शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखा

तादी गाउँपालिका										
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा										
प्रगती विवरण २०८१/०८२ (संघीय ससर्त तर्फ)										
क्र. सं.	क्रियाकलाप	क्रियाकलाप	विनियोजित	प्र. त्रै	दो. त्रै	तेस्रो	अन्तिम	जम्मा	बाँकी	खर्च प्रतिशत
	नं.	नाम	बजेट	खर्च	खर्च	त्रै	त्रै	खर्च	बजेट	खर्च प्रतिशत
1	1.1.3.3	आधारभूत तहका स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारीसमेत)	68906000	19968457	15142194	16097752	15536156	66744559	2161441	96.86
2	1.1.3.4	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक, लागि तलब भत्ता अनुदान ((विशेष शिक्षा परिषद अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारी, प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	21958000	6184024	4601137	5038867	4676335	20500363	1457637	93.36
3	1.1.4.1.	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	8919000	2506000	1879500	2529634	1867766	8782900	136100	98.47
4	11.1.2.1	विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण अनुदान	10000000		5000000			5000000	5000000	50.00
5	2.4.6.1.	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	2525000			1456637	412996	1869633	655367	74.04
6	2.7.13.1 0	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	2020000		1983000			1983000	37000	98.17
7	2.7.13.1 1	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षा समेत)	1908000				1472000	1472000	436000	77.15
8	2.7.13.1 3	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	2420000				2420000	2420000	0	100.00
9	2.7.13.3	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाई सामग्री एवम् डिजिटल सिकाई सामग्री व्यवस्थापनको लागी विद्यालयलाई अनुदान	3115000		1353550			1353550	1761450	43.45
10	7.2.1.1	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रवृत्ति -आवासीय तथा गैरआवासीय)	573000				326000	326000	247000	56.89
11	2.7.11.1	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	5905000	1127630	1646275	1293750	737310	4804965	1100035	81.37
12	2.7.13.2 3	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निःशुल्क सेनिटरी प्याड व्यवस्थापन	871000				383000	383000	488000	43.97
13	2.7.13.3 3	आधारभूत तह (६-८) अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	2307000	896042			972440	1868482	438518	80.99
14	2.7.13.3 02	शैक्षिक सुशासनका लागि संस्थागत क्षमता विकास विद्यार्थी परीक्षण मूल्यांकन शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपरीवेक्षण	1064000			92400		92400	971600	8.68
15	2.7.13.4 0	माध्यमिक तह (९-१०) अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	6936000	1123583	2124610	2180928	961158	6390279	545721	92.13
16	2.7.13.3 05	विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिका लागि छनौट भएका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति	792000				792000	792000	0	100.00
17	2.7.13.3 04	विपद्का समयमा सिकाई निरन्तरताका लागि सिकाई आपुरण तथा द्रुत सिकाई योजना कार्यान्वयन	400000			372000		372000	28000	93.00
		जम्मा	140619000	31805736	33730266	29061968	30557161	1.25E+08	15463869	89.00



प्रगती विवरण २०८१/०८२ (स्थानीय तर्फ)

क्र. सं.	क्रि.	क्रियाकलाप	विनियोजित	प्र. त्रै	दो. त्रै	तेस्रो त्रै	अन्तिम .	जम्मा	बाँकी	खर्च
	नं.	नाम	बजेट	खर्च	खर्च		त्रै	खर्च	बजेट	प्रतिशत
1	235	आधारभूत तह कक्ष ८ तथा एस ईई परीक्षा नतिजा विश्लेषण विषयगत गोष्ठिका लागि भत्ता तथा खाजा खर्च	150000	53810				53810	96190	35.87
2	236	शिक्षा दिवस कार्यक्रम खर्च शिक्षक तथा विद्यार्थी पुरस्कार तथा सम्मान	200000	152150				152150	47850	76.08
3	237	शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण गरि सबै विद्यालयलाई वितरण	50000					0	50000	0.00
4	238	सबै प्र अ हरूको व्यवस्थापन तालिम	150000		150000			150000	0	100.00
5	239	गाउँपालिका स्तरिय परीक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन	500000	0			500000	500000	0	100.00
6	240	स्थानिय पाठ्यक्रम संशोधन तथा सन्दर्भ सामग्री लेखन छपाई तथा वितरण मातृभाषा कक्षा १ देखि ३ (प्रशिक्षण समेत)	1800000	0			1800000	1800000	0	100.00
7	241	शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यदलको बैठक तथा भ्रमण खर्च-एसईई परीक्षा तथा कक्षा ८ परीक्षा अनुगमन तथा विद्यालय अनुगमन सुपरिवेक्षण	100000		42000			42000	58000	42.00
8	242	प्रधानाध्यापक घुम्ती बैठक सन्चालन यातायात खाजा खर्च)	200000	14000	6000	5600		25600	174400	12.80
9	243	अमरज्योति क्याम्पस अनुदान तादी ३	400000		200000		200000	400000	0	100.00
10	244	शिक्षक व्यवस्थापन अनुदान- विद्यालय कर्मचारी र बाल विकास सहजकर्ताका लागि थप रकम अनुदान तथा निजि श्रोतका शिक्षकहरुको लागि व्यवस्थापन अनुदान	11500000	3586450	2611260	2608357	3E+06	11391790	108210	99.06
		खेलकुद तर्फ	500000			54000		54000	446000	10.80
		जम्मा	15550000	3806410	3009260	2667957	5085723	14569350	980650	93.69



१४. कार्यालयको वेबसाईट, सामाजिक सञ्जाल र सम्पर्क विवरण:

कार्यालयको वेबसाईट: <https://tadimun.gov.np>

कार्यालयको सामाजिक सञ्जाल,

कार्यालयको सम्पर्क नं :

कार्यालयको ईमेल ठेगाना: ito.tadimun@gmail.com

१५. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरण

- यस तादी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले हालसम्म वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग प्राप्त नभएको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ।

१६. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

- बुदाँ नं ९ र १३ मा उल्लेख भए बमोजिम

१७. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

- यस तादी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धी सार्वजनिक सरोकारका सूचनाको वर्गीकरण हालसम्म नभएको १८. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण
- योजना सम्बन्धित सूचना
- मौखिक सूचना माग
- अनलाईन समस्या, गुनासो दर्ता

१९. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भएको भए सोको विवरण

- विभिन्न राष्ट्रिय दैनिकहरू
- एफ.एम. रेडियो मार्फत

२०. केही तस्विरहरू

[illegible][illegible]

भाग

ጅም/ጅም/ጅም-ጅም/ጅም/ጅም : ጅም/ጅም/ጅም : ጅም/ጅም/ጅም

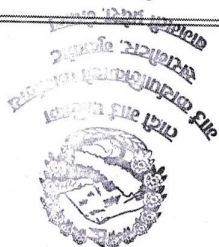
ମନୋରମ ଲେଖନୀ

00660812607 : உக் கருதுநாக
அகாதி 'நதுநாக காகபுநாக லா
கபுநாா தி



[illegible]

0033012307 : தலைகீழ் காணொலி
பாடல் காணொலி காணொலி காணொலி
காணொலி காணொலி காணொலி



9082

WORLD'S MOST FAMOUS
SWEET TOOTH
MAGAZINE (AMERICAN EDITION)
MAY 1967



[illegible]

ጅም/ጅም-ጅም/ጅም/ጅም : ጅም ጅም/ጅም : ጅም



