

(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हकसम्बन्धी  
नियमावली, २०६५ को नियम ३ अनुसार सार्वजनिक गरिएको)

# २०८२ साल कार्तिक १ गते देखि पुस महिना सम्म सम्मको स्वतः प्रकाशन



मानेभन्ज्याङ गाउँपालिका  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय**  
मानेभन्ज्याङ, ओखलढुंगा  
कोशी प्रदेश, नेपाल

० | स्वतः प्रकाशन (२०८२ साल कार्तिक देखि पुस महिना सम्म)

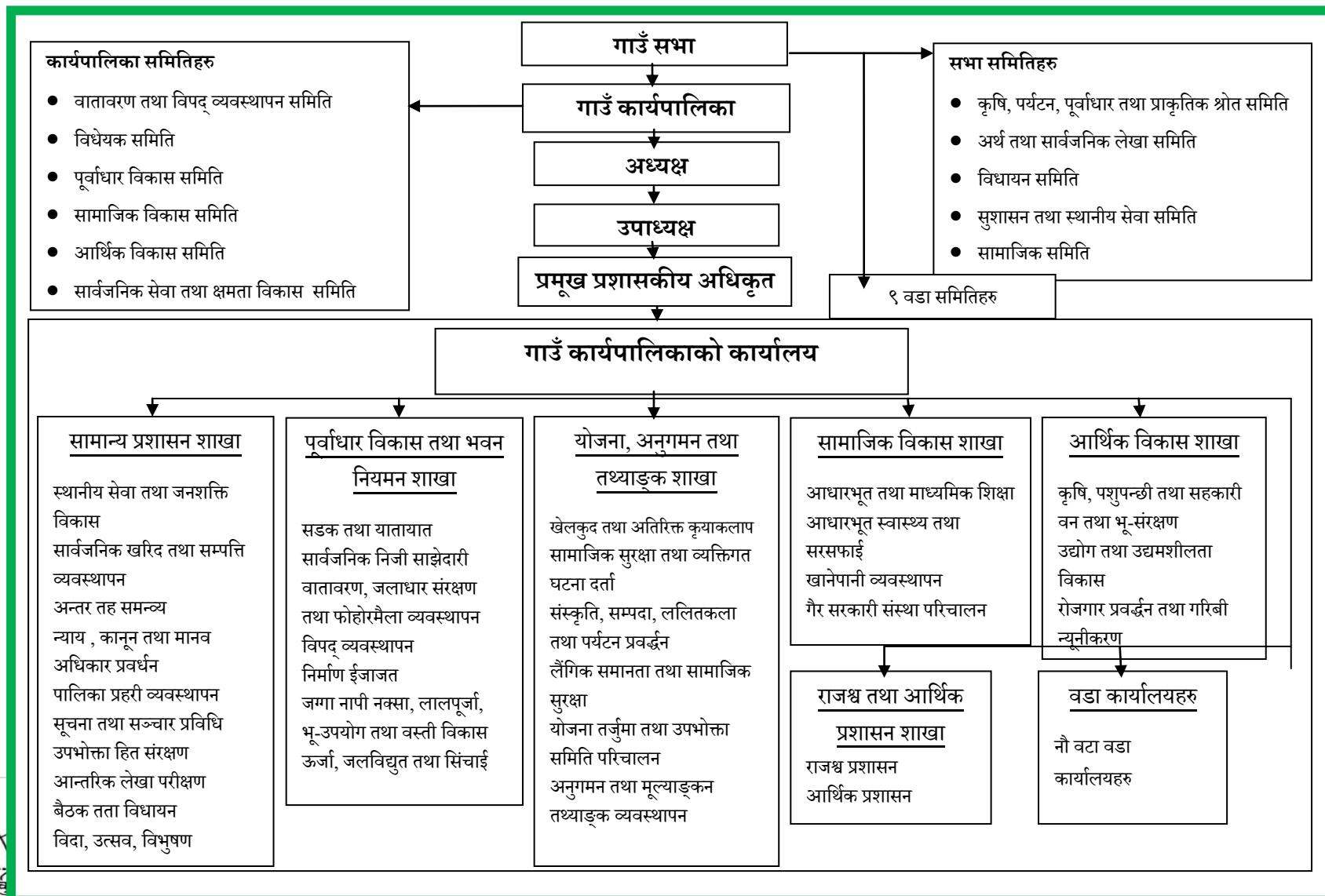
दिनेश कुमार राई राई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
दिनेश कुमार राई राई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## विषयसूची

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| १. गाउँपालिकाको स्वरूप, प्रकृति र संगठन संरचना:-                        | 2  |
| २. गाउँ कार्यपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:-                            | 3  |
| ३. जनप्रतिनिधिहरु:-                                                     | 4  |
| ४. गाउँ कार्यपालिकाको दरबन्दीको अवस्था:-                                | 5  |
| ५. शाखा, उपशाखा, ईकाईमा कार्यरत कर्मचारी:-                              | 8  |
| ६. गाउँ कार्यपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा:-                              | 14 |
| ७. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण:-                              | 17 |
| ८. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय र दस्तुर:-                              | 23 |
| ९. गाउँपालिकाद्वारा तर्जुमा भएका ऐन, नियमावली तथा कार्यविधिहरुको सूची:- | 33 |
| १०. स्वामित्वमा रहेको सरकारी जग्गा सम्बन्धी विवरण:-                     | 36 |
| ११. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम पद:-                          | 37 |
| १२. आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:-                           | 38 |
| १३. गाउँ कार्यपालिकाको वेबसाईट तथा ईमेल:-                               | 39 |
| १४. गाउँ कार्यपालिकामा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन:-                | 39 |
| १५. गाउँपालिका प्रवक्ता                                                 | 39 |

## १. गाउँपालिकाको स्वरूप, प्रकृति र संगठन संरचना:-

नेपालको संविधान अनुसार सबै स्थानीय तहमा स्थानीय व्यवस्थापिका, कार्यपालिका तथा न्यायपालिकाको संरचना श्रृजना भएको छ भने मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको कार्य सञ्चालन तथा कार्य विभाजन नियमावली, २०७४ ले उपरोक्त व्यवस्थालाई थप व्यवस्थित गरेको देखिन्छ । यसका साथै संघीय, प्रदेश तथा स्थानीय तहद्वारा निर्माण भएका कानूनहरु स्थानीय तहको विस्तृत संरचना सुक्ष्म रुपमा निर्धारण गर्न उल्लेखनीय रहेका छन् । मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको संरचनागत व्यवस्था देहाय बमोजिम रहेको छ ।



## २. गाउँ कार्यपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:-

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा रहेको स्थानीय तहको एकल अधिकार सूची र अनुसूची ९ को साझा अधिकार सूचीमा स्थानीय तहका काम, कर्तव्य र अधिकारहरु परिभाषित गरिएको छ भने स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा मानेभन्ज्याङ गाउँपालिका कार्य विभाजन तथा कार्य सञ्चालन नियमावली, २०७४ बमोजिम यसलाई थप व्यवस्थित गरिएको छ । जस अनुसार मानेभन्ज्याङ गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयको देहाय बमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारका विषयहरु रहेको छः

- |                                                                                                                        |                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ■ स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास                                                                                       | ■ सार्वजनिक निजी साझेदारी                                      |
| ■ सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन                                                                               | ■ कृषि तथा पशुपन्छी विकास                                      |
| ■ स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय                                                   | ■ सहकारी विकास                                                 |
| ■ पालिका प्रहरी व्यवस्थापन                                                                                             | ■ वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता |
| ■ न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन | ■ उद्योग विकास                                                 |
| ■ सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन                                                          | ■ खानी तथा खनिज                                                |
| ■ बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण                                                   | ■ रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिवी न्यूनिकरण                        |
| ■ बैठक तथा विधायन                                                                                                      | ■ आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा                                  |
| ■ आन्तरिक लेखापरीक्षण                                                                                                  | ■ खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप                               |
| ■ विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधि, विभूषण                                                                      | ■ आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई                                 |
| ■ राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन                                                                                            | ■ खानेपानी व्यवस्थापन                                          |
| ■ सडक तथा यातायात व्यवस्था                                                                                             | ■ लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा                           |
| ■ भवन तथा भवन संहिता एवम् निर्माण इजाजत                                                                                | ■ गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन                   |
| ■ जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पूर्जा, भू-उपयोग तथा बस्ती विकास                                                   | ■ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता           |
| ■ जलविद्युत, ऊर्जा र सडक वृत्ति                                                                                        | ■ संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन              |
| ■ सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण                                                                                | ■ योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन      |
| ■ वातावरण, पर्यावरण एवम् जलाधार क्षेत्र संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन                                               | ■ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, तथ्याङ्क व्यवस्थापन                   |
| ■ विपद् व्यवस्थापन, वारूण यन्त्र, एम्बुलेन्स                                                                           |                                                                |

वडा कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारका विषयहरू

- वडा स्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने,
- वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गर्ने,
- वडाका विकास निर्माणका कार्यहरू गर्ने,
- कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने,
- अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।

### ३. जनप्रतिनिधिहरू:-

गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूको विवरण देहाय अनुसार रहेको छ ।

| क्र.स. | पदाधिकारीको नाम, थर  | ठेगाना         | निर्वाचित भएको पद | सम्पर्क नं. |
|--------|----------------------|----------------|-------------------|-------------|
| १      | ज्ञानेन्द्र रूम्दाली | मानेभन्ज्याङ-१ | अध्यक्ष           | 9852840400  |
| २      | आश्राचन राई          | मानेभन्ज्याङ-६ | उपाध्यक्ष         | 9852841312  |
| ३      | राज कुमार रूम्दाली   | मानेभन्ज्याङ-१ | वडा अध्यक्ष       | 9862628415  |
| ४      | गिते आले मगर         |                | सदस्य             | 9869806529  |
| ५      | परमराज राई           |                | सदस्य             | 9851202140  |
| ६      | गंगा श्रेष्ठ         |                | महिला सदस्य       | 9863850245  |
| ७      | राधा दियाली          |                | दलित महिला सदस्य  | 9745640748  |
| ८      | राम मणी राई          | मानेभन्ज्याङ-२ | वडा अध्यक्ष       | 9851132461  |
| ९      | गणेश कुमार राई       |                | सदस्य             | 9746218458  |
| १०     | निगम राई             |                | सदस्य             | 9851123656  |
| ११     | बिमला के.सी          |                | महिला सदस्य/का.स. | 9842955870  |
| १२     | बाल कुमारी साकी      |                | दलित महिला सदस्य  | 9843975735  |
| १३     | जितेन्द्र राई        | मानेभन्ज्याङ-३ | वडा अध्यक्ष       | 9843348606  |
| १४     | सुवास राई            |                | सदस्य             | 9840454195  |
| १५     | भुमिराज अधिकारी      |                | सदस्य             | 9840098759  |
| १६     | याम कुमारी राई       |                | महिला सदस्य       | 9843165238  |
| १७     | अम्बिका विश्वकर्मा   |                | दलित महिला सदस्य  | 9869399938  |
| १८     | विष्णु बहादुर तामाङ  | मानेभन्ज्याङ-४ | वडा अध्यक्ष       | 9844639964  |
| १९     | अशोक राई             |                | सदस्य             | 9741752638  |
| २०     | मोहन बहादुर तामाङ    |                | सदस्य             | 9741767206  |
| २१     | कमला ज्योति तामाङ    |                | महिला सदस्य       | 9869494805  |
| २२     | कुमारी साकी          |                | दलित महिला सदस्य  |             |

|    |                         |                 |                        |            |
|----|-------------------------|-----------------|------------------------|------------|
| २३ | राम कुमार राई           | मानेभन्ज्याङ-५  | वडा अध्यक्ष            | 9851095995 |
| २४ | दिपकराज पोखरेल          |                 | सदस्य                  | 9842812633 |
| २५ | नन्द बहादुर मगर         |                 | सदस्य                  | 9867532474 |
| २६ | कृष्ण कुमारी राई        |                 | महिला सदस्य/का.स.      | 9862121649 |
| २७ | गोमा कुमारी बि.क.       |                 | दलित महिला सदस्य       | 9862955940 |
| २८ | हेम राज राई             | मानेभन्ज्याङ-६  | वडा अध्यक्ष            | 9842970374 |
| २९ | गायत्री प्रसाद दाहाल    |                 | सदस्य                  | 9862865891 |
| ३० | गंगा बहादुर राई         |                 | सदस्य                  | 9842952000 |
| ३१ | बाल कुमारी पुलामी       |                 | महिला सदस्य/का.स.      | 9862161265 |
| ३२ | शान्ति शर्की            |                 | दलित महिला सदस्य       | 9863445620 |
| ३३ | विष्णु प्रसाद गौतम      | मानेभन्ज्याङ-७  | वडा अध्यक्ष            | 9862917092 |
| ३४ | डिल्ली बहादुर माझी      |                 | सदस्य                  | 98         |
| ३५ | भिम बहादुर भुजेल        |                 | सदस्य                  | 9842981751 |
| ३६ | भिम कुमारी श्रेष्ठ      |                 | महिला सदस्य            | 9844851712 |
| ३७ | कुमारी विश्वकर्मा       |                 | दलित महिला सदस्य       | 9840823587 |
| ३८ | भिम बहादुर बलम्पाकी मगर | मानेभन्ज्याङ-८  | वडा अध्यक्ष            | 9851180759 |
| ३९ | टेक प्रसाद वास्तोला     |                 | सदस्य                  | 9863747866 |
| ४० | नैन बहादुर राना मगर     |                 | सदस्य                  | 9863538346 |
| ४१ | टिका माया मगर           |                 | महिला सदस्य            | 9742867353 |
| ४२ | तेज कुमारी कामी         |                 | दलित महिला सदस्य       | 9849547122 |
| ४३ | पूर्ण बहादुर मगर        | मानेभन्ज्याङ-९  | वडा अध्यक्ष            | 9841485790 |
| ४४ | नर बहादुर श्रेष्ठ       |                 | सदस्य                  | 9862609050 |
| ४५ | कमला राई                |                 | महिला सदस्य            | 9862611364 |
| ४६ | दिल कुमारी मगर          |                 | महिला सदस्य            | 9842940512 |
| ४७ | राम कुमारी साक्की       |                 | दलित महिला सदस्य       | 9762805429 |
| ४८ | युवराज नेपाली           | मानेभन्ज्याङ- ९ | दलित कार्यपालिका सदस्य | 9861949479 |
|    |                         |                 |                        |            |

#### ४. गाउँ कार्यपालिकाको दरबन्दीको अवस्था:-

## गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयतर्फ:-

| सि.नं. | पद/श्रेणी/तह                              | दरबन्दी | पदपूर्ति | स्थायी / करार      | रिक्त | कैफियत |
|--------|-------------------------------------------|---------|----------|--------------------|-------|--------|
| १      | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रा.प. तृतीय       | १       | १        | स्थायी             | ०     |        |
| २      | लेखा अधिकृत छैठौ                          | १       | १        | -                  | ०     |        |
| ३      | शिक्षा अधिकृत छैठौ                        | १       | ०        | स्थायी             | १     |        |
| ४      | इञ्जिनियर छैठौ                            | १       | १        | करार               | ०     |        |
| ५      | प्रशासन अधिकृत छैठौ                       | २       | १        | स्थायी             | १     |        |
| ६      | प्रशासन सहायक पाँचौ                       | ४       | ०        | स्थायी             | ४     |        |
| ७      | लेखा सहायक पाँचौ                          | १       | ०        | स्थायी             | १     |        |
| ८      | आ.ले.प. पाँचौ                             | १       | ०        | -                  | १     |        |
| ९      | शिक्षा सहायक पाँचौ                        | १       | १        | -                  | ०     |        |
| १०     | सब - इञ्जिनियर पाँचौ                      | १       | १        | स्थायी             | ०     |        |
| ११     | कम्प्युटर अपरेटर पाँचौ                    | १       | १        | -                  | ०     |        |
| १२     | हेल्थ असिस्टेन्ट पाँचौ/ छैठौ              | १       | १        | स्थायी             | ०     |        |
| १३     | कम्प्युनिटि नर्सिङ्ग निरीक्षक पाँचौ/ छैठौ | १       | ०        | -                  | १     |        |
| १४     | खा.पा.स.टे. चौथो                          | १       | ०        | स्थायी             | १     |        |
| १५     | अ.सब - इञ्जिनियर चौथो                     | १       | १        | -                  | ०     |        |
| १६     | सहायक महिला विकास निरीक्षक चौथो           | १       | १        | -                  | ०     |        |
| १७     | ह.स.चा                                    | ३       | ३        | करार               | ०     |        |
| १८     | का.स.                                     | ३       | ३        | १ स्थायी<br>२ करार | ०     |        |
| १९     | स्वीपर                                    | १       | १        | करार               | ०     |        |
| २०     | हेभि ईक्युप्मेन्ट अपरेटर                  | १       | १        | करार               | ०     |        |
|        | जम्मा                                     | २८      | १८       |                    | १०    |        |

## वडा कार्यालयतर्फ

| सि.नं. | पद/श्रेणी/तह                   | दरबन्दी | पदपूर्ति | स्थायी/करार        | रिक्त | कैफियत |
|--------|--------------------------------|---------|----------|--------------------|-------|--------|
| १      | प्रशासन सहायक चौथो/पाँचौ       | ९       | ८        | ८ स्थायी<br>० करार | १     |        |
| २      | असिस्टेन्ट सब - इञ्जिनियर चौथो | ९       | ५        | ४ स्थायी<br>१ करार | ०     |        |
| ३      | का.स.                          | ९       | ९        | करार               | ०     |        |

६। स्वतः प्रकाशन (२०८२ साल कार्तिक देखि पुस महिना सम्म)

दिनेश कुमार राई राई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
मानवसंसाधन विकास विभाग

### गाउँपालिका प्रहरीतर्फ:-

| सि.नं. | पद/श्रेणी/तह | दरबन्दी | पदपूर्ति | स्थायी/करार | रिक्त | कैफियत |
|--------|--------------|---------|----------|-------------|-------|--------|
| १      | प्रहरी जवान  | ५       | ०        | करार        | ५     | ०      |

### कृषि तथा पशुपन्छीतर्फ:-

| सि.नं. | पद/श्रेणी/तह          | दरबन्दी | पदपूर्ति | स्थायी/करार | रिक्त | कैफियत |
|--------|-----------------------|---------|----------|-------------|-------|--------|
| १      | कृषि अधिकृत छैठौ      | १       | १        | करार        | ०     |        |
| २      | कृषि सहायक पाँचौ      | २       | २        | १ करार      | ०     |        |
| ३      | कृषि सहायक चौथो       | २       | २        | करार        | ०     |        |
| ४      | कृषि सेवा छैठौ (भेट)  | १       | ०        | स्थायी      | १     |        |
| ५      | कृषि सेवा पाँचौ (भेट) | २       | १        | स्थायी      | १     |        |
| ६      | कृषि सेवा चौथो (भेट)  | २       | २        | करार        | ०     |        |
|        | जम्मा                 | ९       | ८        |             | २     |        |

### स्वास्थ्य संस्थातर्फ:-

| सि.नं. | पद/श्रेणी/तह                | दरबन्दी | पदपूर्ति | स्थायी/करार         | रिक्त | कैफियत |
|--------|-----------------------------|---------|----------|---------------------|-------|--------|
| १      | हे.अ./सि.अ.हे.व. पाँचौ/छैठौ | १७      | १३       | स्थायी ७<br>करार ६  | ४     |        |
| २      | अ.हे.व. चौथो/पाँचौ          | ८       | १०       | ७ करार<br>२ स्थायी  | ०     |        |
| ३      | अ.न.मी. चौथो/पाँचौ          | १७      | १७       | ६ करार<br>११ स्थायी | ०     |        |
| ४      | का.स.                       | ८       | ८        | ८ करार              | ०     |        |
|        | जम्मा                       | ५०      | ४८       |                     | ४     |        |

### आयुर्वेद औषधालय पोकली तर्फ:-

| सि.नं. | पद/श्रेणी/तह         | दरबन्दी | पदपूर्ति | स्थायी/करार | रिक्त | कैफियत |
|--------|----------------------|---------|----------|-------------|-------|--------|
| १      | कविराज निरीक्षक छैटौ | १       | ०        | स्थायी      | १     |        |
| २      | वैद्य चौथो           | १       | १        | करार        | ०     |        |



|   |       |   |   |      |   |  |
|---|-------|---|---|------|---|--|
| ३ | का.स. | १ | १ | करार | ० |  |
|   | जम्मा | ३ | ० |      | ३ |  |

### स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रमतर्फ

| सि.नं. | पद/श्रेणी/तह     | दरबन्दी | पदपूर्ति | स्थायी/करार | रिक्त |
|--------|------------------|---------|----------|-------------|-------|
| १      | मेडिकल अधिकृत    | ०       | ०        | -           | ०     |
| २      | ल्याब टेक्निसियन | ०       | ०        | -           | ०     |
| ३      | स्टाफ नर्स       | ८       | ०        | -           | ८     |
|        | जम्मा            | ८       | ०        |             | ८     |

### विशेष कार्यक्रमतर्फ:-

| सि.नं. | पद/श्रेणी/तह         | दरबन्दी | पदपूर्ति | स्थायी | रिक्त | कैफियत / करार |
|--------|----------------------|---------|----------|--------|-------|---------------|
| १      | सूचना प्रविधि अधिकृत | १       | १        | करार   | ०     | PLGSP         |
| २      | रोजगार संयोजक        | १       | १        | करार   | ०     | PMEP          |
| ३      | प्राविधिक सहायक      | १       | १        | करार   | ०     | PMEP          |
| ४      | रोजगार सहायक         | १       | १        | करार   | ०     | PMEP          |
| ५      | MIS अपरेटर           | १       | १        | करार   | ०     | DoNIDCR       |
| ६      | फिल्ड सहायक          | १       | १        | करार   | ०     | DoNIDCR       |
| ७      | उद्यम विकास सहजकर्ता | २       | १        | करार   | ०     | MEDPA         |
|        | जम्मा                | ९       | ८        |        | १     |               |

### ५. शाखा, उपशाखा, ईकाईमा कार्यरत कर्मचारी:-

मानेभन्ज्याङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी र कार्यविवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।

| गाउँ कार्यपालिकातर्फ |                 |             |                         |             |               |
|----------------------|-----------------|-------------|-------------------------|-------------|---------------|
| क्र.सं.              | कर्मचारीको नाम  | सिटरो ल नं. | पद                      | सेवा प्रकार | शाखा/कार्यालय |
| १                    | दिनेश कुमार राई |             | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | स्थायी      | कार्यपालिका   |
| २                    | ढवलराज राई      |             | स्वास्थ्य संयोजक        | स्थायी      | स्वास्थ्य     |
| ३                    | विश्वराज दहाल   |             | सि.अ.हे.व               | स्थायी      | स्वास्थ्य     |

|    |                       |   |                          |        |                     |
|----|-----------------------|---|--------------------------|--------|---------------------|
| ४  | दुखी राउत             |   | सि.अ.हे.व                | स्थायी | स्वास्थ्य           |
| ५  | भोग बहादुर राई        |   | लेखा अधिकृत(आठौं)        | स्थायी | लेखा                |
| ६  | दिलिप कुमार मगर       |   | अधिकृत छैटौं             | स्थायी | प्रशासन             |
| ७  | सुनिल तामाङ           |   | ईन्जिनियर(आठौं)          | स्थायी | प्राविधिक           |
| ८  | बैजनाथ यादव           |   | ईन्जिनियर                | स्थायी | प्राविधिक           |
| ९  | राजेन्द्र सिग्देल     |   | शिक्षा अधिकृत(सातौं)     | स्थायी | शिक्षा              |
| १० | भरत खतिवडा            |   | प्रा.स                   | स्थायी | शिक्षा              |
| ११ | बिपिन कार्की          |   | सूचना प्रविधि अधिकृत     | करार   | सूचना प्रविधि       |
| १२ | ऋद्धिरमण घिमिरे       |   | रोजगार संयोजक            | करार   | रोजगार सेवा केन्द्र |
| १३ | जय प्रकाश साह         |   | कविराज                   | करार   | आयुर्वेद            |
| १४ |                       |   | ईन्जिनियर                | करार   | पूर्वाधार           |
| १५ | श्याम कटवाल           |   | सहायक पशु चिकित्सक       | स्थायी | पशुपन्छी            |
| १६ | सन्तोष थापा           |   | सहायक कृषि प्रसार अधिकृत | स्थायी | कृषि                |
| १७ | नविन गिरी             |   | प्रशासन सहायक पाँचौं     | स्थायी | प्रशासन             |
| १८ | खगेन्द्र भट्टराई      |   | लेखापाल(छैटौं)           | स्थायी | लेखा                |
| १९ | राज कुमार थापा        |   | ईन्जिनियर                | स्थायी | प्राविधिक           |
| २० | भिम कुमारी श्रेष्ठ    |   | MIS अपरेटर               | करार   | पञ्चिकरण            |
| २१ |                       |   |                          |        | प्राविधिक           |
| २२ |                       |   | प्रशासन सहायक पाँचौं     | स्थायी | जिन्सी              |
| २३ | शम्भु कुमार गौतम      | - | रोजगार सहायक             | करार   | रोजगार सेवा केन्द्र |
| २४ | उमा भुजेल             | - | कृषि,छैटौं               | स्थायी | कृषि                |
| २५ | कविता कुमारी न्यौपाने | - | कृषि,पाँचौं              | स्थायी | कृषि                |
| २६ | भानुभक्त गौतम         | - | ना.प.से.प्रा             | करार   | पशु                 |
| २७ | गोविन्द खत्री         | - | उद्यम विकास सहजकर्ता     | करार   | मेड्पा कार्यक्रम    |
| २८ |                       | - | उद्यम विकास सहजकर्ता     | करार   | मेड्पा कार्यक्रम    |
| २९ | जुन कुमार राई         | - | MIS फिल्ड सहायक          | करार   | पञ्चिकरण            |
| ३० | सुजेन्द्र अधिकारी     | - | हलुका सवारी चालक         | करार   | कार्यपालिका         |
| ३१ | गजेन्द्र राई          | - | हलुका सवारी चालक         | करार   | कार्यपालिका         |

|                  |                         |   |                           |        |                  |
|------------------|-------------------------|---|---------------------------|--------|------------------|
| ३२               | सुवास राउत              | - | जे.सि.विसवारी चालक        | करार   | कार्यपालिका      |
| ३३               | टेक कुमार राई           | - | चौकीदार                   | करार   | कार्यपालिका      |
| वडा कार्यालयतर्फ |                         |   |                           |        |                  |
| ३४               | मिना राई                |   | प्रशासन सहायक<br>पाँचौ    | स्थायी | वडा सचिव १       |
| ३५               | सुकुधन राई              |   | कम्प्युटर<br>अपरेटर(छटौँ) | स्थायी | वडा सचिव २       |
| ३६               | डम्बर बहादुर<br>अधिकारी |   | .स.ई.                     | स्थायी | वडा सचिव ३       |
| ३७               | प्रेम ब. गोले तामाङ     |   | .स.ई.                     | स्थायी | वडा सचिव ४       |
| ३८               | बिन्दु बुढाथोकी         |   | प्र.सहायकस्तर<br>चौथो,    | स्थायी | वडा सचिव ५       |
| ३९               | सुलभ मगर                |   | प्रशासन सहायक<br>पाँचौ    | स्थायी | वडा सचिव ६       |
| ४०               | बिनोद श्रेष्ठ           |   | प्र.सहायकस्तर<br>चौथो,    | स्थायी | वडा सचिव ७       |
| ४१               | राजु तामाङ              |   | प्र.सहायकस्तर<br>चौथो,    | स्थायी | वडा सचिव ८       |
| ४२               | भूमिका धमला             |   | खा.पा.स.टे.               | स्थायी | वडा सचिव ९       |
| ४३               | रुसिना भट्टराई          |   | .स.ई.                     | स्थायी | वडा नं. ५२ ६     |
| ४४               | रेस बहादुर राई          |   | अ.स.ई.                    | स्थायी | वडा नं. ३ र ४    |
| ४५               | कल प्रसाद तिवारी        |   | .स.ई.                     | करार   | वडा नं. ७, ८ र ९ |
| ४६               | खडेन्द्र राई            |   | अ.स.ई.                    | करार   | वडा नं. १ र २    |
| ४७               | रबिन राई                | - | कार्यालय सहयोगि           | करार   | वडा नं. १        |
| ४८               | डोल कुमार श्रेष्ठ       | - | कार्यालय सहयोगि           | करार   | वडा नं. २        |
| ४९               | शोभा अधिकारी            | - | कार्यालय सहयोगि           | करार   | वडा नं. ३        |
| ५०               | बिनोद अधिकारी           | - | कार्यालय सहयोगि           | करार   | वडा नं. ४        |
| ५१               | राम बहादुर श्रेष्ठ      | - | कार्यालय सहयोगि           | करार   | वडा नं. ५        |
| ५२               | कृष्णधन राई             | - | कार्यालय सहयोगि           | करार   | वडा नं. ६        |
| ५३               | ईश्वरी गौतम             | - | कार्यालय सहयोगि           | करार   | वडा नं. ७        |
| ५४               | बोध कुमार वास्तोला      | - | कार्यालय सहयोगि           | करार   | वडा नं. ८        |
| ५५               | बंङ्ग बहादुर राई        | - | कार्यालय सहयोगि           | करार   | वडा नं. ९        |

|    |                      |  |             |        |                           |
|----|----------------------|--|-------------|--------|---------------------------|
| ५६ | विनिता राई           |  | सि.अ.न.मि.  | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी<br>मोली    |
| ५७ | बिमला श्रेष्ठ        |  | सि.अ.न.मि.  | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी<br>मोली    |
| ५८ | रोजिन अधिकारी        |  | अ.हे.व.     | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी<br>मोली    |
| ५९ | तेन्जिना राई         |  | अ.हे.व.     | करार   | स्वास्थ्य चौकी<br>मोली    |
| ६० | शंकर यादव            |  | हे.अ.       | करार   | स्वास्थ्य चौकी<br>मोली    |
| ६१ | लक्ष्मण कटवाल        |  | का.स.       | करार   | स्वास्थ्य चौकी<br>मोली    |
| ६२ | किशोर पोखरेल         |  | सि. अ.हे.व. | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी<br>वाक्सा  |
| ६३ |                      |  | अ.हे.व.     | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी<br>वाक्सा  |
| ६४ | पुजा कुमारी यादव     |  | हे.अ. पाँचौ | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी<br>वाक्सा  |
| ६५ | चित्र कुमारी श्रेष्ठ |  | सि.अ.न.मि.  | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी<br>वाक्सा  |
| ६६ | ललिता राई            |  | अ.न.मि.     | करार   | स्वास्थ्य चौकी<br>वाक्सा  |
| ६७ | रजिना राई            |  | अ.न.मि.     | करार   | स्वास्थ्य चौकी<br>वाक्सा  |
| ६८ | इन्दिरा कटवाल        |  | का.स.       | करार   | स्वास्थ्य चौकी<br>वाक्सा  |
| ६९ | उर्मिला राई          |  | सि.अ.न.मि.  | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी, उँबु      |
| ७० | मैयासरी राई          |  | अ.न.मि.     | करार   | स्वास्थ्य चौकी, उँबु      |
| ७१ | सन्तोषी राई          |  | हे.अ.       | करार   | स्वास्थ्य चौकी, उँबु      |
| ७२ | सुमित्रा राई         |  | अ.हे.व.     | करार   | स्वास्थ्य चौकी, उँबु      |
| ७३ | मनिका राई            |  | का.स.       | करार   | स्वास्थ्य चौकी, उँबु      |
| ७४ |                      |  |             | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी,<br>केतुके |
| ७५ | मिना कुमारी गोले     |  | सि.अ.न.मि.  | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी,           |

|    |                 |  |            |        |                                 |
|----|-----------------|--|------------|--------|---------------------------------|
|    |                 |  |            |        | केतुके                          |
| ७६ | दिपा राई        |  | सि.अ.न.मि. | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी,<br>केतुके       |
| ६८ | अनिशा राय       |  | अ.हे.व.    | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी,<br>केतुके       |
| ६९ |                 |  |            | करार   | स्वास्थ्य चौकी,<br>केतुके       |
| ७० | प्रमिला राई     |  | अ.न.मि.    | करार   | स्वास्थ्य चौकी,<br>केतुके       |
| ७१ | मेनुका गुरुङ्ग  |  | का.स.      | करार   | स्वास्थ्य चौकी,<br>केतुके       |
| ७२ | क्रान्तिका राई  |  | हे.अ.पाँचौ | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी,<br>मानेभन्ज्याङ |
| ७३ | अम्बिका दहाल    |  | सि.अ.न.मि. | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी,<br>मानेभन्ज्याङ |
| ७४ | राम कुमारी राई  |  | सि.अ.हे.व. | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी,<br>मानेभन्ज्याङ |
| ७५ | ज्योतिका राई    |  | अ.न.मि.    | करार   | स्वास्थ्य चौकी,<br>मानेभन्ज्याङ |
| ७६ | सानुमाया मगर    |  | अ.न.मि.    | करार   | स्वास्थ्य चौकी,<br>मानेभन्ज्याङ |
| ७७ | हर्कमाया मगर    |  | का.स.      | करार   | स्वास्थ्य चौकी,<br>मानेभन्ज्याङ |
| ७८ | बाल कुमारी राई  |  | का.स.      | करार   | स्वास्थ्य चौकी,<br>थाक्ले       |
| ७९ | बिनिता राई      |  | अ.न.मि.    | करार   | स्वास्थ्य चौकी,<br>थाक्ले       |
| ८० | मंगा कुमारी राई |  | सि.अ.न.मि  | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी,<br>थाक्ले       |
| ८१ | भुपेन्द्र ओली   |  | अ.हे.व.    | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी,<br>थाक्ले       |
| ८२ | गोबिन्द पुलामी  |  | हे.अ.पाँचौ | करार   | स्वास्थ्य चौकी,<br>थाक्ले       |
| ८३ | करूणा राई       |  | अ.हे.व.    | करार   | स्वास्थ्य चौकी,                 |

१२ | स्वतः प्रकाशन (२०८२ साल कार्तिक देखि पुस महिना सम्म)

|    |                        |  |             |        |                                      |
|----|------------------------|--|-------------|--------|--------------------------------------|
|    |                        |  |             |        | थाक्ले                               |
| ८४ | देव बहादुर बस्नेत      |  | हे.अ.पाँचौ  | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी,<br>टोक्सेल           |
| ८५ | निर्मला देवि दहाल      |  | सि.अ.न.मि   | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी,<br>टोक्सेल           |
| ८६ | ईश्वरी धामी            |  | अ.न.मि.     | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी,<br>टोक्सेल           |
| ८७ | नन्दिमाया राई          |  | अ.हे.व.     | करार   | स्वास्थ्य चौकी,<br>टोक्सेल           |
| ८८ | निरा कुमारी<br>थापामगर |  | अ.हे.व.     | करार   | स्वास्थ्य चौकी,<br>टोक्सेल           |
| ८९ | बबिता गौतम             |  | का.स.       | करार   | स्वास्थ्य चौकी,<br>टोक्सेल           |
| ९० | अन्जु तामाङ            |  | अ.न.मि.     | करार   | सामुदायिक स्वास्थ्य<br>इकाइ, राघवपुर |
| ९१ | आन्दोलिका राई          |  | अ.हे.व.     | करार   | सामुदायिक स्वास्थ्य<br>इकाइ, राघवपुर |
| ९२ | विनिता वुढाथोकी        |  | हे.अ. पाँचौ | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी,<br>माधवपुर           |
| ९३ | कोपिला मगर             |  | अ.हे.व.     | स्थायी | स्वास्थ्य चौकी,<br>माधवपुर           |
| ९४ | सृजना पोखरेल           |  | अ.न.मि.     | करार   | स्वास्थ्य चौकी,<br>माधवपुर           |
| ९५ | प्रकृतिका दर्नाल       |  | अ.न.मि.     | करार   | स्वास्थ्य चौकी,<br>माधवपुर           |
| ९६ | पूज्य प्रसाद गौतम      |  | का.स.       | करार   | स्वास्थ्य चौकी,<br>माधवपुर           |

## ६. गाउँ कार्यपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा:-

गाउँ कार्यपालिकाका विभिन्न शाखा तथा वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु देहाय बमोजिम छन् ।

| प्रदान गर्ने सेवाहरु             |                                                            |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------|
| क्र.सं.                          | प्रशासन                                                    |
| १                                | चिठी पत्र तथा निवेदन दर्ता                                 |
| २                                | सेवा सम्बन्धी सामान्य जानकारी                              |
| ३                                | सिफारिसहरु                                                 |
| ४                                | तथ्याङ्क, सूचना तथा श्रोत नक्सा उपलब्ध गराउने              |
| ५                                | न्यायिक समितिमा मुद्दा दर्ता र प्रतिउत्तर पत्र दर्ता       |
| ६                                | मेलमिलाप कर्ताको सूचिकृत                                   |
| योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक        |                                                            |
| ७                                | योजना सम्झौता, खाता सञ्चालन तथा पेशकी                      |
| ८                                | योजना जाँच पास फरफराक र अन्तिम भुक्तानी                    |
| कृषि तथा पशुपन्छी विकास          |                                                            |
| ९                                | कृषि तथा पशुपन्छी उपचार र परामर्श                          |
| १०                               | प्रयोगशाला परीक्षण ( गोबर परीक्षण)                         |
| ११                               | पशुपालन तथा कृषि समूह दर्ता                                |
| १२                               | समूह नवीकरण                                                |
| १३                               | महामारी रोग नियन्त्रण                                      |
| १४                               | माटो नमुना संकलन र जाँच                                    |
| व्यवसाय, संस्था दर्ता तथा सहकारी |                                                            |
| १५                               | व्यवसाय दर्ता                                              |
| १६                               | व्यवसाय नवीकरण                                             |
| १७                               | संस्था दर्ता                                               |
| १८                               | संस्था नवीकरण                                              |
| १९                               | 'घ' बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र दर्ता               |
| २०                               | 'घ' बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र नवीकरण              |
| २१                               | सहकारी दर्ता                                               |
| आधारभूत स्वास्थ्य                |                                                            |
| २२                               | अत्यावश्यक स्वास्थ्य सेवा:<br>खोप<br>परिवार नियोजन<br>पोषण |

|                                   |                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | बाल रोगको एकीकृत व्यवस्थापन<br>सुरक्षित मातृत्व<br>बिरामी उपचार<br>क्षयरोग, कुष्ठ रोग, औँलो रोग उपचार<br>स्वास्थ्य परामर्श तथा सूचना<br>अत्यावश्यक औषधी वितरण |
| २३                                | महामारी तथा रोग नियन्त्रण सेवा                                                                                                                                |
| २४                                | विपन्न नागरिक उपचार सिफारिस                                                                                                                                   |
| २५                                | सुरक्षित मातृत्व सेवा संस्थागत सुत्केरी यातायात खर्च तथा गर्भजाँच उत्प्रेरणा भत्ता                                                                            |
| लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा |                                                                                                                                                               |
| २६                                | सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम:- जेष्ठ नागरिक, दलित, एकल महिला, विधवा महिला, अशक्त अपांग र दलित बालबालिका परिचय पत्र                                               |
| २७                                | सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम:- परिचय पत्र नवीकरण                                                                                                                 |
| २८                                | सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम वितरण                                                                                                                               |
| २९                                | जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण                                                                                                                                 |
| ३०                                | अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण                                                                                                                                     |
| आयुर्वेद                          |                                                                                                                                                               |
| ३१                                | अत्यावश्यक आयुर्वेद सेवा<br>बिरामी परीक्षण तथा परामर्श<br>अत्यावश्यक औषधी वितरण                                                                               |
| ३२                                | पंचकर्म सेवा                                                                                                                                                  |
| आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा       |                                                                                                                                                               |
| ३३                                | बालविकास केन्द्र संचालनको लागि अनुमति                                                                                                                         |
| ३४                                | आधारभूत तहको कक्षा सञ्चालन र कक्षा थपको अनुमति                                                                                                                |
| ३५                                | शिक्षक सरुवा                                                                                                                                                  |
| ३६                                | विद्यालयलाई स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको रकम निकास                                                                                                              |
| वडा कार्यालय                      |                                                                                                                                                               |
| १                                 | घर जग्गा नामसारी सिफारिस                                                                                                                                      |
| २                                 | मोहि लगत कट्टा सिफारिस                                                                                                                                        |
| ३                                 | घर कायम सिफारिस                                                                                                                                               |
| ४                                 | छात्रवृत्ति सिफारिस/ विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस                                                                                                    |
| ५                                 | अपाङ्गता सिफारिस                                                                                                                                              |
| ६                                 | बसोबास प्रमाणित (स्थायी/अस्थायी)                                                                                                                              |



|    |                                                                          |
|----|--------------------------------------------------------------------------|
| ७  | नेपाली नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस                                      |
| ८  | अङ्गीकृत नेपाली नागरिकता सिफारिस                                         |
| ९  | आर्थिक अवस्था प्रमाणित (सम्पन्न वा विपन्न)                               |
| १० | विद्युत जडान सिफारिस, धारा जडान सिफारिस                                  |
| ११ | जीवित रहेको सिफारिस                                                      |
| १२ | दुबै नाम गरेका व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस वा अन्य विवरण संशोधन सिफारिस |
| १३ | जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित                                        |
| १४ | नयाँ ब्यबसाय दर्ता सिफारिस                                               |
| १५ | ब्यबसाय बन्द वा सञ्चालन नभएको सिफारिस                                    |
| १६ | कोर्ट फी मिनाहा सिफारिस                                                  |
| १७ | नाबालक परिचयपत्र सिफारिस                                                 |
| १८ | चौपाया सम्बन्धी सिफारिस                                                  |
| १९ | उद्योग ठाउँसारी सिफारिस                                                  |
| २० | बिद्यालय ठाउँ सारी सिफारिस                                               |
| २१ | विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत/कक्षा वृद्धि सिफारिस                            |
| २२ | आन्तरिक बसाइसराइ सिफारिस                                                 |
| २३ | व्यक्तिगत विवरण सिफारिस                                                  |
| २४ | जग्गा दर्ता सिफारिस                                                      |
| २५ | संरक्षक सिफारिस (व्यक्तिगत)                                              |
| २६ | संरक्षक सिफारिस (संस्थागत)                                               |
| २७ | नेपाल सरकारको नाममा बाटो सिफारिस                                         |
| २८ | जीवितसँगको नाता प्रमाणित                                                 |
| २९ | मृतकसँगको नाता प्रमाणित                                                  |
| ३० | स्वास्थ्य उपचार सिफारिस                                                  |
| ३१ | अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य                      |
| ३२ | संस्था दर्ता सिफारिस                                                     |
| ३३ | घर बाटो प्रमाणित                                                         |
| ३४ | चार किल्ला प्रमाणित                                                      |
| ३५ | जन्ममिति प्रमाणित                                                        |
| ३६ | विवाह प्रमाणित                                                           |
| ३७ | हकवाला वा हकदार प्रमाणित                                                 |
| ३८ | अविवाहित प्रमाणित                                                        |
| ३९ | जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस                                           |

|    |                                            |
|----|--------------------------------------------|
| ४० | पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस             |
| ४१ | एकीकृत सम्पत्ति कर/घर जग्गा कर             |
| ४२ | घर बहाल कर                                 |
| ४३ | बिज्ञापन कर निर्धारण पत्र                  |
| ४४ | मालपोत वा भूमिकर रसिद                      |
| ४५ | जन्म दर्ता                                 |
| ४६ | मृत्यु दर्ता                               |
| ४७ | बसाइसराइ जाने/आउने दर्ता                   |
| ४८ | सम्बन्ध विच्छेद दर्ता                      |
| ४९ | विवाह दर्ता                                |
| ५० | व्यवसाय नवीकरण सिफारिस                     |
| ५१ | उल्लेखित बाहेक अन्य सिफारिस वा प्रमाणितहरू |

### ७. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण:-

आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को कार्तिक महिना देखि पुस मसान्तसम्म शाखागत सम्पादित मुख्य क्रियाकलापहरू देहाय बमोजिम रहेको छ ।

#### (क) सामान्य प्रशासन शाखा:-

- आ.व. २०८२/०८३ को कार्तिक महिना देखि पुस मसान्तसम्म १५५ वटा पत्रहरू दर्ता र ४३३ वटा पत्रहरू चलानी गरिएको,
- आ.व. २०८२/०८३ को कार्तिक महिना देखि पुस मसान्तसम्म ५ वटा टिप्पणी आदेश कायम भएको र विविध विषयमा सूचना प्रकाशन गरिएको,

| सूचना प्रकाशन |                                         |              |               |
|---------------|-----------------------------------------|--------------|---------------|
| क्र.स         | विवरण                                   | प्रकाशन मिति | कैफियत        |
| १             | सामाजिक सुरक्षा नवीकरण सम्बन्धि         | २०८२/०३/२९   | पञ्जीकरण शाखा |
| २             | सम्पत्ति विवरण पेश गर्ने सम्बन्धि       | २०८२/०३/३१   | प्रशासन शाखा  |
| ३             | चमेना गृह सञ्चालन सम्बन्धि              | २०८२/०४/०१   | प्रशासन शाखा  |
| ४             | तह वृद्धि गरिएको सम्बन्धि               | २०८२/०४/१९   | प्रशासन शाखा  |
| ५             | मुहान दर्ता सम्बन्धि सूचना              | २०८२/०६/२४   | प्रशासन शाखा  |
| दरखास्त       |                                         |              |               |
| क्र.स         | विवरण                                   | प्रकाशन मिति | कैफियत        |
| १             | कृषि,भेटेरीनरी,स्वास्थ्य दरखास्त आव्हान | २०८२/०४/१३   | सूचना नं.१    |
| २             | कार्यालय सहयोगी दरखास्त आव्हान          | २०८२/०४/१४   | सूचना नं. २   |
| ३             | समुदायमा आधारित पुनःस्थापना             | २०८२/०५/१५   | सूचना नं.३    |

१७। स्वतः प्रकाशन (२०८२ साल कार्तिक देखि पुस महिना सम्म)

|  |                  |  |  |
|--|------------------|--|--|
|  | (सिविआर)सहजकर्ता |  |  |
|--|------------------|--|--|

(ख) योजना अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा / गैर सरकारी संस्था / सहकारी / लघुउद्यम कार्यक्रम / अपाङ्ग परिचय वितरण

- आ.व २०८१/०८२ को कागजात तथा अन्य फाईलहरू व्यवस्थापन
- आ.व २०८१/०८३ को योजनाहरू अध्ययन तथा कार्ययोजना तयार
- संस्था/व्यवसाय/फर्म/जल उपभोक्ता संस्था दर्ता – ४,
- व्यवसाय/संस्था नविकरण – ५,
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको स्थलगत अनुगमन गरी अपाङ्गता परिचय पत्र तथा मिलिजुली समुह गठन कार्य भएको ।

(ग) आधाभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय:-

| शिक्षा शाखा |                                                                                                                                                 |                             |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| क्र.स       | विवरण                                                                                                                                           | कैफियत                      |
| १           | तलवी प्रतिवेदन तयार गरि पारित गराएको                                                                                                            | पहिलो त्रैमासिक             |
| २           | का.स.मु मुल्याङ्कन                                                                                                                              | सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालय |
| ३           | दोस्रो त्रैमासिक माग फाराम संकलन तथा निकासा तयारी                                                                                               | सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालय |
| ४           | मानवसंसाधन गाउँपालिका अन्तर्गत पालिकास्तिय राष्ट्रपति रनिड शिल्ड सञ्चालन                                                                        | मा.वि विद्यालय              |
| ५           | गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका सामुदायिक विद्यालय र संस्थागत विद्यालयको परिक्षा सञ्चालन IEMIS अद्यावधिक गरिएको,                                      |                             |
| ६           | गाउँ शिक्षा समितिको ६ वटा बैठक बसी आवश्यक निर्णयहरू गरी कार्यान्वयन गरिएको, प्र.अ.हरूको २ वटा बैठक बसी आवश्यक निर्णयहरू गरी कार्यान्वयन गरिएको, |                             |
| ७           | शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख कायम गरिएको तथा सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन तथा पृष्ठपोषण प्रदान गरिएको ।   |                             |

- आ.व. २०८२/०८३ को शसर्त अनुदान तर्फ शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवभत्ता, आ.व. २०८२/०८३ दोस्रो त्रैमासिक को गा.पा. अनुदान तर्फ इसिडी शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवभत्ता, आ.व.

१८ | स्वतः प्रकाशन (२०८२ साल कार्तिक देखि पुस महिना सम्म)

२०८२/०८३ दोस्रो त्रैमासिक को शसर्त अनुदान तर्फको शिक्षण सहायता अनुदान पाउने अनुदान शिक्षकको तलवभत्ता र आ.व. २०८२/०८३ दोस्रो त्रैमासिक को प्रदेश तर्फको शिक्षण सहायता अनुदान पाउने अनुदान शिक्षकको तलवभत्ता, आ.व. २०८२/०८३ दोस्रो त्रैमासिक को गा.पा. शिक्षण सहायता अनुदान पाउने अनुदान शिक्षकको तलवभत्ताको रकम निकास गरिएको,

**(घ) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय:-**

- नियमित रुपमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय तथा ८ वटै स्वास्थ्य संस्थाबाट र १ स्वास्थ्य युनिटबाट सेवा प्रवाह गरिएको ।

| स्वास्थ्य शाखा |                                     |                                  |
|----------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| क्र.स          | विवरण                               | कैफियत                           |
| १              | स्तनपान सप्ताह सम्पन्न              | स्वास्थ्य संस्था सबै             |
| २              | सामुदायिक औषधी कार्यक्रम डाटा संकलन | दिर्घरोगीहरू पहिचान(१-९ वडा सबै) |
| ३              | विषादी छिट्काउ अभियान               | लक्षित क्षेत्र(वडा-९,८,७,६,५)    |
| ४              | आ.व.२०८२/०८३ को कार्ययोजना तयार     |                                  |
| ५              | फोलिक एसिड सम्बन्धि कार्यक्रम       |                                  |
| ६              | महिला स्वयम सेविका तालिम            |                                  |
| ७              | नियमित बैठक सञ्चालन                 |                                  |

**(ङ) सूचना प्रविधि उप-शाखा:-**

| सूचना प्रविधि शाखा |                                                                                              |                               |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| क्र.स              | विवरण                                                                                        | कैफियत                        |
| १                  | सम्पति विवरण दर्ता तथा मुख्यमन्त्रिको कार्यालयमा पेश                                         | कर्मचारी, शिक्षक, जनप्रतिनिधि |
| २                  | कार्यालयको प्रगति विवरण तयार तथा वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम जि.स.स मा पेश                     | जिल्ला समन्वय हल, ओखलढुङ्गा   |
| ३                  | सूचना तथा समाचार नियमित रुपमा website तथा सामाजिक सञ्जालमा अध्यावधिक गरेको                   | गाउँपालिकाको कार्यालय         |
| ४                  | ई-बिडिंग मार्फत ठेक्का आव्हान, मूल्यांकन तथा सम्झौता सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण प्रदान गरिएको, | गाउँपालिकाको कार्यालय         |
| ५                  | सूचना आदान प्रदान सम्बन्धी कार्य गरेको ।                                                     | गाउँपालिकाको कार्यालय         |
| ६                  | सूचना प्रविधि बजेट कार्यान्वयनको सन्दर्भमा अन्य                                              | गाउँपालिकाको कार्यालय         |

**१९ | स्वतः प्रकाशन (२०८२ साल कार्तिक देखि पुस महिना सम्म)**

|   |                                                                                            |                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|   | शाखाहरुलाई आवश्यक सहयोग गरेको ।                                                            |                       |
| ७ | कार्यपालिका बैठकमा सहभागि भई निर्णय लेखन प्रकृत्यामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग प्रदान गरेको । | गाउँपालिकाको कार्यालय |
| ८ | राष्ट्रिय योजना आयोगमा योजना माग तथा आवश्यक कागजात पेश                                     |                       |
| ९ |                                                                                            |                       |

**(च) कृषि उप-शाखा:-**

- कृषक समुहहरु तथा कृषकहरुलाई तरकारीको बीउविजन वितरण भईरहेको,
- तरकारीबाली पकेट विकास कार्यक्रम मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकामा NARFA मार्फत कार्यान्वयनको गरेको
- कृषक समुह नविकरण गरिएको,
- कृषि ज्ञान केन्द्र, ओखलढुङ्गालाई मासिक रिपोर्टिङ गरिएको,
- ३६० जना कृषकलाई विभिन्न रोग तथा किराको विषादी वितरण गरिएको ।

**(छ) पशुपन्छी उप-शाखा:-**

- मानेभन्ज्याङ गाउँपालिका अन्तर्गत विभिन्न वडामा आवश्यकता अनुसार औषधी तथा भ्याक्सिन डोज लागएको,
- भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र, ओखलढुङ्गाबाट प्राप्त भएको केहि औषधि पनि वितरण गरिएको,
- २५० वटा भैसी, १२४० बाख्रा, १५८३ वटा गाई, १५८० वटा कुखुरा, ४० वटा बंगुर, १० वटा कुरुरलाई औषधि तथा उपचार सेवा उपलब्ध गराइएको,
- पि.पि.आर खोप सञ्चालन
- कर्मचारी व्यवस्थापन

**(ज) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पति व्यवस्थापन उप-शाखा:-**

| ई-बिडिङ्ग |                                                      |              |                            |
|-----------|------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|
| क्र.स     | विवरण                                                | प्रकाशन मिति | कैफियत                     |
| १         | जडिबुटी, कवाडी र जिवजन्तु निकासी कर सङ्कलन (वार्षिक) | २०८२/०४/०२   | प्राविधिक शाखा (प्रथम पटक) |
| २         | जिपलाईन सञ्चालन तथा कर संकलन                         | २०८२/०४/०२   | प्राविधिक शाखा (प्रथम पटक) |

२० | स्वतः प्रकाशन (२०८२ साल कार्तिक देखि पुस महिना सम्म)

|    |                                                                                                                                                                     |            |                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|
| ३  | जडिबुटी, कवाडी र जिवजन्तु निकासी कर सङ्कलन (वार्षिक)                                                                                                                | २०८२/०४/२३ | प्राविधिक शाखा (दोस्रो पटक) |
| ४  | जिपलाईन सञ्चालन तथा कर संकलन                                                                                                                                        | २०८२/०४/२३ | प्राविधिक शाखा (दोस्रो पटक) |
| ५  | गिटि बालुवा उत्खनन तथा बिक्री वितरण (सुनकोशी, पिप्ले, भडारे दोभान, माझिगाउँ)                                                                                        | २०८२/०५/२३ | प्रथम पटक                   |
| ६  | गिटि बालुवा उत्खनन तथा बिक्री वितरण (मोलिबेसिँ १, २, ३, रोम्दु खोला दोभान)                                                                                          |            |                             |
| ७  | गिटि बालुवा उत्खनन तथा बिक्री वितरण (सुनकोशी, दुधकोशी)                                                                                                              | २०८२/०७/०२ | प्रथम पटक                   |
| ८  | Medicine procurement                                                                                                                                                | २०८२/०८/०४ |                             |
| ९  | Manebhanjyang Gaupalika hiti-raghabpur-koltar-bhalukhola-kumling sadak nirman तथा staronnati                                                                        | २०८२/०९/०९ |                             |
| १० | Manebhanjyang khaneani byabasthapan                                                                                                                                 |            |                             |
| ११ | Masalanda तथा karyalaya samagri kharid                                                                                                                              |            |                             |
| १२ | The procurement of supply and delivery of construction materials nearest structure construction roadhesd site –NEWA project for Dhusine Dhimile 82/83               | २०८२/०९/२० |                             |
| १३ | The procurement of supply and delivery of construction materials nearest structure construction roadhesd site –NEWA project for Darbu, Bagale and Koiralapani 82/83 |            |                             |
| १४ | The procurement of supply and delivery of construction materials nearest structure construction roadhesd site –NEWA project for all site 82/83                      |            |                             |

- तत्कालका लागी र थोरै पुँजि तथा सिमित सामान खरिद गर्दा सोझै खरिद गरे भन्दा बाहेक नियम पुर्वक सुची दर्ता र कोटेसन आह्वान गरी प्रतिस्प्रधात्मक तरीकाले खरिद गरीएको,
- वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था, विद्यालय तथा गाउँपालिकाका कार्यालयमा समयमै सामान आपूर्ति गरी सो अभिलेख राखिएको,
- हस्तान्तरण तथा यस गाउँपालिकाको स्वामित्वमा आएको खप्ने सामानलाई अम्दानि बाधेको साथै संरक्षण गर्ने गरीएको,
- ६० पटक सवारी मर्मत आदेश गरीएको र यस कार्यको अभिलेख पनि गरीएको,
- हाल सम्म ६० ईन्धन अभिलेख तयार पारीएको,
- खप्ने तथा खर्चभएर जाने सामग्रीलाई छुट्याएर राख्ने गरिएको,
- तोकादेश बमोजिम जिन्स सामग्रीको खर्च गरिएको,
- जिन्सी सामग्रीको भण्डारण व्यवस्थापन चुस्त दुरुस्त राखिएको,
- मर्मत गर्नुपर्ने सामग्रीहरूलाई मर्मतका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाइएको ।

(झ) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम (रोजगार सेवा केन्द्र)

- नियमित रुपमा सेवा प्रवाह गरिएको ।

(ज) सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उप-शाखा:-

| पञ्जिकरण शाखा |                                                        |        |
|---------------|--------------------------------------------------------|--------|
| क्र.स         | विवरण                                                  | कैफियत |
| १             | व्यक्तिगत घटना दर्ता                                   |        |
| २             | सामाजिक सुरक्षा भत्ताको नयाँथप,नविकरण,मृतकको लगत कट्टा |        |
| ३             | सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासा                           |        |
| ४             | राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण                             |        |
| ५             | सिफारिस तथा विविध                                      |        |

(ट) लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण:-

- नियमित रुपमा सेवा प्रवाह गरिएको ।

(ठ) मानवसुवाह मोतिराज आँखा क्लिनिक:-

- ७५ जना बिरामिहरूलाई आँखा सम्बन्धी विभिन्न सेवा प्रदान गरिएको,
- उपचारको लागि आएका १४ जना बिरामिलाई मोतिबिन्दु शल्यक्रियाको लागि जिल्ला रेडक्रस तथा तिलगंगा आँखा अस्पतालमा सिफारिस गरिएको,
- ६६ जनालाई औषधि वितरण गरिएको,
- दृष्टिदोषका २५ जना बिरामीहरूलाई चस्मा बितरण गरिएको,

- २८ जेष्ठ नागरिक, असाहय, विपन्न नागरिकहरुलाई सिफारिसको आधारमा निःशुल्क उपचार गरिएको ।

#### (ड) आयुर्वेद उपशाखा:-

- नियमित रुपमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तथा आयुर्वेद औषधालय, मानेभन्ज्याडबाट आयुर्वेद सेवा प्रवाह गरिएको ।

#### ८. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय र दस्तुर:-

| क्र.सं. | सेवा                                                   | जिम्मेवार शाखा                                    | लाग्ने समय                             | लाग्ने दस्तुर       | गुनासो सुन्ने अधिकारी   |
|---------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|-------------------------|
| १       | व्यक्तिगत निवेदन दर्ता                                 | सामान्य प्रशासन शाखा                              | तुरुन्त हुने                           | आर्थिक ऐन अनुसार    | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत |
| २       | सेवा सम्बन्धी सामान्य जानकारी                          | सामान्य प्रशासन शाखा वा सूचना अधिकारी             | तुरुन्त उपलब्ध हुने वा सोही दिन        | निःशुल्क            | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत |
| ३       | सिफारिसहरु                                             | सामान्य प्रशासन शाखा                              | तुरुन्त उपलब्ध हुने वा सोही दिन        | आर्थिक ऐन अनुसार    | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत |
| ४       | प्रमाणित तथ्याङ्क, सूचना तथा श्रोत नक्सा उपलब्ध गराउने | सूचना अधिकारी                                     | सोही दिन वा बढीमा ७ दिनभित्र           | पानाको रु.५ को दरले | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत |
| ५       | न्यायिक समितिमा मुद्दा दर्ता र प्रतिउत्तर पत्र दर्ता   | न्यायीक समितिको सचिवालय                           | सोही दिन                               | रु. २३०             | न्यायीक समितिको सचिवालय |
| ६       | मेलमिलाप कर्ताको सूचिकृत                               | न्यायीक समिति                                     | सोही दिन                               | निःशुल्क            | न्यायीक समितिको सचिवालय |
| ७       | योजना सम्झौता, खाता सञ्चालन तथा पेशकी                  | योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा   | सोही दिन वा प्रक्रिया पूरा भए लगत्तै । | निःशुल्क            | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत |
| ८       | योजना जाँच पास फरफराक र अन्तिम भुक्तानी                | योजना शाखा प्राविधिक शाखा तथा आर्थिक प्रशासन शाखा | सोही दिन वा प्रक्रिया पूरा भए लगत्तै । | निःशुल्क            | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत |



|    |                                                    |                                 |                                                      |                        |                               |
|----|----------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|
| ९  | कृषि तथा पशुपन्ध्री<br>उपचार र परामर्श             | कृषि तथा<br>पशुपन्ध्री शाखा     | तुरुन्त वा<br>उपचार र<br>परामर्शको<br>प्रकृति अनुसार | आर्थिक<br>ऐन<br>अनुसार | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |
| १० | प्रयोगशाला परीक्षण ( गोबर परीक्षण)                 | कृषि तथा पशुपन्ध्री<br>कार्यालय | १ घण्टा                                              | आर्थिक<br>ऐन<br>अनुसार | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |
| ११ | पशुपालन तथा कृषि<br>समूह दर्ता                     | कृषि तथा पशुपन्ध्री<br>कार्यालय | सोही दिन                                             | आर्थिक<br>ऐन<br>अनुसार | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |
| १२ | समूह नवीकरण                                        | कृषि तथा पशुपन्ध्री<br>कार्यालय | सोही दिन                                             | आर्थिक<br>ऐन<br>अनुसार | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |
| १३ | महामारी रोग नियन्त्रण                              | कृषि तथा पशुपन्ध्री<br>कार्यालय | सोही दिन<br>कार्वाही शुरु<br>हुने ।                  | निःशुल्क               | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |
| १४ | माटो नमुना संकलन र<br>जाँच                         | कृषि तथा पशुपन्ध्री<br>कार्यालय | सोही दिन                                             | आर्थिक<br>ऐन<br>अनुसार | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |
| १५ | व्यवसाय दर्ता                                      | व्यवसाय दर्ता<br>शाखा           | सोही दिन                                             | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |
| १६ | व्यवसाय नवीकरण                                     | व्यवसाय दर्ता<br>शाखा           | सोही दिन                                             | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |
| १७ | संस्था दर्ता                                       | संस्था दर्ता शाखा               | बढीमा ७ दिन<br>भित्र                                 | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |
| १८ | संस्था नवीकरण                                      | संस्था दर्ता शाखा               | सोही दिन                                             | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |
| १९ | 'घ' बर्गको निर्माण<br>व्यवसायी इजाजत पत्र<br>दर्ता | व्यवसाय दर्ता<br>शाखा           | कार्यपालिका<br>बैठक बसेको<br>३ दिन भित्र             | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>अध्यक्ष         |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |                                                    |                        |                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------|
| २० | 'घ' बर्गको निर्माण<br>व्यवसायी इजाजत पत्र<br>नवीकरण                                                                                                                                                                                                         | व्यवसाय दर्ता<br>शाखा                                                            | सोही दिन                                           | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत        |
| २१ | सहकारी दर्ता                                                                                                                                                                                                                                                | सहकारी शाखा                                                                      | बढीमा ७ दिन                                        | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत        |
| २२ | अत्यावश्यक स्वास्थ्य<br>सेवा:<br>• खोप<br>• परिवार नियोजन<br>• पोषण<br>• बाल रोगको एकीकृत<br>व्यवस्थापन<br>• सुरक्षित मातृत्व<br>• बिरामी उपचार<br>• क्षयरोग, कुष्ठ रोग,<br>औलो रोग उपचार<br>• स्वास्थ्य परामर्श तथा<br>सूचना<br>• अत्यावश्यक औषधी<br>वितरण | सम्बन्धित स्वास्थ्य<br>संस्था                                                    | १ घण्टा भित्र<br>तथा<br>सेवाग्राहीको<br>चाप अनुसार | निःशुल्क               | स्वास्थ्य<br>संयोजक                  |
| २३ | महामारी तथा रोग<br>नियन्त्रण सेवा                                                                                                                                                                                                                           | सम्बन्धित स्वास्थ्य<br>संस्था तथा<br>आधारभूत स्वास्थ्य<br>तथा सरसफाई<br>कार्यालय | सोही दिन<br>कार्वाही शुरु<br>हुने ।                | निःशुल्क               | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत        |
| २४ | विपन्न नागरिक उपचार<br>सिफारिस                                                                                                                                                                                                                              | आधारभूत स्वास्थ्य<br>तथा सरसफाई<br>कार्यालय                                      | समितिको<br>बैठक बसेकै<br>दिन                       | निःशुल्क               | विपन्न<br>नागरिक<br>सिफारिस<br>समिति |
| २५ | सुरक्षित मातृत्व सेवा<br>संस्थागत सुत्केरी<br>यातायात खर्च तथा<br>गर्भजाँच उत्प्रेरणा भत्ता                                                                                                                                                                 | स्वास्थ्य संस्था                                                                 | ७ दिन भित्र                                        | निःशुल्क               | स्वास्थ्य<br>संयोजक                  |

२५ | स्वतः प्रकाशन (२०८२ साल कार्तिक देखि पुस महिना सम्म)

|    |                                                                                                                 |                         |                                           |                  |                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|------------------|----------------------------------------|
| २६ | सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम:- जेष्ठ नागरिक, दलित, एकल महिला, विधवा महिला, अशक्त अपांग र दलित बालबालिका परिचय पत्र | स्थानीय पञ्जिकाधिकारी   | बढीमा १ महिना                             | निःशुल्क         | गाउँपालिका गुनासो सुनुवाई समिति        |
| २७ | सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम:- परिचय पत्र नवीकरण                                                                   | स्थानीय पञ्जिकाधिकारी   | सोही दिन                                  | निःशुल्क         | गाउँपालिका गुनासो सुनुवाई समिति        |
| २८ | सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम वितरण                                                                                 | स्थानीय पञ्जिकाधिकारी   | सोही दिन                                  | निःशुल्क         | गाउँपालिका गुनासो सुनुवाई समिति        |
| २९ | जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण                                                                                   | लैंगिक समानता शाखा      | १ घण्टा भित्र                             | निःशुल्क         | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                |
| ३० | अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण                                                                                       | लैंगिक समानता शाखा      | समितिको बैठक बसेको १ दिन भित्र            | निःशुल्क         | अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण समन्वय समिति |
| ३१ | अत्यावश्यक आयुर्वेद सेवा<br>● विरामी परीक्षण तथा परामर्श<br>● अत्यावश्यक औषधी वितरण                             | आयुर्वेद औषधालय, पोक्ली | १ घण्टा भित्र तथा सेवाग्राहीको चाप अनुसार | निःशुल्क         | आयुर्वेद शाखा प्रमुख                   |
| ३२ | पंचकर्म सेवा                                                                                                    | आयुर्वेद औषधालय, पोक्ली | प्रत्येक हप्ताको बिहिवार                  | निःशुल्क         | आयुर्वेद शाखाको प्रमुख                 |
| ३३ | बालविकास केन्द्र संचालनको लागि अनुमति                                                                           | वडा समिति               | वडा शिक्षा समितिको बैठक बैठक बसेको ७ दिन  | आर्थिक ऐन अनुसार | गाउँपालिका शिक्षा समिति                |

|    |                                                  |                                      |                                    |                  |                         |
|----|--------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|------------------|-------------------------|
|    |                                                  |                                      | भित्र                              |                  |                         |
| ३४ | आधारभूत तहको कक्षा सञ्चालन र कक्षा थपको अनुमति   | आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय | कार्यपालिका बैठक बसेको ७ दिन भित्र | आर्थिक ऐन अनुसार | गाउँपालिका शिक्षा समिति |
| ३५ | शिक्षक सरुवा                                     | आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय | समितिको बैठक बसेको ७ दिन भित्र     | निःशुल्क         | गाउँपालिका शिक्षा समिति |
| ३६ | विद्यालयलाई स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको रकम निकास | आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय | बढिमा ७ दिन भित्र                  | निःशुल्क         | गाउँपालिका शिक्षा समिति |

### वडा कार्यालय तर्फ

| क्र.सं. | सेवाको नाम                                                 | जिम्मेवार अधिकारी | लाग्ने समय                                 | लाग्ने दस्तुर    | गुनासो सुन्ने अधिकारी |
|---------|------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| १       | घर जग्गा नामसारी सिफारिस                                   | वडा अध्यक्ष       | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख     |
| २       | मोहि लगत कट्टा सिफारिस                                     | वडा अध्यक्ष       | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख     |
| ३       | घर कायम सिफारिस                                            | वडा अध्यक्ष       | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख     |
| ४       | छात्रवृत्ति सिफारिस/ विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस | वडा अध्यक्ष       | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख     |
| ५       | अपाङ्गता सिफारिस                                           | वडा अध्यक्ष       | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा            | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख     |

२७ | स्वतः प्रकाशन (२०८२ साल कार्तिक देखि पुस महिना सम्म)

|    |                                                                                   |             |                                                     |                        |                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
|    |                                                                                   |             | ३ दिनभित्र                                          |                        |                      |
| ६  | बसोबास प्रमाणित<br>(स्थायी/अस्थायी)                                               | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,<br>सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख |
| ७  | नेपाली नागरिकता र<br>प्रतिलिपि सिफारिस                                            | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,<br>सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख |
| ८  | अङ्गीकृत नेपाली<br>नागरिकता सिफारिस                                               | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,<br>सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख |
| ९  | आर्थिक अवस्था<br>प्रमाणित (सम्पन्न वा<br>विपन्न)                                  | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,<br>सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख |
| १० | विद्युत जडान सिफारिस<br>धारा जडान सिफारिस                                         | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,<br>सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख |
| ११ | जीवित रहेको सिफारिस                                                               | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,<br>सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख |
| १२ | दुवै नाम गरेका ब्यक्ति<br>एकै हो भन्ने सिफारिस वा<br>अन्य विवरण संशोधन<br>सिफारिस | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,<br>सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख |
| १३ | जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस<br>प्रमाणित                                              | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,<br>सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख |
| १४ | नयाँ ब्यवसाय दर्ता                                                                | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,                                           | आर्थिक                 | गाउँपालिका           |

|    |                                                     |             |                                                     |                        |                      |
|----|-----------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
|    | सिफारिस                                             |             | सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र              | ऐन<br>बमोजिम           | प्रमुख               |
| १५ | व्यवसाय बन्द वा<br>सञ्चालन नभएको<br>सिफारिस         | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,<br>सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख |
| १६ | कोर्ट फी मिनाहा<br>सिफारिस                          | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,<br>सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख |
| १७ | नाबालक परिचयपत्र<br>सिफारिस                         | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,<br>सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख |
| १८ | चौपाया सम्बन्धी<br>सिफारिस                          | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,<br>सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख |
| १९ | उद्योग ठाउँसारी सिफारिस                             | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,<br>सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख |
| २० | विद्यालय ठाउँ सारी<br>सिफारिस                       | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,<br>सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख |
| २१ | विद्यालय सञ्चालन<br>स्वीकृत/कक्षा वृद्धि<br>सिफारिस | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,<br>सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख |
| २२ | आन्तरिक बसाइसराइ<br>सिफारिस                         | वडा अध्यक्ष | सोही दिन,<br>सर्जिमिनको<br>हकमा बढीमा               | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख |

|    |                                  |             |                                            |                  |                   |
|----|----------------------------------|-------------|--------------------------------------------|------------------|-------------------|
|    |                                  |             | ३ दिनभित्र                                 |                  |                   |
| २३ | व्यक्तिगत विवरण सिफारिस          | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख |
| २४ | जग्गा दर्ता सिफारिस              | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख |
| २५ | संरक्षक सिफारिस (व्यक्तिगत)      | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख |
| २६ | संरक्षक सिफारिस (संस्थागत)       | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख |
| २७ | नेपाल सरकारको नाममा बाटो सिफारिस | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख |
| २८ | जीवितसँगको नाता प्रमाणित         | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख |
| २९ | मृतकसँगको नाता प्रमाणित          | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख |
| ३० | स्वास्थ्य उपचार सिफारिस          | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख |

|    |                                                     |             |                                            |                  |                   |
|----|-----------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|------------------|-------------------|
| ३१ | अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख |
| ३२ | संस्था दर्ता सिफारिस                                | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख |
| ३३ | घर बाटो प्रमाणित                                    | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख |
| ३४ | चार किल्ला प्रमाणित                                 | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख |
| ३५ | जन्ममिति प्रमाणित                                   | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख |
| ३६ | विवाह प्रमाणित                                      | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख |
| ३७ | हकवाला वा हकदार प्रमाणित                            | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख |
| ३८ | अविवाहित प्रमाणित                                   | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख |
| ३९ | जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस                      | वडा अध्यक्ष | सोही दिन, सर्जिमिनको                       | आर्थिक ऐन        | गाउँपालिका प्रमुख |



|    |                                   |                          |                                                    |                        |                               |
|----|-----------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|
|    |                                   |                          | हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र                           | बमोजिम                 |                               |
| ४० | पुर्जामा घर कायम गर्ने<br>सिफारिस | वडा अध्यक्ष              | सोही दिन,<br>सर्जमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | गाउँपालिका<br>प्रमुख          |
| ४१ | एकीकृत सम्पत्ति कर/घर<br>जग्गा कर | वडा सचिव                 | सोही दिन,<br>सर्जमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |
| ४२ | घर बहाल कर                        | वडा सचिव                 | सोही दिन,<br>सर्जमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |
| ४३ | बिज्ञापन कर                       | वडा सचिव                 | सोही दिन,<br>सर्जमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |
| ४४ | मालपोत वा भूमिकर<br>रसिद          | वडा सचिव                 | सोही दिन,<br>सर्जमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |
| ४५ | जन्म दर्ता                        | स्थानीय<br>पञ्जिकाधिकारी | सोही दिन,<br>सर्जमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |
| ४६ | मृत्यु दर्ता                      | स्थानीय<br>पञ्जिकाधिकारी | सोही दिन,<br>सर्जमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |
| ४७ | बसाइसराइ जाने/आउने<br>दर्ता       | स्थानीय<br>पञ्जिकाधिकारी | सोही दिन,<br>सर्जमिनको<br>हकमा बढीमा<br>३ दिनभित्र | आर्थिक<br>ऐन<br>बमोजिम | प्रमुख<br>प्रशासकीय<br>अधिकृत |

|    |                                            |                       |                                            |                  |                         |
|----|--------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|------------------|-------------------------|
| ४८ | सम्बन्ध विच्छेद दर्ता                      | स्थानीय पञ्जिकाधिकारी | सोही दिन                                   | आर्थिक ऐन बमोजिम | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत |
| ४९ | विवाह दर्ता                                | स्थानीय पञ्जिकाधिकारी | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत |
| ५० | व्यवसाय नवीकरण सिफारिस                     | वडा अध्यक्ष           | सोही दिन                                   | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख       |
| ५१ | उल्लेखित बाहेक अन्य सिफारिस वा प्रमाणितहरू | वडा अध्यक्ष           | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | आर्थिक ऐन बमोजिम | गाउँपालिका प्रमुख       |

## ९. गाउँपालिकाद्वारा तर्जुमा भएका ऐन, नियमावली तथा कार्यविधिहरूको सूची:-

| क) ऐनहरू |                                                                                                      |              |                     |                         |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| क्र.स.   | कानूनको नाम                                                                                          | स्वीकृत मिति | स्वीकृत गर्ने निकाय | राजपत्रमा प्रकाशित मिति |
| १        | आर्थिक ऐन, २०७९                                                                                      | २०७९/०३/१४   | गाउँ सभा            | २०७९/०३/२०              |
| २        | विनियोजन ऐन, २०७९                                                                                    | २०७९/०३/१४   | गाउँ सभा            | २०७९/०३/२०              |
| ३        | बल बहादुर राई गरिब निवारण कोषको स्थापना र सञ्चालन ऐन, २०७९                                           | २०७९/०९/२९   | गाउँ सभा            | २०७९/१०/०५              |
| ४        | शिक्षा ऐन, २०७६, प्रथम संशोधन                                                                        | २०७९/०९/२९   | गाउँ सभा            | २०७९/१०/०५              |
| ५        | स्थानीय तहमा नदीजन्य पदार्थ (ढुङ्गा, गिट्टि, बालुवा) उत्खनन, संकलन, र विक्री वितरण सम्बन्धी ऐन, २०७९ | २०७९/०९/२९   | गाउँ सभा            | २०७९/१०/०५              |
| ६        | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७९                                  | २०७९/०९/३०   | गाउँ सभा            | २०७९/१०/०५              |
| ७        | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको स्वास्थ्य ऐन, २०७९                                                         | २०७९/०९/२९   | गाउँ सभा            | २०७९/१०/०५              |
| ८        | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८०                                                          | २०८०/०३/१०   | गाउँ सभा            | २०८०/०३/१५              |
| ९        | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८०                                                            | २०८०/०३/१०   | गाउँ सभा            | २०८०/०३/१५              |
| १०       | न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही                                                                      | २०८०/१०/१८   | गाउँ सभा            | २०८०/१०/२५              |

|    |                                                                                                  |            |          |            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|------------|
|    | किनारा तथा फैसला कार्यान्वयन गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८० |            |          |            |
| ११ | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८०                  | २०८०/१०/१८ | गाउँ सभा | २०८०/१०/२५ |
| १२ | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई स्वच्छता ऐन, २०८०                                  | २०८०/१०/१८ | गाउँ सभा | २०८०/१०/२५ |

#### ख) नियमावलीहरू

| क्र.स. | कानूनको नाम                                             | स्वीकृत मिति | स्वीकृत गर्ने निकाय | राजपत्रमा प्रकाशित मिति |
|--------|---------------------------------------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| १      | सहकारी नियमावली, २०७९                                   | २०७९/०३/१४   | कार्यपालिका         | २०७९/०३/१८              |
| २      | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७९ | २०७९/०४/०५   | कार्यपालिका         | २०७९/०४/१०              |
| ३      |                                                         |              |                     |                         |
| ४      |                                                         |              |                     |                         |
| १३     |                                                         |              |                     |                         |

#### ग) कार्यविधिहरू

|   |                                                                                                         |            |             |            |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|------------|
| १ | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी कार्यविधि-२०७८                                       | २०७८/१२/१८ | कार्यपालिका | २०७८/१२/२५ |
| २ | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको सहकारी संघ संस्थाहरूलाई अनुदान सहयोग गराउने तथा छुट सुविधा सम्बन्धि कार्यविधि | २०७९/०३/२३ | कार्यपालिका |            |
| ३ | विपद व्यवस्थापन कोष(सञ्चालन)कार्यविधि, २०७९                                                             | २०७९/०४/०५ | कार्यपालिका | २०७९/०४/१२ |
| ४ | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको करार सेवामा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९                 | २०७९/०५/०५ | कार्यपालिका | २०७९/०५/१२ |
| ५ | बाल अधिकार संरक्षण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९                                                             | २०७९/०९/०५ | कार्यपालिका | २०७९/०९/१५ |
| ६ | अपाङ्गता भएको व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५, प्रथम संसोधन                         | २०७९/०९/०५ | कार्यपालिका | २०७९/०९/१५ |
| ७ | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको कार्यपालिका बैठक सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९                             | २०७९/०९/२६ | कार्यपालिका | २०७९/०९/३० |
| ८ | मोतिराज राई ग्रामिण आँखा केन्द्र                                                                        | २०७९/९/२८  | कार्यपालिका | २०७९/१०/०३ |

३४ | स्वतः प्रकाशन (२०८२ साल कार्तिक देखि पुस महिना सम्म)

|    |                                                                                                          |            |             |            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|------------|
|    | सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,<br>२०७९                                                                |            |             |            |
| ९  | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको संक्षिप्त<br>वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक<br>परिक्षण कार्यविधि, २०७९        | २०७५/१०/२९ | कार्यपालिका | २०७५/११/०१ |
| १० | एकीकृत कृषि/पशुपन्छी परियोजना<br>सञ्चालन कार्यविधि, २०७९                                                 | २०७९/१०/१६ | कार्यपालिका | २०७९/११/०१ |
| ११ | मेलमिलाप कार्य सञ्चालन सम्बन्धी<br>कार्यविधि, २०८०                                                       | २०८०/०२/०५ | कार्यपालिका | २०८०/०२/२४ |
| १२ | स्थानीय कृषि उपजको बजारीकरणको<br>लागि अनुदान रकम परिचालन सम्बन्धी<br>कार्यविधि, २०८०                     | २०८०/०२/०५ | कार्यपालिका | २०८०/०२/२४ |
| १३ | गाउँपालिका अध्यक्ष कप प्रतियोगिता<br>सञ्चालन कार्यविधि, २०८०                                             | २०८०/०२/०५ | कार्यपालिका | २०८०/०२/२४ |
| १४ | बाल विकास बचत खाता कार्यक्रम<br>सञ्चालन कार्यविधि, २०८०                                                  | २०८०/०६/०८ | कार्यपालिका | २०८०/०६/२८ |
| १५ | एकल लैङ्गिक हिंसा प्रभावित तथा विपन्न<br>महिला आय आर्जन कार्यक्रम<br>सञ्चालन, कार्यविधि, २०८०            | २०८०/०६/०८ | कार्यपालिका | २०८०/०६/२८ |
| १६ | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको आर्थिक<br>सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०                                      | २०८०/०६/०८ | कार्यपालिका | २०८०/०६/२८ |
| १७ | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको प्राविधिक<br>(ईन्जिनियर) कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता<br>सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० | २०८०/०६/२६ | कार्यपालिका | २०८०/०७/१२ |
| १८ | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको कन्टेन्जेन्सी<br>रकम खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०                             | २०८०/०६/२६ | कार्यपालिका | २०८०/०७/१२ |
| १९ | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको सामुदायिक<br>औषधी कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी<br>कार्यविधि, २०८०                | २०८०/१०/१८ | कार्यपालिका | २०८०/११/०१ |
| २० | एम्बुलेन्स सेवा( संचालन तथा<br>व्यवस्थापन)कार्यविधि, २०८१                                                | २०८१/०२/०२ | कार्यपालिका |            |
| २१ | सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रम<br>सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१                                       | २०८१/०२/०२ | कार्यपालिका |            |
| २२ | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको साझेदारी<br>कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन                                   | २०८१/०२/०२ | कार्यपालिका |            |

|                  |                                                                                                   |            |             |            |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|------------|
|                  | सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१                                                                          |            |             |            |
| २३               | मानेभन्ज्याङ केतुके जिपलाईन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१                       | २०८१/०३/०२ | कार्यपालिका |            |
| २४               | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको खानेपानी मुहान संरक्षण कोषको स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ | २०८१/०३/०५ | कार्यपालिका |            |
| २५               | किसान सहूलियत दाना, चल्ला सहकारी साझेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१                   | २०८१/०३/०९ | कार्यपालिका |            |
| २६               | सार्वजनिक सुनुवाई सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१                                                | २०८१/०४/३० | कार्यपालिका |            |
| २७               | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको तह बृद्धि गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१                  | २०८१/०८/२६ | कार्यपालिका |            |
| घ) निर्देशिकाहरू |                                                                                                   |            |             |            |
| १                | आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका, २०७८                                                        | २०७८/१२/१८ | कार्यपालिका |            |
| २                | साना सिँचाई आयोजना निर्देशिका, २०७९                                                               | २०७९/१०/१६ | कार्यपालिका |            |
| ३                | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिकाको जलवायु मैत्री एकिकृत जलाधार व्यवस्थापन सञ्चालन निर्देशिका, २०८०         | २०८०/०२/०५ | कार्यपालिका |            |
| ४                | मानेभन्ज्याङ गाउँपालिका स्तरीय आमा समूह सञ्चालन विउँ पुँजी कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०८१ | २०८१/०३/०९ | कार्यपालिका | २०७७/०९/१६ |
| ५                |                                                                                                   |            |             |            |
| ६                |                                                                                                   |            |             |            |
| ड) मापदण्डहरू    |                                                                                                   |            |             |            |
| १                |                                                                                                   |            |             |            |
| २                |                                                                                                   |            |             |            |
| ३                |                                                                                                   |            |             |            |
| च) अन्य          |                                                                                                   |            |             |            |
| १                | रोजगार रणनीति, २०८१                                                                               | २०८१/०३/१० | गाउँ सभा    |            |

#### १०. स्वामित्वमा रहेको सरकारी जग्गा सम्बन्धी विवरण:-

मानेभन्ज्याङ गाउँ कार्यपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सरकारी जग्गाको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।



| सि. नं. | क्षेत्रफल | कित्ता नं. | जग्गा धनी कार्यालयको नाम | ठेगाना | प्रयोजन | जम्मा क्षेत्रफल |
|---------|-----------|------------|--------------------------|--------|---------|-----------------|
| १       |           |            |                          |        |         |                 |

### ११. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम पद:-

| कार्यालय प्रमुख                       | सूचना अधिकारी                         |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| नाम थर:- दिनेश कुमार राई              | नाम थर:- बिपिन कार्की                 |
| पद:- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत          | पद:- सूचना प्रविधि अधिकृत             |
| सम्पर्क नम्बर:- ९८५२८२०००२            | सम्पर्क नम्बर:- ९८५२८४४४०८            |
| ईमेल:- cao.manebhanjyangmun@gmail.com | ईमेल:- ito.manebhanjyangmun@gmail.com |

दिनेश कुमार राई राई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



## ११. आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:-

बजेट शिर्षक अनुसार आर्थिक बर्ष २०८२/०८३ बजेट तथा कार्यक्रम तयार भएको ।

---

३८ | स्वतः प्रकाशन (२०८२ साल कार्तिक देखि पुस महिना सम्म)

दिनेश कुमार राई राई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
स्वतः प्रकाशन

### १३. गाउँ कार्यपालिकाको वेबसाईट तथा ईमेल:-

मानेभन्ज्याङ गाउँ कार्यपालिकाको आधिकारीक वेबसाईट, ईमेल देहाय बमोजिम रहेको छ ।

वेबसाईट:- [www.manebhanjyangmun.gov.np](http://www.manebhanjyangmun.gov.np)

ईमेल:- [info@manebhanjyangmun.gov.np](mailto:info@manebhanjyangmun.gov.np)

[ito.manebhanjyangmun@gmail.com](mailto:ito.manebhanjyangmun@gmail.com)

[cao.manebhanjyangmun@gmail.com](mailto:cao.manebhanjyangmun@gmail.com)

[suchanaadhikari07@gmail.com](mailto:suchanaadhikari07@gmail.com)

### १४. गाउँ कार्यपालिकामा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन:-

यस अवधिमा सूचना माग बमोजिमको विवरण मौखिक रूपमा उपलब्ध गराईएको । कुनै पनि लिखित रूपमा सूचना माग नभएको ।

### १५. गाउँपालिका प्रवक्ता

नाम: भिम बहादुर बलम्पाखी मगर

पद: वडा अध्यक्ष, वडा नं. ८, राधवपुर

सम्पर्क नं.- 9852841308

