सूचनाको हक सम्बन्धि एन २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३ र नियमावली २०६५ को नियम ३ को प्रयोजनार्थ तयार गरी प्रकाशन गरिएको ।

प्रथम त्रैमासिक स्वत: प्रकाशन

(आ.व.२०८३/०८४ को श्रावणदेखि २०८३ असोज मसान्तसम्मको)

पछिल्लो पटक अद्यावधिक गरिएको मितिः- २०८३/०७/०५

बबई गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हापुरे, दाङ

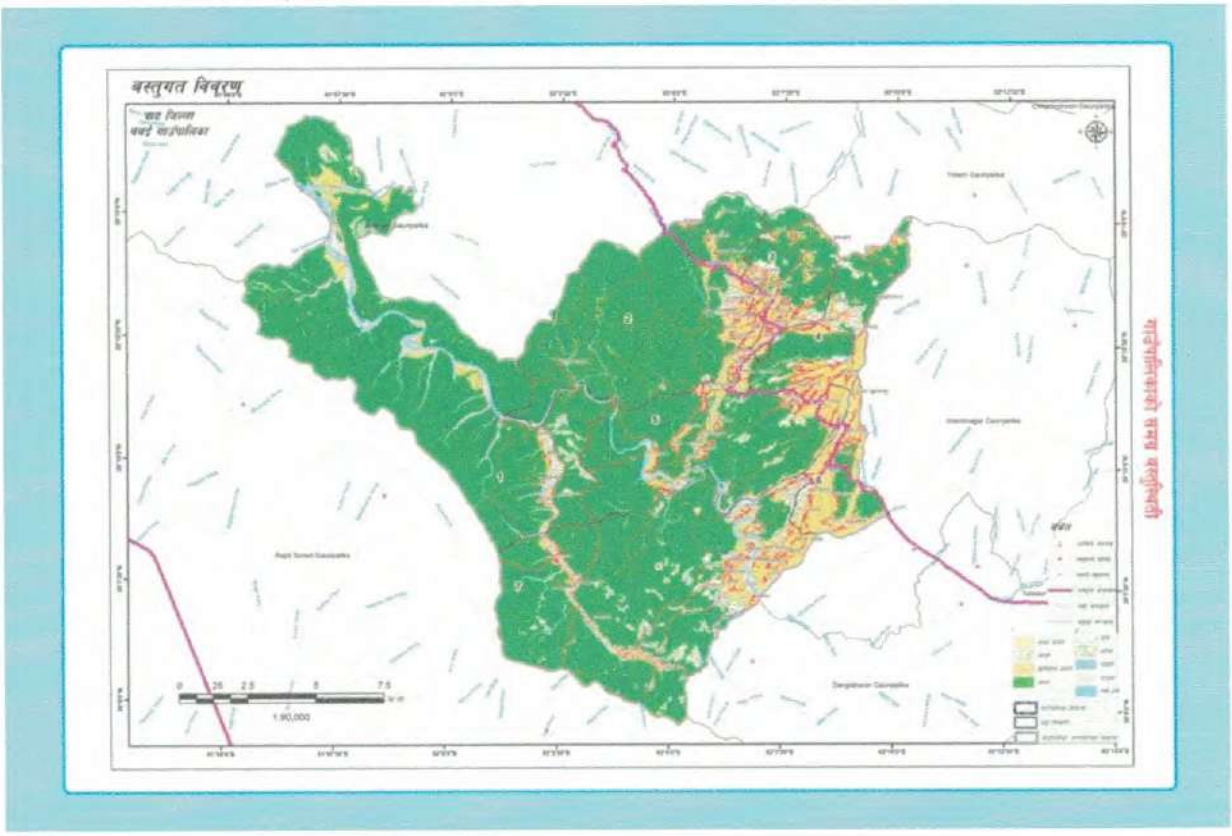
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

बबई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हापुरे, दाङ
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
२०७३

जोडिम बली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१ बबई गाउँपालिकाको स्वरुप र प्रकृतिः

क. बबई गाउँपालिका को नक्सा



ख. बबई गाउँपालिकाको संक्षिप्त चिनारी

सि.नं.	शिर्षक	विवरण
१	**जनसंख्या :** महिला पुरुष कूल जनसंख्या	 १६५२२ (५३.३५ प्रतिशत) १४४४६ (४६.६५ प्रतिशत) ३०९६८
२	**क्षेत्रफल (व.कि.मी)** कृषि योग्य भूमी वन जंङ्गलले ओगटेको अन्य	२५७.४८ वर्ग कि.मि. ३४.८४ वर्ग कि.मि.(१३.५३%) १९५.१३ वर्ग कि.मि.(७५.७९%) २७.४७वर्ग कि.मि.(१०.६७%)
३	**साक्षरता प्रतिशत**	९६%
४	**समावेश भएका साविक गाविसहरु**	पंचकूले र पुरन्धारा
५	वडा संख्या	७

बबई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हापुरे, दाङ
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
२०७३

ज्योतिष पंथी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ग. बबई गाउँपालिकाको परिचयः

६	सीमामा जोडिएका पालिकाहरु	
	पूर्व	शान्तिनगर र दंगीशरण
	पश्चिम	बांके जिल्ला
	उत्तर	सल्यान जिल्ला
	दक्षिण	दंगीशरण गा.पा.र बांके जिल्ला

बबई गाउँपालिका लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत दाङ जिल्लाका साविकका पञ्चकुले र पुरन्धारा गा.वि.स. मिलेर बनेको हो। यस गाउँपालिका जिल्ला सदरमुकाम घोराही देखि ४६ किलोमीटर पश्चिममा पर्दछ। २५७.४८ वर्ग कि.मी. क्षेत्रफल रहेको यस गाउँपालिकाको पूर्वमा शान्तिनगर गाउँपालिका र दंगीशरण गाउँपालिका, पश्चिममा बाँके जिल्ला, उत्तरमा सल्यान जिल्ला र दक्षिणमा दंगीशरण गाउँपालिका र बाँके जिल्ला पर्दछन्। बबई गाउँपालिका दाङ जिल्लामा नयाँ गठन भएका गाउँपालिकाहरुमा विकासका सम्भावना बोकेको गाउँपालिका हो। सचेत राजनैतिक दल र उत्प्रेरीत गाउँवासी यो गाउँपालिकाकोदरिलो अनि दीगो विकासको श्रोतका रुपमा रहेका छन्। २०७८ को जनगणना अनुसार यस गाउँपालिकाको जनसंख्या ३०९६८ रहेको छ जसमध्ये महिलाको जनसंख्या १६५२२ (४६.६५ प्रतिशत) र पुरुषको जनसंख्या १४४४६ (५३.३५ प्रतिशत) रहेको छ। घर धुरी संख्या ७५२७ रहेको छ। लैङ्गिक अनुपात ७८।४३ छ भने जनधनत्व १२० वर्ग किलोमिटर रहेको छ ।यस गाउँपालिकामा विभिन्न जातजाती तथा धर्म मान्ने व्यक्तिहरुको बसोबास रहेको छ। राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को तथ्याङ्क अनुसार सबैभन्दा बढी क्षेत्री जाति १५२९४ जना (४९.४%), दोस्रोमा मगर ५५४४ (१७.९%) र तेस्रोमा कामी जातिको ३८५९ (१२.५%) को बसोबास रहेको छ। औषत पारिवारिक आम्दानीमा कृषि व्यवसायको सबैभन्दा ठूलो हिस्सा रहेको छ र स्थानीय बासिन्दाको आम्दानीको अर्को मुख्य श्रोतको रुपमा वैदेशिक रोजगारी पनि एक हो। स्थानीय जनशक्ति मजदुरी तथा अध्ययनका लागि विदेशिने क्रम बढिरहेको छ। यस गाउँपालिका पठनपाठनको लागि आधारभूत देखि उच्च शिक्षासम्म प्रदान गर्ने शैक्षिक संस्थाहरुमा प्रा.वि २०, नि.मा.वि. ७, मा.वि ७ गरी जम्मा ३४ वटा सामुदायिक शिक्षण संस्थाहरु रहेका छन् भने संस्थागत विद्यालयतर्फ प्रा.वि. १, आ.वि. ० र मा.वि. ६ गरी जम्मा ७ वटा रहेका छन्। विभिन्न समुदाय, जातजातीका मानिसको बसोबास रहेको यस क्षेत्रमा विभिन्न चाडपर्व मनाउने गरिन्छ। दशैँ, तिहार, माघी, होली, महाशिवरात्री, रामनवमी, कृष्णजन्माष्टमी, बकरइद, आईतबारी, बुद्धजयन्ती, क्रिष्मस आदि यहाँका प्रमुख चाडपर्वको रुपमा रहेको पाईन्छ।

नेपाल सरकारलेसाविकका पञ्चकुले र पुरन्धारा गा.वि.स. गाभेर जम्मा ७ वडाहरु कायम गरि बबईगाउँपालिका स्थापना गरिएको हो। गाउँपालिकाको वडागत संरचना देहाय बमोजिम रहेको छ।

वडा नं.	समावेश भएका साविकका गा.वि.स./न.पा.	साविकको वडा नं.
१	पुरन्धारा	९
२	पुरन्धारा	६, ७
३	पुरन्धारा	४, ५
४	पुरन्धारा	१,३
५	पुरन्धारा	२, ८
६	पन्चकुले	१-४
७	पन्चकुले	५-९

विश्व मानचित्रमा यस गाउँपालिकाको अवस्थिति २८००४'३७" देखि २८० १७'०४" उत्तरी अक्षांश सम्म र ८२० ५५'२५" देखि ८२० १०02" पूर्वी देशान्तर सम्म फैलिएको छ। यो गाउँपालिका समुद्र सतहबाट ४७० मिटरदेखि १,८९१ मिटरसम्मको उचाइमा अवस्थित रहेको छ। बबई गाउँपालिकाको विद्यमान भू-उपयोग हेर्दा गाउँपालिकाको ७५.७९ प्रतिशत (१९५.१३ वर्ग कि.मी.) वनजंगलले ढाकेको छ भने १३.५३ प्रतिशत (३४.८४ वर्ग कि.मि.) खेतीयोग्य जमिनको रुपमा रहेको छ। त्यस्तै झाँडी क्षेत्र गाउँपालिकाको ३.६४ प्रतिशत (९.३७ वर्ग कि.मी.) भूभागमा फैलिएको पाइन्छ भने बालुवा ४.३८ प्रतिशत (११.२९ वर्ग कि.मी.) भूभागमा रहेको देखिन्छ। यसैगरी चरन क्षेत्रले करिव १.६३ प्रतिशत (४.१९ वर्ग कि.मि.) जग्गा ओगटेको छ, ०.९२ प्रतिशत (२.३७ वर्ग कि.मी.) भूभाग नदी, खोला तथा पोखरीले भरिएको छ भने अन्यले ०.१० प्रतिशत (०.२५ वर्ग कि.मी) जमिन ओगटेको छ। प्राकृतिक सम्पदाको हिसाबले यो गाउँपालिका

बबई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

जोडिम घली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कृषिकोलागि उर्वर माटोको धनी गाउँपालिका हो। यस गाउँपालिकामा बलौटे दोमट र चिम्टाइलो माटो पाइन्छ। त्यसैले गाउँपालिकाको प्रमुख खाद्यान्न तथा अन्न बालीमा धान, गहुँ, मकै, जौ; नगदेबालीमा तोरी, आलु, सुर्ती, उखु र दलहन बालीमा मुसुरो, केराउ, चना, भटमास उत्पादन हुने गरेको देखिन्छ।

- प्रकृतिः

बबई गाउँपालिका नेपालको संविधान बमोजिम स्थापित एक स्थानीय सरकार हो, जसले व्यवस्थापकीय, कार्यपालिकीय र न्यायिक अधिकार प्रयोग गर्दछ। गाउँपालिकाको अधिकारभित्र रहि बबई गाउँपालिकाकाले आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक तथा जिविकोपार्जन सम्बन्धित पक्षहरुलाई समेत सम्बोधन गर्दछ ।

२ बबई गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधानको अनुसूची- ८ बमोजम गाउँ सभाको व्यवस्थापकीय तथा कार्यकारी एकल अधिकार र संविधानको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी अनुसूची-९ बमोजिमका सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहका साझा अधिकारको सूचिमा रहेका कार्य तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ बमोजिम गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

क. नेपालको संविधानको अनूसूची -८ बमोजिमका एकल अधिकारः

क. नगर प्रहरी
ख. सहकारी संस्था
ग. एफ.एम. संचालन
घ. स्थानिय कर सेवा शुल्क र दस्तुर
ङ. स्थानीय सेवा व्यवस्थापन
च. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
छ. स्थानीय स्तरका विकास योजना तथा परियोजना
ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
ट. स्थानिय सडक ग्रामिण सडक कृषि सडक र सिंचाइ
ठ. गाउँ सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
ढ. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वितरण
ण.कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन पशु स्वास्थ्य सहकारी
त. जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्त हरुको व्यवस्थापन
थ. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन
द. कृषि प्रसारकाव व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
न. विपद् व्यवस्थापन
प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
फ. भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास

बबई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हापुर, दाङ लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल २०७३

जोडिन बली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख. नेपालको संविधानको अनुसूची -९ बमोजिम साझा अधिकारः

क. सहकारी

ख. खेलकुद र पत्रपत्रिका

ग. स्वास्थ्य

घ. कृषि

ङ. विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाई जस्ता सेवाहरु

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

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

ज. खानी तथा खनिज

झ. विपद् व्यवस्थापन

ञ. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

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

ठ. पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्राहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनः निर्माण ।

ड. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

ढ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

ण. सवारी साधान अनुमति

ग. उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (५) बमोजिम अधिकारः

क.भूमि व्यवस्थापन

ख.सञ्चार सेवा

ग. यातायात सेवा

घ. घरेलु तथा साना उद्योग

घ. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा (२) बमोजिमका वडा समितिका काम, कर्तव्य र अधिकारः

क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

ख. तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण

ग. विकासका कार्यहरु

घ. नियमनका कार्यहरु

ङ. सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

च. सभा तथा कार्यपालिकाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरु

३. बबई गाउँपालिकामा रहने कर्मचारीको विवरण सहितको संख्याः

बबई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हापुरे, दाङ
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

जोखिम बली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क. कर्मचारीको विवरण सहितको संख्या:

क्र. सं.	पद नाम	तह/श्रेणी	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा प तृतीय	प्रशासन	समान्य प्रशासन	१	१	०	
२	ईन्जिनियर	सातौं	ईन्जिनियरिङ	सिभिल	१	१	०	
३	शिक्षा अधिकृत	सातौं	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	१	१	०	
४	लेखा अधिकृत	सातौं	प्रशासन	लेखा	१	१	०	
५	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	छैटौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	२	०	
६	आन्तरिक लेखापरीक्षक सहायक	पाँचौं	प्रशासन	लेखा	१	१	०	
७	बरिष्ठ प्रशासन सहायक	पाँचौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	७	३	४	
८	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौं	प्रशासन	विविध	१	१	०	
९	लेखा सहायक	पाँचौं	प्रशासन	लेखा	१	१	०	
१०	शिक्षा सहायक	पाँचौं	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	१	१	०	
११	सव-ईन्जिनियर	पाँचौं	ईन्जिनियरिङ	सिभिल	४	१	३	
१२	अ. सव- ईन्जिनियर	चौथो	ईन्जिनियरिङ	सिभिल	५	४	१	
१३	सहायक महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध	विविध	१	१	०	
१४	खा पा स टे	चौथो	ईन्जिनियरिङ	सिभिल	१	१	०	
१५	प्रशासन सहायक	चौथो	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	४	५	०	
१६	सहायक	तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	०	०	०	
	जम्मा				३२	२५	८	

२ कृषि तर्फको दरबन्दी

क्र. सं.	पद नाम	तह/श्रेणी	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	कृषि विकास अधिकृत	सातौं	कृषि	कृषि	१	०	१	
२	कृषि प्राविधिक	पाँचौं	कृषि	कृषि	२	२	०	
३	सहायक कृषि प्राविधिक	चौथो	कृषि	कृषि	१	१	०	
	जम्मा				४	३	१	

३ पशु सेवा तर्फको दरबन्दी

क्र. सं.	पद नाम	तह/श्रेणी	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	पशु विकास अधिकृत	सातौं	कृषि	लापोडेडे	१	०	१	
२	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	पाँचौं	कृषि	भेट	१	१	०	
३	पशु विकास प्राविधिक	पाँचौं	कृषि	लापोडेडे	१	१	०	
४	सहायक पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	चौथो	कृषि	भेट	१	१	०	
५	सहायक पशु विकास प्राविधिक	चौथो	कृषि	लापोडेडे	१	१	०	
	जम्मा				५	४	१	

४ स्वास्थ्य सेवा तर्फ

क्र. सं.	पद नाम	तह/श्रेणी	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	अधिकृत	छैटौं	स्वास्थ्य	हे. ई.	३	५	०	
२	अधिकृत	छैटौं	स्वास्थ्य	क. न./ज. न.	३	४	०	
३	सहायक/अधिकृत	पाँचौं-सातौं	स्वास्थ्य	क. न./ प.हे.न.	१	१	०	
४	सहायक	पाँचौ	स्वास्थ्य	हे. ई.	४	६	०	
५	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	हे. ई.	२	३	०	
६	सहायक	चौथो	स्वास्थ्य	क.न.	२	३	०	
	जम्मा				१५	२२	०	
	१-४ सम्मको जम्मा				५६	५४	१०	

➢ स्वीकृत दरबन्दीभन्दा ८ जना बढि ।

ख कार्य विवरण:

(१)सामान्य प्रशासन शाखा

(१.१) प्रशासन शाखा

➢ स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, आपदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

बबई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हापुरे, दाङ
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

जोडिम बली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- गाउँपालिका को संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबद्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिका मा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभुषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

<u>बैठक व्यवस्थापन अन्तर्गत</u>

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन

(१.२) जिन्सी ईकाइ

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- गाउँपालिका भित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिका स्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

(१.३) राजश्व व्यवस्थापन ईकाइ

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

बबई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हापुरे, दाङ
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
२०७३

जोगिम बली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवद्र्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(१.४) न्यायिक समिति सचिवालय

- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवद्र्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्वन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवद्र्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

(१.५) भूमि व्यवस्थापन शाखा

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- गाउँपालिका मा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यबस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यबस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्वन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।
- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत
- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्वन्धी

(१.६) नगर प्रहरी

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको संगठन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,



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

(२) सहरी विकास तथा पूर्वाधार शाखा

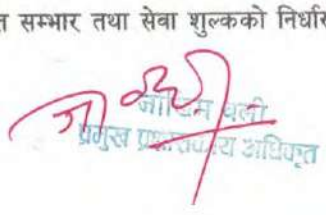
(२.१) सडक तथा यातायात व्यवस्था ईकाइ

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यबस्थापन र नियमन
- ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवद्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिबृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(२.२) वस्ती विकास तथा अन्य पुर्वाधार निर्माण ईकाइ

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्वन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रबद्घन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वत्तीको व्यवस्था
- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिचाई प्रणालीको सञ्चालन, निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन





- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदीठे व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।
- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।

(२.३) भवन अनुमती तथा मापदण्ड कार्यान्वयन ईकाइ

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बद्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

(३) स्वास्थ्य तथा सामजिक विकास शाखा

(३.१) महिला, बालबालिका ईकाइ

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवद्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्ग तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाँगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य
- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य

बबई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हापरे, दाङ लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल २०७३

जोखिम बली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

(३.२) स्वास्थ्य शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबद्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवद्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनरुथापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवद्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(३.३) सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण शाखा ईकाइ

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन
- आधुनिक प्रबिधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

(४) योजना शाखा

(४.१) योजना शाखा

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जूमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- बार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिबृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन

बबई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
दाङ
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
२०७३

- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(४.२) अनुगमन तथा मूल्यांकन ईकाइ

- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- बिषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

(४.३) सूचना तथा संचार प्रविधि ईकाइ

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन ः जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्र्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
- सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
- बिषक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- गाउँपालिका को आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।
- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन
- वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमको प्रगती समीक्षा तथा प्रतिवेदन व्यवस्थापन
- सार्वजनिक जवाफदेहिता सम्बन्धी कार्य

(५) शिक्षा,युवा तथा खेलकूद शाखा (प्रारम्भिक बाल विकास तथा आधारभूत शिक्षा सिकाई, माध्यमिक शिक्षा शाखा, युवा तथा खेलकुद शाखा)

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

बढाई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हापुरे, दार्चुला प्रदेश, नेपाल २०७३

जोखिम बली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवद्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- विद्यालय पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवद्धन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(६) आर्थिक विकास शाखा

(६.१) उद्योग व्यवसाय प्रवर्धन ईकाइ

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

खानी तथा खनिज

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले,स्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

(६.२) कृषि तथा पशुपन्छी व्यवस्य प्रवर्धन शाखा

कृषि विकास

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवद्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवद्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नल्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

बबई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हापुरे, दाङ
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
२०७३

जानिन बली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पशुपन्छी विकास

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

(६.३) उपभोक्ता हित संरक्षण ईकाइ

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

(६.४) पर्यटन तथा संस्कृति प्रवर्धन ईकाइ

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

(६.५) सहकारी तथा रोजगार प्रवर्धन ईकाइ

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



जोगिन्दर बली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

(७) आर्थिक प्रशासन शाखा

(७.१) आर्थिक प्रशासन शाखा

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

(८) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

(८.१) विपद् व्यवस्थापन ईकाइ

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

(८.२) सरसफाई व्यवस्थापन ईकाइ

- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन

जोदिम बस्नी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन

(८.३) वातावरण तथा हरियाली प्रवर्द्धन ईकाइ

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्वद्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबद्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबद्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवद्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवद्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबद्धन, व्यवस्थापन
- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्ययजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन
- बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रर्वद्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन

(९) आन्तरिक लेखापरीक्षण

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

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ग. बबई गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरुको विवरण:

सि नं	पद	नाम, थर	कैफियत	वडा नं.
१	अध्यक्ष	कुल बहादुर खत्री क्षेत्री	गाउँपालिका अध्यक्ष	३
२	उपाध्यक्ष	बम कुमारी खड्का	गाउँपालिका उपाध्यक्ष	६
३	सदस्य	प्रेम बहादुर डाँगी	१ नं. वडा अध्यक्ष	१
४	सदस्य	टेक बहादुर वली	२ नं. वडा अध्यक्ष	२
५	सदस्य	मान बहादुर के.सी.	३ नं. वडा अध्यक्ष	३
६	सदस्य	टेक बहादुर वली	४ नं. वडा अध्यक्ष	४
७	सदस्य	हर्क बहादुर श्रीस मगर	५ नं. वडा अध्यक्ष	५
८	सदस्य	राजेन्द्र विक्रम शाह	६ नं. वडा अध्यक्ष	६
९	सदस्य	तिलकराम भण्डारी	७ नं. वडा अध्यक्ष	७
१०	सदस्य	शान्ती परियार	कार्यपालिका सदस्य	१
११	सदस्य	भिमाकुमारी बुढा मगर	कार्यपालिका सदस्य	४
१२	सदस्य	नोखी डाँगी	कार्यपालिका सदस्य	५
१३	सदस्य	सावित्रा सुनार	कार्यपालिका सदस्य	५
१४	सदस्य	मोतिसरा वि.क.	कार्यपालिका सदस्य	१
१५	सदस्य	नारायण परियार	कार्यपालिका सदस्य	४
१६	सदस्य	गौरी पुन	वडा सदस्य	१
१७	सदस्य	चन्द्र बहादुर राहुमगर	वडा सदस्य	१
१८	सदस्य	रमेश बहादुर कवँर	वडा सदस्य	१
१९	सदस्य	गीता परियार	वडा सदस्य	२
२०	सदस्य	टिकाराम खत्री	वडा सदस्य	२
२१	सदस्य	प्रेम कुमारी डाँगी	वडा सदस्य	२
२२	सदस्य	हरि बहादुर वली	वडा सदस्य	२
२३	सदस्य	इन्द्रलाल खाम्चा	वडा सदस्य	३
२४	सदस्य	उमादेवि घर्ती	वडा सदस्य	३
२५	सदस्य	खड्क बहादुर खत्री	वडा सदस्य	३
२६	सदस्य	खिमा कुमारी बि क	वडा सदस्य	३
२७	सदस्य	टीकाराम खत्री	वडा सदस्य	४
२८	सदस्य	लक्ष्मी बि क	वडा सदस्य	४
२९	सदस्य	वृजलाल बि क	वडा सदस्य	४
३०	सदस्य	भीम बहादुर खड्का	वडा सदस्य	५

बबई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३१	सदस्य	रुपेश गाह	वडा सदस्य	५
३२	सदस्य	तुलसी के सी	वडा सदस्य	६
३३	सदस्य	लक्ष्मी सुनार	वडा सदस्य	६
३४	सदस्य	लाहानु चौधरी	वडा सदस्य	६
३५	सदस्य	हिरा बहादुर थापा	वडा सदस्य	६
३६	सदस्य	इन्द्र बहादुर डाँगी	वडा सदस्य	७
३७	सदस्य	मेवालाल पुलामी	वडा सदस्य	७
३८	सदस्य	रामकला परियार	वडा सदस्य	७

बबई गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

बबई गाउँपालिका मातहतमा रहेका परियोजना तर्फका करार कर्मचारीको विवरण

सि नं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	तह	सेवा	नियुक्ति तथा अनुदान प्रदान गर्ने निकाय
१	पुरुषोत्तम अधिकारी	सू.प्र.अ.	सातौं	विविध	प्रदेश तथा स्थानीय शासन सबलिकरण कार्यक्रम
२	नविन कुसारी	ज.स्वा.अ.	सातौं	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम
३		रोजगार संयोजक	छैठौं	विविध	राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्धन कार्यक्रम
४	बालकृष्ण पाण्डे	एम आई एस अपरेटर	पाँचौ	विविध	सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सुदृढिकरण आयोजना
५	यज्ञ बहादुर डाँगी	उविसक	पाँचौ	विविध	गरिबी निवारणको लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम
६	बालाराम महतरा	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	पाँचौ	विविध	Sami Programme
७	भावना शाही	उविसक	चौथो	विविध	गरिबी निवारणको लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम
८	राधा खड्का	सामाजिक परिचालक	चौथो	विविध	गरिबसंग विशेश्वर कार्यक्रम
९	निर्मलाकुमारी पौडेल	फिल्ड सहायक	चौथो	विविध	सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सुदृढीकरण आयोजना
१०	बेलाराम भण्डारी	बैद्य	चौथो	स्वास्थ्य	प्रदेश स्वास्थ्य मन्त्रालय लुम्बिनी प्रदेश
११	सरस्वती के सी	वित्तीय साक्षरता सहजकर्ता	पाँचौ	विविध	Sami Programme

बबई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हापुरे, दाङ
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
२०७३

जोखिम थंली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४. बबई गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्रदान गर्ने शाखा, जिम्मेवार अधिकारी, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः

बबई गाउँपालिकाका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हापुरे, दाङ

नागरिक वडापत्र

क) बबई गाउँपालिकाको कार्यालयबाट जारी नागरिक वडापत्र

सेवाको विवरण	सेवाप्राप्त गर्न पेश गर्नूपर्ने कागजातहरु	सेवाप्राप्त गर्न लाग्ने		जिम्मेवार पदाधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		समय	शूल्क		
घर नक्सा पास इजाजत सम्बन्धि प्रक्रिया	क) सम्वन्धित जग्गाधनीले दस्तखतगरेको निवेदन ख) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ग) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा प्रतिलिपी घ) एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	दर्ताभई आएमा अमिन खटाउने पत्र लेखे १ दिन		पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख	प्रेम प्रकाश दाहाल
अमिनबाट जग्गा नापजाँच	कि.नं. स्पष्ट देखिने ब्लुप्रिन्ट र ट्रेस	३दिनभित्र अमिनले प्रतिवेदन दिने			
संधियारको नाममा १५ दिने सूचना प्रकाशित	क) गा.पा. बाट सुचिकृत कन्सल्टेन्सीबाट निवेदकले सक्कल घरको नक्साको २ प्रति पेशगर्नुपर्ने	सोहीदिन कार्यालय समयभित्र			
सूचना टाँस मुचुल्का पेश	निवेदकलेसधियार अनिवार्य उपस्थित गराउनु पर्ने र २ जना साक्षी ।	२दिन			
घर नक्सा सर्जमिन पेश गर्ने	सधियारहरुलाईअनिवार्य उपस्थित गराउनु पर्ने र २ जना सांक्षी ।	३दिन			
संधियार अनुपस्थित भएमा	२ जना सांक्षी र सम्बन्धित व्यक्तिले गाउँपालिकामा सूचना प्रकाशितको लागि निवेदनपेश गर्नुपर्ने ।	सोहीदिन पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्ने (१५ दिनको)			
तालिम	ठेकेदार र घरधनी स्वयम उपस्थित हुनुपर्ने ।	१ दिन			
प्लिन्थलेभल सम्मको	सम्पूर्ण कागजात पेश भै आएमा ।	१ दिन			
प्लिन्थलेभल सम्मको चेकजाँच	डि.पि.सी.गर्नुभन्दाकम्तिमा २ दिन प्राविधिक चेकजांचको लागि निबेदन पेश गर्नु पर्ने ।	निवेदन पेश भएको २ दिन			

बबई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हापुरे, दाङ लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

जोगिन्द्र थारु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सुपरस्ट्रक्चर इजाजत	क) सम्बन्धित कन्सल्टेन्सीबाट तयार गरिएको सुपरस्ट्रक्चर नक्सा २ प्रति । ख) सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो २ प्रति । ग) सम्झौता बमोजिमको निर्माण कार्यको आवश्यकफोटो ।	१दिन			
घर निर्माण कार्य सम्पन्न	क) निवेदन । ख) घर निर्माण भएको घरको चार फेसको फोटो ४ प्रति । ग) सम्बन्धित व्यक्तिकोफोटो २ प्रति । घ) सम्बन्धित कन्सल्टेन्सीको सिफारिस । ङ) गाउँपालिकाबाट चेकजाँच ।	२दिन			
निर्माण कार्य सम्पन्न फायल तयारी	सि.नं.१ देखि १२ सम्मको कार्य पूरा भएमा ।	१दिन			
तला थप	क) प्लिन्थलेभल बाहेकका अन्य सम्पूर्ण प्रक्रिया अपनाउनुपर्ने ।	माथिउल्लेख भए अनुसार			
आयोजना सम्झौता	उपभोक्ता भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि, उपभोक्ता समिति गठन गरेको माईन्युटको प्रतिलिपि, स्वीकृत योजनाको प्रमाणित लागत अनुमान र डिजाईन, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी, उपभोक्ता समितिको योजना सम्झौताको निर्णय, उपभोक्ता समितिको निवेदन, वडा कार्यालयको सिफारिस	सम्पूर्णकागजात हरु पेश भई आएको आवश्वय प्रक्रिया बमोजिम	निशुल्क	योजना शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
आयोजनाको किस्ता रकम भूक्तानी र आयोजनाको फरफारक	सम्बन्धितउपभोक्ता समितिको निर्माण कार्य सम्पन्न, सम्पूर्ण खर्च सार्वजनिक गरेको निर्णय, अनुगमन समितिको सिफारिस,कार्य सम्पन्नको फरक फारकका लागि उपभोक्ता समितिबाट भएको आवेदनपत्र ।सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन जाँचपास समितिबाट भएको निर्णय प्रति ।	सम्पूर्णकागजात समावेश भई आएको अवस्थामा सोही दिन	निःशुल्क	योजना शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
संस्था सुचिकृत	संस्थाको विधान, संस्था सुचिकृतको लागि संस्थाको लेटरप्याडमा पत्र वा निवेदन, कर चुक्ता प्रमाण पत्र, लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, स्थायी लेखा नम्बर	कागजात पुगे लगत्तै	निःशुल्क	जिन्सी शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
संस्था नबिकरण सिफारिस	संस्थाको विधान, संस्थाको पत्र वा निवेदन, कर चुक्ता प्रमाण पत्र, लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, स्थायी लेखा नम्बर		आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	प्रशासन शाखा	प्र प्र अधिकृत

जोधिम बली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचनाको माग	सूचना मागको निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि	नियम अनुसार	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	सूचना अधिकारी	प्र प्र अधिकृत
राजश्व	निवेदन, नेपाली नागरिकताको फोटोकपी,अघिल्लो वर्षको कर तिरेको रसिद र जग्गाधनी लालपुर्जाको फोटोकपी तथा अन्य आवश्यक कागजात	प्रकृया पुगे लगत्तै	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	राजश्व शाखा/वडा कार्यालय	प्र.प्र.अधिकृत
योजनाको प्रथम/अन्तिम मुल्याङ्कन	प्राविधिकको प्रमाणित अन्तिम मुल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, उपभोक्ता विल, नापी किताव, सार्वजनिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन खर्च सार्वजनिक, पाँचलाख भन्दा बढी भए सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन, अनुगमन समितिको प्रतिवेदन	योजनाको प्रकृति र दुरी अनुसार ३ का देखि १५ दिन भित्र	निःशुल्क	पुर्वाधार शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
योजनाको भुक्तानी टिप्पणी/जाँचपास तथा फरफारक	प्राविधिकबाट प्रामाणित कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, उपभोक्ता विल, नापी किताव खर्चको विल भरपाई, उपभोक्ता समितिको फछ्यौंटका लागि निर्णय प्रतिलिपि, सम्बन्धित योजनाको फोटो र प्रतिवेदन, वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र, आयोजनामा लागेको खर्च (सार्वजनिक सूचना गरेको) योजनाको सूचना पाटी ।	आवश्यक कागजात पुगेमा सोही दिन	निःशुल्क	योजना शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
कृषि समूह दर्ता तथा नविकरण	रु १० को टिकट सहित निवेदन, समूहको विधान, समूहको सदस्यको निर्णय, सम्पूर्ण सदस्यको नागरिकताको फोटोकपी, समूहका सदस्य भएको विवरण ।	७ दिन	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	कृषि विकास शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
कृषि फर्म दर्ता गर्न सिफारीस	रु १० को टिकट सहित निवेदन, सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारीस, जग्गाधनी लालपुर्जा, नागरिकताको फोटोकपी, दर्ताको कागज, पान नं. ।	७ दिन	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	कृषि विकास शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
रासायनिक मल विक्रेताको प्रमाणपत्र नविकरण	निवेदन, सहकारीको अडिड रिपोर्ट, वा पान नं., सहकारीको प्रमाण पत्र, मल विक्रेता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, राजश्व तिरेको रसिद, मल विक्री गरेको रिपोर्ट ।	७ दिन	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	कृषि विकास शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
अपांगता परिचयपत्र वितरण	सम्बन्धित वडाको सिफारिस, अनुसूची २ बमोजिम निवेदन फाराम, अपांगता वर्गिकरण खुलेको डाक्टरको सिफारिस, पासपोर्ट साईजको ३ प्रति फोटो, नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, अपांगता देखिने ठुलो साईजको फोटो, बच्चाको हकमा नागरिकता नभएमा जन्म दर्ता वा उमेर खुल्ने प्रमाण,	कागजात पुगेमा ५ देखि १५ मिनेट	निःशुल्क	महिला बालबालिका शाखा	प्र.प्र.अधिकृत

वसुई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

	अभिभावकको नागरिकता प्रमाणपत्रको कपी,बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराई प्रमाणपत्र				
जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण	सम्बन्धित वडाको सिफारिस, पासपोर्ट साईजको ३ प्रति फोटो, नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराई प्रमाणपत्र	कागजात पुगेमा ५ देखि १५ मिनेट	निःशुल्क	महिला बालबालिका शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
घटना दर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपिका लागि अभिलेख निरिक्षण	निवेदक सहित सरोकारवालाको नागरिकता प्रमाणपत्र	तुरुन्तै	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	सामाजिक सुरक्षा शाखा	प्रअधिकृत.प्र.
सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राहीको मृत्यु भई बाँकी रकम निकासाको लागि सिफारिस	वडा कार्यालयको सिफारिसपत्र, सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचयपत्र, मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, नाता प्रमाणित	तुरुन्तै		सामाजिक सुरक्षा शाखा	प्रअधिकृत.प्र.
सहकारी विनियम	१ विनियमको प्रतिलिपि .२लेखा . परीक्षणको प्रतिलिपि३दर्ता . प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४ साधारण सभाको प्रतिलिपि .५ . संशोधन गरिपाउँ भन्ने पत्र ६संशोधनको व्यहोरा खुलेको तीन . महले फाराम ।	७ दिन	-	प्रशासन शाखा	प्रअधिकृत.प्र.
तलव निकाशा	१) तलव माग फाराम २) अघिल्लो महिना बुझेको भर्पाइ ३) क.स कोष, ना ल कोष र सा सु करको दाखिला भौचर ४ हाजिरी विवरण	असोज पहिलो पौष दोस्रो चैत्र तेस्रो असार अन्तिम निकाशा		शिक्षा शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
पशु सेवा समुह दर्ता तथा नविकरण सिफारीस	१) उपलब्ध हुने फर्मेट अनुसार रीत पूर्वक रु १०।-को हुलाक टिकट टाँस गरिएको निवेदन दिनुपर्ने । २) समूह/ समितिको निर्णय माईनुट ३) समूह/समितिको विधान	२ बजे भित्र रीत पूर्वक कार्यालयमा निवेदन दर्ता भएको दिनको हकमा सोही दिन	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	पशु सेवा शाखा	प्र.प्र.अधिकृत
पशु व्यवसायीक फर्म नविकरण तथा सिफारिस	१) कार्यालयबाट उपलब्ध हुने फर्मेट अनुसार रीत पूर्वक रु १०।- को हुलाक टिकट टाँस सहितको निवेदन । २) सम्बन्धीत वडा कार्यालय वा गाउँपालिकामा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	सोही दिन (स्थलगत निरीक्षण गर्नु परेमा १० दिन)	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	पशु सेवा शाखा	प्र.प्र.अधिकृत



	३) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी				
न्यायीक समिति उजुरी निवेदन	निवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	उजुरीको प्रकृति अनुसार	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	न्यायिक समिति	गा.पा. उपाध्यक्ष
घ वर्ग निर्माण व्यवसायी	१. निवेदन २. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. बहाल कर सम्झौताको प्रतिलिपि ४. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी ५. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ६. पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ७. कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार अन्य काजगातहरु	प्रकृया पुगे लगत्तै	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	पुर्वाधार शाखा	प्र.प्र.अधिकृत

नोट : उपरोक्त वडापत्रमा उल्लेख नभएका सेवा/शुल्कको हकमा गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम हुनेछ र सेवा प्रवाह प्रक्रिया गाउँपालिकाको प्रचलित नियमानुसार हुनेछ । सेवासम्वद्ध थप जानकारी सूचना अधिकारी वा सम्वन्धि पदाधिकारी/कर्मचारीबाट लिन सकिनेछ । साथै सेवाप्रवाह सम्बन्धी कुनै विषयमा वडास्तरका कर्मचारीको हकमा वडाध्यक्ष समक्ष,गाउँपालिकाका कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष गुनासो व्यक्त गर्न सकिनेछ ।

बडाई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हापुर, दाङ लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल २०७३

जोडिम बली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क) वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरुको नागरिक वडापत्र

सेवाको विवरण	सेवाप्राप्त गर्न पेश गर्नूपर्ने कागजातहरु	सेवाप्राप्त गर्न लाग्ने		जिम्मेवार पदाधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		समय	शूल्क		
वंशजको नागरिकता को सिफारिस/ अंगिकृत नागरिकता सिफारिस/ प्रतिलिपि सिफारिस	• बाबुआमाको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी, सनाखत गर्ने घर परिवारका तीन पुस्ता भित्रको सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि तथा बाबुआमाको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ताप्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । • सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस वा आवश्यकता परेमा सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र । • कान देखिने हालसालै खिचेको फोटो ३ प्रति । • मिति २०३६ साल चैत्र मसान्तपछि जन्म हुनेहरुको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्र वा शैक्षिक प्रमाणपत्र । • शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको व्यक्तिको हकमा जन्म मिति खुलेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तर जिल्लास्तरीय वा एस.एल.सी.को प्रमाण-पत्रलाई आधार मानिनेछ। • शैक्षिक प्रमाण–पत्र प्राप्त नगरेका व्यक्तिको हकमा जन्म मिति खुलेको अन्य प्रमाण (जस्तै जन्म दर्ता, सर्जमिन) । • वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको लागि विदेशी नागरिकता त्यागेको वा त्याग्न कारवाही चलाएको प्रमाण–पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, जन्म दर्ता वा जन्म खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि समेत राखी विवाह दर्ता प्रमाण–पत्रको प्रतिलिपि । • अबिवाहित महिलाको हकमा बाबुआमाको नागरिकताको प्रतिलिपी • बिवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकताको प्रतिलिपी, बिवाह दर्ता प्रमाणपत्र, बाबुआमाको नागरिकताको प्रतिलिपी । • नागरिकता प्रतिलिपी लिने सिफारिसको हकमा झुत्रो वा हराएको नागरिकताको नम्बर खुलेको	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष



	प्रमाण पत्र । • बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराई प्रमाणपत्र				
नाता प्रमाणित	• निवेदक र सरोकारवालाको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी तीन पुस्ते आवश्यक भएमा जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी गाउँपालिका क्षेत्रका महिलाहरु औषधी उपचार वा अन्यकामका लागि बिदेश जादा ३ प्रति फोटो सहित अभिभावक उपस्थिती भई निबेदन पेशगर्नुपर्ने छ। • वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको स्थलगत सर्जमिन । • नाता कायम गर्ने पक्षहरुमध्ये मृत्यु भएको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र • नाता कायम गर्ने निवेदकले हालसालै खिचेकोपासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति ।नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्र । • १६ वर्ष पूरा भएको छोरा वा छोरीसँग नाता प्रमाणितगर्नुपर्ने भए नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र १६ वर्षभन्दा कमउमेरको भएमा जन्म दर्ता प्रमाण–पत्र। • नाता स्पष्ट नखुलेको खण्डमा प्रहरी प्रतिबेदन	सम्पूर्णकागजा तहरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
घरजग्गा नामसारी सिफारिस	• निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी र पासपोर्ट साइजको फोटो ३/३ प्रति जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपी • मृतकसंगको नाता प्रमाणित प्रतिलिपी • कम्तिमा ५ जना संधियारहरु समेत रहेको वडाअध्यक्षको रोहवरमा सर्जमिन गराई सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र • मृतकको नामबाट नामसारी गराउदा मृतकको मृत्यू दर्ताप्रमाण पत्र • अंशबण्डा अनुसारको सिफारिस गर्नुपर्दा पारित अंशवण्डाको प्रतिलिपी • बण्डापत्रबाट भएको अवस्थामा बण्डापत्र वा नामसारीको निम्ति आधारभूत कागजपत्र	सम्पूर्णकागजा तहरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष

बडई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हरपुर, दाङ लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल २०७३

जोखिम बली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन लागु हुनुपूर्व घटेका व्यक्तिगत घटना प्रमाणित	• निवेदकको निवेदन, नागरिकता प्रमाण–पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति । • सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको सर्जमिन मुचुल्का कागज ।	प्रकृया पुगे लगत्तै	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
नाम, थर संशोधन सिफारिस (स्वदेशी/ विदेशी)	• निवेदकको निवेदन, नागरिकता प्रमाण–पत्रको प्रतिलिपि । नाम, थर फरकपरेको सम्बन्धी पुष्टि हुने कागज पत्र । • वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको वडा सर्जमिनकोसिफारिस पत्र । • निवृत्तिभरण पाएका व्यक्तिहरुको हकमा पट्टाकोप्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
अस्थायी/ स्थायी बसोबास प्रमाणित सिफारिस (वैदेशीक)	• निवेदकको निवेदन, नागरिकताको प्रमाण–पत्रकोप्रमाणित प्रतिलिपि । बबई गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्नु पूर्व कुनस्थानमा बसोबास गर्दै आएको हो सो पुष्टि हुने कागजात • गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै कार्यालयमा सेवारत कर्मचारी भए आफ्नो परिचय–पत्रसहित कार्यालयको सिफारिस पत्र । • निवेदकको पेशा व्यववसाय पुष्टि हुने कागज पत्र । • सम्वन्धित वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको सर्जमिन र सिफारिस ।	सम्पूर्णकागजा तहरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त	५००	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
वैदेशिक सिफारिस	• निवेदन, आयस्रोतप्रमाणित कागज (वैदेशिक प्रयोजनको लागि) जन्ममिति खुलेको शैक्षिक योग्यताकोप्रमाण–पत्रको प्रमाणितप्रतिलिपि । • आर्थिक अवस्था पुष्टि हुने प्रमाणको प्रमाणितप्रतिलिपि • कुन तहको अध्ययनको लागि कहाँ जाने हो सो सम्बन्धीकागजात ।	सम्पूर्णकागजा तहरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त	५०० प्रति सिफारिस	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
जन्म दर्ता	• शिशुकोबाबु वा आमाको नागरिकता प्रमाण–पत्रकोप्रमाणित प्रतिलिपि एकाघरका परिवारको सदस्य उपस्थित भई अनुसूची-२बमोजिम वा अनलाईन फाराम भर्ने । वाबु वाआमाको नेपाली नागरिकताको	सम्पूर्णकागजा तहरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त	३५ दिनभित्र निशुल्क, ३५ दिन पश्चात २००	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष

बबई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रापुर, दाङ
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
२०७३

जोगेन्द्र ढली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	प्रमाण पत्र नभएमा वडा कार्यालयको स्थलगत सरजमिन सूचककोना.प्र.प्रतिलिपी । • बाबु आमाको नागरिकता नभएकोखण्डमा सम्वन्धित वडाअध्यक्षको सिफारिस पत्र ।स्वास्थ्य संस्थावाट जन्म भएको अवस्थामा जारी जन्म प्रमाणपत्र				
मृत्यु दर्ता	• मृतककोनागरिकता प्रमाण–पत्रकोप्रतिलिपि । मृतकको नागरिकता प्रमाण पत्र नभएमा सम्वन्धित वडा अध्यक्षको रोहबरमाभएको सर्जमिन सहित सिफारिस पत्र । • सूचकको नागरिकता प्रमाण पत्र । • अनुसूची– ३ बमोजिम निवेदन फाराम	सम्पूर्णकागजा तहरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त	३५ दिनभित्र निशुल्क, ३५ दिन पश्चात २००	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
विवाह दर्ता	• दुवैजनाको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि/दुलहीकोनागरिकता प्रमाण पत्र नभएमा जन्म दर्ता वा बाबुको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपीवा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी । नागरिकता प्रमाण–पत्र प्राप्त नभएको अवस्थामा वडा अध्यक्षकोरोहबरमा भएको स्थलगत सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र । विदेशी महिला संगको विवाह दर्ताका लागि सम्वन्धित देशको नागरिक भएको खुल्ने प्रमाणपत्र, विवाह भएको खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • दुलाहा दुलही दुबैजना उपस्थित भई अनुसूची– ४ भरी पेश गर्नुपर्ने छ ।	सम्पूर्णकागजा तहरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त	३५ दिनभित्र निशुल्क, ३५ दिन पश्चात २००	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
बसाई सराई दर्ता	• घरमूलीकोनागरिकता प्रमाण–पत्रकोप्रतिलिपि । बसाईसराई दर्ता सम्वन्धित स्थानीय तहबाट लगत हस्तानतरणको प्रमाणित पत्र । आवश्यकता अनुसार जग्गाधनी दर्ताप्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । घरमूली आफै वा बसाई सराई गरेको व्यक्तिहरु मध्येबाटनेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको व्यक्ति उपस्थित भै अनुसूची– ६ भरी पेश गर्नुपर्ने छ ।	सम्पूर्णकागजा तहरु समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त	३५ दिनभित्र निशुल्क, ३५ दिन पश्चात २००	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष

बसाई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिका कार्यालय
२०७३

जोखिम बस्नी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बसाई सराई गरी जाने	वसाईसरी गरी जाने व्यक्तिको हकमा बसाई सराई गरी जाने स्थानको जग्गा धनी पूर्जाकोप्रतिलिपी वा स्थायी बसोबास भएको पुष्टि हुने अन्य कागजात नेपाली नागरिकताकोप्रमाण पत्र सम्वन्धित व्यक्ति उपस्थित भै अनुसूची ६ भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।	प्रकृया पुगे लगत्तै	३५ दिनभित्र निशुल्क, ३५ दिन पश्चात २००	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
सम्बन्ध बिच्छेद	सम्बन्धविच्छेद भएको सम्मानित अदालतको फैसला आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत समावेश गरीपुनरावेदन गर्ने म्याद समाप्त भएपछि सरोकारवाला आफै उपस्थित भै अनुसूची– ५ भरी पेश गर्नुपर्ने छ । महिलालेसम्बन्ध बिच्छेद गर्दा पुरुष पक्षको स्थायी ठेगाना भएको गा.वि.स वा गाउँपालिकामादर्ता गर्नुपर्ने छ	प्रकृया पुगे लगत्तै	३५ दिनभित्र निशुल्क, ३५ दिन पश्चात २००		
आयोजना सम्झौता सिफारिस	उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति गठन भएको निर्णय, योजनाको लागत इष्टिमेट, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी, उपभोक्ता समितिको योजना सम्झौताको निर्णय, उपभोक्ता समितिको निवेदन	प्रक्रिया पुगे लगत्तै	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
घरबाटो सिफारिस	जग्गाधनीको नेपाली नागरिकताको प्रमाण–पत्रकोप्रतिलिपि र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको सक्कल प्रमाण । घर नक्शापास प्रमाण–पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । (घरभएमा)नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्शा घर जग्गा खरीद बिक्री गर्ने प्रयोगकर्ताको भएमा जग्गा खरीद बिक्री गर्न तयार भएको लिखित कागज निवेदन साथ संलग्नहुनुपर्ने छ ।	सम्पूर्णकाग जातहरु पेश भई आएको अवस्थामा एक दिन	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
चार किल्ला सिफारिस	संधियारकोनाम र कि.न. खुलेको सम्बन्धित व्यक्तिको निबेदन । नेपाली नागरिकताको प्रमाण–पत्रको प्रतिलिपि । जग्गाधनी दर्ताप्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । घर नक्शापास गरेको प्रमाण–पत्रको प्रतिलिपि (घर निर्माण भएको हकमा) नापी शाखाबाट प्राप्तजग्गाको नक्शा ।	प्रकृया पुगे लगत्तै	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
बिद्युत सिफारिस (कच्ची/पक्की) /व्यवसायिक	सम्बन्धित ब्यक्तिको निबेदन,सम्वन्धितव्यक्तिको नागरिकता प्रमाण–पत्र र जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । सम्वन्धित वडा अध्यक्षकोसर्जमिन सहितको सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र	प्रकृया पुगे लगत्तै	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष

बडीगाड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हापुरे, दाङ लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल २०७३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बिद्युत, खानेपानीत था टेलिफोन नामसारीवा ठाउंसारी सिफारिस	सम्बन्धितव्यक्तिको निबेदन,जग्गाधनीप्रमाण पूर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपि । घर नक्सापास प्रमाणपत्र र इजाजत। मालपोतबाट पारित लिखत (किटान गरिएको) लिखत वा मंन्जुरीनामा महसुल कार्ड सक्कल ।	प्रकृया पुगे लगत्तै	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
घर कायम सिफारीस	सम्बन्धितव्यक्तिको निबेदन,नक्सापासभएको घरको नक्सा र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपी,घरको फाटो र प्राबिधिक रिपोर्ट ।	प्रकृया पुगे लगत्तै	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
घर जग्गा मूल्यांकन सिफारिस	सम्वन्धितव्यक्तिको नागरिकता प्रमाण–पत्रकोप्रमाणित प्रतिलिपि । जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि । घर निर्माणभएको अवस्थामा घर नक्शापास प्रमाण–पत्रको प्रतिलिपि गाउँपालिकाको क्षेत्रभन्दा बाहिरको वडाअन्तर्गत पर्ने भएमा घर निर्माण गर्ने स्वीकृत इजाजत पत्रको प्रतिलिपि। सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्णकागजा त समावेश भई आएको अवस्थामा तुरुन्त	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
व्यापार/उ द्योग दर्ता शुल्क, निवेदन	सम्वन्धितव्यक्तिको नागरिकता प्रमाण–पत्रकोप्रतिलिपि सहित निवेदन पत्र । थोक व्यापार व्यवसाय गर्नेको हकमा डिलरसिप प्राप्तगरेको प्रमाण–पत्रकोप्रतिलिपि । हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति । आयकर दर्ता प्रमाण–पत्र । वडा अध्यक्षको सिफारिस ।	प्रकृया पुगे लगत्तै	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
उद्योग ब्यापार, ब्यवसायद र्ता लगत कट्टा सिफारिस	सम्वन्धितव्यवसायिको नागरिकता प्रमाण–पत्रकोप्रतिलिपि । सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	प्रकृया पुगे लगत्तै	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
सा सु तथा नविकरण	निवेदन,नागरिकता प्रमाणपत्र र बसाइसराइको प्रमाणपत्रको फोटोकपी ।	प्रकृया पुगे लगत्तै		वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
पेन्सन पट्टा नामसारी	निवेदन, पेन्सन पट्टाको फोटोकपी,नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी ।	प्रकृया पुगे लगत्तै		वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष

जोडिम दर्ता
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तह (गाउँपालिका र नगरपालिका) को निर्णय प्रक्रिया मुख्यतः दुईवटा संरचना (व्यवस्थापकीय र कार्यपालिकीय) मार्फत संस्थागत रूपमा अगाडि बढ्छ ।

व्यवस्थापकीय प्रकृया अन्तर्गत गाउँ सभाले नीति, बजेट तथा कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धमा दीर्घकालीन र नितिगत निर्णयहरु गर्दछ। स्थानीय तहमा कार्यपालिका कार्यकारी अङ्ग मानिन्छ। यसले दैनिक प्रशासनिक र कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्णयहरु गर्दछ । व्यवस्थापकीय र कार्यपालिकीय तहबाट हुने बैठकमा प्राप्त प्रस्तावहरूमाथि छलफल गरी सर्वसम्मत वा बहुमतका आधारमा निर्णय गरिन्छ। गाउँसभाबाट भएको निर्णयलाई अध्यक्षले र कार्यपालिकाबाट भएको निर्णयलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गरी अभिलेख राख्ने गरिन्छ।

दैनिक कार्य सञ्चालन तथा प्रशासनिक विषयका हकमा शाखा प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट आवश्यक्ता अनुसार निर्णय गरिन्छ ।

६. बुँदा नं ५ बमोजिम भएका निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

सि नं	नाम,थर	पद	सम्पर्क	कैफियत
१	कुल बहादुर खत्री क्षेत्री	अध्यक्ष	बबई गाउँपालिका, दाङ (९८५७८२५६५०)	
२	जोखिम वली	प्र.प्र.अ.	बबई गाउँपालिका, दाङ (९८५७८२५४४४)	

७। प्रथम त्रैमासिकमा सम्पादित कामको विवरण:

बबई गाउँपालिकाको आ.व. २०८३।०८४ को प्रथम त्रैमासिकसम्मको प्रगति विवरण

विषय क्षेत्रगत प्रगति विवरण

शाखा: प्रशासन शाखा

सि.नं.	मुख्य मुख्य योजना तथा कार्यक्रम	परिमाण	लाभान्वित (जनसंख्या)	खर्च बजेट	कैफियत
१	कार्यपालिका बैठक	४ पटक			
२	विधेयक समितिको बैठक	३ पटक			

शाखा: योजना, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा

सि.नं.	मुख्य मुख्य योजना तथा कार्यक्रम	परिमाण	लाभान्वित (जनसंख्या)	खर्च बजेट	कैफियत
१	विभिन्न योजना तथा कार्यक्रम	८ वटा	१३००	१८६८९०७।	

शाखा: भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा

सि.नं.	मुख्य मुख्य योजना तथा कार्यक्रम	परिमाण	लाभान्वित	खर्च बजेट	कैफियत
	विवरण प्राप्त नभएको ।				

बबई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका को कार्यालय कटुवा, दाङ लमही, नेपाल २०७३

जोखिम वली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

शाखाः शिक्षा, यूवा, खेलकूद तथा सामाजिक विकास शाखा

सि.नं.	मुख्य मुख्य योजना तथा कार्यक्रम	परिमाण	लाभान्वित	खर्च बजेट	कैफियत
	विवरण प्राप्त नभएको ।				

शाखाः कृषि तथा आर्थिक विकास शाखा

सि.नं.	मुख्य मुख्य योजना तथा कार्यक्रम	परिमाण	लाभान्वित	खर्च बजेट	कैफियत
	विवरण प्राप्त नभएको ।				

शाखाः पशु पन्छी विकास शाखा

सि.नं.	मुख्य मुख्य योजना तथा कार्यक्रम	परिमाण	लाभान्वित (परिवार संख्या)	खर्च बजेट	कैफियत
१	कृत्रिम गर्भाधान	गाईः ८ वटा भैसीः १० वटा	१६	१००००।	
२	पशु आहारा (हिँउदे घाँसको बिउ) वितरण	बर्सिमः १३६० KG जैः ३०० KG	७२३	३००००।	

शाखाः विपद् व्यवस्थापन तथा वातावरण सरसफाई शाखा

सि.नं.	मुख्य मुख्य योजना तथा कार्यक्रम	परिमाण	लाभान्वित	खर्च बजेट	कैफियत
	विवरण प्राप्त नभएको ।				

शाखाः स्वास्थ्य शाखा

सि.नं.	मुख्य मुख्य योजना तथा कार्यक्रम	परिमाण	लाभान्वित	खर्च बजेट	कैफियत
१	बबई आधारभूत अस्पतालमा वृहत स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन	१ पटक	५१० जना	२००००।	
२	HPVखोप कार्यक्रम सञ्चालन	१ पटक	३३७ जना	११८०००।	
३	मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्धन तथा आत्महत्या रोकथाम कार्यक्रम सञ्चालन	१ पटक	६१ जना	४००००।	
४	विभिन्न दिवस, गोष्ठी, अभिमुखिकरण, समिक्षा लगायतका कार्यक्रम सञ्चानल	५ वटा		२३३७००।	

शाखाः खरिद तथा सम्पती व्यवस्थापन ईकाइ

सि.नं.	मुख्य मुख्य योजना तथा कार्यक्रम	परिमाण	लाभान्वित	खर्च बजेट	कैफियत
१	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री खरिद			११५२११०।	
२	मेसिनरी औजार खरिद			१४५५७८८।	
३	पुस्तक तथा छपाई			१११४८।	
४	सभाहल मर्मत तथा फर्निचर			८७६५००।	

जोखिम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

शाखाः न्याय, कानून तथा मानव अधिकार संरक्षण ईकाइ

सि.नं.	मुख्य मुख्य योजना तथा कार्यक्रम	परिमाण	लाभान्वित	खर्च बजेट	कैफियत
	विवरण प्राप्त नभएको ।				

शाखाः राजश्व ईकाइ

सि.नं.	मुख्य मुख्य योजना तथा कार्यक्रम	परिमाण	लाभान्वित	खर्च बजेट	कैफियत
१	कूल आम्दानी			१२८३०१७।४०	

शाखाः महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक ईकाइ

सि.नं.	मुख्य मुख्य योजना तथा कार्यक्रम	परिमाण	लाभान्वित	खर्च बजेट	कैफियत
१	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण	२ पटक	५	भुक्तानी हुन बाँकी	
२	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण		२	भुक्तानी हुन बाँकी	
३	अपाङ्गता र जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र डिजिटाइजेसन	१ पटक	१४८८	भुक्तानी हुन बाँकी	

शाखाः सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण ईकाइ

सि.नं.	मुख्य मुख्य योजना तथा कार्यक्रम	परिमाण	लाभान्वित	खर्च बजेट	कैफियत
१	सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासा	१ पटक	३०५६	२८२८१८८५।	

शाखाः उद्योग, व्यवसाय प्रवर्धन तथा सहकारी ईकाइ

सि.नं.	मुख्य मुख्य योजना तथा कार्यक्रम	परिमाण	लाभान्वित	खर्च बजेट	कैफियत
	विवरण प्राप्त नभएको ।				

शाखाः राजश्व ईकाइ

सि.नं.	मुख्य मुख्य योजना तथा कार्यक्रम	परिमाण	लाभान्वित	खर्च बजेट	कैफियत
१	कूल आम्दानी			१२८३०१७।४०	

बबई गाउँपालिकाको आ.व. २०८३।०८४ को **प्रथम** त्रैमासिकसम्मको प्रगति विवरण

आ.ब २०८३।८४ मा गाउँपालिकाको जम्मा वजेट रु ५६०४४३०००।

चालु रकम रु. ३५८१९३०३८।

पूँजिगत रकम रु. २०२२४९९६२।

आव २०८३।०८४ को **प्रथम** त्रैमासिकको खर्च विवरण

- ✓ पुँजिगत खर्च रु. ४५५४६५३। (२.२५%)
- ✓ चालु खर्च रु ७१८४६२०८।९२ (२०.०५%)
- ✓ जम्मा खर्च रु ७६४००८६१।९२ (२२.३१%)

बबई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हापुर दाङ लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल २०७३

जोखिम बली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८ सूचना अधिकारी, उजुरी सुन्ने, गुनासो सुन्ने, अधिकारी तथा प्रमुखको नाम र पदः

अध्यक्ष :	उपाध्यक्ष :	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
नाम : कुल बहादुर खत्री क्षेत्री	नामः बम कुमारी खड्का	नाम :जोखिम वली
मो.नं. : ९८५७८२५६५०	मो.नं. :९८४५८११२०६	मो.नं.:९८५७८२५४४४

वेवसाईटः www.babaimun.gov.np इमेलः ito.babaimun@gmail.com

प्रवक्ताको विवरणः	*सूचना अधिकारी*	*गुनासो सुन्ने अधिकारी*
नामः तिलकराम भण्डारी	नामः कृष्ण कुमार कँडेल	नाम : प्रेम प्रकाश दाहाल
पदः ७ नं वडा अध्यक्ष (प्रवक्ता)	पदः प्रशासकीय अधिकृत	पद : प्रशासकीय अधिकृत
९८०९५२४४६७७	९८५७८२५६५१	९८५१२२३७४०

इमेल : ito.babaimun@gmail.com मो.नं. :९८५७८२४७०३

९ ऐन, कार्यविधि, नियमावली, मापदण्ड निर्देशिकाहरुको सूचिः

क ऐन

१. बबई गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७४
२. बबई गाउँपालिका कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४
३. बबई गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४
४. बबई गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित गर्ने व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७४
५. बबई गाउँपालिकाको न्यायिक समिति कार्यविधि सम्वन्धी ऐन, २०७४
६. बबई गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५
७. बबई गाउँपालिकाको विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०७५
८. आर्थिक ऐन, २०७६
९. बबई गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६
१०. बबई गाउँपालिकाको स्वास्थ्य ऐन, २०७६
११. बबई गाउँपालिकाको वन ऐन, २०७६
१२. बबई गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण सम्वन्धी व्यवस्था गर्न वनेको ऐन, २०७६
१३. बबई गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७६
१४. बबई गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७९
१५. नगर प्रहरी ऐन, २०८०
१६. बबई गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८१

बबई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सुन्धिरा प्रदेश, बबई २०७३

जोखिम वली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१७. बबई गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८१

१८. बबई गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता ऐन, २०८१

१९. बबई गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०८१

सि. नं.	कार्यविधि	निर्णय		कैफियत
		मिति	नं.	
२०				

ख नियम/नियमावली

१. बबई गाउँपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७४

२. बबई गाउँ शिक्षा नियमावली, २०७४

३. बबई गाउँपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७५

ङ मापदण्ड

सि. नं.	कार्यविधि	निर्णय		कैफियत
		मिति	नं.	

ग कार्यविधिः

१. कार्यपालिका बैठक संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४

२. गाउँसभा संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४

३. बबई राजपत्रमा प्रकाशन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७४

४. एफ एम रेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७४

५. शिक्षक छनौट परीक्षा सञ्चालन कार्यविधि

६. गाउँ शिक्षा सञ्चालन व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४

७. स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

८. कक्षा ८ को आधारभुत तह उत्तीर्ण परिक्षा कार्यविधि, २०७४

९. अपांगता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

१०. गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

११. टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि , २०७५

१२. बबई गाउँपालिकाको करार कर्मचारी छनौट कार्यविधि, २०७५

१३. "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

१४. बबई गाउँपालिकाको यान्त्रिक साधन सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

१५. सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि , २०७६

१६. बालबालिका बिरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

१७. स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

१८. बालगृह सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

१९. बबई गाउँ कार्यपालिकाको विस्तृत कार्यविधि, २०७६

२०. सरसफाइ कार्यविधि, २०७६

२१. बबई गाउँपालिका आपतकालिन कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

बबई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हाडुर, दाङ लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल २०७३

जोचिम थला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२२. योजना सञ्चालन अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७६
२३. प्रारम्भिक वातावरण परीक्षण कार्यविधि, २०७७
२४. बबई यूवा तथा खेलकुद परिषद सञ्चालन कार्यविधि, २०७७
२५. सुत्केरी स्याहार प्रोत्साहन पोषण भत्ता कार्यविधि, २०७७
२६. बबई गाउँपालिका करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्वन्धी कार्यविधि, २०७७
२७. बबई अल्पकालिन सेवा केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०७७
२८. साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
२९. बबई गा.पा. प्राइभेट फर्म दर्ता कार्यविधि, २०७८
३०. पशुपन्छी तथा मत्स्य सेवा तथा स्वास्थ्य कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७८
३१. लैंगिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७९
३३. एक शिक्षण संस्था एक उद्यम कार्यक्रम कार्यान्वयन सञ्चालन कार्यविधि, २०७९
३४. विपन्न वर्ग आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०७९
३५. योजना अनुगमन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७९
३६. बबई यूवा तथा खेलकुद परिषद सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ पहिलो संशोधन २०७९
३७. निजि जग्गाको ढुंगा बालुवा गिटी माटो उत्खनन संकलन ढुवानी व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि, २०७९
३८. मानव बेचविखन तथा ओसार पसार नियन्त्रण समिति गठन तथा परिचालन गर्ने कार्यविधि, २०७९
३९. विद्युतीय हाजिरी प्रणाली सञ्चालन कार्यविधि, २०७९
४०. बबई गाउँपालिका यान्त्रिक उपकरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
४१. सुरक्षित आप्रबासन सम्वन्धी कार्यविधि, २०८०
४२. बबई गाउँपालिकाको रोजगार सम्वाद मञ्च सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
४३. शिक्षक दरबन्दी मिलान, विद्यालय समायोजन तथा प्र.अ व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
४४. एम्बुलेन्स सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१
४५. बबई गाउँपलिकाको शिक्षक बैंक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
४६. बबई गाउँपालिकाको शिक्षक बैंक व्यवस्थापन कार्यविधि, पहिलो संशोधन २०८१
४७. कक्षा ८ को आधारभूत तह उत्तिर्ण परिक्षा कार्यविधि, पहिलो संशोधन २०८१
४८. बबई गाउँपालिकाको घरनक्सा पास तथा अभिलेखिकरण सम्वन्धी कार्यविधि, २०८१
४९. बबई गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनमा आधारित कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि, २०८१
५०. कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको उत्पादनमा आधारित अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
५१. बबई गाउँपालिकाको वहाल / विटौरी कर कार्यविधि, २०८१
५२. सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी र गाउँपालिकाको कर्मचारीहरुको पदपूर्तीसम्बन्धी खर्च कार्यविधी, २०८१
५३. सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा परिचालक व्यवस्था गर्ने सम्वन्धी कार्यविधि, २०८१
५४. स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण कार्यविधि, २०८१
५५. कार्यसम्पादनमा आधारित कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि, २०८१
५६. बबई गाउँपालिकको पर्यटकीय स्थल, पार्क तथा सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

सि. नं.	कार्यविधि	निर्णय		कैफियत
		मिति	नं.	

५७	उत्कृष्ट विद्यार्थी शिक्षक तथा विद्यालय प्रोत्साहन कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२	२०८२।०५।२७	१०	
५८	व्यवसाय कर सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२	२०८२।०७।११	२	
५९	जग्गा वर्गिकरण कार्याविधि, २०८२	२०८२।०९।०२	१	
६०	स्थानीय पाठ्यपुस्तक लेखन तथा निर्माण कार्यविधि, २०८२	२०८२।०९।०२	१	
६१	प्रतिक चिन्ह लोगो निर्माण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२	२०८२।०९।२८	१०	
६२	खानेपानी मुहान दर्ता सम्बन्धी कार्याविधि, २०८२	२०८२।०९।२८	१०	
६३	खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति गठन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२	२०८२।०९।२८	१०	
६४	बबई आधारभूत अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२	२०८२।१०।०६	८	
६५	अटो रिक्सा र विद्यतीय रिक्सा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२	२०८२।१०।०६	८	
६६	बबई गाउँपालिकाको भू उपयोग कार्यविधि, २०८२	२०८२।१२।१६	९	
६७	बबई गाउँपालिकाको स्थानीय राजश्व परामर्श समितिको कार्यविधि, २०८३	२०८३।०१।२१	५	
६८				

ङ नीति

सि. नं.	कार्यविधि	निर्णय		कैफियत
		मिति	नं.	
१				

घ निर्देशिका:

१. बजार अनुगमन सम्बन्धि निर्देशिका, २०७४
२. छाडा चौपाया नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५
३. बबई गाउँपालिकाको विपद व्यवस्थापन कोष निर्देशिका , २०७६
४. बबई गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण निर्देशिका, २०७६
५. बबई गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०८१

सि. नं.	कार्यविधि	निर्णय		कैफियत
		मिति	नं.	

ङ मापदण्ड

सि. नं.	कार्यविधि	निर्णय		कैफियत
		मिति	नं.	

बबई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सुनिवनि, प्यूठान, नेपाल

जोखिम बली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अन्य दस्तावेज

सि. नं.	कार्यविधि	निर्णय		कैफियत
		मिति	नं.	
१	बबई गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचार संहिता, २०७४	२०७४		
२	अपाङ्गता व्यवस्थापन सम्बन्धी पञ्च वर्षिय रणनितिक योजना, २०८२-२०८६	२०८२।१०।०६	८	

बबई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हापुर, दाङ लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल २०७३

३६

जोधिम बली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत