फिक्कल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, खाङसाङ, सिन्धुली

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको स्वत प्रकाशन

२०८३ श्रावण १ देखि असोज मसान्तसम्म

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची – १

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नामः–फिक्कल गाउँपालिका,गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,खाङसाङ, सिन्धुली

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधीः– **२०८३ श्रावण १ गते देखि असोज समान्त सम्म**

निकायको स्वरुप र प्रकृति

नेपालको संविधानको धारा २९५ को उपधारा (३) बमोजिम नेपाल सरकारले मिति २०७३।११।२७ मा कायम गरी स्थानिय तह पुनःसंरचनाको क्रममा यस सिन्धुली जिल्लाका साविकका महादेवडाँडा, सुम्नामपोखरी, खोलागाँउ, खाङसाङ, सोल्पाठाना र रत्नावती गा.वि.स.लाई समायोजन गरी घोषित फिक्कल गाउँपालिका ६ वटा वडामा विभाजित छ। यो गाउँपालिका जिल्ला सदरमुकाम सिन्धुलीमाढी भन्दा २१ कोष सुदुर पुर्वमा महाभारत पर्वत भन्दा उत्तर र सुनकोशी नदीको दक्षिण पश्चिममा अवस्थित रहेको छ । यस गाउँपालिकाको नामाकरण यसै जिल्लाको सवभन्दा अग्लो टाकुरा फिक्कल डाँडाको नामबाट रहन गएको हो। यस गाउँपालिकाको भौगोलिक सिमानाका रुपमा पुर्वमा ओखलढुङ्गा र उदयपुर जिल्ला,पश्चिममा तीनपाटन,गोलन्जोर गाउँपालिका र दुधौली नगरपालिका,उत्तरमा ओखलढुङ्गा र रामेछाप जिल्ला र दक्षिणमा दुधौली नगरपालिका र उदयपुर जिल्ला रहेको छ। यस गाउँपालिकाले १८६.०६ वर्ग कि.मी. क्षेत्र ओगटेको छ भने १५,९१० जनसंख्याको वसोवास रहेको छ।

निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

क) नगर प्रहरी

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

(२) देहायका कार्यमा सहयोग पुर्याउनको लागी नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्ने

(क) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,

(ख)गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,

(ग) स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,

(घ) स्थानीय बजार तथा पार्किस्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,

(ङ) गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

(च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

(छ) सार्वजिनक ऐलानी र पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा, तथा भौतिक पूर्वाधारको सरक्षण र सुरक्षा,

(ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी उद्दार राहत तथा पुनर्स्थापना,

(झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होर्डिग बोर्ड नियन्त्रण

(ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्रण,

(ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,

(ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य।

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख) सहकारी संस्था

(१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,

(३) सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,

(४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय केन्द्रिय विषयगत प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,

(५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,

(६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धी

(७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास ।

ग) एफ.एम. सञ्चालन

(१) एक सय वाटसम्मको एफ। एम। रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,

(२) प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ।एम। सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य।

घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमीकर ९मालपोत०, मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(३) ट्रेकिग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर र्याफ्टिग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,

(४) जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,

(५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,

(६) ढुगा गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुगा आदी प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर सङ्कलन,

(७) सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र सङ्कलन,

(८) स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,

(९) राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,

(१०) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,

(११) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,

(१२) मालपोत सङ्कलन,

(१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य।

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ङ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

(१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा ९२० बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,

(३) संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,

(४) स्थानीय कानून बमोजिम सगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी सगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,

(५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,

(६) जनशजक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,

(७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

च) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन

(१) स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) आधारभूत तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(३) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइँ सराइँ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन,

(४) सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्याङ्ककको सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(५) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

छ) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

(१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

(२) आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधी र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,

(३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,

(४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यबस्थापन,

(५) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति,

(६) कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,

(७) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,

(८) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(९) सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजिकरण र सहयोग,

(१०) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्याङ्कन,

(११) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागी प्रचलित कानून बमोजिमको "घ" वगनको इजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१२)पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरुको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,

(१३)नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरु सम्बन्धी आयोजनाहरुको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,

(१४)विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ज) आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

(१) प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

(२) सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन,

(३) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन,

(४) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,

(५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,

(६) .गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन

(७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

(८) विद्यालयको नामाकरण,

(९) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,

(१०)विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धी तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,

(११)सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,

(१२)विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,

(१३)सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(१४)आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,

(१५)विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,

(१६)निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,

(१७)ट्यूसन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,

(१८)स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,

(१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(२०)माध्यामिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,

(२१)सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,

(२२)शिक्षण सिकाई शिक्षक र कर्मचारीको तालिम, क्षमता बिकास,

(२३)अतिरिक्त शैक्षिक कृयाकलापको सञ्चालन।

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

झ) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

(१) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,

(२) आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,

(३) अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,

(४) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,

(५) स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,

(६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,

(७) स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विर्सजन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,

(८) रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,

(९) औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,

(१०) सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निस्कासित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,

(११) परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,

(१२) महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन।

(१३) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

(१४) स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

(१५) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,

(१६) स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,

(१७) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,

(१८) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,

(१९) स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्नको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,

(२०) स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,

(२१) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,

(२२) स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजिकरण र नियमन,

(२३) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,

(२४) उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धी, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,

(२५) वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यानन्वयन, अनुमति र नियमन,

(२६) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

(२७) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचविखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,

(२८) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,

(२९) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३०) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रबर्द्धन

(३१) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेर निर्धारण र व्यवस्थापन,

(३२) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ञ) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाई

(१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सँचार सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पूल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,

(३) स्थानीयस्तरका सिँचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,

(४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,

(५) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, किष सडक सम्बन्धी अन्य कार्य।

ट) गाउँ सभा,मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

(१) गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्नविधि,

(२) स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत,

(३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन ,

(४) स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन

(५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,

(६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,

(७) गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,

(८) स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,

(९) गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

ठ) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

(१) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) जनसाङ्खियक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्बाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता पार्श्चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,

(३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन

(४) सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यावसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(५) आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,

(६) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,

(७) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

ड) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

(१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्टेशन नामसारी तथा दाखेल खारेज,

(२) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,

(३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

(४) सार्वजनिक प्रयोगका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजिकीरण,

(५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहिजीकरण,

(६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य।

ढ) कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन,पशु स्वास्थ्य,सहकारी

(१) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,

(३) कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,

(४) पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

(५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

(६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,

(७) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,

(८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

(९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,

(१०) स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्ककको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,

(११) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,

(१२) पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजिकरण,

(१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

ण) जेष्ट नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन

(१) सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(२) जेष्ट नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३) जेष्ट नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ट नागिरक केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थानपना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,

(६) जेष्ट नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

त) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

(१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,

(२) स्थानीय स्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन,

(३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,

(४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन,

(५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,

(६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,

(७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,

(८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,

(९) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

थ) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

(१) कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन

(२) कृषि प्रसार तथा जनशजक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,

(३) कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,

(४) कृषि बिउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,

(५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

(७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,

(८) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,

(९) प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्रन र प्रचार प्रसार,

(१०) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य।

द) खानेपानी,साना जलविधुत आयोजना,वैकल्पिक उर्जा

(१) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,

(३) एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(४) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन नियमन,
(५) स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,
(६) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,
(७) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य।

ध) विपद् व्यवस्थापन

(१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
(२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोजी तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
(३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,
(४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
(५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा नीजि क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
(६) विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,
(७) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
(८) विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
(९) स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
(१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,
(११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,
(१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

न) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

(१) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
(२) पानी मुहानको संरक्षण,
(३) सामुदायिक भू(संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
(४) भू(संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदियक अनुकूलन,
(५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,
(६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोग,
(७) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन् तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
(८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन।

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प) भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास

(१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा सङग्रालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,

(३) परम्परागरत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(४) भाषा, संस्कृति र ललित कलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य,

(५) प्रचलित कानून बिरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन कार्य।

❖ प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) खेलकुद र पत्रपत्रिका

(१) स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,

(२) स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,

(३) खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,

(४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,

(५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,

(६) स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्न, अभिलेख तथा नियमन।

ख) स्वास्थ्य

(१) सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,

(२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,

(३) स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,

(४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,

(५) स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,

(७) स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,

(८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,

(९) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थानात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

(१०)स्वस्थ जिवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकमन लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,

(११)जुनोटिकर कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,

(१२)सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धी

(१३)आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१४) जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,

(१५)रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,

(१६)आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन।

ग) विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरू

(१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,

(३) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन।

घ) सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी,पर्यटन शुल्क

(१) स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,

(३) खानि पदार्थको उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,

(४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,

(५) पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ।

ङ) वन,जगल,वन्यजन्तु,चराचुरुङ्गी,जल उपयोग,वातावरण,पर्यावरण तथा जैविक विविधता

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

(१) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामिण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,

(२) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,

(३) स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,

(४) स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,

(५) स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,

(६) स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ट वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,

(७) वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,

(८) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,

(९) वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,

(१०) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,

(११) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,

(१२) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,

(१३) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,

(१४) स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,

(१५) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्त्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेरका जग्गा सम्बन्धी लगत,

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१६) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,

(१७) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,

(१८) जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,

(१९) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,

(२०) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत अयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,

(२१) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

(२२) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

(२३) स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,

(२४) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैरी विकास अवलम्बन,

(२५) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन।

च) सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

(१) सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,

(२) लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,

(३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,

(४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,

(५) गरिब घर परिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन।

छ) व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क

(१) व्यक्तिगत घटना ९जन्म, मृत्यु, विबाह, बसाइँ सराइँ सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्रीको दर्ता,

(२) व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(३) व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

ज) स्थानीय स्तरमा पुनः निर्माण ।

झ) भुमी तथा सुकुम्बासी सम्वन्धि व्यवस्थापन

(१) भूमिहीन दलित भूमीहीन सुकुम्वासी र अव्यवस्थित वसोवासीको लगत सकलन सम्वन्धि कार्य

ञ) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

(१) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,

(२) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सङ्कलन तथा बाँडफाँट ।

❖ उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार

क) भूमि व्यवस्थापन

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू(उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

(२) सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३) स्थानीय स्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन।

ख) सञ्चार सेवा

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,

(२) स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने।

ग) यातायात सेवा

(१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्राञ्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य।

निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबद्र्घन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।
- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाभित्रको 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
- गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार
- गाउँकार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- गाउँकार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- गाउँकार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- 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 ।
- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालनसम्वन्धी क्षमता विकास कार्य
- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभुषण सम्वन्धी सिफारिश, अभिलेख
- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जूमा, 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

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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, ¥याफ्टिङ्ग 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

 आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन

 राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय

 स्थानीय राजस्व प्रवद्र्घनका लागि प्रोत्साहन,

 राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन

 राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान

 संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

 आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जूमा, 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।
- 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 प्रवद्र्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिबृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

 निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

 साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्वन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यन्वयन र नियमन

 वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि÷प्रबद्र्घन,

 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 सम्वन्धी स्थानीय

तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन

 साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन।

 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

अबैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी

असूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन।

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

 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।

 स्थानीय सार्वजनिक—निजी साझेदारी सम्वन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण

 स्थानीय सार्वजनिक—निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन

 सार्वजनिक सामुदायिक साझेदारी

 स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रबद्र्धन

 कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी 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 प्रवद्र्घन

 कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन

 उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवद्र्घन, विकास तथा बजारीकरण

 कृषिसम्वन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण

 शीत भण्डारणको व्यवस्थापन

 कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण

 कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन

 कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन

 कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण

 कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार

 कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

 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 व्यबस्थापन

 भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन।

 गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान

 गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जूमा

 गरिब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन

 गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य

 रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना

 स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन

 पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन

 संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन

 सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन

 रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्वन्धी

 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

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवद्र्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- 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 प्रवद्र्घन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय।
- 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 प्रबद्र्घन
- 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

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- 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)
- प्रवद्र्घनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्र्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवद्र्धन
- 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।
- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवद्र्धनात्मक, 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

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- 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 क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाँगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य।
- एकल महिला सम्वन्धी कार्य
- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय।
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- 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
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबद्र्धन र विकास
- परम्परागरत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यबस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवद्र्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बद्र्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबद्र्धन र विकास।
- 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, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्वद्र्धन, 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 प्रबद्र्घन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबद्र्घन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवद्र्घन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवद्र्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- 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, प्रबद्र्धन, 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
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रम
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- 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 पुनस्र्थापना 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
- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- नगरपालिकामा 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।

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- 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
- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी 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, सम्बद्र्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवारी

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा
(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा
(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्वन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय उपशाखा
(घ) बैठक व्यवस्थापन उपशाखा
(ङ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा
(च) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा
(छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधि तथा विभूषण इकाई

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा
(ख) आर्थिक प्रशासन उपशाखा

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३. पूर्वाधार विकास शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखा

(ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ति उपशाखा

(ग) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण उपशाखा

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

(ङ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

(च) सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी कार्यालय

(ख) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास उपशाखा

(ग) रोजगार प्रबद्र्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा

५.सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय

(घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

(ङ) लैंगिक समानता इकाई

(च)वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई

(छ) अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई

(ज)संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबद्र्धन इकाई

(झ) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन इकाई

(ञ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई

६. वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

(क) वन, वन्यजन्तु तथा भू—संरक्षण

(ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

(घ) विपद् व्यवस्थापन (बारुणयन्त्र, एम्वुलेन्स तथा यन्त्र उपकरण परिचालन समेत) उपशाखा

७. भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क) भू—उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

(ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा उपशाखा

(ग) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) उपशाखा

८. न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवद्र्धन शाखा

(क) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

(ख)न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवद्र्धन उपशाखा

(ग) विधायन उपशाखा

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना तर्जुमा तथा उपभोक्ता समिति परिचालन इकाई

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन इकाई

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन इकाई

सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार

निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तह, गाउँपालिका अध्यक्ष तह, गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँसभा

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गाउँपालिका अध्यक्ष

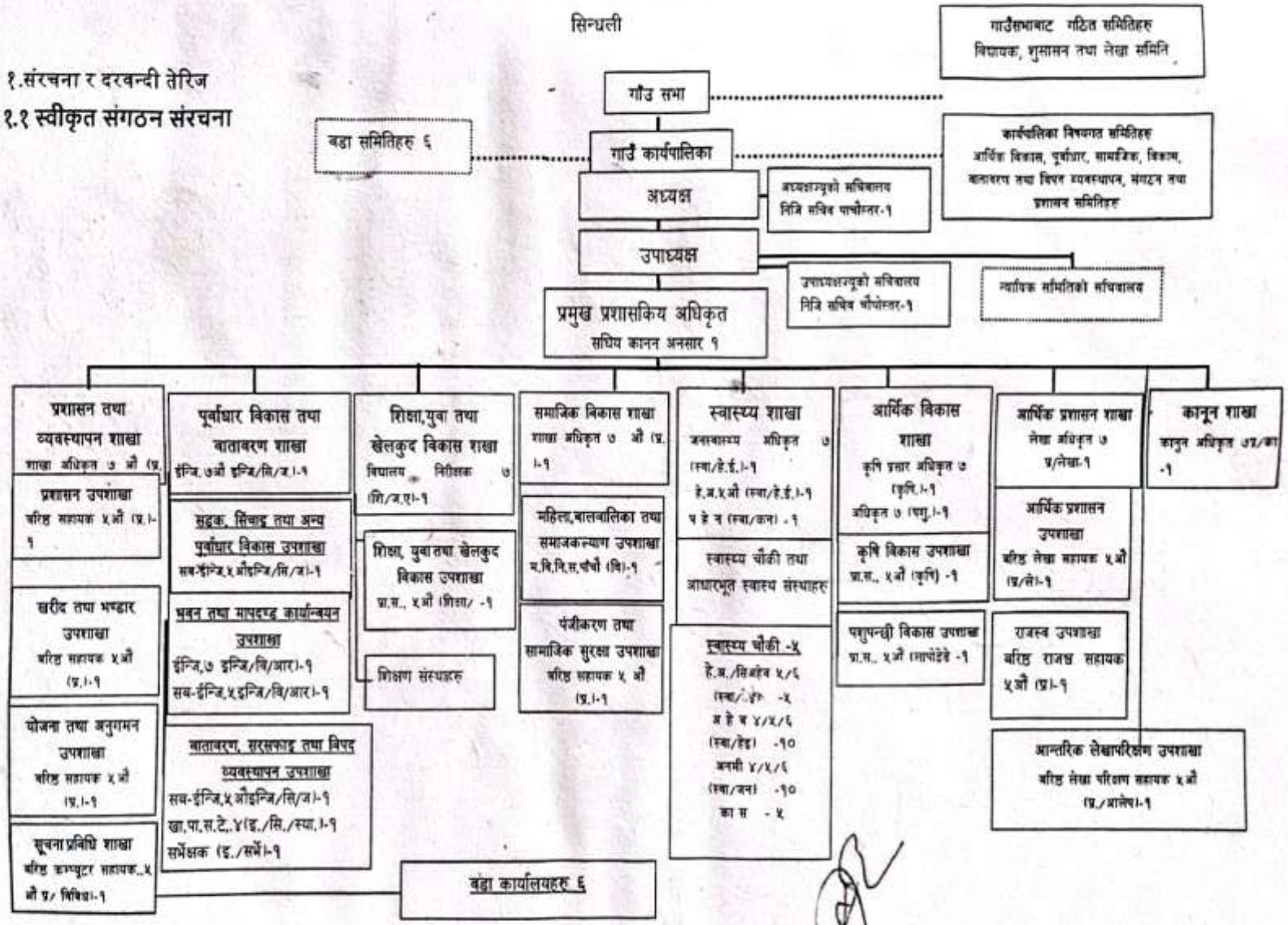
सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फिक्कल गाँउपालिका

सिन्धली

१.संरचना र दरवन्दी तेरिज

१.१ स्वीकृत संगठन संरचना



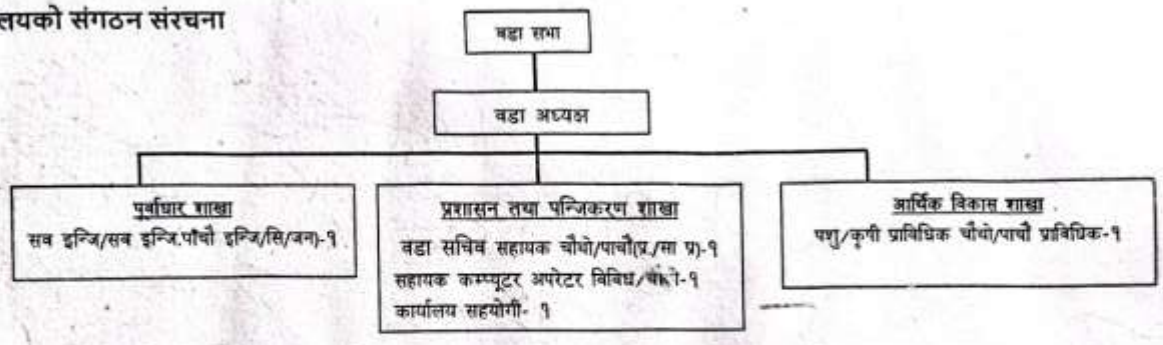
(करारसेवाबाट पूर्ति हुने पदहरु सचिवालय कर्मचारी-२, का स-६, सरसफाइकर्मी-२, इलेक्ट्रिसियन/प्लम्बिङ-१, जेसीबि अपरेटर-१, ड्रईभर-३,एम्बुलेन्स चालक-२, नगरप्रहरी-५)

प्रशासन शाखा

सुरेश कुमार शेष
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

१.२ वडा कार्यालयको संगठन संरचना



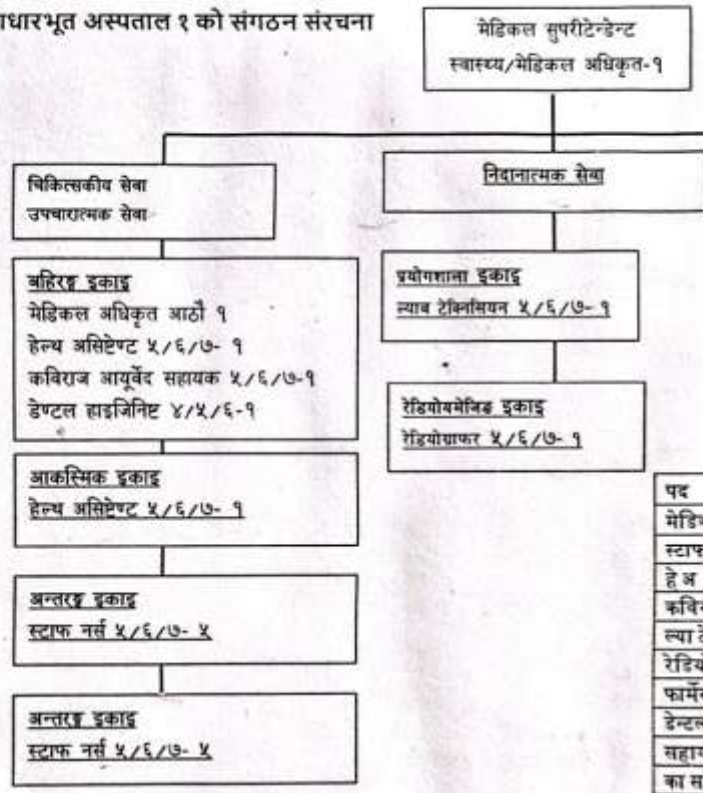
कुल दरबन्दि (वडास्तरमा)

वडा सचिवसहायक चौथो/पाचौ(प्र./सा प्र)-१
सव इन्जि/सव इन्जि.पाँचौ इन्जि/सि/जन)-१
पशु/कृषी प्राविधिक-१
सहायक कम्प्यूटर अपरेटर विविध/चौथो-१
कार्यालय सहयोगी- १
जम्मा दरवन्दी -५ जना
६ वटा वडामा कुल ३० जना

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

१.३ आधारभूत अस्पताल १ को संगठन संरचना



पद	सेवा	तह	सङ्ख्या
मेडिकल अधिकृत	स्वास्थ्य	८	२
स्टाफ नर्स	स्वास्थ्य	५।६।७	५
हे अ	स्वास्थ्य	५।६।७	३
कविराज	स्वास्थ्य	५।६।७	१
ल्या टे	स्वास्थ्य	५।६।७	१
रेडियोग्राफर	स्वास्थ्य	५।६।७	१
फार्मेसी सहायक	स्वास्थ्य	५।६।७	१
डेन्टल हाइजेनिष्ट	स्वास्थ्य	४।५।६	१
सहायक	प्रशासन	५।६	१
का स	प्रशासन	विहिन	४
सरसफाइकर्मी	प्रशासन	विहिन	२
		जम्मा	२२

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

१.४ सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई ११ वटा

पद	सेवा	तह	सङ्ख्या	कैफियत
अहेव/अनमी	स्वास्थ्य	४/५।६।	११	करारमा लिने
का स			११	करारबाट लिने
		जम्मा	२२	

१.५ नागरीक आरोग्य सेवा केन्द्र १ वटा

पद	सेवा	तह	सङ्ख्या	कैफियत
कविराज	स्वास्थ्य	५	१	आधारभूत अस्पतालबाट काजमा लिने
का स			१	करारबाट लिने
		जम्मा	२	

१.६ आखाँ उपचार केन्द्र १ वटा

पद	सेवा	तह	सङ्ख्या	कैफियत
अप्थाल्मोलोजिष्ट/नेत्र सहायक	स्वास्थ्य	५	१	करार सेवाबाट
अप्टिकल फिटर	स्वास्थ्य	४	१	करारसेवाबाट लिने
का स			१	करारबाट लिने
		जम्मा	३	

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

१.७ स्वीकृत दरवन्दी

फिक्कल गाउँपालिका, सिन्धुली

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको दरवन्दी तेरिज

क.सं.	पद	तह	स्थानिय सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरवन्दी	थप	घट	कायम दरवन्दी	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	स्थानिय प्रशासन	सा.प्र.		१	०	०	१	संघीय कानुन अनुसार
२	इन्जिनियर	७ औं	स्थानिय इन्जि.	सिभिल		१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	७ औं	स्थानिय इन्जि.	वि/आर		१	०	०	१	
३	जनस्वास्थ्य अधिकृत	७ औं	स्थानिय स्वास्थ्य	हे/इ		१	०	०	१	
४	विद्यालय निरीक्षक	७ औं	स्थानिय शिक्षा	शि.प्र.		१	०	०	१	
५	लेखा अधिकृत	७ औं	स्थानिय प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
६	पशु विकास अधिकृत	७ औं	स्थानिय कृषि	पशु		१	०	०	१	
७	कृषी प्रसार अधिकृत	७ औं	स्थानिय कृषि	कृषि प्रसार		१	०	०	१	
८	शाखा अधिकृत	७ औं	स्थानिय प्रशासन	सा.प्र.		२	०	०	२	
९	कानुन अधिकृत	७ औं	स्थानिय प्रशासन	कानुन		१	०	०	१	
१०	हे.अ.	५ औं	स्थानिय स्वास्थ्य	हे.ई.		१	०	०	१	
११	पब्लिक हेल्थ नर्स	५ औं	स्थानिय स्वास्थ्य	क.न.		१	०	०	१	
११	वरिष्ठ लेखा परीक्षण सहायक	५ औं	स्थानिय प्रशासन	आलेप		१	०	०	१	
१२	वरिष्ठ सहायक	५ औं	स्थानिय प्रशासन	सा.प्र.		४	०	०	४	
१३	वरिष्ठ राजश्व सहायक	५ औं	स्थानिय प्रशासन	सा.प्र.		१	०	०	१	
१४	वरिष्ठ सहायक	५ औं	स्थानिय प्रशासन	कानुन		१	०	०	१	
१५	कम्प्युटर अपरेटर	५ औं	स्थानिय प्रशासन	विविध		१	०	०	१	करारसेवाबाट पूर्ति हुने

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

क्र.सं.	पद	तह	स्थानिय सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	थप	घट	दरबन्दी	कैफियत
१६	वरिष्ठ लेखा सहायक	५ औं	स्थानिय प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
१७	प्रा.स.	५ औं	स्थानिय शिक्षा	शि.प्र.		१	०	०	१	
१८	प्राविधिक सहायक	५ औं	स्थानिय कृषि	कृषि प्रसार		१	०	०	१	
१९	प्राविधिक सहायक	५ औं	स्थानिय कृषि	लापोढेडे		१	०	०	१	
२०	सब-इन्जिनियर	५ औं	स्थानिय इन्जि.	सिभिल		२	०	०	२	
२१	सब-इन्जिनियर	५ औं	स्थानिय इन्जि.	वि/आर		१	०	०	१	
२२	सर्भेक्षक	५ औं	स्थानिय इन्जि.	सर्भे		१	०	०	१	
२३	महिला बिकास निरिक्षक	५ औं	प्रशासन	बिविध		१	०	०	१	
२४	खा.पा.स.टे.	चौथो	स्थानिय इन्जि.	सिभिल	स्यानीटरी	१	०	०	१	
२५	सचिवालय कर्मचारी	चौथो १,पाचौ १				२	०	०	२	करारसेवाबाट पूर्ति हुने
२६	का स					६	०	०	६	
२७	सरसरफाइकर्मी					२	०	०	२	
२८	इलेक्ट्रिसियन/प्लम्बिङ					१	०	०	१	
२९	जेसिबि अपरेटर					१	०	०	१	
३०	हसचा					३	०	०	३	
३१	एम्बुलेन्स चालक					२	०	०	२	
३२	नगरप्रहरी					५	०	०	५	
कार्यालय तर्फ जम्मा						५३			५३	

(करारसेवाबाट पूर्ति हुने पदहरु सचिवालय कर्मचारी-२, का स-६, सरसफाइकर्मी-२, इलेक्ट्रिसियन/प्लम्बिङ-१, जेसीबि अपरेटर.-१, हसचा-३,एम्बुलेन्स चालक-२, नगरप्रहरी-५)

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

१.८ वडा कार्यालय तह (९ वटा वडा)

सि नं	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	जम्मा कायम दरबन्दी	कैफियत
१	सहायक	५/६ औं	प्रशासन	सा.प्र.	६	
२	प्राविधिक सहायक	५/६ औं	कृषी /पशु	कृषी	३/३ गरी ६	हरेक २ वटा कार्यक्षेत्र रहि वडामा १/१ जना रहने
३	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	४ औं		विविध	६	करार
४	सव-इन्जिनियर	५/६ औं	इन्जि.	सिमिल	६	
५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन			६	करार
जम्मा					३०	

१.९ स्वास्थ्य चौकी ५ वटा

सि न	पद	तह	सेवा	समूह	स्वास्थ्य चौकी	जम्मा	
१	हेअ/सिअहेव	५/६	स्वास्थ्य/	हे.ई.	१	५	
२	सिअहेव /अ.हे.व	४/५/६	स्वास्थ्य/ हे.ई.	हे.ई.	२	१०	
३	सिअनमी/अ.न.मी	४/५/६	स्वास्थ्य/अ.न.	अ न	२	१०	
४	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन			१	५	
जम्मा					६	३० जना	

१.१० गाँउपालिका मातहत रहने कुल कर्मचारी तेरीज

सि न	सस्था	कर्मचारी सङ्ख्या	कैफियत
१	गाँउपालिका	५३	
२	वडा कार्यालय	३०	
३	आधारभूत अस्पताल	२२	
४	स्वास्थ्य चौकी	३०	
५	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ	२२	
६	नागरीक आरोग्य केन्द्र	२	
	आँखा उपचार केन्द्र	३	
जम्मा		१६२ जना	

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

मिति २०८३ साउन महिनाको १ गते देखि असोज मसान्तसम्मको प्रशासन शाखाको प्रगति विवरण

१. बैठक तथा सभा संचालन

बैठक तथा सभा संचालन		पटक	निर्णय संख्या
२	कार्यपालिका	५	४९
५	कर्मचारी पदपुर्ति समिति	४	७

२. आ.व. २०८२/०८३ को चैत्र महिनासम्म निर्माण भएका कार्यविधिहरु

१	गैरसरकारी संस्था समन्वय परिचालन तथा अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका२०८३ ,
२	कर्मचारी कल्याण कोष संचालन कार्यविधि२०८३ ,
३	सुनौलो हजार दिनका घरपरिवार स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि२०८३ ,
४	लैङ्गिक हिंसा नियन्त्रण समिति गठन तथा संचालन कार्यविधि२०८३ ,
जम्मा	४

गाउँपालिका मातहतमा रहने कुल कर्मचारी तेरीज

सि.न.	संस्था	कर्मचारी संख्या
१	गाउँपालिका	५३
२	वडा कार्यालय	३०
३	फिक्कल अस्पताल	२२
४	स्वास्थ्य चौकी	३०
५	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई	२२
६	नागरीक आरोग्य केन्द्र	२
७	ग्रामिण आँखा केन्द्र	३
जम्मा- १६२		

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यरत कर्मचारी संख्या

सि.न.	संस्था	कर्मचारी संख्या
१	गाउँपालिका कार्यालय	४८
२	वडा कार्यालय	२९
३	फिक्कल अस्पताल	१६
४	स्वास्थ्य चौकी	२७
५	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई	१४
६	नागरीक आरोग्य केन्द्र	१
७	ग्रामिण आँखा केन्द्र	२
	जम्मा	**१३७**

३. २०८३/०४/०१ गते देखि असोज महिनासम्म नयाँ नियुक्ति भएको कर्मचारीहरु

क्र.स.	नाम	पद	मिति
१	विनिस श्रेष्ठ	नापि अधिकृत	२०८३१३/०४/
२	सेतरमान ठोकर	न्यायिक सहजकर्ता	२०८३०८/०६/
४	यम बहादुर थापा मगर	सरसफाईकर्मी	२०८३२२/०६/

४. २०८३/०४/०१ गते देखि असोज मसान्तसम्म सरुवा भई आएको कर्मचारीहरु

क्र.स.	कर्मचारीको नाम	पद	मिति
१	दिपेन्द्र कुमार मण्डल	हेअ.	२०८३२३/०४/
२	उमेश कुमार महरान	हे.अ.	२०८३१६/०६/
३	रेखा कुमारी गोधनिया थारु	अ.मी.न.	२०८३२३/०६/

५. स्वेच्छिक अवकास भएको कर्मचारी

क्र.स.	नाम	पद	मिति
१	दुर्गा कुमारी कार्की	सि.मी.अ.	२०८३२९/०४/

६. सरुवा भई जानको लागि सरुवा सहमति दिईएको कर्मचारी

क्र.स.	नाम	पद	मिति
१	गोमती विष्ट	सवईन्जिनियर-	

उपलब्धिहरुः

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१. भूमि व्यवस्थापन सेवा सुचारु भएको ।

२. यस गाउँपालिकाको सम्पूर्ण जनप्रतिनिधिज्यूहरु, कर्मचारीहरु र अस्थायी शिक्षकहरुको सम्पत्ति विवरण प्रदेश किताबखानामा बुझाईएको छ ।

३. २९ जना स्थायी कर्मचारीहरुको मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरि ल्याईएको छ।

४. जनस्वास्थ्य अधिकृत पदपूर्तीका लागि विज्ञापन प्रकाशन गरिएको छ ।

५. सेवा प्रवाहमा पारदर्शिता, जवाफदेहिता र कार्यदक्षता अभिवृद्धि गर्न विभिन्न मितिमा कर्मचारीहरुलाई तालिममा सहभागि हुन पठाईएको छ ।

६. कर्मचारीको जिम्मेवारी कायम गरी जवाफदेही प्रवर्द्धन गर्न कार्यसम्पादन सुचकको विकास गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अध्यक्षसँग र शाखा प्रमुखहरुले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गरिएको छ ।

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आय-व्ययको विवरण

फिक्कल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
Office Code : ८०३२५५०४३००

आय व्ययको विवरण

FY : २०८३/८४ अवधी : २०८३/०४/०१-२०८३/०६/३१

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	Income(%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३८,२५,००,०००.००	८,८७,५६,५९३.००	२३.२	२९,३७,४३,४०७.००	चालु	४८,००,००,०००.००	१०,६८,१९,५६२.७०	२२.२५	३७,३१,८०,४३७.३०
१३३११ समानिकरण अनुदान	८,२७,००,०००.००	२,०६,७५,०००.००	२५	६,२०,२५,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१,७४,१२,०००.००	३४,२२,७२२.५२	१९.६६	१,३९,८९,२७७.४८
१३३१२ शर्सत अनुदान चालु	२६,०१,००,०००.००	६,४६,००,०००.००	२४.८४	१९,५५,००,०००.००	२११११ पारिश्रमिक पदाधिकारी	५१,००,०००.००	१२,५१,१०९.००	२४.५३	३८,४८,८९९.००
१३३१३ शर्सत अनुदान पुँजीगत	५५,००,०००.००	१३,७५,०००.००	२५	४१,२५,०००.००	२११२१ पोशाक	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	१,००,००,०००.००	२१,०६,५९३.००	२१.०७	७८,९३,४०७.००	२११२२ खाद्यान्न	३,९०,०००.००	०.००	०	३,९०,०००.००
१३३१६ समपुरक अनुदान चालु	२,४२,००,०००.००	०.००	०	२,४२,००,०००.००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	२,५०,०००.००	०.००	०	२,५०,०००.००
प्रदेश सरकार	५,७५,३७,०००.००	६२,८८,२५०.००	१०.९३	५,१२,४८,७५०.००	२११३२ महंगी भत्ता	५१,६०,०००.००	१२,१६,४८५.६०	२३.५८	३९,४३,५१४.४०
१३३११ समानिकरण अनुदान	६८,८७,०००.००	१७,२१,७५०.००	२५	५१,६५,२५०.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	४,००,०००.००	१,८०,५००.००	४५.१३	२,१९,५००.००
१३३१२ शर्सत अनुदान चालु	१,१६,५०,०००.००	२९,१२,५००.००	२५	८७,३७,५००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१३३१३ शर्सत अनुदान पुँजीगत	४०,००,०००.००	१०,००,०००.००	२५	३०,००,०००.००	२११३९ अन्य भत्ता	४४,०८,०००.००	२,१२,५९२.१०	४.८२	४१,९५,४०७.९०
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	७०,००,०००.००	६,५४,०००.००	९.३४	६३,४६,०००.००	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	२,८०,००,०००.००	०.००	०	२,८०,००,०००.००	२११४२ पदाधिकारीअन्य सुविधा	३,००,०००.००	७९,२००.००	२६.४	२,२०,८००.००
राजस्व बाडफाड	१३,२०,३९,४९०.००	१,७५,६३,३६९.६२	१३.३	११,४४,७६,१२०.३१	२१२११ कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१३३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	७,५०,०००.००	०.००	०	७,५०,०००.००	२१२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृतभरण तथा उपदान कोष खर्च	४,८०,०००.००	०.००	०	४,८०,०००.००
१३४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	६,२९,५३,०००.००	१,११,४२,१८८.५१	१७.७	५,१८,१०,८११.४९	२१२१३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	१,५०,०००.००	९,६००.००	६.४	१,४०,४००.००
१३४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्त:शुल्क	२,६९,८०,०००.००	३७,५६,४७०.१२	१३.९२	२,३२,२३,५२९.८८	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
१३४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	३,६८,५६,४९०.००	२६,६४,७११.०६	७.२३	३,४१,९१,७७८.९४	२१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	२७,५०,०००.००	०.००	०	२७,५०,०००.००
१३४५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	४५,००,०००.००	०.००	०	४५,००,०००.००	२२११९ पानी तथा बिजुली	२५,००,०००.००	४,१७,६८९.००	१६.७१	२०,८२,३११.००
अन्तरिक श्रोत	३,७९,२३,५१०.००	१,५०,८८,८४०.३०	३९.७९	२,२८,३४,६६९.७०	२२११२ संचार महसुल	९,००,०००.००	०.००	०	९,००,०००.००
१३३१४ भूमिकर/मालपोत	७,५०,०००.००	५,७८,३४१.००	७७.११	१,७१,६५९.००	२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	१५,००,०००.००	३,०००.००	०.२	१४,९७,०००.००
१३३१७ वहाल कर	३,००,०००.००	३२,५६५.७४	१०.८६	२,६७,४३४.२६	२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३१,००,०००.००	१८,४०,०३०.००	५९.३६	१२,५९,९७०.००
१३३१८ वहाल विटौरी कर	१,००,०००.००	२५,४००.००	२५.४	७४,६००.००	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	३३,००,०००.००	१,५१,७४३.००	४.५९	३१,४८,२५७.००
१३६३१ कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	४,००,०००.००	१,९९,६२०.००	४९.९१	२,००,३८०.००	२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	५,००,०००.००	५८,०००.००	११.६	४,४२,०००.००
१३६९१ अन्य कर	२०,००,०००.००	१२,२८६.००	०.६१	१९,८७,७१४.००	२२२१५ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१३,२०,०००.००	७४,८७७.००	५.६७	१२,४५,१२३.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	१,००,०००.००	१,३७,३१०.००	१३७.३१	(३७,३१०.००)	२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	१,००,०००.००	४१,०००.००	४१	५९,०००.००	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	१४,२०,०००.००	७,२७,०६०.००	५१.२	६,९२,९४०.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	५,००,०००.००	२,३०,६००.००	४६.१२	२,६९,४००.००	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	२०,०००.००	०.००	०	२०,०००.००	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१२,००,०००.००	५,०४,१६०.००	४२.०१	६,९५,८४०.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	५,००,०००.००	८९,९५०.००	१६.३९	४,१८,०५०.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	६,६०,०००.००	१,२८,६५०.००	१९.४८	५,३१,३५०.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,००,०००.००	४४,१००.००	२२.०५	१,५५,९००.००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१७,५०,०००.००	२,८९,९७१.००	१६.५७	१४,६०,०२९.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,००,०००.००	२,४००.००	२.४	९७,६००.००	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	२,२५,०००.००	१,१६,७८५.००	५१.९	१,०८,२१५.००	२२४१३ करार सेवा शुल्क	२,६८,००,०००.००	६६,२०,२९२.००	२४.७	२,०१,७९,७०८.००

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फिक्कल गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
२०७३

फिक्कल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
Office Code : ८०३२५५०४३००

आय व्ययको बिबरण

FY : २०८३/८४ अवधी : २०८३/०४/०१-२०८३/०६/३१

आय				
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२,००,०००.००	६८,४००.००	३४.२	१,३१,६००.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,०३,५१०.००	१,६०,२१२.००	१५४.७८	(५६,७०२.००)
१४५२९ अन्य राजस्व	१५,००,०००.००	१,२०,२९४.००	८.०२	१३,७९,७०६.००
१४६११ व्यवसाय कर	३,००,०००.००	७,५००.००	२.५	२,९२,५००.००
१५१११ बेरूजू	१०,००,०००.००	१२,६९,०६३.००	१२६.९१	(२,६९,०६३.००)
३२१२२ बैंक मौज्दात	२,९५,२५,०००.००	१,१९,६१,०१३.५६	४०.५१	१,७५,६३,९८६.४४
जम्मा	६१,००,००,०००.००	१२,७६,९४,०५२.९९	२०.९३	४८,२३,०२,९४७.०१

व्यय				
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	३,००,०००.००	४५,३१८.००	१५.११	२,५४,६८२.००
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	३४,९७,००,०००.००	७,७२,५८,५२५.४८	२२.०९	२७,२४,४१,४७४.५२
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	७,५०,०००.००	४,४०,०१८.००	५८.६७	३,०९,९८२.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	१६,४०,०००.००	६,३३,५५०.००	३८.६३	१०,०६,४५०.००
२२७११ विविध खर्च	४२,१०,०००.००	१५,४१,७६६.००	३६.६१	२६,६८,२३४.००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	७,५०,०००.००	२६,४९०.००	३.५३	७,२३,५१०.००
२५३११ वैधिक संस्थाहरूलाई सहायता	३,२३,००,०००.००	१६,३६,१२६.००	२९.८३	२,२६,६३,८७४.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१२,५०,०००.००	४०,०८८.००	३.२१	१२,०९,९१२.००
२८१४९ अन्य भाडा	१,००,०००.००	१०,०००.००	१०	९०,०००.००
२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	४,५०,०००.००	०.००	०	४,५०,०००.००
पूंजीगत	१३,००,००,०००.००	५०,६६,२४२.००	३.९	१२,४९,३३,७५८.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	१०,००,०००.००	५७,२९३.००	५.७३	९,४२,७०७.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१०,००,०००.००	६,५८,९७२.००	६५.९	३,४१,०२८.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	९,१४,००,०००.००	२५,१८,४७७.००	२.७६	८,८८,८१,५२३.००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	१,५५,००,०००.००	६,३५,०००.००	४.०९	१,४८,६५,०००.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	२,०२,३५,०००.००	११,९६,५००.००	५.९१	१,९०,३८,५००.००
३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत	७,१५,०००.००	०.००	०	७,१५,०००.००
जम्मा	६१,००,००,०००.००	११,९८,८५,८०४.७०	१८.३४	४९,८१,१४,१९५.३०

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विषय : चालु आर्थिक बर्ष २०८३/०८४ को पहिलो त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

शाखा : न्यायिक समितिको सचिवालय

तयार गर्ने : सेतर मान थोकर (स्थानीय न्यायिक सहजकर्ता)

चालु आर्थिक बर्ष २०८३/०८४ को पहिलो त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदनको मुख्य तथ्य एक नजरमा...

तालिका नं. १ : दर्ता भएको विवाद, संख्या, विषय र अवस्थाको विवरण–

क्र. सं.	विवरण	संख्या	विवादको विषय	छलफल तथा सहमति भएको	छलफल तथा सहमतिको लागि प्रक्रियामा रहेको	सहमतिको कार्यान्वयन भएको	सहमति कार्यान्वयनको प्रक्रियामा रहेको
१.	अघिल्लो आर्थिक बर्षबाट जिम्मेबारी सरेर आएको विवाद (न्यायिक समितिमा दर्ता भएको)	२	ज्याला मजुरी नदिएको (१ वटा) गाली बेइज्जती (१ वटा)	-	२	-	-
२.	चालु आर्थिक बर्षको पहिलो त्रैमासिक अवधिमा न्यायिक समितिमा दर्ता भएको विवाद	६	जग्गाको साँध सिमाना (२ वटा) अरूको जग्गामा घर बनाएको (१ वटा) गाली बेइज्जती (३ वटा)	३	३	२	१
३.	वडामा रहेको मेलमिलाप केन्द्रमा दर्ता भएको विवाद	५	घरायसी अंश लेनदेन (१ वटा) उपचार खर्च वापतको क्षतिपूर्ति (२ वटा)	५	-	५	-

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

			जग्गाको साँध सिमाना (१ वटा)				
			गाली बेइज्जती (१ वटा)				
	जम्मा	**१३**		**८**	**५**	**७**	**१**

तालिका नं. २ : विवाद समाधानमा अपनाइएको विधि, प्रक्रिया र परिणामको विवरण–

क्र. सं.	**विवरण**	**संख्या**	**विवादको विषय**	**सहमति भएको**	**मिलापत्र गरेको**	**निर्णय वा फैसला गरेको**
१.	न्यायिक समितिको इजलासबाट समाधान भएको विवाद	१	जग्गाको साँध सिमाना (१ वटा)	-	१	-
२.	मेलमिलापको विधि र प्रक्रियाबाट मेलमिलाप केन्द्रमा सहमति वा समाधान भएको विवाद	७	गाली बेइज्जती (३ वटा)	७	-	-
			घरायसी अंश लेनदेन (१ वटा)			
			उपचार खर्च वापतको क्षतिपूर्ति (२ वटा)			
			जग्गाको साँध सिमाना (१ वटा)			
३.	अदालतमा पठाइएका/पक्षलाई अदालत जान सुनाइएका विवाद	-	-	-	-	-
४.	अन्य निकायमा पठाइएका विवाद	-	-	-	-	-
५.	फिर्ता, तामेली वा छलफल बिना टुङ्गिएका विवाद	-	-	-	-	-

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	जम्मा	**८**		**७**	**१**	

तालिका नं. ३ : न्यायिक समितिको बैठक र इजलास सञ्चालनको विवरण–

क्र. सं.	**विवरण**	**संख्या**	**मेलमिलापको सहमति प्रमाणिकरण गर्न**	**मिलापत्र गर्न**	**निर्णय वा फैसला गर्न**	**कैफियत**
१.	न्यायिक समितिको इजलास	३	२	१	-	
२.	न्यायिक समितिको नियमित मासिक बैठक	३	-	–	–	मासिक कार्य समिक्षा गर्न
	जम्मा	**६**	**२**	**१**		

तालिका नं. ४ : सेवा प्रवाहमा भएको वा रहेको समस्या/चुनौति तथा सल्लाह/सुझावको विवरण–

क्र. सं.	**विषय**	**विवरण**	**कैफियत**
१.	समस्या/चुनौति	• विवाद समाधानको लागि अपनाउने प्रक्रियामा एकरूपता नहुनु । • विज्ञ तथा अनुगमनकर्ताहरुको विचमा पनि फरक-फरक बुझाइ भएको देखिनु । • न्यायिक समितिको सचिवालयमा कानून अधिकृतको जनशक्ति नहुनु । • वडामा रहेको केही मेलमिलाप केन्द्र र मेलमिलापकर्ताहरू जत्ति सक्रिय हुनुपर्ने हो, त्यति मात्रामा नहुनु ।	
२.	सल्लाह/सुझाव	• गाउँपालिका कार्यालयमा पनि एउटा मेलमिलाप केन्द्र (कक्षा/कोठा) हुन आवश्यक । • सूचिकृत मेलमिलापकर्ताहरूको फोटो सहितको नामावली विवरण राख्न आवश्यक ।	

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		• उल्लेखित संरचना देख्ने गरी व्यवस्था भएमा मेलमिलापको विधि तथा प्रक्रिया अपनाएको तथ्य भौतिक रूपमा पनि देखिने र अनुगमन तथा अवलोकन अध्ययन भ्रमणमा आएका निकाय तथा व्यक्तिहरूमा राम्रो प्रभाव पर्ने । • हाललाई छुट्टै कोठा व्यवस्थापन गर्न नसक्ने अवस्था हो भने हाल रहेको इजलास कक्षाको ढोकामा नै **इजलास कक्षा** भनेर लेखे जसरी नै **मेलमिलाप केन्द्र** भनेर लेखेको बोर्ड र भित्रपट्टि सूचिकृत मेलमिलापकर्ताहरूको फोटो सहितको नामावली विवरण राख्न सके पनि रामै हुने ।	

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रगती प्रतिवेदन स्वास्थ्य शाखा

फिक्कल गाउँपालका स्वास्थ्य शाखा अन्तर्गत आ.व.२०८३।०८४ को प्रथम त्रैमासिकमा स्वास्थ्य तर्फ भएका कामहरुको प्रगती विवरण ।

स्वस्थ्य संस्थाको विवरणः-

पालिका अस्पतालः- १

स्वास्थ्य चौकीः- ५

बर्थिङ सेन्टरः- ६

सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाइः- ७

आँखा केन्द्रः- १

नागरिक आरोग्य केन्द्रः- १

खोप केन्द्रः- २१

क्र.स.	सुचक	२०८३।०८४ को साउन देखि असोज सम्मको प्रगति विवरण			कैफियत
		महिला	पुरुष	जम्मा	
१	जम्मा सेवा लिएका विमारी संख्या स्वास्थ्य सस्थामार्फत	२८७५	२०८५	४९६०	
२	जम्मा सेवा लिएका फिक्कल अस्पतालबाट	१८१	१२९	३१०	
३	गाउँघर क्लिनिकबाट सेवा लिएका सख्या	-	-	५९८	
४	महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयम सेविकाबाट सेवा प्रदान भएको सख्या			२६३३	
५	नियमित खोप सेवा लिएको सख्या	-	-	२९४	
६	पहिलो विसिजी खोप पाएका संख्या			२४	
७	पुर्ण खोप पाउने बालबालकाको संख्या			३१	
८	जेष्ठ नागरिकले सेवा लिएको सख्या	५३६	५००	१०३६	
९	बालबालिकाको पोषण जाँचको स्थिती	सामान्य - ४५८	जोखिम_०	जम्मा - ४५८	
१०	परिवार नियोजनको साधन पहिलो पटक प्रयोग गर्नेको सख्या	४८			

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

११	पहिलो पटक गर्भवती जाँच गर्ने महिलाको सख्या	२७	
१२	२० वर्ष मुनीको गर्भवती	०५	
१३	स्वास्थ्य सस्थामा सुत्केरी हुनेको सख्या	२६	
१४	घरमा सुत्केरी हुनेको सख्या	०	
१५	नवजात शिशुको मृत्यु सख्या	०	
१६	विपन्न नागारिक औषधी उपचारको लागि सिफारिस गरियको सख्या	०५	
१७	क्यान्सरमेरुदण्ड पक्षघातरोगको ,मृगौला, उपचारको लागि दर्ताकार्य भएको	२३	
१८	नागरिक आरोग्य केन्द्रबाट सेवा पाएको सख्याः - २०९		
१९	ग्रामिण आँखा क्लिनिबाट सेवा पाएका सख्याः -१५४		
२०	आधारभुत तथा आकस्मिक सेवाका लागी औषधी वितरण नेपाल सरकारले तोके वमोजिम स्थानिय सरकारबाट प्रदान गरिने उपलब्धताको सुनिश्चितता गरिएको ।		
२१	गत आ मा स्वास्थ्यका सम्पादित ०८३।२०८२.व.कार्यक्रमहरुको पालिका स्तरिय बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।		
२२	गत आमा स्वास्थ्यका सम्पादित कार्यक्रमहरुको जिल्ला स्तरिय बार्षिक ०८३।२०८२.व. समिक्षा कार्यक्रमबाट स्वास्थ्य सुचकहरुको मुल्याङ्कनमा फिक्कल गाउँपालिकाले तेस्रो स्थान प्राप्त गरेको ।		
२३	विश्व स्तनपान दिविस सबै स्वास्थ्य चौकी तथा अस्पतालमा विभिन्न कार्यक्रम संचालन गरी सम्पन्न गरिएको ।		
२४	क्षयरोगको पालिका स्तरिय कोहर्ट विश्लेषण तथा बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।		
२५	उतर प्रसुती घरभेट कार्यक्रमको पालिका स्तरिय बार्षिक समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।		
२६	स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत स्वास्थ्य कर्मीहरुको लागी २ दिने PAMS v2 अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।		

तयार पार्नेः
लेखनाथ फुयाल
स्वास्थ्य शाखा

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ.व. २०८३/०८४ को शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट सम्पादित प्रथम त्रैमासिक प्रगती विवरणः

<table>
<tr><th>क्र.स.</th><th>क
नाम</th><th>कायका विवरण</th><th>काफयत</th></tr>
<tr><td>१</td><td>शिक्षक सरुवा</td><td>➢ फिक्कल गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरुमा कार्यरत १ जना स्थायी शिक्षकको अन्तर पालिका र १ जना फिक्कल भित्रकै विद्यालय अन्तरका समान श्रेणीको रिक्त दरबन्दीमा सरुवा सहमती प्रदान गरिएको छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>२</td><td>तलब भत्ता भुक्तानी</td><td>➢ यस गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरुको विभिन्न तहसम्पूर्ण शिक्षकहरुको ईमिस मार्फत माग भएका श्रेणीमा कार्यरत/ को प्रथम त्रैमासिक तलव भत्ता वापतको रकम ०८४/२०८३.व.आ भुक्तानी गरिएको छ ।</td><td></td></tr>
<tr><td>३</td><td>शिक्षक पदपुर्ति</td><td>➢ सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त रहेका पदमा विद्यालयमा सिफारिस गरिसकिएको छ। रिक्त रहेको विद्यालयहरुको बिभिन्न विषयको दरवन्दीहरुमा विज्ञापन भई परीक्षा हुन बाँकी रहेको छ ।
<table>
<tr><th rowspan="2">क्र.सं</th><th rowspan="2">तह</th><th colspan="3">करार पदपूर्ती संख्या(३)</th></tr>
<tr><th>संघीय</th><th>प्रदेश अनुदान</th><th>गा.पा अनुदान</th></tr>
<tr><td>१</td><td>प्रा.वि.</td><td>०</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>२</td><td>नि.मा.वि.</td><td>०</td><td></td><td>०</td></tr>
<tr><td>३</td><td>मा.वि.</td><td>१</td><td>१</td><td>१</td></tr>
<tr><td>४</td><td>उ.मा.वि.</td><td>०</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>५</td><td>बालबिकास सहजकर्ता</td><td>०</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>६</td><td>विद्यालय कर्मचारी</td><td>०</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">जम्मा</td><td>१</td><td>१</td><td>१</td></tr>
</table>
➢</td><td></td></tr>
<tr><td>४</td><td>डिजिटल शैक्षिक सामग्री तथा डिजिटल शिक्षण सिकाई</td><td>➢ डिजिटल शैक्षिक सामग्री तथा डिजिटल शिक्षण सिकाई प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वजेट विनियोजन भएकोले यस गाउँपालिका अन्तर्गतका ११ वटा माध्यमिक र ९ वटा आधारभूत गरी जम्मा २० वटा विद्यालयहरुमा डिजिटल शिक्षण सिकाई प्रणाली सञ्चालन गरिएको छ । दरभाउ विश्लेषण तालिका बमोजिम जेन्टेक इन्नोभेटर्स प्रा.लि.लाई रु.४ लाख ९० हजार भुक्तानी गरिएको छ ।</td><td></td></tr>
</table>

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५	**शिक्षा योजना निर्माण**	➢ यस गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरुको समग्र शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्नको लागि स्थानीय तहको शिक्षा योजना निर्माणसम्बन्धी मार्गदर्शन, २०७९)परिमार्जित संस्करण(२०८१- बमोजिम पूर्णरुपमा शिक्षा योजना निर्माण गरिएको छ। उक्त शिक्षा योजना कार्यान्वयनको चरणमा रहेको छ ।	
६	**डिजिटल सिकाईका लागि स्मार्ट बोर्ड व्यवस्थापन**	➢ आ.व.२०८३को संघीय स्वीकृत शसर्त अनुदानतर्फ कार्यक्रम ०८४/ .कार्यान्वयन कार्यविधिको क्रियाकलाप नं२.७.१३.३१० अन्तर्गत **सामुदायिक विद्यालयमा शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन अनुदान** को उपशीर्षक २७ मा प्रति माध्यमिक विद्यालय रु.१ लाख ५० हजारका दरले वजेट प्राप्त भएकोले यस गाउँपालिका अन्तर्गतका १३ वटा माध्यमिक विद्यालयको लागि १९ लाख ५० हजार बराबरको डिजिटल सिकाईका लागि स्मार्ट बोर्ड खरिद प्रक्रिया अगाडी बढाईएको छ ।	
७	**सशर्त अनुदानको कार्यक्रम कार्यान्वयन**	➢ संघीय सरकार सशर्त अनुदानको कार्यक्रम शीर्षक **सिकाई स्तर कमजोर भएका विद्यार्थीका लागि सुधारात्मक सिकाई प्रवर्द्धन** कार्यक्रमका लागि प्राप्त वजेट कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३मा ४९को दफा ०८४/ निर्दिष्ट क्रियाकलाप कार्यान्वयन गर्ने गरी प्रत्येक वडाको वडा अध्यक्षको सदस्यीय वस्तुगत अध्ययन तथा ३संयोजकत्वमा कार्यान्वयन समितिले सामुदायिक विद्यालयहरुको स्थलगत निरीक्षण, अनुगमन, मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने शर्तमा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि प्रक्रिया अगाडी बढाईएको छ ।	

समस्याहरुः

- सामुदायिक विद्यालयहरुको नियमित अनुगमन तथा निरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउन कठिन रहेको ।
- विद्यालयका प्रशासनिक तथा शैक्षिक अभिलेखहरु व्यवस्थित र डिजिटल प्रणालीमा राख्न कठिनाई भएको ।
- डिजिटल शिक्षण सिकाईका लागि आवश्यक उपकरण तथा वजेटको अभाव भएको ।
- विद्यार्थी संख्या र शिक्षक दरबन्दीबीच सन्तुलन कायम गर्न कठिन भएको ।
- शैक्षिक योजना निर्माण, कार्यान्वयन र मूल्यांकनबीच सम्बन्ध स्थापित गर्न कठिनाई हुनु ।

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फिक्कल गाउँपालिका सिन्धुली

आ.ब.२०८३/०८४

प्रथम त्रैमासिक प्रगती विवरण

सामाजिक विकास शाखा

महिला वालवालिका तथा जेष्ठनागरिक

२०८३ साल असोज महिना सम्मको

क्र.स.	कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप	खर्च शीर्षक	लक्ष्य	विनियोजित रकम	खर्च	वितिय प्रगति	भौतिक प्रगति
१	जुम्ल्याहा/तिम्लिया वालवालिकाहरुका लागि पोषण भत्ता	२२५२२	२० जना	१ लाख ५० हजार	-	-	दोस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
२	१६ दिने महिला हिंसा विरुद्धको अभियान,राष्ट्रिय महिला दिवस,जेष्ठ नागरिक दिवस,अन्तराष्ट्रिय महिला दिवस तथा वाल दिवस मनाउने खर्च	२२५२२	४०० जना	१ लाख ५० हजार	-	-	दोस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
३	उत्कृष्ठ सासु बुहारी सम्मान कार्यक्रम	२२५२२	१२ जना	१ लाख	-	-	दोस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
४	टुहुरा/जोखिम युक्त वालवालिका संरक्षण	२२५२२	२१ जना	७ लाख	-	-	दोस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
५	वालमैत्री स्थानीय शासन दिगोपना कार्यक्रम	२२५२२	६ वटा	५ लाख	-	-	दोस्रो र तेस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
६	वालमैत्री स्थानीय तह घोषण कार्यक्रम	२२५२२	३ वटा	५ लाख	-	-	दोस्रो र तेस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
७	बालबालिकाको स्थिति पत्र तयारी	२२५२२	-	१ लाख	-	-	दोस्रो र तेस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
८	बाल बचत खातामा पालिकाको सहयोग	२२५२२	-	१५ लाख	-	-	दोस्रो र तेस्रो चौमासिकमा खर्च हुने

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९	बालबालिकाको संरक्षणका लागि बालकोष स्थापना	२२५२२	-	५० हजार	-	-	दोस्रो र तेस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
१०	दलित समुदायको सशक्तिकरण कार्यक्रम	-	२० जना	२ लाख	-	-	दोस्रो र तेस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
११	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि समुदायमा आधारित पुनस्थापना सहयोग कार्यक्रम	२२५२२		१ लाख	-	-	दोस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
१२	जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम	२२५२२		१ लाख	-	-	दोस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
			जम्मा	**४१ लाख ५० हजार**			

प्रदेश सरकारवाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (सर्शत)

२०८३ साल असोज महिना सम्मको

क्र. स.	कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप	खर्च शीर्षक	लक्ष्य	विनियोजित रकम	खर्च	वितिय प्रगति (%)	भौतिक प्रगति
१	वाल विवाह अन्त्यका लागि समुदाय परिचालन कार्यक्रम	२२५१२		१ लाख	-	-	दोस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
२	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि समुदायमा आधारित पुनस्थापना सहयोग कार्यक्रम	२२५१२		२ लाख	-	-	दोस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
३	वाबु आमा विहिन वालवालिका संरक्षण कार्यक्रम	२२५२२	४ जना	९६ हजार	-	-	दोस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
			जम्मा	**३ लाख ९६ हजार**			

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

संघीय सरकारवाट हस्तान्तरित कार्यक्रम

२०८३ साल असोज महिना सम्मको

क्र.स.	कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप	खर्च शीर्षक	लक्ष्य	विनियोजित रकम	वितिय प्रगति (%)	भौतिक प्रगति
१	उद्यमीको स्तरोन्ती (आवश्यकताको पहिचानका आधारमा पुनतार्जगी र एडभान्स सीप विकास तालिम)	२२५२२		१ लाख ३६ हजार		दोस्रो र तेस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
२	लघु उद्यम विकास मोडेलमा नयाँ लघु उधमी सिर्जना गर्ने	२२५२२		३० हजार		दोस्रो र तेस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
			जम्मा	**१ लाख ६६हजार**		

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

संघीय सरकारवाट हस्तान्तरित कार्यक्रम

क्र.स.	कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप	खर्च शीर्षक	लक्ष्य	विनियोजित रकम	वितिय प्रगति (%)	भौतिक प्रगति
१	गरिवसंग विश्वेश्वर कार्यक्रम लागू भएका स्थानीय तहमा कार्यक्रम संचालन खर्च	२२५२२		१ लाख ८५ हजार		दोस्रो र तेस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
२	गरिवसंग विश्वेश्वर कार्यक्रमको लागि सामाजिक परिचालकको मसलन्द खर्च	२२५२२		१० हजार		दोस्रो र तेस्रो चौमासिकमा खर्च हुने
			जम्मा	**१ लाख ९५ हजार**		

बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम तर्फ :-

क्र. स.	कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप	खर्च शीर्षक	लक्ष्य	विनियोजित रकम	खर्च	वितिय प्रगति (%)	भौतिक प्रगति
१	सुनौला हजार दिनका आमाहरुलाई पोषण सम्वन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम (**पोषण डालो वितरण**)	२२५२२		३ लाख	१ लाख ४७ हजार	४९ प्रतिशत	फिक्कल गाउँपालिकाको १,४ र ६ नं वडाका १२० जना आमाहरुलाई पोषण डालो वितरण ।
			जम्मा	३ लाख			

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रगति विवरण कृषि विकास शाखा

१.कार्यक्रमको नाम: मागमा आधारित फलफुल बिरुवा वितरण कार्यक्रम

क्रियाकलाप: पालिकामा रहेका व्यावसायिक फलफुल खेती गर्ने इच्छुक कृषकहरूलाई कागति जुनार, सुन्तलाका बिरुवा वितरण गरिएको।

कैफियत: कृषकहरूमा १२० बोट जुनार, ३४४० बोट सुन्तला र ३५० बोट कागती वितरण गरिएको छ।

२. मौसमी तरकारी बिउ बिजन खरिद निःशुल्क वितरण कार्यक्रम

क्रियाकलाप: ६ वटै वडाका कृषकहरूलाई मौसमी तरकारीको बिउ बिजन वितरण गरिएको।

कैफियत: काउली (१० ग्राम) ५०० प्याकेट, बन्दा (१० ग्राम) ५०० प्याकेट, मुला (२० ग्राम) ६२० प्याकेट, रायो (५ ग्राम) ६२० प्याकेट, गाजर (५ ग्राम) २०० प्याकेट, धन्य (१० ग्राम) ६० प्याकेट कृषकहरूमा वितरण गरिएको

३. कफी खेती प्रवर्धन कार्यक्रम

क्रियाकलाप: वडा नम्बर २ र ३ मा कफीको नर्सरी स्थापना गरी कफीको बिरुवा वृद्धि विकासको अवस्थामा रहेको।

कैफियत: कफी खेती सम्भावित क्षेत्रका कृषकहरूलाई कफीको बिरुवा वितरण गरिने।

४. बाँझो जमिन खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम

क्रियाकलाप: गाउँपालिकामा रहेको खेतीयोग्य बाँजो जमिन पुन उत्पादनशील बनाउनको लागि सूचना प्रकाशन गरी कृषकहरूसँग कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्झौता गरिएको।

कैफियत: कृषकहरूद्वारा बाँझो जमिनमा खेतीकार्य भइरहेको।

५. रैथाने बाली प्रवर्द्धन कार्यक्रम

क्रियाकलाप: कोदो र फापर बालीमा उत्पादनमा अनुदानको लागि लाभग्राही छनौट गरी कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको।

*स्थानीय उत्पादन गरिएको रैथाने रायोको र प्याजको बिउ कृषकहरूमा वितरण गरिएको

६. नर्सरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम

क्रियाकलाप: फिक्कल गाउँपालिकाको कृषि अनुसन्धान तथा सिकाई केन्द्रमा तरकारीहरू उत्पादनको क्रममा रहेको साथै कृषकहरूलाई वितरण गर्नको लागि बिउविजनको नर्सरी राख्ने कार्य गरिएको।

७. आकस्मिक बाली संरक्षण कार्यक्रम

क्रियाकलाप: आकस्मिक रुपमा देखिएको रोग किरा नियन्त्रणका लागि आवश्यक विषादी खरिद गरी कृषकहरूमा वितरण गर्ने कार्य गरिएको।

८. बजार अनुगमन कार्यक्रम

क्रियाकलाप: खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय सिन्धुलीको सहकार्यमा ४० वटा व्यावसायिक पसलहरूमा बजार अनुगमन कार्य गरिएको।

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रगति विवरण पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखा

खोप सेवा प्रगति (Vaccination)

- लम्पी स्किन रोगविरुद्धको खोपः १,५०० डोज
- विश्व रेबिज दिवसको अवसरमा रेबिज खोपः ३०० डोज

कृत्रिम गर्भाधान सेवा प्रगति (Artificial Insemination Service Progress)

- कुल कृत्रिम गर्भाधानः ५३ (गाईमा २० र भैंसीमा ३३)

४. नियमित सेवा प्रवाह तथा अन्य कार्य

१. मेडिकल उपचारः	परिमाण	लभान्वित परिवार
क) गाई/भैंसी	१७५	११०
ख)भेडा /बाख्रा	३०४	२००
ग) बगुर/सुगुर	९०	१०
२.आन्तरिक परजिवि नियन्त्रण		
क) गाई/भैंसी	५८०	२५७
ख)भेडा /बाख्रा	१५८०	२७५
ग) बगुर/सुगुर	१५०	५०
घ) कुखुरा	२००	५०

नियमित सेवा प्रवाह तथा अन्य कार्य

३. गाईनोक्लोजिकल नियन्त्रण	परिमाण	लभान्वित परिवार
क) गाई/भैंसी	४०	३२
ख)भेडा /बाख्रा	९१	८५
ग) बगुर/सुगुर	३०	७
४. बन्ध्याकरण	परिमाण	लभान्वित परिवार
क)साढे	६३	४०
ख) बोका/थुमा	३३७	१४०
५. सर्जरी	७०	५२
६.गोबर परिक्षण	३०	२३
७.सिफारिस	१०	१०
८.परामर्श सेवा		ल.स.७००

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम रोजगार सिप तथा उद्यमशीलता सेवा केन्द्र को प्रगति प्रतिवेदन

वडा नं.	योजना संख्या	सम्पन्न संख्या	कैफियत
१	१	०	मा वि ढोडेनी सरस्वती मुर्ती र गजुर स्थापना रु १००००० सम्झौता हुन बाकीँ
२	१	०	सुम्नाम वेशी वाक्सु खोला खण्ड सडक मर्मत रु ३००००० सम्झौता हुन बाकीँ
३	०	०	
४	१	०	महाकाली मा वि पोटी खाडसाङ घेरावेरा रु २७०००० सम्झौता भएको
५			
६	१		ध्यान तथा योग केन्द्र संचालनको लागि भवन निर्माण तथा व्यवस्थापन रु २००००० सम्झौता हुन बाकीँ
जम्मा	४		८७००००।

- वडागत सुचिकृत वेरोजगार युवाको विवरण उल्लेखित : २२६७ जना वेरोजगार

वडा नं.	संख्या	रोजगारी संख्या	कैफियत
१	४३३		
२	३६१		
३	३८९		
४	३९५		
५	२१९		

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६	४७०		
जम्मा	2267		

अन्य कार्यहरुः

- वैदेशिक रोजगारमा जाने ५ जनालाई मानिसहरूलाई अनलाइन श्रम स्वीकृत तथा परामर्श सेवा प्रदान गरिएको ।
- वैदेशिक रोजगारमा अपाङ्ग भएका व्यक्तिहरूलाई आर्थिक सहयोग कार्यक्रम अन्तर्गत १ जनालाई आर्थिक सहयोग प्रकृयामा रहेको ।
- वैदेशिक रोजगारमा भएका परिवार आर्थिक सहयोग १ जनालाई आर्थिक सहयोग कार्य अन्तर्गत प्रकृयामा रहेको ।
- वैदेशिक रोजगारमा खोज तथा उद्धार कार्यक्रम अन्तर्गत २ जनाको खोजी कार्यको लागि वैदेशिक रोजगार बोर्ड र नेपाली दूतावास सँग समन्वय कार्य चलिरहेको ।
- सामि कार्यक्रम अन्तर्गत वैदेशिक रोजगार सम्वन्धी परामर्श ३३६ जनालाई र मनोपरामर्श २५ जनालाइ दिएको ।

पोषण शाखाको प्रगति प्रतिवेदन

१. गाउँपालिका स्तरीय पोषण तथा खाद्य सुरक्षा निर्देशक समितिको बैठक

गाउँपालिका स्तरीय पोषण तथा खाद्य सुरक्षा निर्देशक समितिको बैठक मिति २०८३ श्रावण १४ गते सम्पन्न भई गत आ.व को कार्यक्रम समिक्षा तथा यस आ.व मा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरुको स्विकृती तथा बजेट विनियोजन ।

२. वडा स्तरीय पोषण तथा खाद्य सुरक्षा सहजीकरण समितिको बैठक

गाउँपालिका स्तरीय पोषण तथा खाद्य सुरक्षा सहजीकरण समितिको बैठक विवरण :

क्र.स	वडा	मिति	संख्या
१	वडा नं. १ महादेवडाडा	२०८३ भदौ १४ गते	२५

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२	वडा नं. ४ खाडसाङ	२०८३ भदौ २२ गते	२७
३	वडा नं. ६ रत्नावती	२०८३ श्रावण १५ गते	६६

३. पोषणमैत्री नमुना टोल निर्माण तथा प्रबर्द्धन कार्यक्रम

यस कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं. ६ रत्नावतीको साविक वडा नं. ७ सालुकेलाई पोषणमैत्री गोगनपानी नमुना बस्ती मिति २०८३ भाद्र २६ गते घोषण कार्य सम्पन्न भयो । वडा नं. १ र ४ को पोषणमैत्री नमुना बस्ती निर्माण कार्य अन्तीम चरणमा रहेको ।

४. पोषणमैत्री गाउँपालिका र वडा घोषणा कार्यक्रम

यस कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं. ६ रत्नावतीलाई मिति २०८३ कात्तिक १६ गते एकिकृत पोषणमैत्री तथा बालमैत्री वडा घोषण गरियो । वडा नं. २ घोषणाको अन्तीम चरणमा रहेको र वडा नं. १ र ४ मा पोषणमैत्री कार्यक्रमहरु निरन्तररुपमा रहेको ।

कृषि विकास क्षेत्र

१. एक घर एक करेसाबारी (पोखरी) निर्माण तथा प्रबर्द्धन कार्यक्रम

यस कार्यक्रम अन्तर्गत संचालीत क्रियाकलापहरुको विवरण :

क्र.स	वडा	पोखरी संख्या	कैफियत
१	वडा नं. १ महादेवडाडा	१५	सम्झौता भई निर्माण कार्य भई रहेको
२	वडा नं. २ सुम्नाम पोखरी	५	सम्झौता भई निर्माण कार्य भई रहेको
३	वडा नं. ३ खोलागाउँ	५	सम्झौता भई निर्माण कार्य भई रहेको
४	वडा नं. ४ खाडसाङ	१५	सम्झौता भई निर्माण कार्य भई रहेको

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५	वडा नं. ५ सोल्पाठाना	५	सम्झौता भई निर्माण कार्य भई रहेको
६	वडा नं. ६ रत्नावती	१५	सम्झौता भई निर्माण कार्य सम्पन्न भएको ।

पशुपन्छी विकास क्षेत्र

१. कृषकहरुलाई सुधारीयको खोर गोठ प्रबर्द्धन तथा आवश्यक सामाग्री वितरण कार्यक्रम ।

यस कार्यक्रम अन्तर्गत संचालीत क्रियाकलापहरुको विवरण :

क्र.स	वडा	गोठ संख्या	कैफियत
१	वडा नं. १ महादेवडाडा	३०	सम्झौता भई निर्माण कार्य भई रहेको
२	वडा नं. ४ खाडसाङ	३०	सम्झौता भई निर्माण कार्य भई रहेको
३	वडा नं. ६ रत्नावती	३०	सम्झौता भई निर्माण कार्य सम्पन्न भएको

खानेपानी तथा सरसफाइ क्षेत्र

१.खानेपानी उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुलाई खानेपानी शुद्धिकरण र पोषण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम

यस कार्यक्रम अन्तर्गत संचालीत क्रियाकलापहरुको विवरण :

क्र.स	वडा	मिति	संख्या

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१	वडा नं. १ महादेवडाडा, वडा नं. २ पोखरी र वडा नं. ३ खोलागाउँ	२०८३ श्रावण २० गते	६०
२	वडा नं. ४ खाडसाङ, वडा नं. ५ सोल्पाठाना र वडा नं. ६ रत्नावती	२०८३ श्रावण २१ गते	७१

योजना तथा पुर्वाधार शाखाको आ.व. ०८३/०८४ को पहिलो त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

तपसिल:

क्र.सं.	विवरण	वडा नं.						गाउँपालिका	जम्मा	कैफियत
		१	२	३	४	५	६			
	जम्मा योजना	२९	३३	३७	२३	२६	१९	१०	१७७	ठेक्काबाट संचालन हुने योजना सहित
	सम्झौता भएको योजनाहरु	४	२	२		३	१०	०	२१	
	भुक्तानी भएको योजनाहरु			१					१	

भुक्तानी भएको योजनाहरु

१ गिन्चौर प्रतिक्षालय निर्माण फिक्कल ३: रु १ लाख ८० हजार

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आ.ब. २०८३/०८४ मा ठेक्का सम्बन्धि पहिलो त्रैमासिक समिक्षा बैठक सम्म योजनाहरुको कार्यप्रगति विवरण

क्र.स.	आयोजनाको नाम	बिनियोजन रकम	सम्झौता रकम रु.	निर्माण ब्यवासायिको नाम	जम्मा भुक्तानी रु.	भौतिक प्रगति (%)	वितिय प्रगति (%)	कैफियत
Procurement of works								
१	खाङसाङ स्वास्थ्य चौकी सबलिकरण फिक्कल ०४	१० लाख	८८७८४२.९३	श्री पिनाकल इन्जिनियर्स प्रा. लि., ठिमी-६, भक्तपुर	८७८७०४.३९	१००.००%	९८.९७	निर्माण कार्य सम्पन्न
२	स्वल्पा भन्ज्याङ देखि प्रहरी चौकी सम्मको सडक निर्माण फिक्कल ५	२० लाख	१७०३४९८.११	श्री गंगासागर कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि. कटारी-१४ उदयपुर	१६९४४०१.५५	१००.००%	९९.४७	निर्माण कार्य सम्पन्न
३	फिक्कल अस्पातलमा शव गृह निर्माण	१० लाख	९६५९०३.६५	श्री श्रीनिका निर्माण सेवा कमलामाई ०६ सिन्धुली	९२५९००.४८	१००.००%	९५.८६	निर्माण कार्य सम्पन्न
४	बान्द्रे भवन संरक्षण	१० लाख	९६३२८३.७८	श्री सुदिप बिल्डर्स प्रा.लि. फिक्कल-०३ सिन्धुलि	९५९६९५.१६	१००.००%	९९.६३	निर्माण कार्य सम्पन्न

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५	गैरी सिंचाई कुलो निर्माण वडा नं. ६	७० लाख	**६५७८६०९.३७**	श्री लेवलअप ईन्जिनियरिङ एण्ड बिलडर्स प्रा.लि. गोलन्जोर -०७ सिन्धुलि	-	-	-	सम्झौता भएको र स्थलगत कार्य हुन लागेको
६	सोल्पा भन्ज्यांग-सिलुंगे-कोलबोट- सडक स्तरउन्नती वडा नं. ५ र ६	२ करोड	**१७९६८२२८.३**	श्रीभावना समन्व्य निर्माण तथा सप्लायर्स प्रा.लि. गोकर्णेश्वर -०६ काठमाण्डौं	-	-	-	सम्झौता भएको र स्थलगत कार्य हुन लागेको
७	संगम चोक–खाड्साङ सडक स्तरोन्नति, फिक्कल–०४	२ करोड	-	-	-	-	-	मुल्याङ्कन हुँदै
८	महादेवडाँडा बेसीखोला सडक निर्माण	१० लाख	-	-	-	-	-	सम्झौता हुन बाँकि
९	महादेवडाँडा स्वास्थ्य चौकी सबलीकरण र १नं. वडा कार्यालय घेराबेरा फिक्कल - १ कार्यको निर्माण	१५ लाख	-	-	-	-	-	सम्झौता हुन बाँकि
१०	कुन्द्री बाँसघारी भुल्के सडक निर्माण र आरुबोट सिमलभज्याङ्क सडक निर्माण	१५ लाख	-	-	-	-	-	बोलपत्र/दरभाउपत्र आव्हाण हुन बाँकि

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

११	महाकाली आधारभुत विद्यालय तल्लो चनौटे भवन निर्माण फिक्कल ३	२० लाख	-	-	-	-	-	बोलपत्र/दरभाउपत्र आव्हाण हुन बाँकि
Procurement of Goods								
१	Procurement Delivery and Installation of Interactive Flat Panel/smart Board in different community school of Fikkal Rural municipality	20 लाख रुपैया	-	-	-	-	-	सम्झौता हुन बाँकि

बहुबर्षिय ठेक्का मार्फत सञ्चालन भएका

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.स.	आयोजनाको नाम	बिनियोजन रकम	सम्झौता रकम रु.	निर्माण व्यवसायिको नाम	जम्मा भुक्तानी रु.	भौतिक प्रगति (%)	वितिय प्रगति (%)	कैफियत
१.	झगरे लिफ्ट सिचाई कर्मागत निर्माण कार्य ,वार्ड ०५	१ करोड़ २४ लाख ८२ हजार ३० रुपैया ३३ पैसा	**१ करोड १९ लाख ५३**	Gangasagar construction & suppliersa pvt. Ltd. Katari-14 udaypur	**३९ लाख ५५ हजार ०५७ रुपैंया**	**३३०९.%**	**३३०९.%**	प्रथम रनिङ बिल
२.	लुम्ति चनौटे महादेवडाडा सडक स्त्रोन्नति	३ करोड रुपैया	**१ करोड ९७ लाख ४४ हजार १३८ रुपैया ५ पैसा**	Pokhari Tabe-U.K.B-THAPAKAJI J.V Ramechhap	**४७ लाख ६६ हजार ९१४ रुपैया १८ पैसा**	**२४१४. %**	**२४१४. %**	प्रथम रनिङ बिल
३.	बहादुरा दोभान महन्टार सडक निर्माण वार्ड १ र ६	७ करोड रुपैया	-	-	-	-	-	मुल्याङ्कन हुँदै

आ२०८ .व.३०८/४ मा बर्षातको समयमा क्षति भएका सडकहरुको मर्मत तथा बाटो सरसफाई १ वार्ड)-६(कार्यहरुको विवरण

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.स.	आयोजनाको नाम	बिनियोजन रकम	हाल सम्मको भुक्तानीको अवस्था
१	बर्षातको समयमा क्षति भएका सडकहरुको मर्मत तथा बाटो सरसफाई कार्य-१वार्ड) ६(	२४०००००	भुक्तानि हुन बाँकि

❖ समस्या तथा चुनौतीहरू

- सीमित बजेट तथा स्रोत साधन।
- दुर्गम भौगोलिक अवस्था।
- वर्षायाम तथा प्रतिकूल मौसमका कारण निर्माण कार्यमा ढिलाइ।
- प्राविधिक जनशक्तिको अभाव।
- निर्माण सामग्रीको ढुवानी तथा आपूर्ति व्यवस्थापनमा कठिनाइ|

❖ सुधार गर्नुपर्ने विषयहरू

- समयमै ठेक्का तथा खरिद प्रक्रिया सम्पन्न गर्ने।
- नियमित प्राविधिक अनुगमनलाई थप प्रभावकारी बनाउने।
- उपभोक्ता समितिको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने।
- गुणस्तर नियन्त्रण प्रणालीलाई कडाइका साथ लागू गर्ने।
- विकास योजनाको डिजिटल अभिलेखीकरण गर्ने।

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

❖ **प्रगति विवरण**

❖ **(सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखा)**

❖ **आर्थिक वर्ष : २०८३/०८४ (श्रावण–असोज मसान्त)**

क्र.स.	आयोजना / कार्यक्रम	लक्ष्य/संख्या	संख्या	खर्च रकम (रु.)	कैफियत
२	सामाजिक सुरक्षा भत्ता नविकरण कार्यक्रम	१८३३	१८३३ नविकरण	-	सबै लक्षित समूह समेटिएको
३	सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासा (त्रैमासिक)	१८६२	१८६२ पहिलो त्रैमासिक लाभग्राही	१,७३,७५,४४८	पहिलो त्रैमासिक नियमानुसार निकासा गरिएको
५	सामाजिक सुरक्षा भत्ताको बायोमेट्रिक रुजु (हाजिरी) कार्यक्रम	३९४	३९४	-	केहि मात्रामा बाकी
६	सामाजिक सुरक्षा भत्ता नयाँ लाभग्राही थप	३०	विवरण अद्यावधिक	-	नियमित प्रक्रिया अनुसार
७	सामाजिक सुरक्षा भत्ता लगत कट्टा	१५	विवरण अद्यावधिक	-	आवश्यक अनुसार कट्टा गरिएको
८	व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद)	२२४	२२४ दर्ता	-	नियमित सेवा प्रवाह
९	व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रतिलिपि वितरण	२८८	२८८ दर्ता	-	वडा अनुसार जारी
१०	विभिन्न परिचयपत्र वितरण कार्यक्रम	४५	४५ वितरण	-	सामाजिक सुरक्षा, जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता सम्बन्धी
११	**स्थायी लेखा नम्बर दर्ता**				जम्मा :१५०
	व्यक्तिगत	१३७	५६		
	व्यावसायिक	७	७		
	एकल स्वामित्व	६	६		

❖

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

राजश्व शाखाको प्रगति प्रतिवेदन

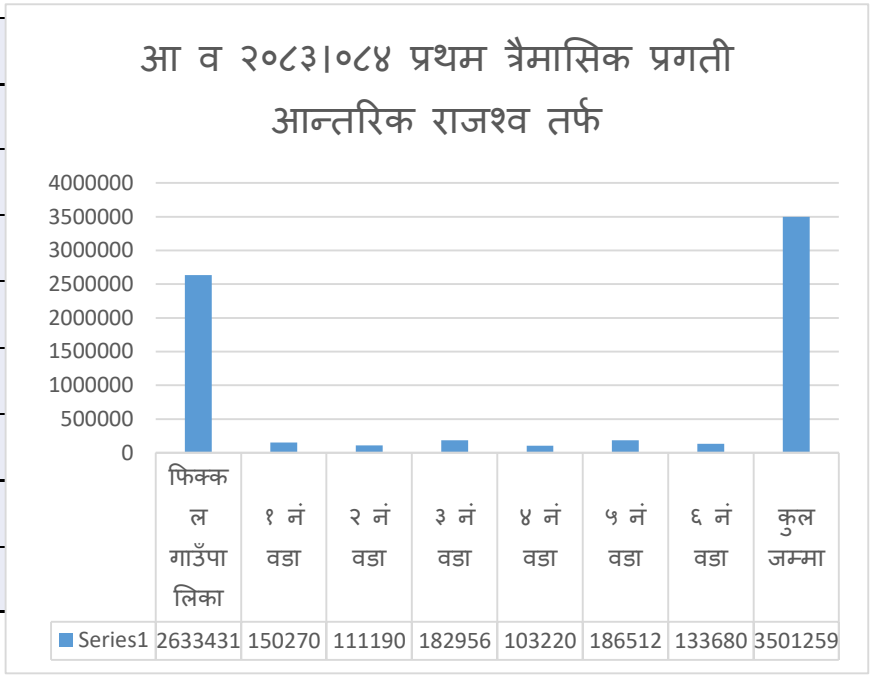
क्र स	सुत्र प्रयोगकर्ता	रसिद संख्या	कैफियत
१	फिक्कल गाउँपालिका (संदीप उपाध्याय र राम कुमार कार्की)	३८२	दैनिक सरदर ३.५७
२	१ नं वडा कार्यालय (भोज बहादुर खत्री, वडा सचिव)	३०१	दैनिक सरदर २.८१
३	२ नं वडा कार्यालय (कमल बहादुर थापा ,वडा सचिव)	२४०	दैनिक सरदर २.२४
४	३ नं वडा कार्यालय (राम कुमार राइ, वडा सचिव)	२७३	दैनिक सरदर २.५५
५	४ नं वडा कार्यालय (गुणराज पहाडी ,वडा सचिव)	६९	दैनिक सरदर ०.६४
६	५ नं वडा कार्यालय (ठाकुर बराल ,वडा सचिव)	८९	दैनिक सरदर ०.८३
७	६ नं वडा कार्यालय (मोहन सुनुवार वडा सचिव र पेशल बराल कार्यालय सहायक)	३६०	दैनिक सरदर ३.३६
	कुल	१,७१४	

क्र स	सुत्र प्रयोगकर्ता	रसिद संख्या	कैफियत
१	फिक्कल गाउँपालिका (संदीप उपाध्याय र राम कुमार कार्की)	२८	
	कुल	२८	

श्रोत: संचित कोष व्यवस्थापन प्रणाली मलेप फारम १०२

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र स	राजश्व संकलन केन्द्र	रकम
१	फिक्कल गाउँपालिका	2633430.74
२	१ नं वडा	150270
३	२ नं वडा	111190
४	३ नं वडा	182956
५	४ नं वडा	103220
६	५ नं वडा	186512
७	६ नं वडा	133680
	कुल जम्मा	3501258.74



फिक्कल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली
Office Code : ८०३२५५०४३००

Revenue Activity Wise Collection

FY : २०८३/८४ अवधी : २०८३/०४/०१-२०८३/०७/१७

क्र.सं.	Revenue code	Revenue heading	राजस्व सहायक क्रियाकलाप	रकम	कैफियत
१	१९३१४	भुमिकर/मालपोत	भुमिकर/मालपोत	१०,०००.००	
२	१९३२१	वहाल कर	अन्य वहाल कर	२०,५६८.९८	
३	१९३२१	वहाल कर	घर बहाल कर	२,२१३.००	
४	१९३२१	वहाल कर	घर वहाल कर	९,७८३.७६	
५	१९३२२	वहाल विटौरी कर	कार्यालयको जे.सि.वि. प्रयोग गरे वापत प्रति घण्टा तेल र अपरेटर भत्ता (रु.१००।–) बाहेक- ईन्धन र भत्ता सहित	३८,०८०.००	
६	१९३२२	वहाल विटौरी कर	जग्गा नापजाच प्रति कित्ता र प्रमाणित वापत	३,०००.००	
७	१९६३१	कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	कवाडि मात	१,४५,५००.००	
८	१९६३१	कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	चौपाया सम्बन्धी सिफारिस आयात निर्यातमा चौपाया स्वास्थ्य जाँच तथा निकासी प्रति चौपाया सिफारिस सेवा शुल्क- वाख्रा/भेडा/ खस्सी/बोका	३,१००.००	
९	१९६३१	कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	जडिबुटि,कवाडि र जिवजन्तु कर	२३,७२०.००	
१०	१९६९९	अन्य कर	अन्य कर	१३,०११.००	
११	१४१९९	पर्यटन शुल्क	पर्यटन शुल्क	८९०.००	
१२	१४२१३	अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	३७,७०५.००	
१३	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	९७,८९०.००	
१४	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	मौजुदा सूचिमा सूचिकृत वापत	१,०३,०००.००	
१५	१४२२१	न्यायिक दस्तूर	न्यायिक समितिमा पेश गरिने उजुरी निवेदन वापत निवेदन	३००.००	
१६	१४२२१	न्यायिक दस्तूर	निवेदन पेश दस्तुर	१००.००	
१७	१४२२४	परीक्षा शुल्क	परीक्षा शुल्क	४९,०००.००	

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१८	१४२२५	यातायात क्षेत्रको आम्दानी	मेशिनरी यन्त्र उपकरणहरु तथा सवारी साधन सूचीकृत वापतको शुल्क	४५,०००.००
१९	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३००.००
२०	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	घ वर्गको इजाजत पत्र नवीकरण दस्तुर	८७,०००.००
२१	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	दरभाउपत्र फारम बिक्री	७,०००.००
२२	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	बोलपत्र फाराम बिक्री	२,२३,०००.००
२३	१४२४२	नक्सापास दस्तुर	नक्साको प्रतिलिपि	१००.००
२४	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	अन्य सिफारिश दस्तुर	७,६००.००
२५	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	संघसंस्था दर्ता सिफारिश दस्तुर	१,५००.००
२६	१४२४९	अन्य दस्तुर	अन्य दस्तुर	१,४४,६७०.००
२७	१४२४९	अन्य दस्तुर	धरायसी लेनदेनको कागज रोहबर प्रमाणित शुल्क	३,०००.००
२८	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	व्यावसायिक फर्म दर्ता	४३,२००.००
२९	१४२६३	जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	३,०००.००
३०	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,६०,२१२.००
३१	१४५२९	अन्य राजस्व	अन्य राजस्व	१,२०,२९४.००
३२	१५११९	बेरुजू	बेरुजु	१५,५१,२४४.००
			Grand Total	२९,४६,९८१.४४

आर्थिक सहायता आ व २०८३।०८४ को प्रथम त्रैमासिक प्रगति विवरण

क्र.स.	वडा	महिला	पुरुष	कुल सहयोग प्राप्त गर्ने संख्या	आर्थिक सहायता रकम
१	वडा नं २	७	२३	३०	५ ०७,५००/-
२	वडा नं ३	०	१	१	१०,०००/-
३	वडा नं ४	०	१	१	२५,०००/-
	कुल	७	२५	३२	५ ४२,५००/-

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

गाउँपालिका अध्यक्ष : श्री पार्वती सुनुवार

मोबाइल नं. : ९८५४०४१९४१

कार्यालय प्रमुख : श्री सुरेश कुमार श्रेष्ठ

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मोबाइल नं.: ९८५४०४५४६२

सूचना अधिकारी : श्री नरेश बराइली

पद : सूचना प्रविधि अधिकृत

मोबाइल नं. : ९८५४०४५४६०

गुनासो सुनुवाई अधिकारी : नारायण प्रसाद अधिकारी

पद : सामाजिक विकास शाखा प्रमुख

मोबाइल नं. : ९८५४०४०२८२

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४
- विनियोजन ऐन, २०७४
- सहकारी ऐन,२०७४
- शिक्षा ऐन, २०७४
- पूर्वाधार व्यवस्थापन ऐन २०७४
- घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्वन्धि कार्यविधि,२०७४
- बजार अनुगमन निर्देशिका २०७४
- स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धित कार्यविधि,२०७४
- उपभोक्ता समिति गठन,परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धि कार्यविधि,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
- फिक्कल गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४
- फिक्कल गाउँकार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधी, २०७४
- संघ/संस्था सम्वन्धि ऐन २०७५
- स्थानीय उर्जा विकास सम्वन्धि निर्देशिका २०७५
- सेवा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्वन्धि कार्यविधि २०७५
- भवन निर्माण सम्वन्धि कार्यविधि २०७५
- फिक्कल गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन,२०७४

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- फिक्कल गाउँपालिकाको न्यायिक कार्य सम्पादन सम्वन्धि ऐन,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिकाको सडक तथा सार्वजनिक मापदण्ड निर्धारण ऐन,२०७५
- फिक्कल गाउँपालिकाको विपद जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन,२०७५
- फिक्कल गाउँपालिकाको नगरप्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन ऐन,२०७५
- फक्कल गाउँपालिकाको अनाथ तथा जोखिम युक्त वालवालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि सम्वन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन,२०७५
- फिक्कल गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन,२०७८
- फिक्कल गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन,२०७८
- फिक्कल गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन,२०७७
- फिक्कल गाउँपालिककाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धी कार्यविधि,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिककाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धी कार्यविधि,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिककाको उपभोक्ता समिति गठन,परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिककाको उपभोक्ता समिति गठन,परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिककाको गाउँसभा संचालन तथा व्यवस्थापन नियमावली,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिकाको असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराउने राहत सम्वन्धि मापदण्ड,२०७६
- फिक्कल गाउँपालिकाको कोभिड-१९ संक्रमण रोकथाम,नियन्त्रण तथा उपचार कोष संचालन कार्यविधि,२०७६
- फिक्कल गाउँपालिकाको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि,२०७७
- फिक्कल गाउँपालिकाको नदीजन्य वालुवा प्रशोधन सम्वन्धी कार्यलाई व्यवस्थित गर्न वनेको कार्यविधि,२०७७
- फिक्कल गाउँपालिकाको पदाधिकारीहरुको आचार संहिता,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिकाको वजार अनुगमन निर्देशिका,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिकाको अपाङ्गगता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण सम्वन्धि निर्देशिका,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिकाको जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका,२०७४
- फिक्कल गाउँपालिकाको उर्जा विकास निर्देशिका ,२०७५
- फिक्कल गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता वितरण कार्यविधि,२०७६
- फिक्कल गाउँपालिकाको एम्वुलेन्स सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि,२०७६
- फिक्कल गाउँपालिकाको यान्त्रिकरण उपकरणहरु सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७६
- फिक्कल गाउँपालिकाको जुम्ल्या वालवालिकालाई पोषण भत्ता कार्यविधि,२०७७
- फिक्कल गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७७

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- फिक्कल गाउपालिका यूवा स्वरोजगार कोष कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७८
- आन्तरिक आय सकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- लैगिक समानता तथा सामाजिक समावेशी रणनिति २०७९
- सुचना तथा अभिलेख केन्द्र संचालन कार्यविधि २०७९
- टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्य विधि २०७९
- फिक्कल गाँउपालिका आर्थिक कार्यविधि ऐन २०७९
- विनियोजन ऐन २०७९
- खेलकुद विकास समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९
- साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी ऐन, २०७९
- सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८०
- दिगो विकास लक्ष्यको आन्तरिकरण दस्तावेज
- लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति, २०७९
- उत्कृष्ट सासु-बुहारी सम्मान कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०
- जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यविधि, २०८०
- फिक्कल गाउँपालिका मर्मत संभार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
- फिक्कल गाउँपालिका योजना अनुगमन कार्यविधि, २०७९
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहको मापदण्ड, २०८१
- कक्षा १० मा अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१
- फिक्कल आधारभूत अस्पताल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
- विद्यालय शिक्षा सञ्चालन व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधि २०८१
- पोषणमैत्री स्थानीय शासन वडा तथा गाउँपालिका घोषणा कार्यविधि, २०८१
- गाई/भैँसी गोठ सुधार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
- फिक्कल गाउँपालिका विपन्न नागरिक स्वास्थ्य बीमा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
- फिक्कल गाउँपालिका स्वास्थ्य कीमा संयोजन समिति गठन/सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
- फिक्कल गाउँपालिकाको बाल बचत खाता सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
- बाल अधिकार समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
- लघुउद्यम समूह गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
- महिला समूह गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
- फिक्कल गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- फिक्कल गाउँपालिकाको भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणको आधार र मापदण्ड, २०८२
- बालकोष (स्थापना तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०८२
- फिक्कल गाउँपालिकाको भू-उपयोग क्षेत्रको आधार र मापदण्ड, २०८२ (प्रथम संशोधन)
- सामुदायिक विद्यालयमा अक्षयकोष स्थापना, सञ्चालन तथा नियमन कार्यविधि, २०८२
- फिक्कल गाउँपालिकाको मातृ-शिशु सुरक्षा कार्यविधि, २०८२
- फिक्कल गाउँपालिकाको बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२
- फिक्कल गाउँपालिका कृषि तथा पशुपंक्षी सेवा केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०८२
- बाँझो जमिन खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२
- जडिबुटि उद्योग प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२
- पोषणमैत्री स्थानीय शासन घोषणा कार्यविधि, २०८२
- पोषणमैत्री नमूना टोल स्थापना कार्यविधि, २०८२
- पोषणमैत्री स्थानीय शासन अन्तर्गतका सूचक प्रमाणिकरण मापदण्ड, २०८२
- फिक्कल गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८२
- फिक्कल गाउँपालिकाको भूमि बैंक स्थापना र सञ्चालन कार्यविधि, २०८३
- नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३
- फिक्कल गाउँपालिकाको कृषि एम्बुलेन्स (कृषि उपज ढुवानी सेवा) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३
- गैरसरकारी संस्था समन्वय, परिचालन तथा अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिका, २०८३
- कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८३
- सुनौलो हजार दिनका घरपरिवार स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३
- लैङ्गिक हिंसा नियन्त्रण समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविध, २०८३

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

संलग्न रहेको_तोकिए बमोजिम अन्य विवरण

सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरण

www.phikkalmun.gov.np

सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण

नभएको ।

सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

भएको ।

सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

सूचना वर्गिकरण गर्ने कार्य नभएको ।

सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

- सुचना मागको निवेदनहरु अत्यधिक परेका तर केहीको मात्र सुचना उपलब्ध गराईएको ।

सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण

स्थानिय दैनिक तथा साप्ताहिक पत्रिकाहरु, राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकाहरु

आर्थिक वर्ष ०८३/०८४ को वार्षिक योजना किताव ।

स्थानीय राजपत्रमा ऐन, कार्यविधिहरु प्रकाशित ।

सुरेश कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत