

आ.व. २०८२/०८३ को श्रावण १ देखी असोज मसान्तसम्म

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली २०६५ को नियम ३ को प्रयोजनको लागि

बढैयाताल गाउँपालिका, बर्दिया बाट जारी गरिएको विवरण



बढैयाताल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मैनापोखर, बर्दिया
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
स्था: २०७३

विषय-सूची



१. बढैयाताल गाउँपालिका
२. बढैयाताल गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति
४. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार
४. कार्यालयमा रहने कर्मचारी र कार्य विवरण
५. कार्यालय बाट प्रदान गरिने सेवा
६. कार्यालयका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी
७. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि
८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी
९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
१०. सम्पादन गरेको कामको विवरण
११. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद
१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची
१४. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
१४. अन्य विवरण



१. स्वरूप र प्रकृति

बढैयाताल गाउँपालिकाको परिचयः

बढैयाताल गाउँपालिका नेपालको लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत बर्दिया जिल्लामा पर्दछ । यस गाउँपालिकाको अन्य विशेषताका रूपमा बढैया ताल, प्राचिन कालिका मन्दिर, दुई मोहना, नागमणि नाथ आदि जसले आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटकहरूलाई आकर्षण गर्ने गरेकोछ । भौगोलिक हिसाबले ८१०२३'१७" देखि ८१०३३'४९" पूर्वी देशान्तर र २८०४'११" देखि २८०१३'५८" उत्तरी अक्षांशमा अवस्थित बढैयाताल गाउँपालिका लुम्बिनी प्रदेश क्षेत्रको एउटा प्रमुख धार्मिक, ऐतिहासिक तथा व्यवसायिक औद्योगिक क्षेत्र हो । यस गाउँपालिका समुद्री सतहबाट १४३ मिटरदेखि १५७ मिटरसम्मको उचाइमा अवस्थित छ भने ११५.१९ वर्ग कि.मी.क्षेत्रफल रहेको यस गाउँपालिकाको उत्तरमा बाँसगढी नगरपालिका पश्चिमतिर गुलरिया नगरपालिका, दक्षिणमा भारत रहेको छ भने पूर्वमा बाँके जिल्ला रहेको छ । बढैयाताल गाउँपालिकालाई २०७३÷११÷२७ गते गाउँपालिका घोषणा गरिएको हो ।

गाउँपालिकाको तापक्रम वि.स. २०७४ मा न्यूनतम ७.७ डिग्री सेल्सियसदेखि अधिकतम तापक्रम ४२.२ डिग्री सेल्सियसका बीच रहेको पाईन्छ । बर्दिया जिल्लामा नयाँ गठन भएका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूमा विकासको सम्भावना बोकेको गाउँपालिकाको रूपमा बढैयाताल गाउँपालिका रहेको छ । यस गाउँपालिकामा विभिन्न जातजाती तथा धर्म मान्ने व्यक्तिहरूको बसोबास रहेको छ । घरधुरी सर्वेक्षण २०७४ को तथ्याङ्क अनुसार सबैभन्दा धेरै १९,५७९ अर्थात ३९.२ प्रतिशत तराई जनजाती, दोस्रोमा १३,४५२ अर्थात २६.९ प्रतिशत ब्राह्मण क्षेत्रीहरू, तेस्रोमा पहाडी दलित, चौथो र पाँचौमा क्रमश जनजाती र तराई अन्य तराई क्षेत्रमा रहेको यस गाउँपालिकामा कृषि, व्यापार, प्राकृतिक श्रोत तथा सामाजिक महत्वका क्षेत्रहरू रहेका छन् । औषत पारिवारिक आम्दानीमा कृषि व्यवसायको सबैभन्दा ठूलो हिस्सा रहेको छ र स्थानीय बासिन्दाको आम्दानीको अन्य मुख्य श्रोत व्यापार, उद्योग, साथै विकल्पमा नोकरी साथै वैदेशिक रोजगारी पनि एक हो । परम्परागत प्रणालीको कृषि व्यवसायको विकल्प खोजिरहेका यहाँका बासिन्दा क्रमश आधुनिक जीवनशैलीमा रमाउन थालेका छन् । स्थानीय जनशक्ति मजदुरी तथा अध्ययनका लागि विदेशिने क्रम बढिरहेको छ । यस गाउँपालिकामा आधारभूत देखि उच्च शिक्षासम्म प्रदान गर्ने निजी र सामुदायिक गरेर ५३ विद्यालय रहेका छन् । विभिन्न समुदाय, जातजातीका मानिसको बसोबास रहेको यस क्षेत्रमा विभिन्न चाडपर्व मनाउने गरिन्छ । दशैं, तिहार, माघी, होलि, महाशिवरात्री, माघी, कृष्णजन्माष्टमी, बकरिद, रमजान, छठपर्व, होली, बुद्धजयन्ती, क्रिष्मस आदि यहाँका प्रमुख चाडपर्वको रूपमा रहेको पाईन्छ ।

प्रशासनिक संरचना अन्तर्गत यस पालिकालाई ९ वटा वडामा विभाजन गरिएको छ

वडा नं.	समावेश भएका साविक गा.वि.स./न.पा. हरू	साविकको वडा नं.
१	जमुनि	६-९
२	जमुनि	१-५
३	सोरहवा	६-९
४	सोरहवा	३-५
५	सोरहवा	१, २
	मैनापोखर	३
६	मैनापोखर	१, २, ४, ६, ८, ९
७	मैनापोखर	५, ७
	कालिका	१, २, ९
८	कालिका	३, ५-८
९	कालिका	४



२. काम, कर्तव्य र अधिकार

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ बमोजिम बढैयाताल गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ ।

- क. नगर प्रहरी
- ख. सहकारी संस्था
- ग. एफ.एम. सञ्चालन
- घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- ड. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- च. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
- छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- ज. आधारभूत र माध्यामिक शिक्षा
- झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
- ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाई
- ठ. गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
- ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- त. जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- थ. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- ध. खानेपानी, साना जलविधुत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- न. विपद् व्यवस्थापन



प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

गाउँपालिकाले संघ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

त्यसैगरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

ख. स्वास्थ्य

ग. विधुत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरू

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

ड. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण तथा जैविक विविधता

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

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

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचिन स्मारक र संग्राहलय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

ट. सवारी साधन अनुमति

अतिरिक्त गाउँपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. भूमि व्यवस्थापन

ख. सञ्चार सेवा

ग. यातायात सेवा

३. कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण



पालिका अन्तरगत

क्र.स.	नाम थर	पद	फोन नं.	कैफियत
१	अर्जुन थारु	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	9858038888	
२	विश्वराज ढकाल	विद्यालय निरिक्षक	9858063333	शिक्षा शाखा
३	नारायण राज त्रिपाठी	आर्थिक प्रशासन प्रमुख	9848057174	लेखा शाखा
४	केशव पौडेल	सिभिल ईन्जिनियर	9848015617	प्राविधिक शाखा
५	दिपेन्द्र श्रीवास्तव	कृषि अधिकृत	9858040292	कृषि शाखा
६	विष्णु पौडेल	ज.स्वा.नि	9848022060	स्वास्थ्य शाखा
७	रमेश पौडेल	हे अ अधिकृत	9858024544	स्वास्थ्य शाखा
८	उसमान साई	वडा सचिव	९८४८१०६६७६	प्रशासन तथा योजना शाखा
९	कमल खड्का थोकी	आईटी अफिसर	9861181731	सुचना प्रविधि शाखा
१०	माधव भट्टराई	सव इन्जिनियर	9818781874	प्राविधिक शाखा
११	प्रेम रोका	आन्तरिक लेखा परिक्षक	9869295997	
१२	दिपा रिजाल	सि अ न मी	9848370718	स्वास्थ्य शाखा
१३	युवराज थारु	वन अधिकृत	9868957106	समृद्धिका लागि वन परियोजना
१४	विमला गुरुगं	श्रोत व्यक्ति	9848011228	शिक्षा शाखा
१५	उमान हमाल	अ स इ	9858024544	योजना शाखा
१६	देवराज गिरी	सह लेखापाल	9858031565	लेखा शाखा
१७	सुजिता चौधरी	सहायक महिला विकास निरिक्षक	9848270064	महिला तथा बालकालिका शाखा
१८	रमेश डागी	खरिदार	9858063600	प्रशासन तथा जिन्सी
१९	जमुना पुनमगर	अ स इ	9863159664	नक्सा शाखा
२०	भरत वि क	रोजगार सहायक	9864864553	रोजगार शाखा
२१	सागर चौधरी	अ स इ	9864914055	प्राविधिक शाखा
२२	सुनिल थारु	अ स इ	9844768715	प्राविधिक शाखा
२३	माया चौधरी	अ स इ	9868135765	प्राविधिक शाखा
२४	शेर बहादुर खड्का	अ स इ	९८४८०८८३८८	प्राविधिक शाखा
२५	माधव सिंह	अ स इ	9868931856	प्राविधिक शाखा



२६	संगम चौधरी	अ स इ	9868931856	प्राविधिक शाखा
२७	लोक बहादुर महतारा	लघु उद्यम सहजकर्ता	9840593861	लघु उद्यम
२८	कल्पना खड्का	अमिन	9848022020	ऋमिन
२९	आशिष चापागाई	अमिन	९८६६७२४७६३	ऋमिन
३०	रुचि मिश्र	ना.प्रा श	9844889147	कृषि शाखा
३१	सिद्धान्त थारु	फिल्ड सहाएक	9868016755	पञ्जिकरण सेवा इकाइ
३२	सावित्री चौधरी	सामाजिक परिचालक	9848042291	सहकारी शाखा
३३	विष्णु कुमारी सापकोटा	लगत प्रविष्टकर्ता	9848133429	व्यवसाय दर्ता/अन्य
३४	टेक्मा खड्का	पोषण स्वयमसेवक	9816554959	बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम
३५	माधुरी थारु	का.स.	9868653607	स्वास्थ्य, शिक्षा
३६	दुर्गा वास्तोला	का स	9847981885	न्यायीक समिति
३७	लक्ष्मी देवी थारु	का.स.	9866758754	योजना शाखा
३८	लक्ष्मी सुनार	कार्यालय सहयोगि		दर्ता चलानी
३९	नितु वि क	का.स.	9812524711	जिन्सी शाखा
४०	श्रीराम थारु	सवारि चालक	9816574517	स्कारपियो
४१	रमेश सुनार	सवारी चालक	9822474544	व्याकुरलोडर अपरेटर
४२	सन्देश घिमिरे	का स	9858065216	
४३	सदिक वक्स	सहयागि	9815520107	व्याकुरलोडर अपरेटर
४४	प्रेम बहादुर वि क	कास	9819554197	
४५	नरेन्द्र कुमार थारु	चौकिदारा	9809125085	
४६	पार्वति पौडेल	का स	9868024819	भौतिकपूर्वाधार
४७	विसाल थारु	का स		
४८	महेश लम्साल	सवारी चालक		

पशु शाखा

१	प्रदिप भण्डारी	शाखा प्रमुख	९८४०९३३०९५	
२	विक्रम सुवेदि	प.स्वा. प्रा.	९८४८९३२०२९	८ र ९ नं वडा
३	विरेन्द्र चन्द	पशु सेवा प्राविधिक	९८६४४८५२०३	
४	विमल पुन मगर	प्राविधिक सहायक मत्स्य		
५	सतिस वस्याल	नायक पशु स्वास्थ्य प्राविधिक		४ नं वडा



६	कविता कुमारी भट्ट	नायक पशु स्वास्थ्य प्राविधिक		
७	अनुप थारु	का स	9800543116	
कृषि शाखा				
१	दिपेन्द्र श्रीवास्तव	कृषि अधिकृत	9858040292	कृषि शाखा
२	प्रमोद कुमार चौधरी	प्रा स	९८६४९१३२४५	
३	शरण चौधरी	प्रा स	९८४०२५३७५०	
४	रूप नारायण थारू	का स		
वडा नं. १ मा कार्यरत कर्मचारि				
१	मिना खडका	वडा सचिव	९८६४५३११८५	१ नं. सचिव
२	शुनिल थापामगर	का स	९८१२४३८७०८	
३	विर बहादुर गोडिया	का स	९८१६५९६२४२	
वडा नं. २ मा कार्यरत कर्मचारि				
१	विनोद प्रसाद उपाध्याय	वडा सचिव	९८६३४७०२२६	२ नं वडा
२	धिरेन्द्र वि.क.	कार्यालय सहयोगि	९८००५२८७३	
३	दुर्गा जि सी	कार्यालय सहयोगि		
जमुनि आयुर्वेद औषधालय सितापुर				
१	नविन चौधरी	कविराज निरिक्षक	९८६८०८०९२४	
२	विर बहादुर थारु	व वैद्य	९८६८२५०९४७	
३	सन्त ब. क्षेत्रि	औषधि कुटुवा	९८६६७१०८६७	
४	चन्द्र ब. मगर	कार्यालय सहयोगि	९८१२४८४७६५	
वडा नं. ३ मा कार्यरत कर्मचारि				
१	विजय कुमार चौधरी	वडा सचिव	९८६४९१०३४८	३ वडा सचिव
२	मनोज कू थारु	कार्यालय सहयोगि	९८१४५३१०१०	३ नं वडा
३	कृष्णा पराजुली	कार्यालय सहयोगि		३ नं वडा
वडा नं. ५ मा कार्यरत कर्मचारि				
१	खडक योगी	वडा सचिव	९८४६८६२२२७	५ वडा सचिव
२	सिलिप सुवेदि	कार्यालय सहयोगि	९८६८२९०३९१	५ नं वडा
३	नन्दा भण्डारी	कार्यालय सहयोगि		५ नं वडा
वडा नं. ४ मा कार्यरत कर्मचारि				
१	राम कुमारी थारु	वडा सचिव	९८६९९७७१८२	४ नं वडा



२	सुनिता थारु	कार्यालय सहयोगि		
वडा नं. ६ मा कार्यरत कर्मचारि				
१	शिव शर्मा	वडा सचिव	९८४७९५६१९१	वडा नं. ६
२	विन्दु थारु	सामाजिक परिचालिका	९८४८१८४९९६	६ नं वडा
३	तारावति थारु	का स	9819598113	
वडा नं. ७ मा कार्यरत कर्मचारि				
१	रण बहादुर रावत	वडा सचिव	९८४५५४७२२२	७ नं वडा सचिव
२	दिपा चापागाई	मेलमिलाप कर्ता	९८४८१७६३३८	७ नं वडा
३	सर्मिला चापागाई	का स		
वडा नं. ८ मा कार्यरत कर्मचारि				
१	स्वस्तीका पौडेल	वडा सचिव	९८४८०८०२०५	८ नं वडा सचिव
२	दिलमाया भुसाल	सामाजिक परिचालिका	९८४८२६७५२४	
३	निरुता राना	का स	९८६६७५८६३०	८ नं वडा
वडा नं. ९ मा कार्यरत कर्मचारि				
१	विजय थारु	वडा सचिव	९८४८१८७२०२	वडा नं. ९
२	जमुना गौतम	सामाजिक परिचालक	९८०४५००६६०	वडा नं. ९
३	अनिता चौधरी	का स	९८१९५२४३७६	वडा नं. ९
४	अर्विना थापा	ना प्रा स		कृषि

गाँउपालिका स्वास्थ्य शाखा

सि.नं.	कर्मचारीको नामथर	पद	तह	नियुक्तीको प्रकार		फोन नं.
१	बिष्णु पौडेल	ज.स्वा.नी.	छैठौ	स्थायी		9858020079 , 9848022060
२	रमेश पौडेल	सि.अ.हे.व.अधिकृत	छैठौ	स्थायी		9858045316
३	दिपा रीजाल	सि.अ.न.मी.निरिक्षक	छैठौ	स्थायी		9848370718
प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र सोरहवा						



१	डा.सुवर्ण श्रेष्ठ	मेडिकल अधिकृत	आठौ	स्थायी	हाल अध्ययन बिदामा	९८४००५१२९१
२						
३	किशोर श्रेष्ठ	ज.स्वा.नी.	छैठौ	स्थायी	हाल अध्ययन बिदामा	९८४८२३६७५०
४	शारदा चौधरी	ज.स्वा.नी.	छैठौ	स्थायी		९८६७६८३६५३
५	रामदाश थारु	सि.अ.हे.व.अधिकृत	छैठौ	स्थायी		९८४८१८६५६९
६	जगताराम चौधरी	सि.अ.हे.व.	पाँचौ	स्थायी		९८४८२७०९६८
७	मोनलिसा भट्टराइ	अ.न.नी.	छैठौ	स्थायी		९८१२६४०३६८
८	लक्ष्मी कुमारी शाही	सि.अ.न.मी. निरिक्षक	छैठौ	स्थायी		९८४८२७६६१६
९	सावित्रा पोखरेल	अ.न.मि	चौथो	स्थायी		९८४००१०५९५
१०	मुना घिमिरे	सि.अ.न.मी.	पाँचौ	स्थायी		९८६९८२७०३४
११	अस्मिता गुरुङ्ग	अ.न.मी.	चौथो	स्थायी	हाल अध्ययन बिदामा	९८६६७२११००
१२	चन्द्रकान्त भण्डारी	वरिष्ठ ल्या. असिस्टेन्ट	पाँचौ	स्थायी		९८४८०२१४६८
१३	अनिल कुमार चौधरी	रेडियोग्राफर	पाँचौ	गाउँपालिका करार		९८६६७२३९७७
१४	ओमकार यादव	अ.हे.व.	चौथो	गाउँपालिका करार		९८१६५५७६७१
१५	सिताप्यारी थारु	अ.हे.व.	चौथो	गाउँपालिका करार		९८१९५६०३८५
१६	सविता थारु	अ.न.मी.	चौथो	गाउँपालिका करार		९८६६८४८५३४
१७	बिमल थारु	ल्या.अ.	चौथो	गाउँपालिका करार		९८६६२३०८२३
१८	तारामैया थारु	स्वीपर		गाउँपालिका करार		९८०४५१९८८२
१९	नेवल प्रसाद थारु	का.स.		गाउँपालिका करार		९८४८२३८०९७
२०	दुर्गा सुवेदी	का.स.		गाउँपालिका करार		९८१९५१४४७९
२१	काजल सुनार	का.स.		गाउँपालिका करार		९८१६५४३५४१
२२	अमिर हसन जोलाहा	एम्बुलेन्स ड्राइभर		गाउँपालिका करार		९८१२५९७५५८

स्वास्थ्य चौकी जमुनी



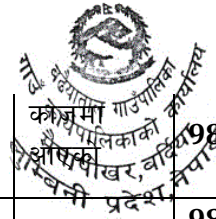
१	चेतनारायण काफ्ले	सि.अ.हे.व.अधिकृत	छैठौं	स्थायी		९८५८०२४५९०
२	सुन्दर बि.सी.	हे.अ.	पाँचौं	स्थायी		९८४८१८०१७५
३	रामभरोसे थारु	सि.अ.हे.व.	पाँचौं	स्थायी		९८६८०८७०९५
४	दिपक नेपाली	अ.हे.व	चौथो	स्थायी	हाल काजमा	९८४८०५४८८८
५	संगीता सुनार	सि.अ.न.मि.	पाँचौं	स्थायी		९८१४५१३७६८
६	शोभा एल.जी.	अ.न.मि.	चौथो	स्थायी		९८०४५४९७६२
७	पुजा टमटा	अ.न.मि.	चौथो	गाउँपालिका करार		९८१४४९२०८७
८	मोहन लाल थारु	ल्या.अ.	चौथो	गाउँपालिका करार		९८४८०५४०५२
९	रुद्रराज जैसी	का.स.		गाउँपालिका करार		९८२२५२९२०५
१०	अन्नपूर्ण श्रेष्ठ	का.स.		गाउँपालिका करार		

स्वास्थ्य चौकी मैनापोखर

१	टोल प्रसाद लामिछाने	सि.अ.हे.व.अधिकृत	छैठौं	स्थायी		९८५८०२५३७५
२	अन्जना पौडेल	सि.अ.हे.व.	पाँचौं	स्थायी		९८४८०८५४४२
३	मिना कुमारी चौधरी	सि.अ.हे.व.	पाँचौं	स्थायी		९८४१०९९२४१
४	सरिता चौधरी	सि.अ.न.मि.निरिक्षक	छैठौं	स्थायी		९८४८०३३९४५
५	प्रतिभा चौधरी	सि.अ.न.मि.	पाँचौं	स्थायी		९८४८१३७५७०
६	सुरेन्द्र थारु	का.स.		स्थायी		९८४८०३२९६१
७	पार्वती थारु	अ.हे.व.	चौथो	गाउँपालिका करार		९८६६७५६४२६
८	बिमला पुरी	ल्याब अशिस्टेन्ट	चौथो	गाउँपालिका करार		९८४८१५१८९८
९	लक्ष्मी कार्की	का.स.		गाउँपालिका करार		

स्वास्थ्य चौकी कालिका

१	राजेन्द्र बहादुर थापा	सि.अ.हे.व.अधिकृत	छैठौं	स्थायी		९८४८०२५०१७
२	इन्दिरा खनाल	सि.अ.न.मी.अधिकृत	छैठौं	स्थायी		९८६६७५८३५२
३	आशिका थारु	सि.अ.न.मि.	पाँचौं	स्थायी		९८४४८२२६८३
४	बिमता सिवाकोटी	सि.अ.हे.व	पाँचौं	स्थायी		९८६९४८०९१७
५	सविता डि.सी.	अ.हे.व	चौथो	स्थायी		९८६९७३९१००



६	शकुन्तला चौधरी	सि.अ.हे.व	पाँचौ	स्थायी	९८२२५०४७७७
७	श्रृजना पुरी	अ.न.मि	चौथो	गाउँपालिका करार	९८६८०१६९७६
८	हिरा पौडेल	का.स.		गाउँपालिका करार	९८२४५०५९३१
९	सरिता कार्की	का.स.		गाउँपालिका करार	९८१२४३०६२९

आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र वार्ड नं १

१	लेखपाल यादव	अ.हे.व.	चौथो	गाउँपालिका करार	९८१५५७८१९१, ९८४२३०८१९०
२	पवित्रा रसाइली	अ.न.मी.		गाउँपालिका करार	९८१६५३७५८२
३	सरस्वती वली	का.स.		गाउँपालिका करार	

आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र वार्ड नं ४

१	पुस्पा वली	अ.हे.व.	चौथो	गाउँपालिका करार	९८४८१२७०४४
२	निशा थारु	स्टाफ नर्स	पाँचौ	गाउँपालिका करार	९८२२५५५२०६
३	शुसिला थारु	का.स.		गाउँपालिका करार	९८०४५७९३०८

आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र वार्ड नं ५

१	किरण के.सी.	हे.अ.	पाँचौ	गाउँपालिका करार	९८४५९५३१०२
२	रञ्जु कुमारी चौधरी	स्टाफ नर्स	पाँचौ	गाउँपालिका करार	९८२४५९३४२५
३	प्रतिमा थारु	का.स.		गाउँपालिका करार	

आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र वार्ड नं ७

१	अनिता अधिकारी	हे.अ.	पाँचौ	गाउँपालिका करार	९८१४५४४०५०, ९८६८३८५२२२
२	पशुपती ज्ञवाली	सि.अ.हे.व.	पाँचौ	स्थायी	९८४१८८१५०६
३	मधु शर्मा ढुंगाना	अ.न.मी.	चौथो	गाउँपालिका करार	९८४७८३९०७१
४	हिमा घर्ती	का.स.		गाउँपालिका करार	९८६८१२४५४८

आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र वार्ड नं ९

१	अनुप सिंह थारु	हे.अ.	पाँचौ	गाउँपालिका करार	९८४८१७९५०६, ९८००५६५३४८
२	शुसिला बि.क.	स्टाफ नर्स	पाँचौ	गाउँपालिका करार	९८१५२२१२७१



३	खिम कुमारी सापकोटा	का.स.		गाउँपालिका करार		9813231652
आयुर्बेद स्वास्थ्य केन्द्र जमुनी						
१	नबिन चौधरी	कविराज	छैठौ	स्थायी	हाल काजमा	9868080924
२	बिरबहादुर थारु	वैद्य	पाँचौ	स्थायी		9868250947
३	सन्तबहादुर क्षेत्री	का.स.		स्थायी		9866710867
४	चन्द्र बहादुर मगर	का.स.		स्थायी		9812484765

#विद्यालय तर्फ

क्र.स.	विद्यालयको नाम	शिक्षकको नाम	किसिम	तह	नियुक्ति मिति	श्रेणी	ग्रेड संख्या
१	अमर ज्योती मा.वि सीतापुर	विक्रमलाल कुर्मी	स्थायी	प्रा.वि.	२०७६।०८।०८	तृतीय	
		गणेश सिंह वि.क	स्थायी	नि. मा. वि.	२०७२।१०।०५	तृतीय	४
		दिपेन्द्र पन्थी	स्थायी	नि.मा.वि.	२०७१।०५।०६	तृतीय	५
		श्रीराम शर्मा	स्थायी	मा.वि.	२०७१।०४।२२	तृतीय	५
		चुडावती त्रिपाठी	स्थायी	मा.वि.	२०७१।०५।०६	तृतीय	५
		कृष्णराज शर्मा	स्थायी	मा.वि.	२०६३।०६।०१	तृतीय	६
		प्रेम प्रसाद चौलागाँई	स्थायी	मा.वि.	२०७६।०५।०८	तृतीय	-
		मोतीराम अधिकारी	स्थायी	मा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	-
		भिमकृष्ण रसाईली	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	-
		अम्बिका पौडेल	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	-
२	बागेश्वरी प्रा.वि. जमुनी	खगेश्वर रेग्मी	स्थायी	प्रा.वि.	२०४६।११।२४	द्वितीय	७
		शेर बहादुर रोकाया	स्थायी	प्रा.वि.	२०४५।०४।०१	द्वितीय	७
		अर्जुन कुमार श्रेष्ठ	स्थायी	प्रा.वि.	२०४६।११।२४	प्रथम	६



		कृष्ण प्रसाद अधिकारी	स्थायी	प्रा.वि.	२०६०।१२।२६	तृतीय	
३	भगवती सस्कृत तथा साधारण मा.वि.तिलकना	दुर्गा कुमारी अधिकारी	स्थायी	प्रा.वि.	२०७।०५।०८	तृतीय	
		निर्मला गुरुङ्ग	स्थायी	नि.मा.वि.	२०७४।०३।२६	तृतीय	३
		गोविन्द बहादुर ढुङ्गाना क्षेत्री	स्थायी	नि.मा.वि.	२०६०।०६।२३	तृतीय	७
		प्रेम बहादुर वि.क.	स्थायी	नि.मा.वि.	२०७२।१०।२१	तृतीय	
							७
		प्रदिप गिरी	स्थायी	मा.वि.	२०७३।११।०२	तृतीय	३
		बासुदेव रेग्मी	स्थायी	मा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	-
		बाबुराम ढकाल	स्थायी	मा.वि.	२०७६।०१।२३	तृतीय	-
		नारायण प्रसाद रेग्मी	स्थायी	नि.मा.वि.	२०६३।०६।०१	द्वितीय	४
		बविता पौडेल	स्थायी	मा.वि.	२०७२।०८।१८	तृतीय	४
४	भवानी मा.वि.सेमरा	पदम प्रसाद चापागाई	स्थायी	प्रा.वि.	२०४०।११।०२	द्वितीय	६
		राजमोहन पौडेल	स्थायी	प्रा.वि.	२०६०।१२।२०	तृतीय	६
		धर्म प्रसाद शर्मा	स्थायी	मा.वि.	२०६०।०५।२६	तृतीय	६
५	भवानी प्रा.वि. भवानीपुर	तारा पराजुली	स्थायी	प्रा.वि.	२०५०।०५।१७	द्वितीय	७
		जनक बहादुर बुढा क्षेत्री	स्थायी	प्रा.वि.	२०४६।१०।१०	द्वितीय	७
६	विरभद्र आ.वि. सानो डाँफे	देव बहादुर थापा	स्थायी	प्रा.वि.	२०४८।०७।३०	द्वितीय	७
		विर बहादुर थापा	स्थायी	प्रा.वि.	२०४८।०७।३०	द्वितीय	७
७	दिप ज्योती मा.वि. डाँफे	रैमती रसाइली	स्थायी	प्रा.वि.	२०४६।१०।२२	द्वितीय	७
		लक्ष्मी श्रेष्ठ	स्थायी	प्रा.वि.	२०७।०५।०८	तृतीय	५
		दल बहादुर शाही	स्थायी	प्रा.वि.	२०७।०५।०५	तृतीय	५
		लोक राज शर्मा	स्थायी	प्रा.वि.	२०४०।०३।१८	द्वितीय	७
		वैकुण्ठ प्रसाद अर्याल	स्थायी	प्रा.वि.	२०४८।०७।१०	द्वितीय	७
		सत्या राईमाझि	स्थायी	नि.मा.वि.	२०७।०५।०६	तृतीय	५
		सुर्य प्रसाद भट्टाराई	स्थायी	नि.मा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	-
		ठाकुर प्रसाद पौडेल	स्थायी	नि.मा.वि.	२०४६।०८।२७	द्वितीय	५
		मन्जु शर्मा	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	-



		रिक्त		प्रा.वि.		तृतीय	
८	ज्ञानज्योती मा.वि. छत्रनगर	मोतीलाल आचार्य	स्थायी	प्रा.वि.	२०६०।१२।३०	तृतीय	तृतीय
		पदम बहादुर शाह	स्थायी	प्रा.वि.	२०४८।०८।०९	द्वितीय	७
८	ज्ञानज्योती मा.वि. छत्रनगर	मोतीलाल आचार्य	स्थायी	प्रा.वि.	२०६०।१२।३०	तृतीय	तृतीय
		पदम बहादुर शाह	स्थायी	प्रा.वि.	२०४८।०८।०९	द्वितीय	द्वितीय
		राम बहादुर बस्नेत	स्थायी	प्रा.वि.	२०६३।०७।०९	तृतीय	तृतीय
		तिर्थ बहादुर खत्री	स्थायी	मा.वि.	२०६३।०८।०९	तृतीय	तृतीय
		नन्दा कुमारी जैशी	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	तृतीय
९	जगदम्बिका मा.वि. शान्तिपुर	राधा कुमारी खत्री	स्थायी	प्रा.वि.	२०५०।०५।१५	द्वितीय	द्वितीय
		बृहस्पती शर्मा	स्थायी	प्रा.वि.	२०४८।०७।१५	द्वितीय	द्वितीय
		पदम बहादुर शाही	स्थायी	प्रा.वि.	२०५०।०५।२०	द्वितीय	द्वितीय
		सुवास चन्द्र डाँगी	स्थायी	नि.मा.वि.	२०७४।०३।२८	नेपाली	तृतीय
		तेजनाथ बराल	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	तृतीय
		लक्ष्मण खनाल	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	तृतीय
१०	जागृती प्रा.वि. फुटाहा	उत्तर कुमार श्रेष्ठ	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	तृतीय
११	जनप्रिय आ.वि. फुटाहा	बलराम सापकोटा	स्थायी	प्रा.वि.	२०४५।११।१२	द्वितीय	द्वितीय
		बसन्त खड्का	स्थायी	नि.मा.वि.	२०६०।०८।१३	तृतीय	तृतीय
		लक्ष्मी प्रसाद पौडेल	स्थायी	नि.मा.वि.	२०६३।०६।०९	तृतीय	तृतीय
		भागवत यादव	स्थायी	नि.मा.वि.	२०६३।०६।०९	तृतीय	तृतीय
		मोती प्रसाद शर्मा	स्थायी	प्रा.वि.		तृतीय	तृतीय
१२	जनता आ.वि. भदोही	नारायण प्रसाद पौडेल	स्थायी	प्रा.वि.	२०५०।०५।१७	द्वितीय	द्वितीय
१३	जनता प्रा.वि. दक्षिणभकारी	कृष्ण बहादुर बुढा	स्थायी	प्रा.वि.	२०६३।०९।०२	तृतीय	तृतीय
		निरञ्जन महतो	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	तृतीय
		सीता सुवेदी	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	तृतीय
१४	जनजागृती प्रा.वि. फुलबारी	मान बहादुर रावत	स्थायी	प्रा.वि.	२०४९।१२।२९	द्वितीय	द्वितीय
		तिलक बहादुर बुढा	स्थायी	प्रा.वि.	२०६३।०९।०२	तृतीय	तृतीय
१५	जनज्योती प्रा.वि.रामागौडी	राधे कृष्ण थारु	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	तृतीय
१६		सुब्बा श्रेष्ठ	स्थायी	प्रा.वि.	२०६०।०६।३०	तृतीय	तृतीय



	जयकालिका मा.वि. मुनालबस्ती	सिता कुमारी पौडेल	स्थायी	प्रा.वि.	२०४६।१०।०७	द्वितीय	द्वितीय
		महेन्द्रलाल कर्ण	स्थायी	प्रा.वि.	२०३८।१०।०२	द्वितीय	द्वितीय
		मनोज पौडेल	स्थायी	प्रा.वि.	२०६०।१२।२२	तृतीय	तृतीय
							द्वितीय
		तिलक राम गौतम	स्थायी	नि.मा.वि.	२०६०।०५।३१	द्वितीय	द्वितीय
		इन्द्र प्रसाद भट्टराई	स्थायी	नि.मा.वि.	२०७१।०२।१४	द्वितीय	द्वितीय
		राम प्रसाद अधिकारी	स्थायी	प्रा.वि.	२०६३।०६।२९	तृतीय	तृतीय
		पम्फा रिमाल	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	तृतीय
१७	मयुर आ.वि. मयुरबस्ती	गोविन्द चौधरी	स्थायी	प्रा.वि.	२०६३।०६।२९	तृतीय	तृतीय
		माधव पौडेल	स्थायी	प्रा.वि.	२०६३।१०।२६	तृतीय	तृतीय
		सिता गैरे	स्थायी	प्रा.वि.		तृतीय	तृतीय
		लाल बहादुर पुन	स्थायी	नि.मा.वि.	२०५०।०५।२४	तृतीय	तृतीय
१८	मुक्त कर्मैया आ.वि.	हितराज सुवेदी	स्थायी	प्रा.वि.	२०४८।०७।१०	द्वितीय	द्वितीय
१९	नेपाल राष्ट्रिय आ.वि.	इन्द्र प्रसाद पौडेल	स्थायी	प्रा.वि.	२०५०।०५।२१	द्वितीय	द्वितीय
		नन्द प्रसाद शर्मा	स्थायी	प्रा.वि.	२०४८।०८।१२	द्वितीय	द्वितीय
		पुर्ण कुमारी शर्मा	स्थायी	प्रा.वि.	२०५०।०५।२३	द्वितीय	द्वितीय
		कर्ण बहादुर सुनार					
		धनकला कुमारी थारु	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	तृतीय
		पूर्ण कुमारी हमाल	स्थायी	प्रा.वि.	२०७१।०५।०४	तृतीय	तृतीय
२०	ने.रा इन्दिरा भुसाल मा.वि.	पृथ्वी बहादुर बुढा	स्थायी	प्रा.वि.	२०४६।१०।०२	द्वितीय	द्वितीय
		गंगा कुमारी चौधरी	स्थायी	प्रा.वि.	२०७१।०५।०६	तृतीय	तृतीय
		दिल बहादुर क्षेत्री	स्थायी	प्रा.वि.	२०७१।०५।१३	तृतीय	तृतीय
		मित्रलाल खत्री	स्थायी	प्रा.वि.	२०७१।०५।३०	तृतीय	तृतीय
२१	नेपाल राष्ट्रिय मा.वि. पडरिया	खेमराज भट्टराई	स्थायी	प्रा.वि.	२०४८।०८।२४	द्वितीय	द्वितीय
		ठाकुर प्रसाद न्यौपाने	स्थायी	प्रा.वि.	२०५०।०६।०६	द्वितीय	द्वितीय
		सिता धिताल	स्थायी	प्रा.वि.	२०७६।०८।०८	तृतीय	तृतीय
		धन बहादुर ओली	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	तृतीय
		विष्णु प्रसाद गौतम	स्थायी	प्रा.वि.	२०४८।०६।०१	द्वितीय	द्वितीय
२२	पशुपति प्रा.वि. पशुपतिबजार	होम कृष्ण न्यौपाने	स्थायी	प्रा.वि.	२०६३।०३।२९	तृतीय	तृतीय



२३	पशुपतिजोधा प्रा.वि.सुरेन्द्रनगर	इन्द्र बहादुर भण्डारी	स्थायी	प्रा.वि.	२०४८।०७।१०	द्वितीय	द्वितीय
		पिङ्गला गौतम	स्थायी	प्रा.वि.	२०६३।०६।२९	तृतीय	तृतीय
२४	प्रगती आ.वि. मैनापोखर	सिता लामिछाने	स्थायी	प्रा.वि.	२०६०।१२।१५	द्वितीय	द्वितीय
		विमलेश प्रसाद मण्डल	स्थायी	प्रा.वि.	२०४०।०९।२४	द्वितीय	द्वितीय
		शारदा पौडेल	स्थायी	प्रा.वि.	२०६०।१२।१२	तृतीय	तृतीय
		रामचन्द्र थारु	स्थायी	प्रा.वि.	२०७१।०४।२६	तृतीय	तृतीय
		सावित्री कार्की	स्थायी	प्रा.वि.	२०६३।०६।२९	द्वितीय	द्वितीय
२५	सरस्वती मा.वि. फुटाहा	रविलाल शर्मा	स्थायी	प्रा.वि.	२०४८।०७।१०	द्वितीय	द्वितीय
		हरी बहादुर भण्डारी	स्थायी	प्रा.वि.	२०४८।०७।१०	द्वितीय	द्वितीय
		यशोधरा देवकोटा	स्थायी	प्रा.वि.	२०५०।०२।१७	द्वितीय	द्वितीय
		गोविन्द रेग्मी	स्थायी	नि.मा.वि.	२०६३।०७।०९	तृतीय	तृतीय
		गौरव कुमार चौधरी	स्थायी	नि.मा.वि.	२०७१।०५।०५	तृतीय	तृतीय
		विन्दु शर्मा	स्थायी	मा.वि.	२०७१।०५।०६	तृतीय	तृतीय
		ठाकाराम लामिछाने	स्थायी	मा.वि.	२०६३।०६।०९	द्वितीय	द्वितीय
		परशुराम सुवेदी	स्थायी	मा.वि.	२०६०।०४।३९	तृतीय	तृतीय
		आशा रजौरे	स्थायी	मा.वि.	२०७१।०५।०६	तृतीय	तृतीय
		मधुसुदन पौडेल	स्थायी	नि.मा.वि.	२०७२।१०।२८	तृतीय	तृतीय
		गौरी तिवारी	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	तृतीय
२६	सर्वोदय प्रा.वि.लोखरपुर	शान्त कुमार थारु	स्थायी	प्रा.वि.	२०५०।०५।२०	द्वितीय	द्वितीय
		जानकी चौधरी	स्थायी	प्रा.वि.	२०५०।०५।२०	द्वितीय	द्वितीय
		रूप नारायण थारु	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	तृतीय
२७	सरस्वती मा.वि. जगतिथ्या	देवीराम थारु	स्थायी	प्रा.वि.	२०५०।०५।१७	द्वितीय	द्वितीय
		दिर्घ नारायण त्रिपाठी	स्थायी	प्रा.वि.	२०४८।०७।१०	द्वितीय	द्वितीय
		गिता थापा	स्थायी	प्रा.वि.	२०६३।०६।२९	तृतीय	तृतीय
		कृपानन्द भ्ना	स्थायी	प्रा.वि.	२०५०।०५।२५	द्वितीय	द्वितीय
		बुद्धिराम थारु	स्थायी	प्रा.वि.	२०५०।०५।१७	द्वितीय	द्वितीय
		रनिता सिंह	स्थायी	प्रा.वि.	२०७१।०५।०८	तृतीय	तृतीय
२८	सरस्वती ने.रा.आ.वि.सोरहवा	टेकेन्द्र थारु	स्थायी	प्रा.वि.	२०७१।०५।०८	तृतीय	तृतीय
		दुर्गा टमाटा	स्थायी	प्रा.वि.	२०७६।०८।०८	तृतीय	तृतीय



		लक्ष्मी वस्याल	स्थायी	प्रा.वि.	२०४७।०९।०९	द्वितीय	द्वितीय
		काम्ता प्रसाद थारु	स्थायी	प्रा.वि.	२०४६।१०।०५	द्वितीय	द्वितीय
		रिमा कुमारी थारु	स्थायी	प्रा.वि.	२०७६।०८।०८	तृतीय	तृतीय
२९	शक्ति प्रा.वि. शक्तिनगर	रमेश यादव	स्थायी	प्रा.वि.	२०७९।०५।०६	तृतीय	तृतीय
३०	शारदा मा.वि.मैनापोखर	दिन बन्धु यादव	स्थायी	मा.वि.	२०६०।०५।२५	द्वितीय	द्वितीय
		बोध राज भण्डारी	स्थायी	प्रा.वि.	२०४६।१०।१७	द्वितीय	द्वितीय
							द्वितीय
		जमुना के.सी	स्थायी	प्रा.वि.	२०६०।१२।१५	द्वितीय	द्वितीय
		घनश्याम थारु	स्थायी	नि.मा.वि.	२०७२।१०।१३	तृतीय	तृतीय
		विमला कुमारी गुरुङ्ग	स्थायी	मा.वि.	२०६०।०६।२७	तृतीय	तृतीय
		सुशिला चौधरी	स्थायी	नि.मा.वि.	२०७२।१०।०५	तृतीय	तृतीय
		सीता सुवेदी	स्थायी	नि.मा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	तृतीय
		ओम प्रकाश चौधरी	स्थायी	मा.वि.	२०६०।०६।०९	तृतीय	तृतीय
		रविन्द्र राज लम्साल	स्थायी	मा.वि.	२०६३।०७।०९	तृतीय	तृतीय
		यम नाथ पौडेल	स्थायी	मा.वि.	२०६३।०५।३०	द्वितीय	द्वितीय
		सविता सुवेदी	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	तृतीय
		कालीप्रसाद थारु	स्थायी	मा.वि.	२०६३।०५।३०	द्वितीय	द्वितीय
		ज्ञानेश्वर सिं चौधरी	स्थायी	प्रा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	तृतीय
३१	शिवशक्ति प्रा.वि.टेशनपुर	दिलमाया सोनी	स्थायी	प्रा.वि.	२०७९।०५।०६	तृतीय	तृतीय
३२	सितला महिला नमुना प्रा.वि.सितलाबजार	कल्पना पौडेल	स्थायी	प्रा.वि.	२०६३।०६।२९	तृतीय	तृतीय
		दशरथ शर्मा	स्थायी	प्रा.वि.	२०६३।०६।२९	तृतीय	तृतीय
३३	विद्याज्योती मा.वि.कण्ठपुर	खिम बहादुर रानाभाट	स्थायी	प्रा.वि.	२०५०।०५।१४	द्वितीय	द्वितीय
		मोहन लाल रेग्मी	स्थायी	प्रा.वि.	२०६३।०६।२९	द्वितीय	द्वितीय
		मन बहादुर थापा	स्थायी	प्रा.वि.	२०४८।०८।१०	द्वितीय	द्वितीय
		लिला बहादुर पौडेल	स्थायी	नि.मा.वि.	२०६०।०७।०६	प्रथम	प्रथम
		महेश्वरी जोशी	स्थायी	नि.मा.वि.	२०७९।०५।०५	तृतीय	तृतीय
		भोजराज गौतम	स्थायी	मा.वि.	२०६०।०६।०५	द्वितीय	द्वितीय
		भक्ति सागर रेग्मी	स्थायी	मा.वि.	२०६०।०७।०५	द्वितीय	द्वितीय

३४	युवक आ.वि.बकोटिया	पुष्पराज पौडेल	स्थायी	मा.वि.	२०७५।१२।२९	तृतीय	
		कृष्ण प्रसाद सुवेदी	स्थायी	नि.मा.वि.	२०७६।०१।२९	तृतीय	
		कृष्णबहादुर रानाभाट	स्थायी	प्रा.वि.	२०५०।०१।२५	द्वितीय	द्वितीय
		राजेश्वर थापामगर	स्थायी	प्रा.वि.	२०६०।१२।२२	तृतीय	तृतीय
		हरी बहादुर बुढा क्षेत्री	स्थायी	प्रा.वि.	२०४६।१०।१०	द्वितीय	द्वितीय
		पार्वती देवी अधिकारी	स्थायी	प्रा.वि.	२०६३।०६।२९	तृतीय	तृतीय
		तारानाथ ज्ञवाली	स्थायी	प्रा.वि.	२०४८।०८।१०	द्वितीय	द्वितीय

राहत शिक्षकको विवरण :२०७७

क्र.स.	वडा नं.	विद्यालयको नाम	शिक्षकको नाम	शिक्षकको किसिम	तह	शिक्षकको श्रेणी	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	५	सरस्वती मा.वि. जगतीया	विष्णु कुमारी चौधरी	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८६९९७६३८६	
			पुष्पा बस्नेत	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८४८२७१७५५	
२	३	सरस्वती ने.रा.आ.वि.सोरहवा	राम प्रसाद थारु	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८४८०४५१२५	
३	६	सर्वोदय प्रा.वि.लोखरपुर	विपतरानी थारु	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८२२४५६२३२	
			जनीया थारु	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८४८०४६४९७	
४	४	ज्ञानज्योती मा.वि. छत्रनगर	सम्भना पौडेल	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८४८१७२५४५	
			विपना अधिकारी	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८६८१७१०००	
			भद्र बहादुर घर्ती मगर	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८०४५१९७०१	
५	९	मयूर आ.वि. मयूरवस्ती	राम कुमारी थारु	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८०४५८७५६०	
६	९	मुक्तकमैया आ.वि. जनतानगर	उषा पौडेल	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८४८०३१२००	
			सरस्वती पोखेल	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८६८९७२५७४	
७	३	भवानी मा.वि. सेमरा	पुर्णिमा सुनार	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८४८१२६४६५	
			तिलकराम पनेरु	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८४८१४४६९६	
			अनिता आचार्य	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८४८१८८१६७	
८	३	भवानी प्रा.वि. भवानीपुर	पार्वती गौतम	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८४८०४४५६३	



९	८	भगवति सस्कृत तथा साधारण मा.वि. तिलकाना	सञ्च गम्बा	राहत	प्रा.वि	तृतीय	
१०	७	ने.रा.आ.वि. पडरीया	कल्पना वि.क.	राहत	प्रा.वि	तृतीय	
			ज्योती के.सी.	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८४१८९५८९९
			सीता अधिकारी	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	९८४८२३६९९२
११	३	ने.रा.आ.वि. गोब्रेपुर	रमानाथ लम्साल	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८४८१३७७८
१२	२	जागृती आ.वि. फुटाहा	सावित्री कमारी सुवेदी	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८४८०९८४१०
			नवदत्त शर्मा	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८१६५६६६०४
			ध्रुवराज लम्साल	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८६८२५०५३०
१३	५	जनजागृती प्रा.वि. फुलबारी	भगवती चौधरी	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८४४८४१५३३
			विष्णु बहादुर क्षेत्री	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८६४९१३६११
१४	७	जनज्योती प्रा.वि. रामागौडी	सुनिता अधिकारी	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८४८१८६१५७
			छेदु थारु	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८४८०३३३२६
१५	६	जनता आ.वि. भदोही	राम नारायण थारु	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८४८०८४९३५
			राम बहादुर थारु	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८४८०८६२७२
१६		जनता प्रा.वि. दक्षिणभकारी	रामसिंह थारु	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८४८०२६८३७
१७	९	जयकालिका मा.वि. मुनालबस्ती	राधाकृष्ण रेग्मी	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८४८०३४८१६
			संगिता श्रेष्ठ	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८१९५५२४२६
१८		पशुपती जोधा प्रा.वि. सुरेन्द्रनगर	गेदरानी थारु	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८१९५५२४२६
१९		पशुपती प्रा.वि. पशुपतीबजार	देवी लामिछाने	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८४८०५६३२६
			सृजना घिमिरे	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८४८०५६३०४
२०		शितला महिला नमुना प्रा.वि. सितलाबजार	टिका पोखेल	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८४४८२३३७७
२१		विद्याज्योती मा.वि. कण्ठपुर	कोपिला पौडेल	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८६६७६५३६५
२२		शिवशक्ति प्रा.वि. टेशनपुर	शान्तिदेवी ज्ञवाली	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८४८१३७०९७
			सीताराम थारु	राहत	प्रा.वि	तृतीय	९८४८०८०३०९
२३	५	ने.रा.इन्दिरा भुषाल मा.वि. बहैया	सिताराम थारु	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	
२४	२	सरस्वती मा.वि. जमुनी	ढाका कुमारी पौडेल	राहत	नि.मा.वि.	तृतीय	९८४९२५८१७७



२५	५	सरस्वती मा.वि. जगतीया	राम चरण थारु	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८३८६	
			पवित्रा खनाल	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८३८६	
			नारायण सुवेदी	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८४८०६२०३८	
			मोहदत्त तिवारी	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८४८०४३४५२	
२६	४	ज्ञानज्योती मा.वि. छत्रनगर	शब्रण कुमार थारु	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८६३२८६३९६	
			सुशिला गिरी	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय		
			मुकुन्द खाचार्य	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८४८०४५५९८	
			राम शरण थारु	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८४८२६६०६९	
२७		मयुर आ.वि. मयुरवस्ती	चेत बहादुर चौधरी	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८४८०८१२५८	
२९	३	भवानी मा.वि. सेमरा	रिक्त	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय		
			विजया सुवेदी	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८४८३७४१००	
			चन्द्रेश्वर प्रसाद ईसर	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८४४०२३३३८	
३०	८	भगवती संस्कृत तथा साधारण मा.वि. तिलकाना	कमल नाथ सुवेदी	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८६८१००८०५	
३१		ने. रा. आ. वि. पडरिया	तिलक राम सुवेदी	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८४८१४३००६	
			कृष्ण प्रसाद सुवेदी	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८४८०५९७८९	
३२	३	ने. रा. आ. वि. गोब्रेपुर	अर्जुन प्रसाद थारु	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८४८१९२०६४	
३३	५	ने. रा. इन्दिरा भुसाल मा.वि. बढैया	मुखीया थारु	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८४८११२७४७	
३४	९	जयकालिका मा.वि. मुनालवस्ती	कमलनाथ अधिकारी	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८४८०३३८०६	
३५	१	जगदम्बिका मा.वि. डाँफे	अमृत कुमार चौधरी	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८४८०७११७९	
			चन्द्र सिंह बस्नेत	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८२२४२६५४४	
३६	१	दिपज्योती मा.वि. डाँफे	भिम बहादुर सिंह	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८६८०९७५३९	
३७	७	युवक आ.वि. बकोटिया	सन्तराम थारु	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय		
			सीता चौधरी	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८४८१७६०५९	
			गुलाबि चौधरी	राहत	नि. मा. वि.	तृतीय	९८४८१७२५०४	
३८	२	सरस्वती मा.वि. जमुनी	विमला पौडेल	राहत	मा. वि.	तृतीय	९८४८०२२४७८	
३९		ज्ञानज्योती मा.वि. छत्रनगर	विवेक पौडेल	राहत	मा. वि.	तृतीय	९८४९६९६८९८	
			राज कुमार वोहरा	राहत	मा. वि.	तृतीय	९८६८०६२००१	



४०	३	भवानी मा.वि.सेमरा	धन बहादुर थापा	राहत	मा.वि.	तृतीय	१८४८०७२२५	
			रईस खाँ	राहत	मा.वि.	तृतीय	१८४८०७२२५	
			हरी पौडेल	राहत	नि.मा.वि.	तृतीय	१८४७९७०२७२	
४१	९	जयकालिका मा.वि. मुनालबस्ती	ध्रुवनारायण कोहार	अनुदान	मा.वि.	तृतीय	१८४३२२५१३८	प्रविधिक धार
			चर्तुभुज रेग्मी	राहत	मा.वि.	तृतीय		
			शिवहरी ज्ञवाली	राहत	मा.वि.	तृतीय	१८५११५५१५६	
			भूप प्रसाद शर्मा	राहत	मा.वि.	तृतीय	१८६६७६७८४६	
			मनिषा गौतम	राहत	मा.वि.	तृतीय	१८१२५२०८७२	प्राविधिक धार
			स्वस्तिका रेग्मी	राहत	मा.वि.	तृतीय	१८६८१३८५६८	प्राविधिक धार
			दिपक केसी	राहत	नि.मा.वि.	तृतीय	१८४३६१८५१२	प्राविधिक धार
			राजन आचार्य	राहत	नि.मा.वि.	तृतीय	१८४८२६६३६०	प्राविधिक धार
			सिर्जना बसौला	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	१८६१८६३९०५	प्राविधिक धार
			राधाकृष्ण रेग्मी	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	१८४८०३४८१६	
			संगीता श्रेष्ठ	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	१८४८०३४०४०	
			राम प्रसाद लुइटेल्	राहत	मा.वि.	तृतीय		
			दिपानाथ योगी	राहत	मा.वि.			
			किरण तमाङ्ग	राहत	मा.वि.			
			कमल अधिकारी	राहत	निमा वि			
			प्रतिमा पौडेल	राहत	मा.वि.			
			तेजस्वी चापागाँई	राहत	प्रा.वि.	तृतीय	१८६८००६६२३	
४२	१	दिपज्योती मा.वि. डाँफे	सुरेश कुमार खत्री	राहत	मा.वि.	तृतीय	१८४८२९७५०४	
			विश्वनाथ प्रसाद यादव	राहत	मा.वि.	तृतीय	१८०४५९६५३६	
४३	८	विद्यज्योती मा.वि.कण्ठपुर	प्रभा के.सी.	राहत	मा.वि.	तृतीय	१८५८०८९३५४	
			अजय शर्मा	राहत	मा.वि.	तृतीय	१८५११२८६६४	



अस्थायि शिक्षक

क.स	शिक्षकको नाम	विद्यालयको नाम	नियुक्ती मिति	तह	
२	मिना चौधरी	प्रगति आ.वि.मैनापोखर	२०७६।०९।२०	प्रा.वि	
३	कालिराम थारु	शक्ति प्रा.वि. शक्तिनगर	२०७६।०९।२०	प्रा.वि	
४	सन्त कुमार थारु	भगवती सस्कृत तथा साधारण मा.वि.तिलकना	२०७४।०५।०९	प्रा.वि	
५	मिरा पोखेल	भगवती सस्कृत तथा साधारण मा.वि.तिलकना	२०७५।०४।१७	प्रा.वि	
६	नवराज रोकाया	जनप्रिय आ.वि. जमुनी	२०७६।०९।२०	प्रा.वि	
७	पार्वती बि.क.	जनप्रिय आ.वि. जमुनी	२०७६।०९।२०	प्रा.वि	
८	प्रगती शर्मा	जनप्रिय आ.वि. जमुनी	२०७६।०९।२०	प्रा.वि	
९	सविता भण्डारी	मयुर ने.रा.आ.वि. मयुरवस्ती	२०७६।०३।०९	प्रा.वि	
१०	निर्मल शर्मा	सरस्वती मा.वि. जमुनी	२०७६।०९।२२	प्रा.वि	
११	महेश थारु	शारदा मा.वि.मैनापोखर	२०७६।०९।२०	नि.मा.वि.(अंग्रेजी)	
१२	सरस्वती शर्मा	शारदा मा.वि.मैनापोखर	२०७६।०९।२०	प्रा.वि	

#बालविकास तर्फ

क्र.स.	विद्यालयको नाम	शिक्षकको नाम	नियुक्ति मिति	सम्पर्क .नं.	पद	कैफियत
१	जयकालिका मा.वि. मुनालबस्ती	बिना रिजाल	२०५७।०६।०३	९८०४५५९७३६	शिक्षक(बालविकास)	
		शोभा खड्का	२०७२।०८।०९	९८०४५५९७३०	शिक्षक(बालविकास)	
२	सरस्वती मा.वि.शिवशक्तिपुर	गौरी देवी खड्का	२०६९।०८।०६	९८४४८८५८४	शिक्षक(बालविकास)	
		इन्दिरा शर्मा	२०६९।०९।०९		शिक्षक(बालविकास)	
३	शारदा मा.वि. मैनापोखर	हरीकला रेग्मी	२०६२।०९।०९	९८६६७९८९९२	शिक्षक(बालविकास)	
		सावित्री कुमारी थारु	२०७९।११।१९	९८९६५९०६०७	शिक्षक(बालविकास)	
४	जनज्योती आ.वि.रामागौडी	गोमादेवी गौतम	२०५७।०९।०९	९८४४८८४००९	शिक्षक(बालविकास)	
		कल्पना सापकोटा	२०५७।०९।०९	९८४८०८५३६९	शिक्षक(बालविकास)	
५	पशुपति आ.वि. पशुपतविजजार	इन्दिरा अधिकारी	२०६९।१२।०६	९८४८९४३०५७	शिक्षक(बालविकास)	
		बसुन्धरा अधिकारी	२०६७।०२।०५		शिक्षक(बालविकास)	
		दिलमाया क्षेत्री	२०६९।०४।०९	९८४८०८२०९८	शिक्षक(बालविकास)	



६	सर्वोदय आ.वि. लोखरपुर	प्रभा कुमारी थारु	२०६३।०९।२३	९८४४७५७३४७	शिक्षक(वालविकास)
७	अमरज्योती मा.वि.सीतापुर	शर्मिला परियार	२०६२।०९।०९	९८९६५६३२२८	शिक्षक(वालविकास)
		सरिता बस्नेत	२०६५।९।२।०९	९८९६५०५७६३	शिक्षक(वालविकास)
८	नेपाल राष्ट्रिय आ.वि. गोब्रेपुर	पार्वती कार्की	२०५६।९।२।०४	९८४८०६९९४३	शिक्षक(वालविकास)
		रामजानी थारु	२०६२।९।९।४	९८६४७२७७३	शिक्षक(वालविकास)
९	प्रगती आ.वि. मैनापोखर	कल्पना थारु	२०५६।०९।९।८	९८४८९७३२२	शिक्षक(वालविकास)
		अशोका थारु	२०५६।०९।९।८	९८९२५६९२६६	शिक्षक(वालविकास)
१०	भगवती संस्कृत मा.वि. तिलकना	लक्ष्मी भण्डारी	२०६३।०३।२४	९८४८०७२३००	शिक्षक(वालविकास)
		गंगा शर्मा	२०५८।०६।२५	९८६८०५६५५७	शिक्षक(वालविकास)
		सरस्वती पोखेल	२०५८।०६।२५	९८४८०३३०९३	शिक्षक(वालविकास)
		अनिता बोहोरा	२०७०।०३।९।२	९८२५५६२५५७	शिक्षक(वालविकास)
११	शिवशक्ति आ.वि. टेशनपुर	कमला कु.परियार	२०६२।०७।१०	९८०९९५०४१०	शिक्षक(वालविकास)
		निर्मला परियार	२०६१।०८।२३	९८९२४७९५५१	शिक्षक(वालविकास)
१२	पशुपति जोधा सुरेन्द्रनगर	राज कुमारी थारु	२०६१।०८।०९	९८४८०६०८८३	शिक्षक(वालविकास)
		राम प्यारी थारु	२०६४।१०।०९	९८६८९६०३९६	शिक्षक(वालविकास)
१३	भवानी मा.वि.सेमरा	सीता कुमारी तिमिल्सेना	२०६०।९।२।०९	९८४९८९५८०९	शिक्षक(वालविकास)
		तुलसी कुमारी पाण्डे	२०६५।९।०।९।८	९८४८०५९८२०	शिक्षक(वालविकास)
		जमुना चपाई	२०६६।९।०।०३	९८६८९९२९९८	शिक्षक(वालविकास)
१४	सरस्वती मा.वि. जगतीया	भावना गजुरेल	२०६८।०७।०८	९८४८७७८९२६	शिक्षक(वालविकास)
		अम्बिका कडेल	२०६५।०९।२९	९८००५२०६९६	शिक्षक(वालविकास)
१५	ज्ञानज्योती मा.वि. छत्रनगर	विमला चौधरी	२०६३।०९।०२	९८४८०८२८८२	शिक्षक(वालविकास)
		ऋषिमाया सुवेदी	२०५६।०९।०९	९८९९५६००८३३	शिक्षक(वालविकास)
१६	दीप ज्योती मा.वि. डाँफे	मोती कुमारी सिंह	२०६२।०९।०९	९८४८२९६३७५	शिक्षक(वालविकास)
		फनिन्द्रा शाह	२०७१।०८।२५	९८९५५६६०९७	शिक्षक(वालविकास)
१७	शक्ति आ.वि. शक्तिनगर	शर्मिला थारु	२०७०।०३।२९	९८९६५८२०५२	शिक्षक(वालविकास)
१८	मुक्त कमैया आ.वि. जनतानगर	फुलरानी चौधरी	२०७२।९।०।२०	९८६९६५६५६५	शिक्षक(वालविकास)
१९	बागेश्वरी आ.वि. जमुनी	अन्जु पौडेल	२०७४।०५।१९	९८२४५७२०२०	शिक्षक(वालविकास)
		भगवती त्रिपाठी	२०५९।०९।०९	९८९५५५७८७३	शिक्षक(वालविकास)
२०	जनता प्रा.वि. दक्षिण भकारी	सरस्वती थारु	२०६४।०९।०९	९८२२५३२५५१	शिक्षक(वालविकास)
२१	जागृती आ.वि. फुटाहा	विष्णु के.सी.	२०६०।९।२।०९	९८९६५०३४९८	शिक्षक(वालविकास)
		विरमा सुनार	२०६५।०७।२८	९८००५४३७९७	शिक्षक(वालविकास)
२२	सरस्वती ने.रा.आ.वि. सोरहवा	मिना क्षेत्री	२०६५।९।०।९।८	९८२२५५४२०६	शिक्षक(वालविकास)



		प्रतिक्षा चौधरी	२०७५।०४।१७	९८६०२०५३११	
२३	ने.रा.इन्दिरा भुषाल मा.वि. बढैया	जानकी थारु	२०५६।१२।०१	९८४७९९६३००	शिक्षक(वालविकास)
२४	विद्याज्योती मा.वि. कण्ठपुर	लक्ष्मी थापा	२०६५।१०।०३	९८४८०७९५९९	शिक्षक(वालविकास)
२५	नेपाल राष्ट्रिय मा.वि.पडरिया	कलावती लामा	२०६७।०२।२५	९८६६७५८०१७	शिक्षक(वालविकास)
		सावित्री अधिकारी	२०७१।०२।१६	९८२६५७४४७०	शिक्षक(वालविकास)
		राधा भण्डारी	२०६७।०६।२३	९८४८२९४५७५	शिक्षक(वालविकास)
२६	जनजागृती प्रा.वि.फुलवारी	सीता शर्मा	२०६५।०८।०५	९८४८१५०९२८	शिक्षक(वालविकास)
२७	मदरसा प्रा.वि. तिलकना	कमला थारु	२०७०।०३।२५		शिक्षक(वालविकास)
२८	जनमुखी आ.वि. रामनगर	कल्पना चन्द	२०७०।०४।१०	९८०४५९०४८०	शिक्षक(वालविकास)
२९	सामुदायिक शिशु केन्द्र रामनगर	सिता थारु			शिक्षक(वालविकास)
		जनक कुमारी थारु		९८०६२९८१७०	शिक्षक(वालविकास)
	सामुदायिक शिशु केन्द्र प्रगतीनगर	चेतना कुमारी थारु		९८२४५२४१०२	शिक्षक(वालविकास)
		ममिला थारु			शिक्षक(वालविकास)
३०	भवानी प्रा.वि. भवानीपुर	रिंकि यादव	२०७२।०९।२४	९८१६५९९८८१	शिक्षक(वालविकास)
		जयन्ति यादव	२०७०।११।०४	९८१५५१८७९०	शिक्षक(वालविकास)
३१	जगदम्बिका मा.वि. शान्तिपुर	मधुमाया गैरे	२०६२।०९।०१	९८४८२९५०६३	शिक्षक(वालविकास)
३२	जनता आ.वि. भदोही	खुमकुमारी थारु		९८०१३८३०९०	शिक्षक(वालविकास)
३३	वीरभद्र राष्ट्रिय आ.वि.सानो डाँफे	जमुना वलि	२०६६।०३।१२	९८४१११९१२९	शिक्षक(वालविकास)
३४	युवक आ.वि. बकोटिया	जमुना थारु	२०६४।१०।०७	९८४८०२२४३२	शिक्षक(वालविकास)
		सीता थारु	२०६८।०६।०५	९८६६६१०००५	शिक्षक(वालविकास)
३५	जनप्रिय आ.वि. शिवशक्तिपुर	बिजया शर्मा	२०६१।०१।०८	९८१२४९६७५६	शिक्षक(वालविकास)
		ढाका पुन मगर	२०६३।०५।०४	९८००५२६५७७	शिक्षक(वालविकास)
		लक्ष्मी पौडेल	२०६३।०५।०४	९८६८०१५७५६	शिक्षक(वालविकास)
३६	शितला महिला नमुना प्रा.वि.शितला बजार	कमला वि.क	२०६१।०१।२७	९८६४९१४४५१	शिक्षक(वालविकास)
		सावित्रा उपाध्याय	२०६५।०२।२१	९८४४८८०३७०	शिक्षक(वालविकास)
३७	मयुर ने.रा.आ.वि.	मिनु रानाभाट		९८६६७५८६५६	शिक्षक(वालविकास)
		जगत कुमारी चौधरी		९८०४५०६८१४	शिक्षक(वालविकास)



#विद्यालय तर्फ कार्यलय सहयोगि तथा कर्मचारी

क्र.स.	विद्यालयको नाम	कर्मचारीको नाम	नियुक्ति मिति	पद	कैफियत
१	जयकालिका मा.वि.मुनालवस्ती	माधव पौडेल	२०६९।१२।०१	लेखापाल	
		मनजुवा जि.सि.	२०६८।०३।०१	का.स.	
२	जनज्योती प्रा.वि. रामागौडी	अनुरोध कुमार यादव	२०६४।०६।१६	का.स.	
३	शारदा मा.वि. मैनापोखर	दिलीप कुमार थारु	२०५९।१०।०५	लेखापाल	
		ठगाराम थारु	२०६२।०३।२४	का.स.	
४	सरस्वती मा.वि. जमुनी	देव कुमारी श्रेष्ठनी	२०६७।०४।१०	का.स.	
		छविलाल गौतम	२०६७।०४।१०	का.स.	
५	नेपाल राष्ट्रिय आ.वि. गोब्रेपुर	महेशराम थारु	२०६४।०२।१०	का.स.	
६	अमरज्योती मा.वि.सीतापुर	निलोफर शाह	२०७५।०७।१५	स.ले.पा	
		रेशम बहादुर तामाङ	२०४६।०२।२१	स.कर्मचारी	
७	सर्वोदय आ.वि.लोखरपुर	रामफेर थारु	२०७२।१०।२५	का.स.	
८	पशुपति आ.वि पशुपतिबजार	मधु गौतम पुडासैनी		का.स.	
९	प्रगती आ.वि मैनापोखर	रामकिसुन थारु	२०६६।०२।२९	का.स.	
१०	पशुपति जोधा प्रा.वि सुरेन्द्रनगर	रामदेव थारु	२०७१।०९।१५	का.स.	
११	शिवशक्ति आ.वि टेशनपुर	हरिमाया थारु	२०७०।०६।१५	का.स.	
१२	भगवती संस्कृत तथा साधारण मा.वि	खगराज पंगाली	२०६८।११।०२	लेखापाल	
		राजकुमार थारु	२०६५।०९।११	का.स.	
१३	सरस्वती मा.वि जगतिथा	तेजेश्वर थारु	२०७६।०९।१९	लेखापाल	
		राम कुमार थारु	२०५६।०९।०१	का.स.	
१४	भवानी मा.वि सेमरा	शिव शंकर कुर्मी		का.स.	
		कृष्ण ब.नेपाली		लेखापाल	
१५	शक्ति आ.वि शक्तिनगर	सुनमाया चौधरी	२०७२।०२।१३	का.स.	
१६	दीपज्योती मा.वि डाफेँ	सरस्वती बराल		लेखापाल	
		सुर्य प्रसाद गौतम		का.स.	
		दीलमाया गैरे		का.स.	
१७	जागृती आ.वि फुटाहा	विष्णु वि.क	२०७५।०५।०१	का.स.	
१८	जनता प्रा.वि दक्षिणभकारी	मंगल मंगता	२०७२।१२।१९	का.स.	
१९	मुक्त कमैया आ.वि जनतानगर	बालकराम थारु	२०७०।१२।१४	का.स.	
२०	ज्ञानज्योती मा.वि छत्रनगर	सन्तोष कुमार थारु	२०६८।०३।०९	लेखापाल	



२१	बागेश्वरी अन.वि जमुनी	राम कुमार थारु	२०६४।१०।०६	
२२	नेपाल राष्ट्रिय इन्दिरा भुपाल मा.वि बढैया	शिवकुमार काँदु	२०५६।०९।१२	
		प्रदिप कुमार थारु	२०७३।०८।०१	
		लक्ष्मीराम थारु	२०५८।१२।०१	का.स
२३	नेपाल राष्ट्रिय मा.वि पडरिया	केशौराज देवकोटा	२०५३।१०।०७	का.स
२४	विद्याज्योती मा.वि कण्ठपुर	शान्ता थापा	२०६८।०५।११	लेखापाल
		कृष्ण कुमार श्रेष्ठ	२०५३।०२।०२	का.स
२५	जनता आ.वि भदोही	कमान सिंह थारु		का.स
२६	जगदम्बिका मा.वि शान्तिपुर	भगवती बुढा मगर	२०७०।०३।१९	का.स
२७	भवानी प्रा.वि भवानीपुर	हिरालाल धोबी	२०६९।०५।२६	का.स
२८	जनजागृती प्रा.वि फुलबारी	राम तिरथ पासी	२०७२।०१।०६	का.स
२९	जनप्रिय आ.वि शिवशक्तिपुर	हरि बहादुर देवकोटा	२०६०।११।१५	का.स
३०	शितला महिला नमुना प्रा.वि सितलावजार	लक्ष्मी सुनार	२०७६।१०।२६	का.स
३१	युवक आ.वि बकोटिया	जित बहादुर थारु	२०७५।११।०१	का.स
३२	वीरभद्र राष्ट्रिय आ.वि सानो डाँफे	निर्मला सुनार	२०७४।०५।२५	का.स

कार्यविवरण :

१. प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

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

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- 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 ।

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

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

(घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन

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

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

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

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

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

(ज) बैठक तथा विधायन

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

(झ) आन्तरिक लेखापरीक्षण

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

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

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

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

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

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान

- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन ।

विपद् तथा वातावरण उपशाखा

वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन

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

(च) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स

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

२. सूचना प्रविधि ईकाइ

सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग

- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

३. आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजस्व नीति तथा प्रशासन

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

(ख) आर्थिक प्रशासन

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजस्व, 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 फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

४. प्राविधिक शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

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

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

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

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

जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा,

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

बस्ती विकास

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

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वती र सिँचाई

जलविद्युत, उर्जा र सडक वती

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रबर्द्धन,
- 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 वतीको व्यवस्था

सिँचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

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

(छ) सार्वजनिक निजी साभेदारी

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

५. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

कृषि

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्राविधिक 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 प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्राविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्छी

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

सहकारी

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

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

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कुवुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन

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

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

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

खानी तथा खनिज

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

५. रोजगार सेवा केन्द्र

- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी

६. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा

आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- 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)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोतिक 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 ।

(घ) खानेपानी व्यवस्थापन

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

(ङ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा

लैंगिक समानता

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

महिला तथा बालबालिका



- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र निवेदन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
-

जेष्ठ नागरिक

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

अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला

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

७. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

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

युवा

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

(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन

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

६. योजना शाखा

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

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

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन

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

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- आधुनिक प्रविधिमाफत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन



- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
 - आधारभूत तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
 - बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
 - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
 - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
 - सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
 - विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्याङ्कको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्याङ्क एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाइल) व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

दृष्टव्यः गाउँ कार्यपालिकाले माथि उल्लिखित विषयक्षेत्र समेट्ने गरी आफ्नो आवश्यकता र प्राथमिकता अनुरूप कार्यालय, शाखा वा उपशाखा वा इकाई सहितको प्रशासनिक ढाँचा स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

वडा कार्यालय बाट सम्पादन हुने कार्य

(क) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने:

- आफ्नो वडा भित्रको वस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको बनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने, अद्यावधिक गर्दै लैजाने,
- निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
- ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्व चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।

(ख) वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने:

- सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरू गर्ने:

- बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- बालबालिकाहरूलाई वि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन “ए” को व्यवस्था गर्ने,
- पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- कृषि मलको माग सङ्कलन गर्ने,
- कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
- पशुपंछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- स्थानीय मौलिकता भल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,

- वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
 - अन्तर विद्यालय तथा बालकलव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
 - वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
 - वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
 - बाटोघाटोको वाढी, पहिरो पन्छाउने,
 - घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
 - वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
 - प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
 - व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
 - सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
 - वडालाई बालमैत्री बनाउने, .
 - वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
 - विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
 - बालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
 - प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्कलन गरी गाउँपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
 - असक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्याई औषधोपचार गराउने,
 - असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
 - सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,
 - वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
 - वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने,
 - वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
 - प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।
- (घ) कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने:**
- वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,
 - घर निर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
 - खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
 - वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,
 - हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
 - विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।
 - नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
 - आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथा महशूलको स्थानीय दररेट तोक्ने ।
 - आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साभेदारहरूसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने ।

- समय समयमा नेपाल कानूनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

(ड) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
 - महागाउँपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 - संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम गाउँपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
 - आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
 - नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागि सिफारिस लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
 - स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
 - स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- बहाल गरेको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- घर जग्गा गरेको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,
- व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- घर पाताल प्रमाणित गर्ने,
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने,
- फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारीश गर्ने,
- नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- जग्गा धनीपूजा हराएको सिफारिस गर्ने,
- कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
- कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सज्मिन सिफारिस गर्ने,
- उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने,



- जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- वैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित
- विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,
- प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

५. कार्यालय बाट प्रदान गरिने सेवा

क्र स	सेवा सुबिधाको नाम	अवश्यक पर्ने कागजातहरु
१	आर्थिक सहायता (विपद, दिर्घरोग लगायत)	१. प्रहरी कार्यालयको सर्जमिन मुचुल्का २. स्थानीय रेडक्रसको अनुगमन सिफारिस ३. वडा कार्यालयको सिफारिस ४. नागरिकताको प्रतिलिपि ५. फोटो अथवा अन्य प्रमाण ६. निवेदन
२	न्यायिक समिति	
	प्रतिवाद र प्रतिदावी	१. अनुसुचि ५ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवाद वा प्रतिदावी पेश गर्ने २. विवाद वा प्रतिदावी सम्बन्धि कागजात सबुद प्रमाण ३. शुल्क तिरेको रसिद
३	अपाङ्गता परिचय वितरण	१. वडा कार्यालयको सिफारिस २. पासपोर्ट साइजको तिन प्रति फोटो ३. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ४. १६ वर्ष मुनीको व्यक्तिको हकमा १. जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र आमा बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपि ५. आँखा, नाक, मानसिक समस्या लगायत अन्य कडा रोग भएका व्यक्तिले नेपाल सरकार बाट मान्यता प्राप्त विशेषज्ञ चिकित्सकको रिपोर्ट ६. तीन पुस्ते विवरण (आमा, बुवा ÷ श्रीमान् श्रीमती ÷ बाजे ÷ ससुरा)
४	ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण	१. पासपोर्ट साइजको तिन प्रति फोटो



		२. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि, ३. ६० वर्ष उमेर पुगेका व्यक्ति ४. तिन पुस्ते विवरण (आमा, बुवा ÷ श्रीमान् श्रीमती ÷ बाजे ÷ ससुरा)
५	छोरी बचाउ कार्यक्रम	१. वडा कार्यालयको सिफारिस २. जन्म दर्ता प्रमाण पत्र को प्रतिलिपि ३. खोप कार्ड प्रतिलिपि ४. आमा बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपि, ५. छोरीको बैंकको खाता नम्बर, ६. अभिभावक को मोवाई नम्बर, ७. आमा बुवाको बिवाह दर्ता प्रतिलिपि
६	ब्यक्तिगत जग्गा नाप जाँच	१. निवेदन २. लाल पुर्जाको फोटोकपी ३. नागरिकता फोटोकपी ४. प्रति कित्ता तिरेको राजश्व रसिद
७	सरकारी सार्वजनिक जग्गा नापजाँचका लागि	सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस लावाभित्त समुदायको निर्णयका साथ माइनोटिड
८	घर जग्गा नामसारी	१) घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन २) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५) सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद



९	वाणिज्य तर्फ	१ प्रोप्राइटरको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी २ हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ६ प्रति ३ मूल्य अभिवृद्धि कर, प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता भएमा सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३ घर वा जग्गा भाडामा लिइ संचालन गरेको हकमा सम्झौतापत्र छ। सामुहिक ब्यवसायको हकमा समुहको सबै सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपी र संयुक्त निवेदन ४ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ५ गेरूवा उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिस
१०	साना उद्योग तथा कृषि तथा पशुपन्छी फर्म दर्ता प्रक्रिया	१ सम्बन्धित वडा कार्यालयको वडा सर्जमिन मुचुल्का र सिफारिस २ प्रोप्राइटरको नाममा जग्गा नभएको हकमा घरको अन्य सदस्यको नाममा भए मञ्जुरीनामा पत्र
क	नविकरण	१ प्रोप्राइटरको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र फोटो कपि २ ब्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र
ख		
ग	नविकरण	१ प्रोप्राइटरको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र फोटो कपि २ ब्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र
घ	पुँजी बृद्धि	निवेदन
ङ	शाखा थप	निवेदन
च	ठाउँसारी	कारोवार थपघट
छ	नामसारी	१ निवेदन २ नामसारी हुने ब्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३ हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको ६ प्रति फोटो
ज	नाम परिवर्तन	निवेदन
झ	खारेजी	१ निवेदन

		२ कारदाता सेवा कार्यालय गुलरिया बर्दियाको सिफारिस
अ	प्रमाण पत्र प्रतिलिपी	निवेदन
ट	घ वर्ग निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र	आर्थिक क्षमता १. प्राइभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साझादेरी फर्मको रूपमा घटीमा रु. ५०००००। चालु पुँजी देखाइ व्यवसाय दर्ता भएको हुनु पर्ने । मुख्य जनशक्ति विवरण २. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरीड बिषयमा कम्तिमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासकीय वा वाणिज्य शास्त्र/अर्थशास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना जन शक्तिको सेवा पूरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था हुनु पर्नेछ । ३. मेशीन र उपकरण (क) ट्रिपर वा टयाक्टर (एक थान) (ख) मिक्सर (एक थान) (ग) Theodlite वा Level Machine (एक सेट) (घ) वाटर पम्प (एक थान) (ङ) भाइब्रेटर (एक थान) ४. उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणपत्र वा उपकरण धनीसँग घटीमा दुइ वर्षको लागी वहालमा लिएको करार सम्झौता साथै बीमा गरेको कागजातहरू पेश गर्नु पर्ने । ५. यान्त्रीक उपकरणहरू ठीक अवस्थामा भएको कुरा मेकानिक इन्जियरीड बिषयमा कम्तीमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भएको नेपाल इन्जिनियर्स एसोसिएशनको सदस्यता प्राप्त मेकानिकल इन्जिनियरले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ । ६. यन्त्र उपकरणहरू दर्ता भएको मितिले घटीमा दुइ वर्षसम्म बेचबिखन गर्नपाइने छैन । ७. पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी पुरानो यन्त्र उपकरणहरू निर्माण व्यवसायीको स्तर बृद्धि तथा नयाँ दर्ता हुने प्रयोजनको लागी मान्य हुने छैन ।
११	मार्कसिट / प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१.विद्यालयको सिफारिसपत्र, २.सक्कली मार्कसिट / ग्रेडसिट

		३.प्रवेश पत्रको प्रतिलिपी ४.जन्म दर्ताको प्रतिलिपी ५.वडा कार्यालयको सिफारिस (आवश्यकता अनुसार मात्र) ६. प्रहरी कार्यालयको सर्जिमन मुचुल्का(हराएको मार्कसिटको हकमा मात्र) ७.तोकिएको राजस्व दस्तुर
१२	सरूवा सहमती सिफारिस पत्र	१. सम्बन्धित शिक्षकको निवेदन २.विद्यालयको सरूवा सहमति पत्र, ३.वि.व्य. स.को निर्णयको प्रतिलिपी ४.अनुसुचि १७ बमोजिमको ढाचामा भरेको फारम ५. सम्बन्धित शिक्षकको स्थायी नियुक्ति तथा पदस्थापन पत्रको प्रतिलिपि ६. रिक्त हुनुको कारण पुष्ट्याइ गर्न आवश्यक पर्ने कागजात ७.सरूवा भएर जाने र सरूवा भइ आउने विद्यालय र पालिकाको सहमति पत्र (आवश्यकता अनुसार मात्र)
१३	शिक्षक विज्ञापनका लागि अनुमति सिफारिस पत्र	१.विद्यालयको सिफारिस पत्र, २.वि.व्य. स.को निर्णयको प्रतिलिपी ३. रिक्त हुनुको कारण पुष्ट्याइ गर्न आवश्यक पर्ने कागजात
१४	विद्यालय लेखा परीक्षकका लागि सुचि तयार	१.सुचनामा तोकिए बमोजिमका सम्पूर्ण आवश्यक कागजातहरु
१५	शिक्षा सम्बन्धि अन्य सिफारिस पत्रहरु	१. तोकिएको ढाचामा निवेदन २.विद्यालय वा संस्थाको पत्र ३. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र (आवश्यकता अनुसार मात्र)



		४.कार्यालयले सुचना जारी गरेको भएमा सुचनामा तोकिए बमोजिम अन्य कागजातहरू
१६	अनुदान निकासा सम्बन्धि पत्रहरू	१. सम्बन्धित आ. व. को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार आवश्यक पर्ने कागजातहरू

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि



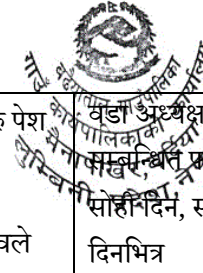
क्र स	सेवा सुबिधाको नाम	अवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुबिधा अवश्यक पर्ने प्रक्रियाहरू	अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी र लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर
१	आर्थिक सहायता (विपद, दिर्घरोग लगायत)	१. प्रहरी कार्यालयको सर्जमिन मुचुल्का २. स्थानीय रेडक्रसको अनुगमन सिफारिस ३. वडा कार्यालयको सिफारिस ४. नागरिकताको प्रतिलिपि ५. फोटो अथवा अन्य प्रमाण ६. निवेदन	१. निवेदन सहितको तोकीएको कागजातहरू गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने २. अध्यक्षले तोक आदेश गर्ने ३. निवेदन दर्ता गर्ने ४. तोकीएको कर्मचारीले अध्ययन गरी प्रमुख प्रशासकीय समक्ष पेश गर्ने ५. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आर्थिक प्रशासन शाखालाई आर्थिक सहायताको लागि तोक आदेश गर्ने	१. अध्यक्षः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतः सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी २. बढीमा ३ दिन	निशुल्क
२	न्यायिक समिति				
	प्रतिवाद र प्रतिदावी	१. अनुसुचि ५ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवाद वा प्रतिदावी पेश गर्ने २. विवाद वा प्रतिदावी सम्बन्धि कागजात सबुद प्रमाण ३. शुल्क तिरेको रसिद	१. म्याद भित्र ल्याएको प्रतिवाद जाँच गराई उपाध्यक्ष वा न्यायिक समिति सदस्यहरूबाट तोक लगाउने २. प्रतिवाद दर्ता गराउने ३. कार्यालयले तोकेको तारिखमा बस्ने	१. न्यायिक समिति उपाध्यक्षः उजुरी प्रशासकः मेलमिलाप सहजकर्ताहरू बढीमा १ दिन	रु. १००।



३	अपाङ्गता परिचय वितरण	१. वडा कार्यालयको सिफारिस २. पासपोर्ट साइजको तिन प्रति फोटो ३. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ४ १६ बर्ष मुनीको व्यक्तिको हकमा १. जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र आमा बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपि ५. आँखा, नाक, मानसिक समस्या लगायत अन्य कडा रोग भएका व्यक्तिले नेपाल सरकार बाट मान्यता प्राप्त विशेषज्ञ चिकित्सकको रिपोर्ट ६. तीन पुस्ते विवरण (आमा, बुवा ÷श्रीमान् श्रीमती ÷बाजे÷ससुरा)		निशुल्क
४	ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण	१. पासपोर्ट साइजको तिन प्रति फोटो २. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि, ३. ६० वर्ष उमेर पुगेका व्यक्ति ४. तिन पुस्ते विवरण (आमा, बुवा ÷श्रीमान् श्रीमती ÷बाजे÷ससुरा)		१.सुजिता चौधरी २.१ दिन निशुल्क



५	छोरी बचाउ कार्यक्रम	१. वडा कार्यालयको सिफारिस २. जन्म दर्ता प्रमाण पत्र को प्रतिलिपि ३. खोप कार्ड प्रतिलिपि ४. आमा बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपि, ५. छोरीको बैंकको खाता नम्बर, ६. अभिभावक को मोवाई नम्बर, ७. आमा बुवाको बिवाह दर्ता प्रतिलिपि		निशुल्क
७	ब्यक्तिगत जग्गा नाप जाँच	१. निबेदन २. लाल पुर्जाको फोटोकपी ३. नागरिकता फोटोकपी ४. प्रति कित्ता तिरेको राजश्व रसिद	१. कल्पना कुमारी खडका २. निबेदन पेश भएको ७ (पाँच) दिनमा	रु २००० प्रति कित्ता
८	सरकारी सार्वजनिक जग्गा नापजाँचका लागि	सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस लावाभित्त समुदायको निर्णयका साथ माइनोटिड	१. कल्पना कुमारी खडका २. निबेदन पेश भएको ५ (पाँच) दिनमा	



९	घर जग्गा नामसारी	१) घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन २) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५) सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) चालु आ. व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरू पेश गर्ने सिफारिस २) वडा अध्यक्ष÷वडा सदस्य÷वडा सचिवले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ३) निवेदन दर्ता गर्ने ४) तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस तयार गर्ने ५) निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने ६) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ७) कानुनी जटिलता भएको देखिएमा कानुनी राय लिईनेछ ।	वडा अध्यक्ष÷वडा सदस्य÷वडा सचिव, सोहीनिर्देश, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्रति कठ्ठा शहरी रु २५।— र ग्रामिण रु २०।—
१०	वाणिज्य तर्फ	१ प्रोप्राइटरको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि २ हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो द्द प्रति	अनुसूचि (१ १ ब्यवसायको पुरा नाम २ ब्यवसायको पुरा ठेगाना ३ पूँजी रु ४ ब्यवसायको किसिम	१. रमेश डागी २. एक दिन भित्र	रु १०००।



		३ मूल्य अभिवृद्धि कर, प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता भएमा सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३ घर वा जग्गा भाडामा लिइ संचालन गरेको हकमा सम्झौतापत्र छ। सामुहिक ब्यवसायको हकमा समुहको सबै सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपी र संयुक्त निवेदन ४ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ५ गेरूवा उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिस	५ प्रोप्राइटरको पुरा नाम ठेगाना ६ प्रोप्राइटरको तीन पुस्ते नाम र ठेगाना ७ बिवाहित महिला भए पतिको नाम ठेगाना		
११	साना उद्योग तथा कृषि तथा पशुपन्छी फर्म दर्ता प्रक्रिया	१ सम्बन्धित वडा कार्यालयको वडा सर्जमिन मुचुल्का र सिफारिस २ प्रोप्राइटरको नाममा जग्गा नभएको हकमा घरको अन्य सदस्यको नाममा भए मञ्जुरीनामा पत्र		१. रमेश डागी २. एक दिन भित्र	रु १५००।
१२. वाणिज्य तर्फ नविकरण					
क	नविकरण	१ प्रोप्राइटरको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र फोटो कपि २ ब्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र		१. रमेश डागी २. एक दिन भित्र	रु १०००।



ख	साना उद्योग तथा कृषि पशुपन्छी फर्म तर्फ नविकरण				
ग	नविकरण	१ प्रोप्राइटरको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र फोटो कपि २ ब्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र		१. रमेश डागी २. एक दिन भित्र	रु ५००।
घ	पुँजी बृद्धि	निवेदन		१. रमेश डागी २. एक दिन भित्र	रु १०००।
ङ	शाखा थप	निवेदन		१. रमेश डागी २. एक दिन भित्र	रु १०००।
च	ठाउँसारी	कारोवार थपघट		१. रमेश डागी २. एक दिन भित्र २ एक आर्थिक वर्ष भित्र	रु १०००।
छ	नामसारी	१ निवेदन २ नामसारी हुने ब्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३ हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको दु प्रति फोटो		१. रमेश डागी २. एक दिन भित्र	रु १०००।
ज	नाम परिवर्तन	निवेदन		१. रमेश डागी २. एक दिन भित्र	रु १०००।



झ	खारेजी	१ निवेदन २ कारदाता सेवा कार्यालय गुलरिया बर्दियाको सिफारिस			रु ५००।
ञ	प्रमाण पत्र प्रतिलिपी	निवेदन		१. रमेश डागी २. एक दिन भित्र	रु ५००।
ट	घ वर्ग निर्माण ब्यवसायी इजाजतपत्र	आर्थिक क्षमता १. प्राइभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साझादेरी फर्मको रूपमा घटीमा रु. ५०००००। चालु पुँजी देखाइ ब्यवसाय दर्ता भएको हुनु पर्ने । मुख्य जनशक्ति विवरण २. मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरीड बिषयमा कम्तिमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासकीय वा वाणिज्य शास्त्र/अर्थशास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना जन शक्तिको सेवा पूरा समय प्राप्त हुने ब्यवस्था हुनु पर्नेछ । ३. मेशीन र उपकरण		१. रमेश डागी २. बढीमा १ महिना भित्र	रु १०,०००।



- (क) ट्रिपर वा टयाक्टर (एक थान)
- (ख) मिक्सर (एक थान)
- (ग) Theodlite वा Level Machine (एक सेट)
- (घ) वाटर पम्प (एक थान)
- (ङ) भाइब्रेटर (एक थान)

4. उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणपत्र वा उपकरण धनीसँग घटीमा दुइ वर्षको लागी वहालमा लिएको करार सम्झौता साथै बीमा गरेको कागजातहरू पेश गर्नु पर्ने ।

5. यान्त्रीक उपकरणहरू ठीक अवस्थामा भएको कुरा मेकानिक इन्जिनियरिङ बिषयमा कम्तीमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भएको नेपाल इन्जिनियर्स एसोसिएशनको सदस्यता प्राप्त मेकानिकल इन्जिनियरले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ ।



		६. यन्त्र उपकरणहरू दर्ता भएको मितिले घटीमा दुई वर्षसम्म बेचबिखन गर्नपाइने छैन । ७. पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी पुरानो यन्त्र उपकरणहरू निर्माण ब्यवसायीको स्तर बृद्धि तथा नयाँ दर्ता हुने प्रयोजनको लागी मान्य हुने छैन ।			
ठ	घ वर्ग निर्माण ब्यवसायी इजाजतपत्र नविकरण	१. २. ३.		१. रमेश डागी २. बढीमा १ दिन	१ नविकरण दस्तुर रु ६०००।
ड	इजाजतपत्र खारेजी	१. २. ३.		१. रमेश डागी २. बढीमा १ दिन	रु ५००
ढ	इजाजतपत्र प्रतिलिपी दिने ब्यवस्था	१. २. ३.	इजाजतपत्र हराए वा नासिएको कारणबाट इजाजतपत्रको प्रतिलिपी पाउन अनुसूची २ बमोजिमको दस्तुर लिइ इजाजतपत्रको प्रतिलिपी दिनु पर्नेछ ।		रु ५००।
१३	मार्कसिट / प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१.विद्यालयको सिफारिसपत्र, २.सक्कली मार्कसिट / ग्रेडसिट	१.तोकिएको कागजातहरू संलग्न गरी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष निवेदन पेश गर्ने ,	१. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत / शिक्षा शाखा प्रमुख	



		३.प्रवेश पत्रको प्रतिलिपी ४.जन्म दर्ताको प्रतिलिपी ५.वडा कार्यालयको सिफारिस (आवश्यकता अनुसार मात्र) ६. प्रहरी कार्यालयको सर्जिमन मुचुल्का(हराएको मार्कसिटको हकमा मात्र) ७.तोकिएको राजस्व दस्तुर	२.प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले शिक्षा शाखालाई तोक आदेश गर्ने, ३.निवेदा दर्ता गर्ने, ४.तोकिएको राजस्व बुझाउने ५.शिक्षा शाखामा पेश गर्ने	रु. २००।
१४	सरूवा सहमती सिफारिस पत्र	१. सम्बन्धित शिक्षकको निवेदन २.विद्यालयको सरूवा सहमति पत्र, ३.वि.व्य. स.को निर्णयको प्रतिलिपी ४.अनुसुचि १७ बमोजिमको ढाचामा भरेको फारम ५. सम्बन्धित शिक्षकको स्थायी नियुक्ति तथा पदस्थापन पत्रको प्रतिलिपि ६. रिक्त हुनुको कारण पुष्ट्याइ गर्न आवश्यक पर्ने कागजात	१.तोकिएको कागजातहरू संलग्न गरी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष निवेदन पेश गर्ने , २.प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले शिक्षा शाखालाई तोक आदेश गर्ने, ३.निवेदा दर्ता गर्ने, ४.तोकिएको राजस्व बुझाउने ५.शिक्षा शाखामा पेश गर्ने	१. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत / शिक्षा शाखा प्रमुख २. कम्तिमा १ दिन रु. ३००।



		७.सरुवा भएर जाने र सरुवा भइ आउने विद्यालय र पालिकाको सहमति पत्र (आवश्यकता अनुसार मात्र)			
१५	शिक्षक विज्ञापनका लागि अनुमति सिफारिस पत्र	१.विद्यालयको सिफारिस पत्र, २.वि.व्य. स.को निर्णयको प्रतिलिपी ३. रिक्त हुनुको कारण पुष्ट्याइ गर्न आवश्यक पर्ने कागजात	१.तोकिएको कागजातहरू संलग्न गरी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने , २.प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले शिक्षा शाखालाई तोक आदेश गर्ने, ३.कार्यालयमा दर्ता गर्ने, ४.शिक्षा शाखामा पेश गर्ने	१. शिक्षा शाखा प्रमुख २. कम्तिमा १ दिन	निशुल्क
१६	विद्यालय लेखा परीक्षकका लागि सुचि तयार	१.सुचनामा तोकिए बमोजिमका सम्पुर्ण आवश्यक कागजातहरू	१.कार्यालयले सुचना आवह्वान गर्ने २. लेखापरीक्षकले कार्यालयममा निवेदन पेश गर्ने ३.प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने, ४.कार्यालयमा दर्ता गर्ने, ५.शिक्षा शाखामा पेश गर्ने	१. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत / शिक्षा शाखा प्रमुख २. सुचनामा तोकिएको समय अनुसार	निशुल्क



१७	शिक्षा सम्बन्धि अन्य सिफारिस पत्रहरू	१. तोकिएको ढाचामा निवेदन २. विद्यालय वा संस्थाको पत्र ३. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र (आवश्यकता अनुसार मात्र) ४. कार्यालयले सुचना जारी गरेको भएमा सुचनामा तोकिए बमोजिम अन्य कागजातहरू	१. तोकिएको कागजातहरू संलग्न गरी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने , २. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने, ३. कार्यालयमा दर्ता गर्ने, ४. शिक्षा शाखामा पेश गर्ने र शाखाबाट सिफारिस पत्र लिने	२. आवश्यकता अनुसार १/२ दिन	निशुल्क
१८	अनुदान निकासी सम्बन्धि पत्रहरू	१. सम्बन्धित आ. व. को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार आवश्यक पर्ने कागजातहरू	१. स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका अनुसार कार्यालयले विद्यालयबाट आवश्यक कागजात माग गर्ने २. विद्यालयले आवश्यक कागजात सहित माग फारम पेश गर्ने ३. विद्यालयले तोकिएको कागजातहरू संलग्न गरी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने , प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोक आदेश गर्ने, कार्यालयमा दर्ता गर्ने, शिक्षा शाखामा पेश गर्ने	१. शिक्षा शाखा प्रमुख २. आवश्यकता अनुसार	निशुल्क



४. कार्यालयबाट अनुदान निकासी गरेपछि
शाखाबाट सिफारिस पत्र लिने



७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

सामान्य निर्णयहरू टिप्पणीको आधारमा शाखा प्रमुखबाट, प्रशासकीय निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट र अन्य निर्णयको हकमा प्रमुख, उपप्रमुख, कार्यपालिका, अध्यक्ष, उपाध्यक्षबाट गर्ने व्यवस्था रहेको छ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

यस गाउँपालिकाबाट प्रदान हुने सेवामा चित्त नबुझेको वा समयमा सेवा प्राप्त हुन नसकेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष गुनासो गर्न/उजुरी गर्न सकिनेछ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

१. प्रशासन शाखा

सि.न.	कार्यविवरण
१	कार्यपालिका बैठक संचालन
२	कर्मचारी बैठक संचालन
३	वडा कार्यलय, अधारभुत स्वास्थ्य कार्यलय तथा मतहतका कार्यलय निरक्षण अ
४	दैनिक हाजिर निरक्षण तथा शाखा अनुगमन
५	करारमा सेवा गर्ने कर्मचारीहरूको निवेदन संकलन
६	करारमा सेवा गर्ने कर्मचारीहरूको करार सम्झौता तयार तथा व्यवस्थापन
७	बिदा स्वीकृत सिफारिस तथा अभिलेखीकरण
८	आयोजना अनुगमन समिति सहित
९	कार्यालयको चिठी पत्र तयार तथा अभिलेखीकरण
१०	बार्षिक समिक्षा बैठक
११	पदपुर्ति समितिको बैठक संचालन
१२	सम्पति विवरण संकलन तथा व्यवस्थापन
१३	कार्यसम्पादन मुल्यांकन फारम दर्ता तथा संकलन
१४	कर्मचारी बढुवा सम्बन्धि फाईल तयार तथा प्रमाणिकरण
१५	कार्यविवरण तथा कार्य सम्पादन सम्झौता तयार तथा अभिलेखी

१.१ सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जकरण उपशाखा

- ❖ सामाजिक सुरक्षा नविकरणको पत्रचार
- ❖ सामाजिक सुरक्षा भत्ता अध्यावधिक
- ❖ व्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख खोजी वडा कार्यालय सम्म समन्वय
- ❖ बैंक सँग समन्वय
- ❖ वडा कार्यालय सँग समन्वय

१.२ विपद तथा वातावरण उपशाखा

क. आर्थिक सहायता वितरण

ख. विपद घटनाहरूको अभिलेखिकरण

१.३ दर्ता/चलानी उपशाखा

क. कार्यालयको चिठी पत्र चलानी र दर्ता कार्य

२. भौतिक पूर्वाधार शाखा

क्र. सं.	आयोजना को नाम	वडा नं	सम्पादन भएको मुख्य कार्य हरू	विनियोजित रकम(रु.)	लागत अनुमान(रु.)	हालसम्म खर्च(रु)	प्रगति(%)
१.	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र वार्ड न १ मा तारबार निर्माण	१	ईस्टिमेट सम्पन्न भई ठेक्का आव्हान गरिएको	१५,००,००० /-	१७,२८,५२०.५९/-		
२	शिव चोक देखि ४५ न चोक हुँदै रामघाट चोक हुँदै मिलन चोक जोड्ने सडक कालोपत्रे	१	ईस्टिमेट सम्पन्न भई ठेक्का आव्हान गरिएको	६,९६,००,०००/-	६,९६,२०,३३१.१० /-		
३	सोरहवा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रमा प्रशुती गृह निमा_णा बढैयाताल -३	३	ईस्टिमेट सम्पन्न भई ठेक्का आव्हान गरिएको	२००००००/-	2,361,271/57		
४	निजानन्द आश्रममा हल निर्माण	८	सम्प्रेता भइ काम सुरु भएको	२,००,०००/-	230788.49		



५	झ्याल ढोका निर्माण नारि विकास केन्द्र सितलाबजार वडा नं.८	८	सम्भैता भइ काम सुरु भको	२,००,०००/-	218,001.89		
६	मल्ल चोक देखि फुटवल खेल मैदान सम्म माटो पटान	८	सम्भैता भइ काम सुरु हुदै	१,५०,०००/-	182,726.16		
७	सितला बजार मन्दिर अगाडी फिल्डमा टायल ब्लक विच्छायाउने निर्माण	८	ईस्टिमेट सम्पन्न भई सम्भैता हुन बाकी	५०००००/-	560227.96		
८	रामकुमार गुप्ताको घर देखि सितला बजार चौकी हुदै जयलाल सार्की घर हुदै सडक कंक्रीट ढलान	८	ईस्टिमेट सम्पन्न भई सम्भैता हुन बाकी	५०००००/-	550542.44		
९	बर्दिया जिल्ला, बढैयाताल गा.पा. वडा नं. ८ मा रहेको सितलबजार (ख) हुलाकी राजमार्ग बाट जुटपानी वडा नं ९ जोड्ने बाटो को दुवै तिर नाला लगायतका पूर्वाधार निर्माण ।	८	ईस्टिमेट सम्पन्न भई ठेक्का आव्हान तयारी गरिएको ।	४०,००,०००/-			
१०	लोखर पुरवा गाँउ देखि पोखरा बगिया चोक र राम किरणको घर देखि चटिया पोखरी सम्मको बाटो कालोपत्रे बढैयाताल गापा वडा नं ६ लोखरप्रवा	६	ईस्टिमेट सम्पन्न भई ठेक्का आव्हान तयारी गरिएको ।	५५,००,०००/-	६२,८५,०८४.५०/-		
११	चौधरी बजार देखि वार्ड कार्यालय रिंगरोड हुँदै मान किनार जोड्ने सडक कालोपत्रे	०४	ईस्टिमेट सम्पन्न भई ठेक्का आव्हान गरिएको ।	३,५०,००,०००/-	३,५०,६८,४३६.९०/-		
१२	जनतानगर देखि जुक्तिनगर जोड्ने सडक कालोपत्रे	०९	ईस्टिमेट सम्पन्न भई ठेक्का आव्हान गरिएको	३,५०,००,०००/-	३,५०,९७,९२७.३८/-		

घर नक्सा पास तथा अमिन उपशाखा:

घर नक्सा अभिलेखिकरण भएको १० वटा हुने बाकी ८ वटा जम्मा राजस्व संकलन ६४१७६।८४

अमिन तर्फ जम्मा निवेदन १० वटा (६ वटा व्यक्तिगत ४ वटा अन्य) राजस्व संकलन १२०००।



२.१ योजना शाखा

सि. नं.	कार्यक्रम		बजेट रु. ०००	माध्यम	अध्यक्ष/नि. व्यवसायीको नाम	संझौता मिति	सम्पन्न हुने मिति
1	हल निर्माण	निजानन्द आश्रममा	२०००००.	उपभोक्ता	भगवती पोडेल	२०८२।०६।२८	२०८२।०८।२९
2	वडा भरि को गाभेल वाटो मर्मत आवस्यक स्थानमा	वडा भरि आवस्यक स्थानमा	२८००००.	उपभोक्ता	राम बहादुर थारू	२०८२।०६।२४	२०८२।०९।२९

स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा

1. मासिक समिक्षा र डाटा भेरिफिकेशन
2. स्वास्थ्य समस्याहरुमा वडा स्तरिय समिक्षा संचालन
3. पालिका स्तरिय वार्षिक समिक्षा सम्पन्न
4. क्षयरोग कार्यक्रमको विश्लेषण तथा योजना तर्जुमा गोष्टि संचालन
5. आमा सुरक्षा श्रावण भाद्रकोको रकम भुक्तानी भएको
6. औषधि खरिद प्रकिया सुचना खुलेको

३. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

तपसिल

१. शैक्षिक क्यालेण्डर अनुसार प्रधानाध्यापकहरूको नियमित बैठक संचालन ।
२. गाउँ शिक्षा समितिको बैठक संचालन गरेको ।
३. आ.व.२०८२।०८३ मा शैक्षिक सुधारका लागि बजेट निर्माण गरि कार्यपालिकामा पेश गरेको ।
४. आ.व.०८२।०८३ को अस्थायी, करार, राहत बालशिक्षक र कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण बुझाउनका लागि विद्यालयहरूलाई सूचना सम्प्रेषण ।
५. स्थायी शिक्षकहरूका तलवी प्रतिवेदन तयार गरि शिक्षक कित्ताखाना काठमाण्डौबाट प्रमाणिकरण गर्ने कार्य गरेको ।
६. विद्यालयको अनुगमन तथा अवलोकन गर्ने गरेको ।
७. अन्तराष्ट्रिय साक्षरता दिवस सेप्टेम्बर ८ (भाद्र २३ गतेका) का दिन SEE मा उत्कृष्ट नतिजा ल्याउने विद्यालय तथा विद्यार्थी सम्मान कार्यक्रम गरि मनाएको ।
८. विद्यालयहरूको सामाजिक परिक्षणका लागि विद्यालयलाई परिपत्र तथा सहजीकरण गरेको ।
९. विद्यालयको वार्षिक रणनीतिक कार्यन्वयन योजना ASIP निर्माणका लागि विद्यालयलाई सहजीकरण गरेको ।
१०. विद्यालयको शैक्षिक तथ्यांक IEMIS प्रणालीमा अध्यवधिकका लागि विद्यालयलाई सहजीकरण गरेको ।
११. शै.स.२०८१ को स्थायी शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन मुल्यांकन फाराम संकलन र अभिलेखीकरण गरि शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ गुलरिया बर्दियामा पेश गरेको ।
१२. विद्यार्थीका लागि त्रैमासिक दिवा खाजा माग फाराम शाखामा रूजु र इन्ट्र गर्ने कार्य गरेको ।
१३. शिक्षकहरूको त्रैमासिक (साउन भाद्र आश्विन र दशै खर्च) तलव माग रूजु, निकास तयार गरि लेखा शाखामा पेश गरेको ।
१४. विद्यालयमा रिक्त रहेका अस्थायी / करार शिक्षक छनौट कार्य गरेको ।
१५. आ.व.२०८१।०८२ को स्थिति प्रतिवेदन (Status Report) तयार गर्ने कार्य गरेको ।

महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण उपशाखा

कं सं	कार्यक्रमको नाम	परिणाम	कैफियत
१	अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण	२५ वटा	
२	अपाङ्गता परिचयपत्र प्रतिलिपी वितरण	४ वटा	
३	ज्येष्ठ नगरिक परिचयपत्र वितरण	६ वटा	
४	ज्येष्ठ नगरिक परिचयपत्र प्रतिलिपि वितरण	-	
५	अन्तर्राष्ट्रिय वेपत्ता	१ वटा	
६	तीज कार्यक्रम	१ वटा	
७	अपाङ्गता परिचयपत्र नविकरण (Online intry)	३५० वटा	

१. आर्थिक विकास शाखा

कृषि उपशाखा

सो अवधिका कुनै कार्य नभएको व्यहोरा जानकारी गरिन्छ ।

पशु उपशाखा

कं सं	कार्यक्रमको नाम	परिणाम	कैफियत
१	उपचार सेवा	७३३६ वटा	
२	परिजिवि नियन्त्रण	१८१८८ वटा	
३	गोबर परिक्षण	४७५ वटा	
४	पशु बन्ध्याकरण	१७३ वटा	
५	कृत्रिम गर्भाधान	४५८ वटा	
६	रेविज खोप कुकुर	६२ वटा	
७	गाई भैसिमा लम्किक स्कीन रोग खोप	३५०० वटा	

उद्योग तथा वाणिज्य उपशाखा

१. दर्ता नयाँ व्यवसाय सञ्चालन गर्ने प्रोप्राइटरले वाणिज्य तथा साना उद्योग दर्ता भएको ।

२. पुरानो दर्ता गरेको व्यवसायीहरूको नविकरण गर्ने कार्य भएको ।

३. घ वर्ग निर्माण व्यवसाय नविकरण कार्य भएको ।

४. राजस्व संकलन भएको ।

७. लघु उद्यम विकास -MEDPA

❖ उद्घाटनको तथ्यांक संकलन गरियो ।

❖ घर धुरी सर्वेक्षर फारम भरियो

८. सूचना प्रविधि इकाई

क. वडा कार्यलयहरूमा इन्टरनेट जडान तथा स्तरोन्नती

ख. वेबसाइट अद्यावधिक

ग. सामाजिक सुरक्षा सपोर्ट

घ. सूचना प्रकाशन तथा वेबसाइटमा अपलोड

ड. ईमेल संचालन

च. सामाजिक संजाल संचालन

९ रोजगार सेवा केन्द्र

■ वैदेशिक रोजगारमा जानेहरूका लागि साउन १ देखि आश्विन मसान्त सम्म ६२ जनाको श्रम स्वीकृतीको कार्य गरियो ।

■ वैदेशिक रोजगारमा गएका श्रमिकहरूको कल्याणकारी सेवा प्रदान गरियो ।

➤ शव डुवानी : १ जना (सम्पन्न)

सहकारी शाखा

१. मासिक प्रगति प्रतिवेदन ४ वटा

२. लेखापरिक्षण स्वीकृत दिएको २० वटा

३. वार्षिक प्रतिवेदन १२ वटा

४. वाणिज्य बैकमा सिफारिस १ वटा

आयुर्वेद औषधालय जमुनी

१. मासिक रिपोर्टिंग
२. जेष्ठनागरिक सेवा कार्यक्रम निरन्तर
३. स्तनपान सेवा कार्यक्रम निरन्तर
४. पन्चकर्म सेवा कार्यक्रम निरन्तर
५. धन्वन्तर सेवा कार्यक्रम निरन्तर

न्यायिक समितिको सचिवालय

क्र सं	क्रियाकलाप	परिमाण/इकाइ	कैफियत
१	न्यायिक समिति सचिवालयको बैठक संख्या ७ वटा	५	न्यायिक समिति
२	न्यायिक मुल समितिको बैठक संख्या ३ वटा	१५ जना	न्यायिक समिति
३	न्यायिक समितिमा आ *व दर्ता मुद्धा जम्मा	८ वटा	न्यायिक समिति
	न्यायिक समितिमा आ *व दर्ता मुद्धा जम्मा मिलापत्र १ वटा		
४	न्यायिक समितिमा गत आ*ब मा सरेका जम्मा मुद्धा मध्य मिलापत्र भएका जम्मा	१४ वटा	न्यायिक समिति
५	आ*ब मा सरेका जम्मा मुद्धा मध्ये मिलापत्र भएका जम्मा	३ वटा	
६	आ *ब ०८२ /०८३को न्यायिक समितिको कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धित बैठक	७ जना	शिक्षा शाखा संग समन्वय

बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम

क्र सं	क्रियाकलाप	परिमाण/इकाइ	कैफियत
१	पोषण तथा खाद्यसुरक्षा निर्देशन समितिको बैठक	२६	पालिका स्तरिय
२	पोषण तथा खाद्यसुरक्षा निर्देशन समन्वय समितिको बैठक	१५	समन्वय
३	पोषण कार्यक्रम वडा नं ९ मा सहभागी	२९	संघ संस्था संगको समन्वय
४	सुनौलो १००० दिनका आमाहरुसंग पोषण परामर्श	३० जना संग	
५	स्वास्थ्य शाखा संग समन्वय गरि विभिन्न संस्थाहरुमा पोषण कार्यक्रममा सहभागी		स्वास्थ्य शाखा संग समन्वय

वडा कार्यालयवाट सम्पादन गरिएका कामहरु



१. वडा नं १ को कार्यालय

तपसिल:

क्र.सं.	विवरण	संख्या	कैफियत
१	साधारण सिफारिस	१९६	
२	घरबाटो सिफारीस	२०	
३	नाता प्रमाणित सिफारिस	४८	
४	चार किल्ला प्रमाणित सिफारिस	३५	
५	नयाँ नागरिकता सिफारिस	३४	
६	नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस	५१	
७	जन्म दर्ता	२३	
८	मृत्यु दर्ता	१८	
९	विवाह दर्ता	१३	
१०	बसाइसराइ दर्ता	२३	
११	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	३	
१२	सामाजिक सुरक्षा भत्ता नया दर्ता	२४	
१३	राजस्व संकलन	५१६.१८२.०४	

२. वडा नं २ को कार्यालय

तपसिल

क्र.सं.	विवरण	संख्या	कैफियत
१	नागरिकता सिफारीस	३९	
२	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारीस	४५	
३	नाता प्रमाणित	३६	
४	चार किल्ला प्रमाणित	२२	
५	घरबाटो प्रमाणित	१६	
६	साधारण सिफारीस	२५५	
७	जन्म दर्ता	३२	
८	मृत्यु दर्ता	१६	
९	विवाह दर्ता	१५	
१०	बसाइसराइ सरी आएको	५	परिवार संख्या १४ जना
११	बसाइसराइ सरी जाने	६	परिवार संख्या १८ जना
१२	सम्बन्ध विच्छेद	१	
१३	सामाजिक सुरक्षा भत्ता नयाँ दर्ता	२०	
१४	सामाजिक सुरक्षा भत्ता नवीकरण	८६२	
१५	राजस्व संकलन रकम	३,८१,७१९.९३	

३. वडा न ३ को कार्यालय

तपसिल

क्र.स	विवरण	संख्या	कैफियत
१	घरबाटो प्रमाणित	१५	
२	चारकिल्ला प्रमाणित	२२	
३	नाता प्रमाणित	१८	
४	नागरिकता सिफारीस	२८	
५	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारीस	२०	
६	साधारण सिफारीस	६६	
७	जन्मदर्ता	३८	
८	मृत्यु दर्ता	९	
९	विवाह दर्ता	८	
१०	बसाईसराई सरि जाने	१	सदस्य संख्या १
११	बसाईसराई सरि आउने	५	सदस्य संख्या ३७
१२	सम्बन्ध विच्छेद	२	
१३	सामाजिक सुरक्षा भत्ता नयाँ दर्ता	१६	
१४	राजस्व संकलन	रु ३,५७,२९९.७८/-	

४. वडा न ४ को कार्यालय

तपसिल:

क्र.सं	विवरण	संख्या	कैफियत
१	नयाँ नागरिकता सिफारिस	२८	
२	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	३९	
३	चारकिल्ला सिफारिस	२०	
४	घरबाटो सिफारिस	१२	
५	नाता प्रमाणित सिफारिस	१३	
६	सामान्य सिफारिस	२२६	
७	जन्मदर्ता (पुरुष १३, महिला १२)	जम्मा २५	
८	मृत्यु दर्ता (पुरुष ५, महिला ३)	८	
९	विवाह दर्ता	११	
१०	सम्बन्ध विच्छेद घटना दर्ता	२	
११	बसाईसराई दर्ता (सदस्य संख्या ९)	दर्ता संख्या ४	
१२	सामाजिक सुरक्षा	२७	
१३	राजस्व संकलन	रु.२,७८,९४६.०१४	

५. वडा नं ५ को कार्यालय

तपसिल

क्र.स.	विवरण	संख्या	कैफियत
१	घर बाटो सिफारिस	१७	
२	चार किल्ला प्रमाणित	३२	
३	नाता प्रमाणित	१२	
४	साधारण सिफारिस	१७६	
५	नागरिकता सिफारिस	३२	
६	नागरिकता प्रतिलिपी	३०	
७	जन्म दर्ता	१५	
८	मृत्यु दर्ता	१	
९	सम्बन्ध विच्छेद	३	
१०	विवाह दर्ता	७	
११	बसाई सराई दर्ता	६	
१२	सामाजिक सुरक्षा भत्ता नयाँ दर्ता	१४	
१३	राजस्व	रु. २२५५२२.६९	

६. वडा नं ६ को कार्यालय

तपसिल

क्र.सं.	विवरण	संख्या	कैफियत
१	नागरिकता सिफारिस	३४	
२	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	३८	
३	चार किल्ला प्रमाणित	३४	
४	नाता प्रमाणित	१८	
५	घरबाटो सिफारिस	१४	
५	साधारण / अन्य सिफारिस	८५६	
६	जन्म दर्ता	३२	
७	मृत्यु दर्ता	१०	
८	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	१	
९	विवाह दर्ता	१०	
१०	बसाई सरी आएको	दर्ता २	संख्या ३
११	बसाई सरी जाने	दर्ता २	संख्या ६
१२	घटना दर्ता प्रतिलिपी	४	
१३	सामाजिक सुरक्षा भत्ता नयाँ दर्ता	१०	
१४	सामाजिक सुरक्षा भत्ता नवीकरण	५७७	
१५	राजश्व संकलन	३,३१,५९८.९९	

७. वडा नं ७ को कार्यालय

क्र.सं.	विवरण	संख्या	कैफियत
१	साधारण सिफारिस	१९७	
२	घरबाटो सिफारिस	१८	
३	नाता प्रमाणित सिफारिस	२९	
४	चार किल्ला प्रमाणित सिफारिस	२६	
५	नयाँ नागरिकता सिफारिस	३८	
६	नागरिकता प्रतिलिपी सिफारिस	३४	
७	जन्म दर्ता	१७	
८	मृत्यु दर्ता	७	
९	विवाह दर्ता	१२	
१०	बसाई सराई दर्ता	२	
११	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	०	
१२	सामाजिक सुरक्षा भत्ता नयाँ दर्ता	५	
१३	राजस्व संकलन	३,६९,३०८.५८/-	

८. वडा नं ८ को कार्यालय

तपसिल :

क्र.सं.	विवरण	संख्या	कैफियत
१	नयाँ नागरिकता	१८	
२	नागरिकता प्रतिलिपि	३३	
३	भूमि तथा मालपोत कार्यालय	२०	
४	घरबाटो	२६	
५	नाता प्रमाणित	२४	
६	बढैयाताल	२५	
७	चार किल्ला	५४	
८	साधारण/ अन्य सिफारिस	२६१	
९	जन्म दर्ता	२१	
१०	मृत्यु दर्ता	८	
११	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	०	
१२	विवाह दर्ता	१०	
१३	बसाईसराई सरी आएको	१	
१४	बसाईसराई सरी जाने	५	
१५	सामाजिक सुरक्षा भत्ता नयाँ दर्ता	१६	
१६	सामाजिक सुरक्षा भत्ता नविकरण	७१६	
१७	राजस्व संकलन	रु ४,२३,४७०.३४।-	

९. वडा न ९ को कार्यालय

तपसिल		परिमाण (वटा)	कैफियत
१	नागरिक्ता सिफारिस	१८	
२	नागरिक्ता प्रतिलिपी सिफारिस	३२	
३	घर बाटो सिफारिस	१	
४	चार किल्ला सिफारिस	७	
५	नाता प्रमाणित	१६	
६	साधारण सिफारिस	२०६	
७	जन्म दर्ता	९	
८	मृत्यु दर्ता	८	
९	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	२	
१०	विवाह दर्ता	४	
११	वसाईसराई	आएको ४ गएको ५	११ जना १० जना
१२	राजपत्र सँकलन	१,०९,०६७.४९	

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

कार्यालय प्रमुख

नाम अर्जुन थारु
 पद प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 सम्पर्क नम्बर 9858038888
 इमेल badhaiyatal2073@gmail.com

सूचना अधिकारी

नाम कमल खडका थोकी
 पद सूचना प्रविधि अधिकृत
 सम्पर्क नम्बर 9861181731
 इमेल ito.badhaiyatalmun@gmail.com

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

क्र.सं.	ऐन/नियम/विनियम/नीति/निर्देशिका/कार्यविधि
१	बर्दियाताल गाउँपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि ऐन २०७४
२	बर्दियाताल गाउँपालिकाको प्रशासकिय ऐन २०७४
३	बर्दियाताल गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवधन ऐन २०७४
४	बर्दियाताल गाउँपालिकाको आकस्मिक कोष ऐन २०७४
५	बर्दियाताल गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन २०७४
६	बर्दियाताल गाउँपालिकाको न्यायिक समिति ऐन २०७४
७	बर्दियाताल गाउँपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७५
८	बर्दियाताल गाउँपालिकाको अर्थिक ऐन २०७५
९	बर्दियाताल गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७५
१०	बर्दियाताल गाउँपालिकाको सहकारी ऐन २०७५
११	बर्दियाताल गाउँपालिकाको अर्थिक ऐन २०७६
१२	बर्दियाताल गाउँपालिका अर्थिक ऐन २०७७
१३	बर्दियाताल गाउँपालिकाको संगठन संरचना सम्बन्धि ऐन २०७७
१४	बर्दियाताल गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७७
१५	बर्दियाताल गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७७
१६	बर्दियाताल गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७८
१७	बर्दियाताल गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७८
१८	बर्दियाताल गाउँ सभा संचालन कार्यविधि २०७४
१९	बर्दियाताल गाउँकार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
२०	निर्णय वा अदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण कार्यविधि २०७४
२१	बर्दियाताल गाउँपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली २०७४



- २२ बढैयाताल गाउँ कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७४
- २३ बढैयाताल गाउँपालिका श्रोत परिचालन कार्यविधि २०७४
- २४ बढैयाताल गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका २०७४
- २५ बढैयाताल गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावलि-२०७४
- २६ बढैयाताल गाउँपालिकाको घ वर्ग लाइसेन्स कार्यविधि २०७४
- २७ बढैयाताल गाउँपालिकाको एफ.एम.संचालन कार्यविधि २०७४
- २८ बढैयाताल गाउँपालिकाको पशु सेवा कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
- २९ बढैयाताल गाउँपालिकाको शिक्षक तथा कर्मचारि छनोट कार्यविधि २०७५
- ३० बढैयाताल गाउँपालिकाको करार कर्मचारि ब्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
- ३१ बढैयाताल गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७५
- ३२ अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५
- ३३ बढैयाताल गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावलि-२०७४ पहिलो संसोधन २०७५.१२.०१
- ३४ बढैयाताल गाउँपालिकाको करार कर्मचारि ब्यवस्थापन कार्यविधि -पहिलो संसोधन २०७५
- ३५ बढैयाताल गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावलि-२०७४ दोस्रो संसोधन २०७५.१२.
- ३६ बढैयाताल गाउँपालिका स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यविधी २०७६
- ३७ बाल अधिकार कार्यन्वयन कार्यविधि २०७६
- ३८ बालकोष संचालन कार्यविधि २०७६
- ३९ मानव वेचविखन तथा ओसार पोसार सम्बन्धि कार्यविधि २०७६
- ४० बाल संरक्षण निति २०७६
- ४१ उद्योग व्यवसाय दर्ता कार्यविधि २०७७
- ४२ भवन आचार स_हीता २०७७
- ४३ सुशासन निति २०७७
- ४४ बढैयाताल गाउँपालिकाको े कार्य सम्पादनमा आधाति पोत्साहन भत्ता उपलब्ध गाउने कार्यविधि २०७७
- ४५ मानव अधिकार निर्देशिका २०७७
- ४६ . लैंगिक हिंसा कोष कार्यविधि, २०७७

- ४७ लैङ्गिक समानता रणनीति
- ४८ बढैयाताल गाउँपालिका पशु विकास कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि-२०७५ (पथम संसोधन)
- ४९ बढैयाताल गाउँपालिकामा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि-२०७५ (दोस्रो संसोधन)
- ५० बढैयाताल गाउँपालिकाको सार्वजनिक खर्च नियमावली, २०७७
- ५१ बढैयाताल गाउँपालिकाको शिक्षक तथा कर्मचारि छनोट कार्यविधि २०७५ प्रथम संसोधन
- ५२ बढैयाताल गाउँपालिकाको बालविवाह अन्त्य सम्बन्धी रणनीतिक योजना , २०७७
- ५३ टोल विकास समिति
- ५४ भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन तथा व्यवस्थापनका लागि खर्चलाई व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि, २०७७
- ५५ शिक्षा नियमावलि २०७४ तेस्रो संसोधन
- ५६ योजना तथा सुशासन समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधि २०७९
- ५७ लेखा समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधि २०७९
- ५८ विधायन समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधि २०७९
- ५९ शिक्षा ऐन
- ६० बरघर परिचालन ऐन, २०७९
- ६१ बढैयाताल गाउँपालिकाको सहकारी ऐन २०७५ संसोधन
- ६२ छोरी हुर्काउ आमा बचाउ कार्यक्रम संचालन मापदण्ड २०७९
- ६३ बढैयाताल गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सञ्चालन व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
- ६४ कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०
- ६५ बढैयाताल गाउँपालिकाको जनता सग अध्यक्ष उपाध्यक्ष कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०
- ६६ संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०८०
- ६७ मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि २०८०
- ६८ न्यायीक समितिको न्याय सम्पादन निर्देशिका २०८०
- ६९ वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०८०



- ७० निजी वन विकास तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०
- ७१ सार्वजनिक सम्पति सरक्षण तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०८१
- ७२ योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यसंचालन कार्यविधि, २०८०
- ७३ संस्था दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८०
- ७४ सार्वजनिक जग्गामा वन विकास तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
- ७५ बर्दियाताल गाउँपालिकाको नगर प्रहरी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
- ७६ प्रोत्साहन कार्यविधि पहिलो संसोधन २०८१
- ७७ खेलकुद विकास समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि २०८१
- ७८ बर्दियाताल गाउँपालिका विद्यालय तथा शिक्षा कार्यक्रम सुपरीवेक्षण कार्यविधि, २०८०
- ७९ बरघर परिचालन ऐन २०७९
- ८० वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०८०
- ८१ अन्तर सरकार समन्वय , सहकार्य र साझेदारी नीति २०८१
- ८२ पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको आचारसंहिता २०८१
- ८३ सेवा प्रवाह सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१
- ८४ बर्दियाताल गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली २०८१
- ८५ बर्दियाताल गाउँपालिका बर्दियाको स्थानीय वातावरण नीति २०८१
- ८६ बर्दियाताल गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१
- ८७ बर्दियाताल गाउँपालिकाको ३ वर्षे क्षमता विकास योजना
- ८८ दिगो विकास लक्ष्य स्थानीकरण कार्यविधि तथा सूचकहरु २०८१
- ८९ बर्दियाताल गाउँपालिकाको सार्वजनिक निजी साझेदारी ऐन २०८१
- ९० बर्दियाताल गाउँपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०८१
- ९१ विद्यालय शिक्षक दरवन्दी र तह मिलान तथा तहगत प्रधानाध्यापक व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण



बढैयाताल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दिया
कार्यालयको कोड : ८०५५८५०२३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२/०६/२८

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	४८,६७,००,०००.००	१३,४४,६९,०००.००	२७.६३	३५,२२,३१,०००.००	चालु	५०,१५,५२,१८९.००	९,११,३६,९४९.५९	१८.१७	४१,०४,१५,२४७.४१
१३३११ समानिकरण अनुदान	१३,९५,००,०००.००	३,४८,७५,०००.००	२५	१०,४६,२५,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	२४,८७,८०,५०४.००	६,९७,०३,३२६.५९	२८.०२	१७,९०,७७,१७७.४१
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	३१,०४,००,०००.००	९,२५,३२,०००.००	२९.८१	२१,७८,६८,०००.००	२११२१ पोशाक	३०,०००.००	०.००	०	३०,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	२,४८,००,०००.००	७०,६२,०००.००	२८.४८	१,७७,३८,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	३०,००,०००.००	०.००	०	३०,००,०००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२५,००,०००.००	०.००	०	२५,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	९०,००,०००.००	०.००	०	९०,००,०००.००	२११३९ अन्य भत्ता	८,९५,०००.००	०.००	०	८,९५,०००.००
प्रदेश सरकार	२,९८,८४,०००.००	०.००	०	२,९८,८४,०००.००	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	३१,०८,०००.००	१८,०००.००	०.५७	३०,९०,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	९६,८४,०००.००	०.००	०	९६,८४,०००.००	२११४२ पदाधिकारीअन्य सुविधा	९८,३७,१८५.००	१९,६९,०००.००	२०.०२	७८,६८,१८५.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	३५,००,०००.००	०.००	०	३५,००,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,०५,००,०००.००	०.००	०	१,०५,००,०००.००	२१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	२५,०००.००	०.००	०	२५,०००.००
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	१७,००,०००.००	०.००	०	१७,००,०००.००	२२१११ पानी तथा बिजुली	१९,०५,०००.००	१,२३,९२६.००	६.५१	१७,८१,०७४.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	७५,००,०००.००	०.००	०	७५,००,०००.००	२२११२ संचार महसुल	१०,४०,०००.००	०.००	०	१०,४०,०००.००
राजस्व बाडफाड	१४,४९,५९,९४५.००	१,७१,१३,३९१.०३	११.८१	१२,७८,४६,५५३.९७	२२२१२ इन्धन (पदाधिकारी)	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,५०,००,०००.००	०.००	०	१,५०,००,०००.००	२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	४२,८०,०००.००	५,१४,३७३.००	१२.०२	३७,६५,६२७.००
					२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	४६,३४,०००.००	३,०५,६२१.००	६.६६	४३,२८,३७९.००
					२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	८,००,०००.००	५,००,०००.००	६२.५०	३,००,०००.००
					२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	११,८०,०००.००	१,३६,२००.००	११.५४	१०,४३,८००.००
					२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	५४,००,०००.००	३,७५,७६०.००	६.९६	५०,२४,२४०.००
					२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१२,५०,०००.००	०.००	०	१२,५०,०००.००
					२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००



बढैयाताल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दिया
कार्यालयको कोड : ८०५५८५०२३००

आय व्ययको विवरण

आय					व्यय				
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	८,८८,४१,२०९.००	१,१८,६३,७१८.८१	१३,३५	७,६९,७७,४९०.१९	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२१,८०,०००.००	१,१८,६५०.००	५,४४	२०,६१,३५०.००
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,९६,१३,७३६.००	४३,२७,१९१.३६	१४,६१	२,५२,८६,५४४.६४	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	५५,००,०००.००	०.००	०	५५,००,०००.००
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	१,१५,०५,०००.००	९,२२,४८०.८६	८.०२	१,०५,८२,५१९.१४	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	७७,७५,०००.००	०.००	०	७७,७५,०००.००
अन्तरिक श्रोत	३०,१०,००,०००.००	६,६१,४८,४२६.८७	२१.९८	२३,४८,५१,५७३.१३	२२५११ करार सेवा शुल्क	३,०४,८०,०००.००	६७,६५,८५३.००	२२.२	२,३७,१४,१४७.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	३,६०,००,०००.००	९,६९,१२१.४६	२.६९	३,५०,३०,८७८.५४	२२५१२ कर्मचारी तालिम खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२५,००,००,०००.००	४,०००.००	०	२४,९९,९९६.०००.००	२२५१२ सौप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	२६,२०,०००.००	०.००	०	२६,२०,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	१,५०,००,०००.००	६,५१,७५,३०५.४१	४३४.५	(५,०१,७५,३०५.४१)	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	३१,९५,०००.००	०.००	०	३१,९५,०००.००
जम्मा	९६,२५,४३,९४५.००	२१,७७,३०,८१७.९०	२२.६२	७४,४८,१३,१२७.१०	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	१४,७०,५६,५००.००	९१,५२,७१२.००	६.२२	१३,७९,०३,७८८.००
					२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	८,५०,०००.००	०.००	०	८,५०,०००.००
					२२६१२ भ्रमण खर्च	१५,००,०००.००	१,०३,३९९.००	६.८९	१३,९६,६०१.००
					२२७११ विविध खर्च	४४,९४,०००.००	६,७९,७३३.००	१४.९५	३८,२२,२६७.००
					२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
					२७१११ सामाजिक सुरक्षा	२०,२५,०००.००	१,३९,६०८.००	६.५	१८,८५,३९२.००
					२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	२०,२५,०००.००	२,३४,०००.००	११.५६	१७,९१,०००.००
					२७२१३ औषधीखरिद खर्च	३३,३७,०००.००	०.००	०	३३,३७,०००.००
					२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
					२८१४२ घरभाडा	२०,००,०००.००	१,६७,७००.००	८.३९	१८,३२,३००.००
					२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	७,००,०००.००	१,४५,०८०.००	२०.७३	५,५४,९२०.००
					पूँजीगत	४६,०९,९१,७५६.००	८,४९,७८,४४७.००	१८.४३	३७,६०,१३,३०९.००
					३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	९६,९६,१२५.००	०.००	०	९६,९६,१२५.००



बढैयाताल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दिया
कार्यालयको कोड : ८०५५८५०२३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८२/८३ अवधि : २०८२/०४/०१-२०८२/०६/२८		व्यय			
आय					
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२,४३,६८,०२९.००	०.००	०	२,४३,६८,०२९.००	
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	
३११२१ सवारी साधन	३०,००,०००.००	०.००	०	३०,००,०००.००	
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	६१,०५,०००.००	०.००	०	६१,०५,०००.००	
३११२३ फर्निचर तथा फिक्स्चर्स	५१,००,०००.००	०.००	०	५१,००,०००.००	
३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	१५,००,०००.००	०.००	०	१५,००,०००.००	
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	३९,४३,१४,८३७.००	७,५२,३५,६८२.००	१९.०७	३१,९०,७९,१५५.००	
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	८,२५,०००.००	०.००	०	८,२५,०००.००	
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१०,७०,०००.००	०.००	०	१०,७०,०००.००	
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	४,८०,०००.००	०.००	०	४,८०,०००.००	
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,२६,८२,७६५.००	९७,४२,७६५.००	७६.८१	२९,४०,०००.००	
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	३,५०,०००.००	०.००	०	३,५०,०००.००	
३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००	
जम्मा	९६,२५,४३,९४५.००	१७,६१,१५,३८८.५९	१८.२९	७८,६४,२८,५५६.४१	

कार्यक्रमका झलकहरु

बढैयाताल गाउँपालिकाद्वारा आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ मा वडा तथा पालिकावाट सम्पादन भएका योजना तथा कार्यक्रमहरुको वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री अर्जुन थारु सरको स्वागत तथा पदभार ग्रहण कार्यक्रम



बढैयाताल गाउँपालिका स्वास्थ्य शाखाको आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम



१३. अन्य विवरण

कार्यपालिका सदस्य

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्क
१	अध्यक्ष	हिमालय त्रिपाठी	9858024703
२	उपाध्यक्ष	लक्ष्मी कुमारी अधिकारी	9864866180
३	वडा अध्यक्ष	प्रेम बहादुर थापा क्षेत्री	9848180144
४	वडा अध्यक्ष	डिला देव गिरी	9804593245
५	वडा अध्यक्ष	लल्लन अहिर	9848028134
६	वडा अध्यक्ष	नरे थापा	9848134251
७	वडा अध्यक्ष	तुला राम चौधरी	9858038895
८	वडा अध्यक्ष	शुक्र राज सापकोटा	9858021612
९	वडा अध्यक्ष	राधेश्याम थारु	9848090904
१०	वडा अध्यक्ष	तेजनाथ पौडेल	9858024009
११	वडा अध्यक्ष	बिर बहादुर थारु	9848067132
१२	कार्यपालिका सदस्य	कोपीला मल्ल	9822438285
१३	कार्यपालिका सदस्य	आइतराम परियार	9866722455
१४	कार्यपालिका सदस्य	देवी सरा रैदास	9866722455
१५	कार्यपालिका सदस्य	चन्द्र कला वि.क.	9848034316
१६	कार्यपालिका सदस्य	डिल माया सुनार	9848113385
१७	कार्यपालिका सदस्य	टिकाराम सुनार	9868105628



नवनिर्वाचित जनप्रतिनिधिहरू

वडा नं	पद	नाम थर	फोन नं
	अध्यक्ष	हिमालय त्रिपाठी	9858024703
	उपाध्यक्ष	लक्ष्मी कुमारी अधिकारी	9864866180
वडा नं १			
1	वडा अध्यक्ष	प्रेम बहादुर थापा क्षेत्री	9848180144
1	सदस्य	रघु बहादुर सुनार	9804501402
1	सदस्य	भिम बहादुर सिँह	9822535309
1	महिला सदस्य	कोपीला मल्ल	9822438285
1	दलित महिला सदस्य	रत्नमाया सुनार	9816533480
वडा नं २			
2	वडा अध्यक्ष	डिला देव गिरी	9804593245
2	सदस्य	राम सिंह ठकुरी	9848027575
2	सदस्य	दुर्गा बहादुर देवकोटा	9802553372
2	महिला सदस्य	खगीसरा खनाल	9812540061
2	दलित महिला सदस्य	देवी सरा रैदास	9866722455
वडा नं ३			
3	वडा अध्यक्ष	लल्लन अहिर	9848028134
3	सदस्य	रुद्र प्रसाद पौडेल	9848101034
3	सदस्य	कृष्ण लाल पाध्या	9842660668
3	महिला सदस्य	दुसानी थरुनी	9822406858
3	दलित महिला सदस्य	चन्द्र कला वि.क.	9848034316
वडा नं ४			
4	वडा अध्यक्ष	नरे थापा	9848134251
4	सदस्य	धनजित गाईने	9822551488
4	सदस्य	रामलौटन चौधरी	98481085492
4	महिला सदस्य	धुत्रि थारु	9814538009
4	दलित महिला सदस्य	उमा गन्धर्व	9861592538
वडा नं ५			
5	वडा अध्यक्ष	तुला राम चौधरी	9858038895
5	सदस्य	हरिदत्त थारु	9844886329
5	सदस्य	हारुम पठान	9814500885
5	महिला सदस्य	तुलसी घर्तीमगर	9815561722
5	दलित महिला सदस्य	कुमारी परियार	9806105295
वडा नं ६			
6	वडा अध्यक्ष	शुक्र राज सापकोटा	9858021612
6	सदस्य	पुरै लाल थारु	9866758947
6	सदस्य	गोविन्द राम थारु	9812552432



6	महिला सदस्य	लक्ष्मी कुमारी डि.सी.	9866538388
6	दलित महिला सदस्य	बाल कुमारी वि.क.	9814558915
वडा नं ७			
7	वडा अध्यक्ष	राधेश्याम थारु	9848090904
7	सदस्य	कृष्ण बहादुर खत्री क्षेत्री	9848021090
7	सदस्य	भगौती चमार	9819504722
7	महिला सदस्य	जिता कुमारी शर्मा	9848045661
7	दलित महिला सदस्य	डिल माया सुनार	9848113385
वडा नं ८			
8	वडा अध्यक्ष	तेजनाथ पौडेल	9858024009
8	सदस्य	दिल्ली प्रसाद गौतम	9848130922
8	सदस्य	उद्धव न्यौपाने	9858025340
8	महिला सदस्य	ममता कुमारी घर्ती मगर	9866758815
8	दलित महिला सदस्य	कृष्ण कला सुनार	9860278179
वडा नं ९			
9	वडा अध्यक्ष	बिर बहादुर थारु	9848067132
9	सदस्य	विष्णु प्रसाद थारु	9804585475
9	सदस्य	बुद्धि बहादुर थापामगर	9848043594
9	महिला सदस्य	उर्मिला लोनिया	9816527195
9	दलित महिला सदस्य	गिता परियार	9800668446

घ. गाउँपालिका स्तरीय विभिन्न समितिहरू

१. स्रोत अनुमान तथा सीमा निर्धारण समिति
२. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति
३. राजस्व परामर्श समिति
४. स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति
५. विधायन समिति
६. सामाजिक विकास समिति
७. आर्थिक विकास समिति
८. वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति
९. सार्वजनिक सेवा तथा सुशासन समिति
१०. पूर्वाधार विकास समिति

सूचना अधिकारी

(Signature)



(Signature)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत