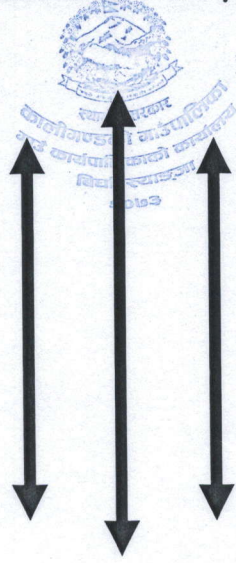




(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा
सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३
बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण



दोस्रो त्रैमासिक
(स्वतः प्रकाशन)
(२०८१ कार्तिक-पौष)



स्थानीय सरकार
कालीगण्डकी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
विर्घा, स्याङ्जा

विषयसूची



क्र.सं.	विवरण	पेज नं.
१.	कालीगण्डकी गाउँपालिकाको संक्षीप्त परिचय	१
२.	गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार	५
३.	कार्यालयको सांगठनिक संरचना	६
४.	गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूको नाम र सम्पर्क नम्बर	७
५.	कर्मचारीहरूको विस्तृत विवरण	८
६.	स्वास्थ्यचौकीहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण	११
७.	गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाह लाग्ने दस्तुर र अवधि	१३
८.	कालीगण्डकी गाउँपालिकामा रहेका सरकारी सवारी साधनहरूको विवरण	२७
९.	कालीगण्डकी गाउँपालिकाबाट प्रकाशित ऐन कार्यविधि तथा मापदण्डहरूको सुचि	२८
१०.	आ.व. २०८१।०८२ दोश्रो चौमासिक अवधिमा विषय क्षेत्रगत रूपमा सम्पन्न योजना तथा कार्यहरूको प्रगति विवरण	३२

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २७ मा मौलिक हक अन्तर्गत सुचनाको हक रहेकोमा नागरिकको सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ मा भएको कानूनी व्यवस्था अनुसार प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफुले सम्पादन गरेका काम कमरबाहीहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था भए अनुसार गाउँपालिकाले गरेका कार्यहरूको पारदर्शीता, जबाफदेहीता, विश्वशानियताको लागि स्वतः प्रकाशन गर्ने क्रममा कालीगण्डकी गाउँपालिका कार्यालयले चालु आ ब २०८१/०८२ को दोश्रो त्रैमासिक (कार्तिक, मंसिर र पौष) सम्ममा सम्पादित कामहरूको विवरण प्रस्तुत गरिएको छ ।

१.१ कालीगण्डकी गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

ऐतिहासिक संविधान सभाबाट नेपालको संविधान (२०७२) ले राज्यको पुर्नसंरचना गरि मुलुकलाई ७ प्रदेशमा विभाजन गरेपश्चात गण्डकी प्रदेश अन्तर्गत स्याङ्जा जिल्लामा अवस्थित यो गाउँपालिका स्थानीय निकाय पुनर्संरचना आयोगको सिफारिस बमोजिम साविकका श्रीकृष्णगण्डकी, बिर्घा, आलमदेवी र चण्डीभञ्ज्याङ गाविस मिलाएर बनाईएको हो । पूर्व र उत्तरतर्फ गल्याङ नगरपालिका, उत्तर तर्फ गुल्मी जिल्लाको कालीगण्डकी, सत्यवती र रुरु गाउँपालिका, पश्चिम तर्फ पाल्पा जिल्लाको तानसेन नगरपालिका र दक्षिणतर्फ बगनासकाली गाउँपालिका र तानसेन नगरपालिकाको चार किल्ला भित्र यसै गाउँपालिका रहेको छ । तीनतिरबाट कालिगण्डकी नदीले परिवेष्टित भै धार्मिक भूमी प्रसिद्ध धार्मिक स्थल आलमदेवी मन्दिर, कालीगण्डकी शिला शालिग्रामको सामीप्यता, भृगुतुङ्गेश्वर मन्दिर, सिता गुफा, हिले सिद्धबाबाको अर्जुन दृष्टी, रुरु क्षेत्रको निकट यो भूमि आफैमा ऐतिहासिक एवं आध्यात्मिक दृष्टीले महत्वपूर्ण छ । यसले आन्तरिक तथा बाह्य धार्मिक पर्यटक भित्राई आय आर्जन बढाउन ठुलो सम्भावना बोकेको छ । साथै, यो गाउँपालिका विभिन्न प्रसिद्ध मठ मन्दिरहरूले भरिभराउ गाउँपालिका हो भन्दा अत्युक्ति नहोला ।

बेल्टारी, फाँट, बाँसटारी, मिर्मि, बिर्घा, कोटाकोट बेसी, लसर्घा बेसी, सटुका, बारीचौर, टड्लेहवा प्यूघा, किपट आदि समथर भूभाग हुन् भने जैपते, छाप, दब्छे, कट्टि, आलम, वैघा, कोटाकोट, चण्डीभञ्ज्याङ्ग, हटिया आदि माथिल्लो भूभागका क्षेत्रहरू हुन् । हालसम्मकै सञ्चालितमा ठुलो कालीगण्डकी जलविद्युत केन्द्र यस गाउँपालिका भित्र हुनु यस गाउँपालिकाको भविष्यको उज्वलताको संभावना हो । वडा नं. ५ नयाँ मिल देखी मिर्मि तथा बेल्टारी, मिर्मिदेखी रिडीसम्म, गहलामदेखि गोकुङ्गासम्म कालोपत्रे बाटो भएपनि गाउँपालिकाका ६०% भूभागमा कच्ची बाटोको मात्र पहुँच रहेको छ । ग्रामीण क्षेत्रमा बजेटको व्यवस्था हुनथालेपछी सामान्य योजनाहरू सम्पन्न भएपनि हाल आत्मनिर्भर हुने र रोजगारी सृजना हुने खालका कार्यक्रम सुरुवात हुन लागेका छन् । अधिकांश मगर, ब्राह्मण, दलित, छिटपुट क्षेत्री, माभी लगायतका जातजातीहरू नै यस क्षेत्रका बासिन्दा हुन भने यिनहरूले अगाल्ने धर्म, भाषा, संस्कार, संस्कृति र परम्परा नै यस क्षेत्रको परम्परागत अमुल्य सम्पत्ति हुन जुन संरक्षण तथा सम्बर्द्धनको पर्खाईमा रहेका छन् । बिर्घामा अन्यत्र भन्दा पहिले देखि विद्यालय सञ्चालन भएको कारणले यस क्षेत्रका मानिसहरूको देशको निजामति सेवाको क्षेत्रमा राम्रै प्रभाव रहेको पाईन्छ जुन आफैमा सकारात्मक पक्ष हो । मिर्मि बहुमुखी, कालीगण्डकी र वाणिज्य क्याम्पसहरूले यस क्षेत्रको उच्च शिक्षाको आकांक्षा पुरा गर्ने प्रयासमा रहेको पाईन्छ । राम्रो कृषियोग्य भूमि भएतापनि सिंचाईको सुविधा, आधुनिक प्रविधी, उन्नत बिउबिजन, मल प्राविधिक दक्षता आदिको अभावको कारणले कृषिमा परनिर्भरता भने बढ्दै गएको पाईन्छ ।

नयाँ संविधानको उपलब्धिको रूपमा स्थानीय तहको चुनावपछि विस्तारै जनप्रतिनिधीहरूको नेतृत्वमा ग्रामीण क्षेत्रहरू समेत विकासको क्षेत्रमा अघि बढी रहेका छन् । निर्वाचनपश्चात् जनमतप्राप्त नेतृत्वसँग यो गाउँपालिका उच्च आकांक्षा लिएर प्रगतिका लागि प्रतीक्षारत छ । मिर्मिदेखि वैघा हुँदै रानीमहलसम्मको बाटो र वैघादेखि रिडिसम्मको सडक, मिर्मि रुद्रवेणी सडक र गहलाम – गोकुङ्गा सडक स्तरोन्नति गरी कालो पत्रे गर्ने, रुद्रवेणी देउपाटन र रानीमहलमा मोटरबल पुल सम्पन्न हुनु, बाँसटारी, आँधिमुहान, बेल्टारी, चिउरीबोट, रुद्रवेणी र अरुवाघाटमा पुल निर्माण प्रक्रिया सम्पन्न हुने अवस्थामा पुगेका छन् । कालिगण्डकी जलविद्युत केन्द्रका कारणले विस्तारै बजार व्यवस्थापनमा अगाडी बढेको मिर्मि वाहेक अन्य सबै ग्रामिण क्षेत्र भए पनि कालिगण्डकी कोरिडोर, द्रुतमार्ग, शालिग्राम लोकमार्ग, आँधिखोला हाइड्रियाम, कालीगण्डकी "A" जल विद्युत योजना र जलयात्राको विकास, आलमदेवी र भृगुतुङ्गेश्वर क्षेत्रमा पर्यटकीय क्षेत्रको विकास जस्ता गौरवका आयोजनालाई यो गाउँपालिकासँग जोड्दै गएकोले अर्थतन्त्रमा समेत महत्वपूर्ण योगदान दिन सक्ने प्रचुर संभावना बोकेको गाउँपालिकाको रूपमा यस कालिगण्डकी गाउँपालिका चिनिने र यो क्षेत्रका जनताको जीवनस्तर विकास हुने कुरामा कुनै सन्देह छैन ।

संक्षिप्त परिचय :

जनसंख्या : २१,९८८ (भिलेज प्रोफाइल)

क्षेत्रफल : ७३.५१ वर्ग कि.मि

सिमाना : पूर्व- गल्याङ नगरपालिका , पश्चिम रुरु गाउँपालिका (गुल्मी) र तानसेन नगरपालिका (पाल्पा) उत्तर -कालीगण्डकी गाउँपालिका, रुरु गाउँपालिका, सत्यवति गाउँपालिका (गुल्मी), दक्षिण -बगनासकाली

गाउँपालिका र तानसेन नगरपालिका (पाल्पा) ।

वडा विभाजन :

वडा नं	साविकका गाविस	साविक वडा नं	कैफियत
१.	चन्डिभन्ज्याङ	२-९	
	आलमदेवी	९	
२.	चन्डिभन्ज्याङ	१	
	आलमदेवी	१-५,८	
३.	आलमदेवी	६,७	
	विर्घा अर्चले	७-९	
४.	विर्घा अर्चले	१-६	
५.	श्रीकृष्णगण्डकी	१-४	
६.	श्रीकृष्णगण्डकी	५-७	
७.	श्रीकृष्णगण्डकी	८,९	

१.२ विद्यमान अवस्थाको समीक्षा

प्राकृतिक स्रोत साधनको प्रचुर सम्भावना बोकेको यस गाउँपालिकाले सामुन्द्रीक सतहदेखि ४१८ मि. देखि १४५१ मि. सम्म अवस्थिति कायम गरेको छ । आगामी दिनमा समग्र गाउँपालिकाको विकास, समृद्धि र समुन्नतिका लागि प्रशस्त लगानी गर्ने अवसरहरु रहेका छन् । भौगोलिक हिसाबले वेशी, टार जस्ता समतल मैदान देखि विभिन्न किसिमका अग्ला पहाडहरु समेत रहेको यस गाउँपालिकाभित्र विभिन्न समुदाय, भाषा, जातजातीको रहनसहन, भेषभुषा तथा सामाजिक सांस्कृतिक क्षेत्रमा समेत विविधता रहेको छ भने राष्ट्रनिर्माण र सञ्चालनका क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पुर्‍याउने प्रशासकीय नेतृत्व लगायत विभिन्न विषय क्षेत्रगत प्रबुद्ध व्यक्तित्वहरुको बसोबास समेत रहेको पाइन्छ । धार्मिक हिसाबले पनि यस गाउँपालिका कालीगण्डकी जस्तो पवित्र र प्रमुख नदीबाट तीनतिर घेरिएको छ भने प्राचीन महत्व बोकेको प्रसिद्ध आलमदेवीको मन्दिर, रुरु क्षेत्र, भृगुतुङ्गेश्वर क्षेत्र समेत यसै गाउँपालिका भित्र पर्दछ ।



१.२.१ सबल पक्ष

धार्मिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक लगायत सबै हिसाबले सक्षम र सक्रिय, सिर्जनशील एवं क्षमतावान् व्यक्तिहरुको बसोबास रहेको यस गाउँपालिकाका देहाय बमोजिमका सबल पक्षहरु रहेका छन् ।

१ आर्थिक हिसाबले राष्ट्रको समग्र सञ्चालन तथा विकासमा प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउदै जलविद्युत आयोजनाको रुपमा पहिचान बनाएको कालीगण्डकी ए जलविद्युत आयोजना यसै गाउँपालिका भित्र रहनु ।

२ धार्मिक, ऐतिहासिक तथा पर्यटकीय महत्व बोकेको आलमदेवी मन्दिर रहनु ।

३ देश विकासका क्षेत्रमा योगदान पुर्याउने सक्षम, विज्ञ एवं उच्च प्रशासकको जन्मभूमि हुनु ।

४ विभिन्न जातजातीहरुको साझा बसोबासस्थलको रुपमा रहेकोले धार्मिक, जातीय, सामुदायिक एवं सांस्कृतिक विविधतामा एकता रहनु ।

५ गाउँपालिकाभित्रका सबै वडाहरुको केन्द्रसम्म सडक सञ्जालको विस्तार हुनु ।

६ गाउँपालिकाभित्र बाहेक अन्य छिमेकी जिल्लाका महत्वपूर्ण तीर्थस्थल एवं धार्मिक स्थलहरु, रानीमहल, रुरु क्षेत्र, हिले र सेतीवणीको अवलोकन गर्न सकिने स्थानहरुको व्यवस्था हुनु ।

७ गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा, वस्तु तथा सुविधामा जनताको सरल र सहज पहुँच सुनिश्चित गर्न वडा कार्यालयहरु स्थापना गरी सेवा प्रवाहलाई सबैको पहुँचयोग्य बनाउने प्रयत्न गरिनु ।

८ कालीगण्डकी गाउँपालिकाको मुख्य सडकहरु जिरो देखि मिर्मी र बेल्टारी सडक कालोपत्रे भैसकेको, मिर्मी – वैघा – रानीमहल, वैघा – रिडी, मिर्मी-रुद्रवेणी र गहलाम – गोरुडवगा सडक केही ठाउँमा पिचको प्रकृत्यामा रहेको र मनाङ – लुम्बिनी जोड्ने बुद्ध शालिक पदमार्ग यसै पालिका भएर जानु ।

९ कालीगण्डकीमा २ वटा पक्क पुल निर्माण सम्पन्न हुनु र ६ वटा पुल निर्माण प्रक्रियामा अगाडि बढ्नु ।

१० द्रुत गतिमा एक घर एक धारा निर्माण प्रक्रिया अगाडि बढ्नु । हाल सम्म ४३३८ घरमा एक घर एक धारा हुनु ।

११ सबै वडा कार्यालयहरु प्रविधिमैत्री बन्नु ।

१२ भपेङ्ग खेल मैदान स्याङ्जा जिल्लाकै नमूना खेल मैदानको रुपमा विकास हुनु ।

१३ बाँस्टारीमा स्याङ्जा जिल्लाकै ठूलो उद्योगग्रामको निर्माण हुनु ।

१४ सबै नागरिकको निःशुल्क नागरिक स्वास्थ्य विमा गा.पा.को लागानीमा हुनु ।

१५ आलमदेवी बहुप्राविधिक शिक्षालय सञ्चालनमा रहनु ।

१६ कालीगण्डकी अस्पताल सञ्चालनमा आउनु ।

१७ कालीगण्डकी गाउँपालिकाको सबै घर धुरीको न्यूनतम विद्युत महशुल गा.पा.ले भुक्तानी गरिदिनु ।

१८ कालीगण्डकी नदीले बनाएको विशाल फाँटहरु हुनु ।

१९ स्याङ्जा जिल्लामा नै सबैभन्दा धेरै लिफ्टिड खानेपानी योजनाहरु सञ्चालनमा आउनु ।

२० विर्घामा लिफ्टिड सिचाई आयोजना संचालन गरिनु ।

१.२.२ सुधार गर्नुपर्ने पक्ष



धार्मिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक हिसाबले विभिन्न सम्भावना र सबल पक्ष हुँदा हुँदै पनि गाउँपालिकाको विकासले अपेक्षित गति लिन सकेको छैन । गाउँपालिकाको विकासलाई सन्तुलित र दिगो बनाउन नसक्नुमा देहाय बमोजिमका कमजोर पक्षहरु रहेका छन् ।

१. गाउँपालिकाभित्रका धार्मिक एवं पर्यटकीय सम्भावना बोकेका धार्मिक एवं पुरातात्विक स्थानहरुको प्रचार प्रसारमा कमी रहेको ।
२. पर्यटकहरुलाई बसोबास सहजताका लागि सुविधासम्पन्न होटल एवं लजहरु र होमस्टेको उपलब्धता न्यून रहेको ।
३. कृषकहरुले लगाएको अन्न तथा बालीहरु बादरले आक्रमण गरी सखाप पारिदिदा खेति योग्य जमिन बाभ्रै रहनु ।
४. सिंचाई र खानेपानी योजनाहरु लिफ्टिड योजनाहरुको रुपमा अगाडी बढाउनुपर्ने रहेको ।

१.२.३ अवसर

भौगोलिक हिसाबले तीन तिरबाट पवित्र कालीगण्डकी नदीले घेरेको यस गाउँपालिकाभित्र रहेका विभिन्न सम्भावना तथा अवसरहरुलाई निम्न अनुसार उल्लेख गर्न सकिन्छ ।

१. कालीगण्डकी र आँधीखोलाबाट थप जलविद्युत उत्पादन गर्न सकिने सम्भावना रहनु ।
२. कालीगण्डकी जलविद्युत केन्द्रबाट गाउँपालिकाले प्राप्त गर्ने रोयल्टीबाट वार्षिक आम्दानी हुनु ।
३. कालीगण्डकी नदीको पानीबाट कालीगण्डकी वी जलविद्युत आयोजना र आँधिखोला हाईड्र्याम्प सञ्चालन गर्न सकिने ।
४. कालीगण्डकी नदीले बग्ने क्रममा बनाएका फाँटहरुमा उत्पादन वृद्धि गरि कृषि क्षेत्रमा उल्लेख्य प्रगति गर्न सकिने ।
५. धार्मिक पर्यटकलाई आकर्षण गर्न सकिने ।
६. तामा, चुनढुङ्गा कोइलाखानीको सम्भावना भएकोले खानीको विकास गर्न सकिने ।
७. गाउँपालिका क्षेत्रभित्रबाट राष्ट्रको उच्चतम ओहदामा पुगेका विज्ञ तथा प्रतिष्ठित व्यक्तिहरुको विज्ञता र ज्ञानलाई गाउँपालिकाको समग्र विकासमा लगाउन सकिने ।
८. गाउँपालिकाको आन्तरिक आय वृद्धिमा योगदान पुऱ्याउन सक्ने खालका स्रोतको सम्भाव्यता बढी रहेको ।
९. कालीगण्डकी नदीबाट सिंचाईको सर्वसूलभ उपलब्धता गराउन सकिने ।
१०. विद्यालयहरुबाट प्रदान गरिने शिक्षालाई आधुनिक र प्रविधिमैत्री बनाउन सबै विद्यालयहरुमा सूचना प्रविधिको उपयोगलाई अनिवार्य बनाउन एवं प्राविधिक शिक्षाको सम्भावना र अवसरको अध्ययन गरी प्राविधिक क्षेत्रमा दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्न सकिने ।
११. उत्पादनमूलक क्षेत्रमा सार्वजनिक- निजी- सहकारी क्षेत्रको लगानीलाई प्रोत्साहन गर्न सकिने ।

१.२.४ चुनौती

गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन तथा विकास कार्यको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको चुनौती रहेका छन् ।

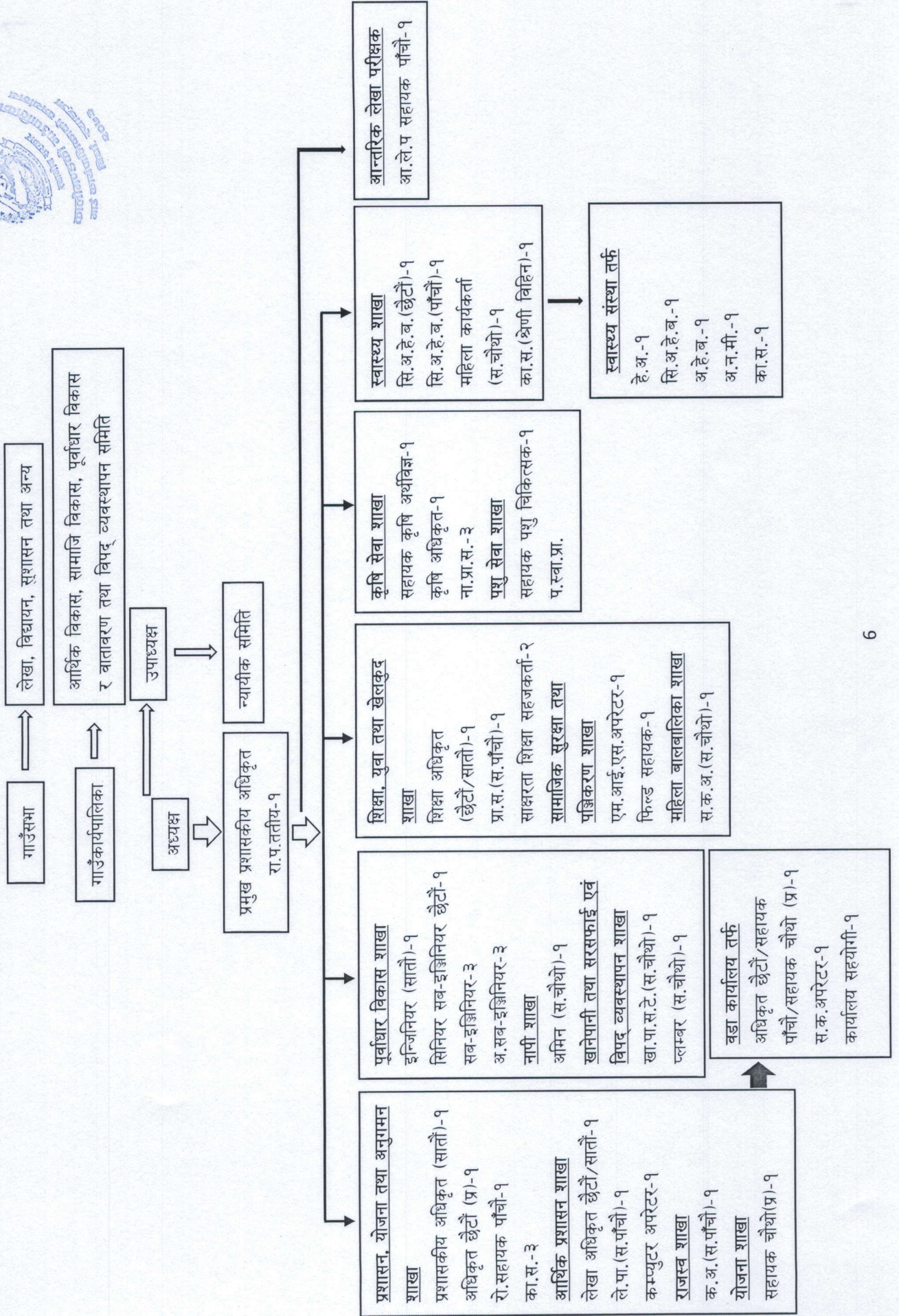


१. गाउँपालिकाभित्र कानून बमोजिम दर्ता भई वा नभई सञ्चालनमा रहेका विभिन्न व्यवसायीहरूलाई करको दायरामा ल्याउनु ।
२. खानेपानीका स्रोत तथा पहुँच नभएको स्थानमा खानेपानीको मुहानको पहिचान एवं संरक्षण गरी खानेपानीलाई सर्वसुलभ बनाउनु ।
३. कृषियोग्य जमिनमा उपयुक्त सिँचाइ प्रविधि उपलब्ध गराई कृषिमा व्यवसायीकरण र आधुनिकीरण गर्नु तथा कृषिलाई मर्यादित पेशाको रूपमा स्थापित गराउनु ।
४. गाउँपालिकाभित्र रहेका युवाहरूका लागि गाउँमै रोजगारीका अवसर सिर्जना गरी गाउँपालिकाको समग्र विकासका लागि युवा परिचालन गर्नु ।
५. समतामूलक, दिगो र समावेशी विकासका लागि स्रोत साधनको व्यवस्था गर्नु ।
६. गाउँपालिकाभित्र सम्भावना भएका जलविद्युत आयोजना, प्राकृतिक स्रोत उपयोग लगायतका क्षेत्रबाट आय अभिवृद्धि गर्नु ।
७. गाउँपालिकाको सञ्चालनका सम्बन्धमा पर्याप्त जनशक्तिको उपलब्धता सुनिश्चित गर्नु ।
८. Covid-19 को कारणले धनजनको क्षति सहित विकास निर्माणमा समेत असरको न्यूनिकरण गर्नु ।
९. अत्याधिक वर्षादका कारण बाढीपहिरोले धनजनमा पुर्याउने क्षतिको न्यूनिकरणका उपायको खोजी र प्रयोग गर्नु ।

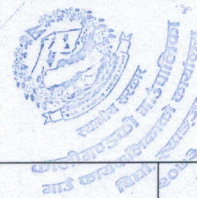
१ गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधान २०७२ को भाग १७, १८, १९ तथा अनुसुचि ८ मा भएको एकल अधिकार तथा अनुसुचि ९ बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका साझा अधिकार, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा करिब १०० भन्दा बढी दफाहरूमा उल्लेखित काम कर्तव्य र अधिकार कार्यान्वयन गरि जनतालाई सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी गाउँपालिकामा रहेको छ ।

२. कार्यालयको संगठन संरचना



३ गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरूको नाम र सम्पर्क नम्बर:



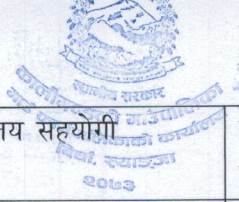
सि.न.	नामथर	पद	वडा	मोबाइल
१.	खिम बहादुर थापा	अध्यक्ष		९८५६००००७१
२.	साबित्रा कोइराला	उपाध्यक्ष		९८५६००००७२
३.	कृष्ण लामिछाने	वडा अध्यक्ष	१	९८५६०५०२३४
४.	खगिसरा आले	वडा अध्यक्ष	२	९८४६०७१९५०
५.	देवेन्द्र कुमार थापा	वडा अध्यक्ष	३	९८६७२२८८१०
६.	यादव प्रसाद पाण्डे	वडा अध्यक्ष	४	९८५७०२९०३६
७.	रुक बहादुर थापा	वडा अध्यक्ष	५	९८५६०५१५०८
८.	सुन्दर प्रसाद अधिकारी	वडा अध्यक्ष	६	९८५७०३१६३४
९.	उम प्रसाद भट्टराई	वडा अध्यक्ष	७	९८५७०२९८४४
१०.	टिकीसरा भट्टराई	कार्यपालिका सदस्य	७	९८४६३६५६३७
११.	हुमादेवी सार्की	कार्यपालिका सदस्य	५	९८४६०७२५७३
१२.	दीपा सिंजाली	कार्यपालिका सदस्य	१	९८४७१८०७१७
१३.	रुपमाया राना	कार्यपालिका सदस्य	४	९८६७४५०२६६
१४.	प्रेम बहादुर बोटे	कार्यपालिका सदस्य	७	९८४७४२९२६०
१५.	लोक बहादुर सुनार	कार्यपालिका सदस्य	३	९८६१८१०३०४
१६.	मणिकलाल श्रेष्ठ	वडा सदस्य	१	९८४७१९४२४०
१७.	भुवन बहादुर राना	वडा सदस्य	१	९८४२८६४१०२
१८.	दीपा रसाइली	दलित महिला वडा सदस्य	१	९८०५२९४६६९
१९.	शोभाकर पाण्डे	वडा सदस्य	२	९८४७१०९३८०
२०.	केशर बहादुर राना	वडा सदस्य	२	९८४७१९४९९९
२१.	विष्णु झेडी	महिला वडा सदस्य	२	९८६७१४३१२१
२२.	शर्मिला विश्वकर्मा	दलित महिला वडा सदस्य	२	९८६९५८५८८०
२३.	प्रविण थापा	वडा सदस्य	३	९८६७११२१९६
२४.	भिम बहादुर पाण्डे	वडा सदस्य	३	९८४८६०२४६४
२५.	बिन्दु थापा	महिला वडा सदस्य	३	९८४६७९४८९१
२६.	चन्द्र माया वि.क.	दलित महिला वडा सदस्य	३	९८६७६८५००९
२७.	विष्णु प्रसाद पाण्डे	वडा सदस्य	४	९८४६४७८४४७
२८.	गणेश प्रसाद पाण्डे	वडा सदस्य	४	९८६४३३१९६४
२९.	चन्द्रकला दमाई	दलित महिला वडा सदस्य	४	९८६७७१७७७९
३०.	तारा प्रसाद न्यौपाने	वडा सदस्य	५	९८४७११८२२३
३१.	कृष्ण प्रसाद न्यौपाने	वडा सदस्य	५	९८६७३७५०५४
३२.	चन्द्रकला गौडेल	महिला वडा सदस्य	५	९८४७१४२९१८
३३.	महादेव न्यौपाने	वडा सदस्य	६	९८४९९१०१८२
३४.	सरस्वती राना	महिला वडा सदस्य	६	९८४६१९९८४२
३५.	शोभा एसके.	दलित महिला वडा सदस्य	६	९८०३७००३९०
३६.	सिरिमान थापा	वडा सदस्य	७	९८४६१५९८३८
३७.	कल्पना दमै	दलित महिला वडा सदस्य	७	९८१६१५१५२८

४. कर्मचारीहरूको विस्तृत विवरण

क्र.सं.	नामथर	पद	शाखा कार्यरत/ कार्यालय	सम्पर्क नं.
१	पर्शुराम उपाध्याय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	कार्यालय प्रमुख	९८५६००००७०
२	टिका कुमारी क्षेत्री	प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन शाखा प्रमुख	९८४६६३८४८२
३	सागर आचार्य	इन्जिनियर (सातौं)	प्राविधिक शाखा प्रमुख	९८४६३९८९४५
४	हिरामणी पाण्डेय	अधिकृतस्तर छैठौं	प्रशासन शाखा	९८५६०५१७१०
५	पूर्ण बहादुर राना	अधिकृतस्तर छैठौं	प्राविधिक शाखा	९८५६०५०६२१
६	एक बहादुर थापा	सि.ब.हे.अ.छैठौं	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	९८५६०५५८२०
७	हुम प्रसाद श्रेष्ठ	अधिकृतस्तर छैठौं	कृषि विकास शाखा प्रमुख	९८५६०५१०८७
८	राजेश पाण्डे	अधिकृतस्तर छैठौं	पशुसेवा शाखा प्रमुख	९८५७६३०६३२
९	अनुप पौड्याल	कृषि अधिकृत	कृषि विकास शाखा	९८५६००१८९६
१०	प्रकाश वली	सहायकस्तर पाँचौं लेखापाल	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	९८६४९५७१३०
११	सुन्दर भट्टराई	कम्प्युटर अपरेटर	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८४६३८९४६३
१२	चेतनारायण कंडेल	आन्तरिक लेखा परीक्षक	आलेप शाखा	९८४०८४०४५३
१३	सन्दिप बस्याल	सबइन्जिनियर-	प्राविधिक शाखा	९८४७११४११३
१४	बुद्धिसरा भण्डारी	सि.ब.पाँचौं.हे.अ.	स्वास्थ्य शाखा	९८५६५४९७०२
१५	अनिल किशोर ढुङ्गाना	प्राविधिक सहायक पाँचौं	शिक्षा शाखा	९८४६१४५३२७
१६	मन्जु गुरुड	सहायक चौथो	योजना शाखा	९८४६२३११८२
१७	दान बहादुर गाहा	अ.सब-इन्जिनियर	प्राविधिक शाखा	९८५६०४४५३६
१८	अनिल सहनी	अ.सब-इन्जिनियर	प्राविधिक शाखा	९७६२८१०१८१
१९	दिपेन्द्र कुमार साह	अ.सब-इन्जिनियर	प्राविधिक शाखा	९८२४८६४०७५
२०	छविलाल गाहा	खा.पा.स.टे.	प्राविधिक शाखा	९८५६०५१९५०
२१	भागिरथ अधिकारी	रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८५६०५०६६०
२२	गंगा पन्थी	महिला विकास निरीक्षक		९८५७०४४७५५
२३	सनम थापा	प्राविधिक सहायक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८६७१६११३४
२४	लक्ष्मी नानु राना	रोजगार सहायक	प्रशासन/रोजगार	९८६७२६६३८८
२५	शिक्षा पाण्डेय	कृषि अधिकृत	नवप्रवर्तन साझेदारी कार्यक्रम	९८४६७१९५०२
२६	राम बहादुर सारु	सब इन्जिनियर-	प्राविधिक शाखा	९८४६९४०२६२
२७	हेमा थापा	सब इन्जिनियर-	प्राविधिक शाखा	९८६७४६१५७६
२८	केशव ढकाल	एमएस अपरेटर.आई.	पञ्जीकरण शाखा	९८६७२४४६०१
२९	राधा वि.क.	फिल्ड सहायक	पञ्जीकरण शाखा	९८४७२२५४६६
३०	संजय पाण्डेय	अमिन	नापी शाखा	९८४६८०८०८०
३१	नारायण प्रसादपाण्डेय	साक्षरता शिक्षा सहजकर्ता	शिक्षा शाखा	९८४६८३८६४३
३२	विष्णा कुमारी सिजापती	उद्यम विकास सहजकर्ता	लघु उद्यम विकास शाखा	९८४४८७२९९७



३३	विन्दु भट्टराई	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	सचिवालय	९८५६०००१७३
३४	दुर्गा देवी पाण्डेय	महिला कार्यकर्ता	स्वास्थ्य शाखा	९८६७१६८१०३
३५	गिता पाण्डेय	पलम्बर	प्राविधिक शाखा	९८५६०५०७१८
३६	केशवराज कोइराला	वडा सचिव पाँचौ	१ नं. वडा कार्यालय	९८४६७५७७६१५
३७	सुमन थापा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	१ नं. वडा कार्यालय	९८४७५६४२८५
३८	तुलसीराम न्यौपाने	ना.प्र.स्वा.प.	१ नं. वडा कार्यालय	९८४९२७३७६०
३९	वोम बहादुर थापा	कार्यालय सहयोगी	१ नं. वडा कार्यालय	९८११५०३५०५
४०	दिलिप विश्वकर्मा	वडा सचिव छैठौ	२ नं. वडा कार्यालय	९८४६५८५२५०
४१	माया राना	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	२ नं. वडा कार्यालय	९८६७६०७२३२
४२	बासुदेव भण्डारी	ना.प्र.स्वा.प.	२ नं. वडा कार्यालय	९८५६०५२६४२
४३	सिता पाण्डेय	सामाजिक परिचालक	२ नं. वडा कार्यालय	९८४४७५९५१२
४४	पूर्ण बहादुर सिं राना	कार्यालय सहयोगी	२ नं. वडा कार्यालय	९८४७१४६५१९
४५	माधव प्रसाद रिजाल	वडा सचिव पाँचौ	३ नं. वडा कार्यालय	९८४४८६६२७८
४६	कोमल राना	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	३ नं. वडा कार्यालय	९८६७६१९७३३
४७	समिर थापा	कार्यालय सहयोगी	३ नं. वडा कार्यालय	९८४२८०७२६२
४८	यशोदा न्यौपाने पाण्डेय	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	४ नं. वडा कार्यालय	९८४९८९९७१०
४९	श्याम प्रसाद नेपाली	कार्यालय सहयोगी	४ नं. वडा कार्यालय	९८४६५७६०६५
५०	दुर्गा न्यौपाने भट्टराई	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	५ नं. वडा कार्यालय	९८४६७३३९०६
५१	राधा पाण्डे	ना.स.प्रा.	५ नं. वडा कार्यालय	९८४६७०३९१५
५२	लेखमाया थापा	कार्यालय सहयोगी	५ नं. वडा कार्यालय	९८६६३५७६०५
५३	कुलराज भट्टराई	वडा सचिव पाँचौ	६ नं. वडा कार्यालय	९८४७११५३८९
५४	जिवन सिंजापती	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	६ नं. वडा कार्यालय	९८४२८०९२४७
५५	उमादेवी पौडेल	कार्यालय सहयोगी	६ नं. वडा कार्यालय	९८६६०६०७५०
५६	गंगा देवी थापा	ना.स.प्रा.	६ नं. वडा कार्यालय	९८४६७९३९५४
५७	राम प्रसाद न्यौपाने	वडा सचिव छैठौ	७ नं. वडा कार्यालय	९८४६१५९७९७
५८	प्रशंसा भट्टराई	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	७ नं. वडा कार्यालय	९८६९१४३२०२
५९	तलिसरा थापा	नाकृषि .स.प्रा.	७ नं. वडा कार्यालय	९८४६८६५५०८
६०	सुनिता बस्याल भट्टराई	कार्यालय सहयोगी	७ नं. वडा कार्यालय	९८४६८३८६६६
६१	दिपक गाहा	हलुका सवारी चालक	गाउँपालिका कार्यालय	९८६६०४२७३५
६२	जगन्नाथ सुवेदी	हलुका सवारी चालक	गाउँपालिका कार्यालय	९८६४४६९८६८
६३	शैलेन्द्र चौहान	हलुका सवारी चालक	गाउँपालिका कार्यालय	९८६४३७१९६१
६४	दान बहादुर राना	नगर प्रहरी	गाउँपालिका कार्यालय	९८६२३८७२१०
६५	विजय राना	नगर प्रहरी	गाउँपालिका कार्यालय	९८६२३८७२१०
६६	ईश्वर पाण्डेय	नगर प्रहरी	गाउँपालिका कार्यालय	९८४६६१५५८७
६७	मथुरा पाठक पाण्डे	कार्यालय सहयोगी	नागरिक आरोग्य सेवा केन्द्र	९७४२९०५७७०



६८	डालिका देवी बस्याल	कार्यालय सहयोगी	गाउँपालिका कार्यालय	९८४६४५०८६७
६९	तारा बहादुर राना	कार्यालय सहयोगी	गाउँपालिका कार्यालय	९८४२७८८५४३
७०	अप्सरा पाठक पाण्डेय	कार्यालय सहयोगी	गाउँपालिका कार्यालय	९८४३८८२१९
७१	सुस्मिता भट्टराई	कार्यालय सहयोगी	गाउँपालिका कार्यालय	९८४६७६६४५६
७२	विजु थापा	व्याक हो लोडर अपरेटर	गाउँपालिका कार्यालय	९८४७२२६६६९

५. स्वास्थ्य चौकीहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

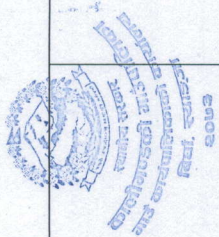
क्र.सं.	पद	सेवा/समूह/श्रेणी	नामथर	कार्यरत कार्यालय	स्थायी ठेगाना	मो.नं.
१.	सि.अ.हे.ब.	स्वास्थ्य हे.इ./छैठौं	एक वहादुर थापा	स्वास्थ्य शाखा	कालीगण्डकी-३, स्याङ्जा	9856055820
२.	सि.अ.हे.ब.	स्वास्थ्य हे.इ./पाँचौं	बुद्धिसरा भण्डारी	स्वास्थ्य शाखा	गल्याङ न.पा. २, स्याङ्जा	9846549702
३.	सि.अ.न.मी	स्वास्थ्य क.न.छैठौं	रुकमाया थापा	चण्डीभञ्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी	कालीगण्डकी-१, स्याङ्जा	9867219118
४.	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य हे.इ./चौथो	रमेश कुमार ओली	चण्डीभञ्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी		
५.	हे अ	स्वास्थ्य हे.इ./पाँचौं	आर्मिता थापा	चण्डीभञ्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी	कालीगण्डकी-२, स्याङ्जा	9867565564
६.	अ न मी	स्वास्थ्य क.न./चौथो	नितु थापा	चण्डीभञ्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी	कालीगण्डकी-१, स्याङ्जा	9847200986
७.	का स	श्रेणीविहिन	नैनी सारु लाम्छाने	चण्डीभञ्ज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी	कालीगण्डकी-१, स्याङ्जा	9867297197
८.	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य हे.इ./पाचौं	उमा सोमै	वैद्या आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ३	कालीगण्डकी-१, स्याङ्जा	9847175255
९.	हे अ	स्वास्थ्य हे.इ./पाँचौं	दिपिका वि क	वैद्या आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ३		
१०.	अ.न.मी.	स्वास्थ्य क.न./चौथो	लक्ष्मी थापा	वैद्या आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ३	कालीगण्डकी-३, स्याङ्जा	9862393458
११.	का स	श्रेणीविहिन	देवी पाण्डे	वैद्या आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र ४	कालीगण्डकी-३, स्याङ्जा	9844779694
१२.	अ.न.मी.	स्वास्थ्य क.न./चौथो	पुर्णिकला गाहा	देउराली सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई	कालीगण्डकी-२, स्याङ्जा	9847585361
१३.	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य हे.इ./पाचौं	लोक बहादुर सिंजापति	आलमदेवी स्वास्थ्य चौकी	सत्यवती-३,गुल्मी	9847047360
१४.	सि.अ.न.मी.नि.	स्वास्थ्य क.न./छैठौं	शान्ती पाण्डेय	आलमदेवी स्वास्थ्य चौकी	कालीगण्डकी-२, स्याङ्जा	9867394879
१५.	अ.न.मी.	स्वास्थ्य क.न./पाचौं	रोशनी थापा	आलमदेवी स्वास्थ्य चौकी	कालीगण्डकी-२, स्याङ्जा	9847180415
१६.	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य हे.इ./पाचौं	श्याम बहादुर दर्लामी	आलमदेवी स्वास्थ्य चौकी	कालीगण्डकी-२, स्याङ्जा	9846170596
१७.	का.स.	श्रेणीविहिन	चाहाना थापा आले	आलमदेवी स्वास्थ्य चौकी	कालीगण्डकी-२, स्याङ्जा	9869584769



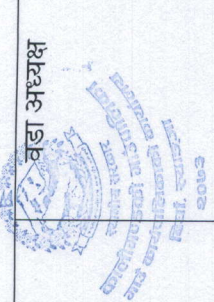
१८.	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य हे.इ./चौथो	शान्ती गिरी	विर्धा स्वास्थ्य चौकी	त्रिपुरासुन्दरी-10, डोल्पा	9745997826
१९.	अ.न.मी.	स्वास्थ्य क.न./चौथो	पुनिता चौधरी	विर्धा स्वास्थ्य चौकी	सितापुर-2, सप्तरी	9819767278
२०.	अ.न.मी.	स्वास्थ्य क.न./चौथो	सानु बराल	विर्धा स्वास्थ्य चौकी	कालीगण्डकी-3, स्याङ्जा	9847141299
२१.	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य हे.इ./चौथो	हुम बहादुर राना	विर्धा स्वास्थ्य चौकी	कालीगण्डकी-1, स्याङ्जा	9841788909
२२.	का.स.	श्रेणीविहिन	जमुना राना	विर्धा स्वास्थ्य चौकी	कालीगण्डकी-3, स्याङ्जा	9867139378
२३.	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य हे.इ./चौथो	देवी सरा थापा	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कालीगण्डकी-5, स्याङ्जा	कालीगण्डकी-7, स्याङ्जा	9864868679
२४.	स्टाफ नर्स	पाँचौ	चन्द्रमा थापा	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कालीगण्डकी-5, स्याङ्जा	कालीगण्डकी-7, स्याङ्जा	
२५.	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य हे.इ./चौथो	कोपिला थापा	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कालीगण्डकी-5, स्याङ्जा	कालीगण्डकी-३, स्याङ्जा	9864438333
२६.	सहयोगी	श्रेणीविहिन	सिता न्यौपाने	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, कालीगण्डकी-5, स्याङ्जा	कालीगण्डकी-5 स्याङ्जा	
२७.	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	स्वास्थ्य हे.इ./छैठौ	खड्क बहादुर थापा	श्रीकृष्णगण्डकी स्वास्थ्य चौकी	कालीगण्डकी-७, स्याङ्जा	9846136411
२८.	अ.न.मी.	स्वास्थ्य क.न./पाचौ	छमी थापा	श्रीकृष्णगण्डकी स्वास्थ्य चौकी	कालीगण्डकी-5, स्याङ्जा	9846724972
२९.	अ.हे.ब.	स्वास्थ्य हे.इ./चौथो	तारा चन्द्र उपाध्याय	श्रीकृष्णगण्डकी स्वास्थ्य चौकी	स्वामीकार्तिक गा पा, बाजुरा	9844181399
३०.	अ न मी	स्वास्थ्य क.न./चौथो	पुजा वि क	श्रीकृष्णगण्डकी स्वास्थ्य चौकी	कालीगण्डकी-4, स्याङ्जा	9849788175
३१.	का.स.	प्रशासन, सामान्य प्रशासन/श्रेणीविहिन	प्रेमसिंह राना	श्रीकृष्णगण्डकी स्वास्थ्य चौकी	कालीगण्डकी-5, स्याङ्जा	9846159779
३२.	का.स.	श्रेणीविहिन	तारा बहादुर राना	स्वास्थ्य शाखा	कालीगण्डकी-3, स्याङ्जा	9842788543


६. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाह गरिने सेवा प्रवाह, लाग्ने दस्तुर र अवधि

सि.नं	कार्यक्रम	सेवा लिने प्रक्रिया / चाहिने कागजातहरू	लाग्ने सेवा शुल्क तथा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी
१	नागरिकताको प्रमाणपत्रको सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ■ नागरिकताको लागि सिफारिस पाउँ भनि दिएको निवेदन/ अनुसुची फारम ■ दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो ■ जन्ममिति खुलेको जन्मदर्ताको प्रमाण पत्र / शैक्षिक योग्यताको चारित्रिक प्रमाणपत्र ■ बसाईसराई भै आएको हकमा बसाईसराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ विवाहित महिलाको हकमा विवाहदर्ता प्रमाणपत्रको / पतिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ आमा/बाबुको नागरिकताको प्रतिलिपी ■ विवाहित महिलाको हकमा आमा/बाबुको नागरिकताको प्रमाणपत्र 	रु १५०	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
२	नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ■ नागरिकताको प्रतिलिपी पाउँ भनि दिएको निवेदन/ अनुसुची फारम ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ■ पहिले लिएको नागरिकताको प्रमाणपत्र/ प्रतिलिपी 	रु २००	प्रमाण पुगेको दिन	वडा अध्यक्ष
३	अंगिकृत नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिश (नेपाली पुरुषसंग विवाह भएकी विदेशी महिलाको लागि)	<ul style="list-style-type: none"> ■ नागरिकताको प्रतिलिपी पाउँ भनि दिएको निवेदन/ अनुसुची फारम (अनुसुची ७) ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ नेपाली नागरिकसंग भएको बैवाहिक सम्बन्ध खुल्ले प्रमाणपत्र ■ विदेशी नागरिकता त्याग्ने कारवाही चलाएको निस्सा 	रु २००	प्रमाण पुगेको दिन	वडा अध्यक्ष
४	नाता प्रमाणित नेपाली	<ul style="list-style-type: none"> ■ नाता प्रमाणित गरि पाउँ भनि दिएको निवेदन 	रु २५०	सोही दिन	वडा अध्यक्ष




५	नाता प्रमाणित अग्रेजीमा	<ul style="list-style-type: none"> ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ नाता कायम गर्ने व्यक्तिहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (उमेर नपुगेकाको हकमा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र) ■ नाता कायम गर्ने व्यक्तिहरूको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको २/२ प्रति फोटो ■ मृत्यु भएका व्यक्तिसंगको नाता प्रमाणित गर्नु परेमा मृतकको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र, ■ नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरूका विच नाता खुल्ने कागजातको प्रतिलिपी ■ नाता प्रमाणित गरि पाउँ भनि दिएको निवेदन ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ नाता कायम गर्ने व्यक्तिहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (उमेर नपुगेकाको हकमा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र) ■ नाता कायम गर्ने व्यक्तिहरूको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको २/२ प्रति फोटो ■ मृत्यु भएका व्यक्तिसंगको नाता प्रमाणित गर्नु परेमा मृतकको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र, ■ नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरूका विच नाता खुल्ने कागजातको प्रतिलिपी 	रु २५०	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
६	घर/ जग्गाको नामसारी सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ■ घर/ जग्गा सिफारिश गरि पाउँ भनि दिएको निवेदन ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ घर/ जग्गाको साविकमा तिरो / एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद ■ घर/ जग्गा धनिको मृत्यु भई हकदार भएमा नाता प्रमाणित, मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र नागरिकताको प्रमाणपत्र, नाबालकको हकमा जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र ■ अन्य आवश्यक लिखतका कागजातहरू 	रु २५०	सोही दिन	वडा अध्यक्ष

७	घरजगा सेस्ता कायम र लालपुर्जाको प्रतिलिपी सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ■ घर/जगा सेस्ता कायम/लालपुर्जाको प्रतिलिपी सिफारिश गरि पाउँ भनि दिएको निवेदन ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ निवेदक तथा हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी (नावालकको हकमा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र) ■ मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ मृतकको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ हकवाला मन्जुरीनामा (कार्यालय आई सनाखत गर्नुपर्ने) ■ जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी 	रु २५०	सोही दिन	 वडा अध्यक्ष
८	नामथर जन्ममिति संसोधनको सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ■ नामथर जन्ममिति संसोधनको सिफारिस गरि पाउँ भनि दिएको निवेदन ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ■ नाम संसोधन गर्नुपर्ने कारण खुल्ने प्रमाणसंग सम्बन्धित कागजातहरू ■ सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी 	रु ५००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
९	चारकिल्ला प्रमाणित सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ■ चारकिल्ला सिफारिश गरिपाउँ भनि दिएको निवेदन ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ जगा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ■ नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ जगाको किता खुलेको नापीबाट प्रमाणित ट्रेस नक्साको प्रतिलिपी 	रु २५०	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
१०	घर/बाटो सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ■ घर/बाटो सिफारिश गरि पाउँ भनि दिएको निवेदन ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का 	रु २५०	सोही दिन	वडा अध्यक्ष

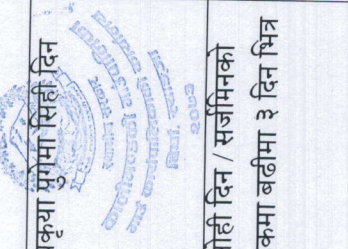
११	जगाधनी प्रमाण पुर्जामा घर कायम सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ■ निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ जगा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ■ जगाको किता खुलेको नापीबाट प्रमाणित नक्साको प्रतिलिपी ■ जगाधनी प्रमाण पुर्जामा घर कायम गरि पाउँ भनि दिएको निवेदन ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ जगा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ■ नक्शा पासको प्रमाणपत्र वा उक्त कितामा घर भएको एकिन हुने कागजात 	रु १५०	 सोही दिन	वडा अध्यक्ष
१२	जन्ममिति प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ■ जन्ममिति प्रमाणित गरि पाउँ भनि दिएको निवेदन ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ■ बाबु आमाको नागरिकताको प्रतिलिपी 	रु २५०	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
१३	मृत्यु प्रमाणितको सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ■ मृत्यु प्रमाणित गरि पाउँ भनि दिएको निवेदन ■ व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन लागु हुन भन्दा अगाडीको मृत्यु प्रमाणित गर्नुपर्दा वडा सर्जिमिन मुचुल्का ■ निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ मृत्युदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी 	रु २००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
१४	विवाह प्रमाणितको सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ■ विवाह प्रमाणित गरि पाउँ भनि दिएको निवेदन ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ निवेदक(पति/पत्नी)को नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी 	रु २००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष


१५	अविवाहित प्रमाणित सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ■ विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ अविवाहित प्रमाणित गरि पाउँ भनि दिएको निवेदन ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ निवेदकको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो 	रु २००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
१६	चारित्रिक प्रमाणपत्रको सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ■ चारित्रिक प्रमाणपत्रको सिफारिस गरि पाउँ भनि दिएको निवेदन ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी 	रु २५०	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
१७	संस्था दर्ता/ नविकरण सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ■ संस्था दर्ता/ नविकरण का लागि सिफारिश गरि पाउँ भनि दिएको निवेदन ■ दर्ता गर्ने संस्थाको विधान ■ संस्थामा संलग्न रहने कार्यकारी पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ संस्था दर्ता गर्नको लागि आयोजना गरिएको सभाको निर्णय र उपस्थिति ■ कार्यालय भाडामा लिने भए घरधनिसंग गरेको सम्झौताको प्रतिलिपी 	रु ५००	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१८	जन्मदर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ■ जन्मको सुचना फारम भर्ने (घरमुली वा घरमुलीको अनुपस्थितिमा परिवारको १८ बर्ष उमेर पुगेको व्यक्तिले) ■ बाबु आमा र सुचकको नागरिकताको प्रतिलिपी ■ बाजे बज्यैको नागरिकताको प्रतिलिपी (सम्भव भएसम्म) ■ अस्पतालमा जन्मेको हकमा अस्पतालबाट उपलब्ध गराईएको निस्सा 	३५ दिन भित्र निशुल्क र ३५ दिन पश्चात रु १५०	सोही दिन	वडा सचिव / स्थानीय पञ्जीकाधिकारी
१९	विवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ■ श्रीमान श्रीमती द्वै उपस्थित भएर भरेको विवाह दर्ताको सुचना फारम ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ श्रीमान श्रीमती द्वैको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी 	३५ दिन भित्र निशुल्क र ३५ दिन पश्चात रु १५०	सोही दिन	वडा सचिव / स्थानीय पञ्जीकाधिकारी

२०	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ■ श्रीमान श्रीमती दुवैको पासपोर्ट साईजको १/१ प्रति फोटो ■ श्रीमान श्रीमती दुवैको आमा बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपी ■ पति वा पत्नीले भरेको सम्बन्ध विच्छेदको सुचना फारम ■ सम्बन्ध विच्छेदका सम्बन्धमा अदालतबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपी ■ सुचकको नागरिकताको प्रतिलिपी 	३५ दिन भित्र निशुल्क र ३५ दिन पश्चात रू १५०	 सोही दिन	वडा सचिव / स्थानीय पञ्जीकाधिकारी
२१	बसाईसराई दर्ता	<p>क) बसाईसराई जानेको हकमा:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ घरमुलीले भरेको बसाईसराईको सुचना फारम ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ बसाईसराई जाने व्यक्तिहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्र/ जन्मदर्ता प्रमाणपत्र <p>ख) बसाईसराई आउनेको हकमा:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ बसाईसराई गरी आएको स्थानबाट ल्याएको बसाईसराईको लगत हस्तान्तरण फारम ■ सुचकको नागरिकताको प्रतिलिपी ■ सरी आएको ठेगानामा बसोबास गरेको देखिने कागजातहरु 	३५ दिन भित्र निशुल्क र ३५ दिन पश्चात रू १५०	सोही दिन	वडा सचिव / स्थानीय पञ्जीकाधिकारी
२२	मृत्यु दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ■ मृत्यु दर्ताको सुचना फारम ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ मृतक र सुचक दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपी ■ अस्पतालमा मृत्यु भएको हकमा अस्पतालले उपलब्ध गराएको निस्सा 	३५ दिन भित्र निशुल्क र ३५ दिन पश्चात रू १५०	सोही दिन	वडा सचिव / स्थानीय पञ्जीकाधिकारी
२३	घटना दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी माग	<ul style="list-style-type: none"> ■ सरोकारवालाको निवेदन ■ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ■ पहिला गरेको घटना दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी 	रू ५००	सोही दिन	वडा सचिव / स्थानीय पञ्जीकाधिकारी


२४	घटना दर्ताको विवरण सच्याउने	<ul style="list-style-type: none"> व्यक्तिगत घटना दर्ता गरेको मितिले एक वर्ष भित्र कुन विवरण के कति कारणले सच्याउन पर्ने सो स्पष्ट रूपमा खुलाई दिएको निवेदन आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का घटना दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रती लाक्षित समुहका सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो विधवा महिलाको हकमा (एकल महिला भएको प्रमाणपत्र) को प्रतिलिपी र पतिको मृत्युदर्ताको प्रतिलिपी बसाईसराई गरी आएको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी 	रु ५००	सोही दिन	वडा सचिव / स्थानीय पञ्जीकाधिकारी
२५	सामाजिक सुरक्षा भत्ता	<ul style="list-style-type: none"> छात्रवृत्ती सिफारिश गरिपाउँ भनि दिएको निवेदन विद्यालय/ विश्वविद्यालयमा अध्ययन गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र/ नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी बसाईसरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी शिक्षा नियमावली अनुसूचि १ बमोजिमको निवेदन शैक्षिक गुठिको बिद्यान वा कम्पनिको प्रबन्ध पत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपी प्रस्तावित विद्यालयको शैक्षिक नक्सा वि व्य स को निर्णय शिक्षा ऐन तथा नियमावली अनुसार आवश्यक कागजातहरू 	निःशुल्क	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
२६	छात्रवृत्ती सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय खोल्ने तथा कक्षा थप सिफारीश निजी तर्फ 	निःशुल्क	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
२७	विद्यालय खोल्ने तथा कक्षा थप सिफारीश निजी तर्फ	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा नियमावली अनुसूचि १ बमोजिमको निवेदन शैक्षिक गुठिको बिद्यान वा कम्पनिको प्रबन्ध पत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपी प्रस्तावित विद्यालयको शैक्षिक नक्सा वि व्य स को निर्णय शिक्षा ऐन तथा नियमावली अनुसार आवश्यक कागजातहरू 	<ul style="list-style-type: none"> १ वाल विकास केन्द्र सञ्चालन रु ५००१ २ आधारभुत विद्यालय रु १००० ३ माध्यमिक विद्यालय १५० 	<ul style="list-style-type: none"> शाखा प्रमुखको प्रतिवेदनको आधारमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम 	<ul style="list-style-type: none"> प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत। शिक्षा शाखा

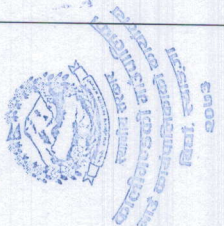
		४ स्नातक । स्नातकोत्तर रु २०००		
२८	उद्योग स्थापना । नामसारी र ठाउसारी सिफारीश	रु ५००००० सम्म रु ५०००१ सो भन्दा माथि प्रतिलाख रु १०० का दरले	<ul style="list-style-type: none"> ■ उद्योग स्थापनाका लागि सिफारिस पाउँ भनि दिएको निवेदन ■ दर्ता सिफारीश गरिपाउँ भनि सम्बन्धित कार्यालयको पत्र ■ वहालमा वसेको वा गैर नेपाली नागरिक भए सम्बन्धित घरधनिसंग भएको सम्झौता । मञ्जुरीनामाको प्रतिलिपी ■ चारकिल्ला सधियारहरूको सहमति खुलेको सर्जिमिन मुचुल्का ■ गैर नेपाली नागरिकको हकमा ठेगाना खुलेको निस्सा 	सोहि दिन
२९	घर जग्गा । अचल सम्पत्ति मुल्याङ्कन सिफारीश	रु २५०१	<ul style="list-style-type: none"> ■ सम्बन्धीत ब्यक्तिको निवेदन ■ आवश्यकताका आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का ■ अचल सम्पत्ति मुल्याङ्कन गराउनु पर्ने ब्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र ■ सम्पत्ति मुल्याङ्कन गर्नु पर्ने ब्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण खुल्ने कागजातहरूको प्रतिलिपी 	सोहि दिन
३०	आम्दानी श्रोत शिफारिस ब्यक्तिगत	५००	<ul style="list-style-type: none"> ■ सम्बन्धीत ब्यक्तिको निवेदन ■ नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ■ आय आर्जनहुने सम्पत्ति खुल्ने प्रमाणहरू 	सोहि दिन
३१	आम्दानी श्रोत शिफारिस संस्थागत		<ul style="list-style-type: none"> ■ सम्बन्धीत संस्था । ब्यक्तिको निवेदन ■ संस्थागत प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ■ आय आर्जनहुने सम्पत्ति खुल्ने प्रमाणहरू 	

३२	नक्सापास तथा दर्ता स्वीकृती(नक्सा पास किताब)	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी लालपुर्जाको प्रतिलिपी भूमिकर तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद निवेदन पत्र प्रथम वर्षको लागि जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा, नविकरणको लागि अधिल्लो आ.व. मा भूमिकर तिरेको रसिद वा यस कार्यालय बाट जारी गरिएको भूमिकर तथा सम्पत्ति कर नविकरण बुक सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण 	रु ५००	 <p>प्रकृया पुगेमा सोही दिन</p>	प्राविधिक शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३३	भूमिकर तथा सम्पत्ति कर	<ul style="list-style-type: none"> व्यवसाय दर्ता गरिपाउँ भनि दिएको निवेदन व्यवसायीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी गैर नेपालीको हकमा वतन खुल्ने कागजातहरू हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो चालु आ.व.मा गाउँपालिकामा कानुन अनुसार तिर्नुपर्ने घर बहाल कर, व्यवसाय कर र जग्गाको तिरो तिरेको रसिद / निस्सा 	<p>गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार मुल्याङ्कन रकमको ०.०१५% ले हुन आउने रकम</p> <ol style="list-style-type: none"> साना उद्योग रु ५०० मझौला उद्योग रु १००० ठुला उद्योग रु १५०० 	सोही दिन / सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	सम्बन्धित वडा सचिव/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३४	नयाँ व्यवसाय दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> व्यवसाय नविकरण गरिपाउँ भनि दिएको निवेदन व्यवसायीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो चालु आ.व.मा गाउँपालिकामा कानुन अनुसार तिर्नुपर्ने घर बहाल कर, व्यवसाय कर र जग्गाको तिरो तिरेको रसिद / निस्सा 	रु ५००	सोहि दिन/ सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	प्रशासन शाखा/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३५	व्यवसाय नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> योजना समझौता गरिपाउँ भनि दिएको निवेदन उपभोक्ता समिति गठनका लागि भएको भेलाको निर्णयको प्रतिलिपी 	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ वडा सचिव

३७	योजना / कार्यक्रम सञ्चालन सम्झौता पेशकी निकास	<ul style="list-style-type: none"> ■ उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ योजनाको लागत अनुमान/ प्रस्तावनाको प्रतिवेदन ■ सामाजिक परिक्षणको फारम ■ प्राविधिक मुल्याङ्कन प्रतिवेदन ■ वडाबाट काम सम्पन्न भएको सिफारिस ■ अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ■ उ.स.को खर्च सार्वजनिक सहितको निर्णय ■ योजना फरफारक निवेदन ■ योजना सञ्चालन र योजना सम्पन्न भएको फोटो २ प्रति ■ योजना वित्तिय प्रगती विवरण 	निःशुल्क	 <p>प्राविधिक प्रकृया पुगेको २-५ दिन सम्म</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ लेखा प्रमुख/ वडा अध्यक्ष / वडा सचिव
३८	बैंक खाता खोल्न/ बन्द गर्न सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ■ उपभोक्ता समितिको निवेदन, निर्णय ■ जिम्मेवार पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपी ■ वडाको सिफारिस ■ २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो सहितको दस्तखत नमुना कार्ड 	निःशुल्क	प्रकृया पुगेमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ लेखा शाखा
३९	आर्थिक सहायता, प्राकृतिक प्रकोप राहत, संस्थागत अनुदानमा सहयोग	<ul style="list-style-type: none"> ■ माग गरेको ब्यहोरा सहितको निवेदन ■ औचित्य पुष्टी हुने आधार प्रमाणहरू ■ प्राकृतिक प्रकोप सहायताको लागि वडाको सिफारिस र प्रहरी मुचुल्का, तस्वीरहरू 	विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम	निःशुल्क	अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / आर्थिक प्रशासन शाखा
४०	रनिङ् विल वा अन्तिम विल भुक्तानी माग	<ul style="list-style-type: none"> ■ रनिङ् विल वा अन्तिम विल भुक्तानी पाउँ भनी दिएको निवेदन, ■ प्राविधिक मुल्याङ्कनको प्रतिवेदन ■ आयोजना सम्पन्न भएको सार्वजनिककरण गरेको भेलाको उपस्थिती ■ उपभोक्ता समितिबाट प्रमाणित विलभरपाई 	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / लेखा शाखा

४१	अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण	<ul style="list-style-type: none"> ■ सम्बन्धित वडाका वडाअध्यक्षको सिफारिस ■ निवेदन (कार्यालय/ वडाबाट प्राप्त गर्न सकिने) ■ स्वास्थ्य संस्थाको सिफारिस ■ वडा कार्यालयको सिफारिस ■ दुई प्रति फोटो 	निःशुल्क	निवेदन संकलन प्रत्येक महिनाको ३ गते समितिको बैठक बसी निर्णय गरे बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४२	घ वर्गको टेक्काको ईजाजत तथा नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> ■ निर्देशिका बमोजिम दस्तखत ■ नागरिकता/ जग्गाधनी/ उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र ■ दर्ताको लागि मेकानिकल ईन्जिनियरको सिफारिस ■ कर चुक्ता सम्बन्धि प्रमाण कागजातहरू ■ कार्यविधि बमोजिम पुर्याउनुपर्ने प्रमाणहरू 	ईजाजत रू २०,०००/- नविकरण रू ५,०००/-	गाउँपालिकाको निर्णय भएपछि	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४३	गैर सरकारी संघ संस्था दर्ता र नविकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ■ दर्ताको लागि क) संस्थाको विधान ख) ना.प्र.को प्रतिवेदन ग) कर चुक्ताको प्रमाणपत्र 	दर्ता रू १००० नविकरण रू ५००	प्रकृया पुगेमा सोही दिन/ बुझ्नुपर्ने रिपोर्ट भएपछि ३-५ दिन लाग्ने	प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४४	विज्ञापन तथा सुचनाको भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> ■ सम्बन्धित व्यक्ति/ संस्थाको माग निवेदन ■ गाउँपालिकाबाट विज्ञापन छान्न/ प्रशारण गर्न दिएको अनुमती आदेश पत्र ■ विज्ञापन छापेको पुस्तक वा पत्रिका ■ विल भरपाई 	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ लेखा शाखा
४५	सहकारी दर्ता / नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> ■ सहकारी संस्थाको स्वीकृत विनियम र कार्य योजना ■ सहकारी संस्थाको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन ■ सदस्य लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र रकम विवरण ■ प्रथम र दोस्रो प्रारम्भिक भेलाको निर्णय 	सहकारीको वर्गिकरण अनुसार फरक फरक हुनेछ। १. बहुउद्देश्यीय सहकारी- मुख्य कारोबार बचत	प्रकृया पुगेमा सोही दिन / बुझ्नुपर्ने रिपोर्ट भएपछि ३-५ दिन लाग्ने	सहकारी शाखा/ प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

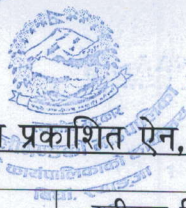
		<ul style="list-style-type: none"> ■ अधिकार प्रत्यायोजन फारम ■ स्वघोषणा पत्र ■ तमसुक भरपाई ■ समितिका पदाधिकारीहरूको फोटो सहितको विवरण 		<p>तथा ऋण रु ५०००१-</p> <p>२. बचत तथा ऋण सहकारी- रु ५०००</p> <p>३. कृषी तथा पशु सहकारी: रु १०००</p> <p>४. अन्य सहकारी तथा संस्था दर: रु १०००</p>		
४६	कृषी तथा पशु समूह दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ■ दर्ता सिफारिस ■ कृषक/ पशु समूहको विधान ■ समूहको निर्णयको प्रतिलिपी ■ समूहको सदस्यहरूको ना.प्र.को प्रतिलिपी ■ निवेदन र प्रगती प्रतिवेदन ■ वडा कार्यालय वा सेवा केन्द्रको सिफारिस ■ वडा कार्यालयमा कृषकको पेशागत विवरण 		रु ५००	प्रकृया पुगेमा सोही दिन	कृषी तथा पशु सेवा शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४७	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकम निकाशा	<ul style="list-style-type: none"> ■ VERSP-MIS System मा विवरण अद्यावधिक गरी तयार गरिएको वडाको रकम निकासा माग पत्र ■ आवश्यकता अनुसार अनलाईन ईन्ट्री विवरण 		निःशुल्क	त्रैमासिक	लेखा शाखा/ पञ्जीकरण शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४८	असहाय, विधवा, जेष्ठ नागरिक तथा लक्षित बालसंरक्षण असक्त अपाङ्गहरूको भत्ता सम्बन्धि	<ul style="list-style-type: none"> ■ सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ■ नागरिकताको प्रतिलिपी ■ पतिको मृत्युदर्ता (विधवाको हकमा) 		निःशुल्क	प्रचलित कानूनअनुसार	प्रशासन शाखा/ पञ्जीकरण शाखा/ सामाजिक विकास शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	<ul style="list-style-type: none"> ■ पति संगको नाता प्रमाणित ■ सम्बन्ध विच्छेद प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ जन्मदर्ता प्रमाणपत्र ■ बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्र ■ ३ प्रति पासपोर्ट साईज फोटो ■ एकल महिलाको हकमा अविवाहित प्रमाणको सर्जिमिन मुचुल्का ■ अपाङ्ग परिचयपत्र 		<ul style="list-style-type: none"> ■ नाबालक सिफारिस पाउँ भनि दिएको निवेदन/ अनुसुची फारम ■ दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो ■ जन्ममिति खुलेको जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ आमा बाबुको ना.प्र.को प्रतिलिपी ■ निवेदन 	<p>रु १५०</p> <p>प्रकृत्या पुगेमा सोही दिन</p> <p>वडा अध्यक्ष</p>
<p>परिचयपत्र बनाउन सिफारिस</p>	<p>घर जग्गा नामसारी सिफारिस</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन ■ निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ मृतक र निवेदक विचका नाता प्रमाणितको प्रतिलिपी ■ जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ■ सर्जिमिन मुचुल्का गरी बुझनुपर्ने भए सर्जिमिनमा साक्षी वस्नेको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ चालु आ.व. सम्मको भुमिकर तथा सम्पत्तिकर र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरिको रसिद 	<p>रु २५०</p> <p>प्रकृत्या पुगेमा सोही दिन</p> <p>वडा अध्यक्ष</p>	<p>रु १५०</p> <p>प्रकृत्या पुगेमा सोही दिन</p> <p>न्यायिक समिति</p>
<p>४९</p>	<p>नाबालकको प्रमाणपत्रको सिफारिस</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ रित्तपूर्वकको निवेदन 	<p>रु १५०</p> <p>प्रकृत्या पुगेमा सोही दिन</p> <p>न्यायिक समिति</p>	<p>५०</p> <p>घर जग्गा नामसारी सिफारिस</p>
<p>५१</p>	<p>न्याय सम्पादन</p>		<p>रु १५०</p> <p>प्रकृत्या पुगेमा सोही दिन</p> <p>न्यायिक समिति</p>	<p>५१</p> <p>न्याय सम्पादन</p>

५२	कन्सुलर प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ■ नागरिकताको प्रतिलिपी ■ अन्य आवश्यक कागजातहरू ■ प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ निवेदन 	रु २५०	सोही दिन	प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५३	सुची दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ■ फर्मको आधिकारिक लेटरहेडमा सूचीकृत हुन पाउँ भनी गाउँपालिकालाई सम्बोधन गरी आधिकारीक व्यक्तिले दस्तखत गरी लेखेको निवेदन ■ कम्पनी दर्ता/ व्यवसाय वा फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ■ कुन खरिदको लागि मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन निवेदन दिने हो सो काम को ईजाजत पत्र/ प्रतिलिपी/ वार्षिक नविकरण ■ मु.अ.कर वा स्थायी लेखा नं दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी/ PAN or VAT मा दर्ता ■ कर चुक्ता पत्रको प्रतिलिपी ■ नविकरण पत्रको प्रतिलिपी ■ घरेलुमा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी 	प्रतिफर्म रु ६००।- (छ सय रुपैया)	प्रकृया पुगेमा सोही दिन	प्रशासन शाखा/ राजश्व शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५४	विभिन्न सिफारिस तथा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ■ सिफारिस माग गरेको निवेदन ■ सिफारिसलाई पुष्ट्याई गर्ने कागजात ■ आवेदकको परिचय वा सो खुल्ने कागजपत्र वा संस्थाको निर्णयहरू 	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम सिफारिस तथा प्रमाणितको दस्तुर/ रु १५०	प्रकृया पुगेमा सोही दिन	प्रशासन शाखा/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७. कालीगण्डकी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा रहेका सरकारी सवारी साधनहरूको विवरणः

क्र.सं.	सवारी साधन विवरण	सवारी नं.	हालको अवस्था	कैफियत
१.	महेन्द्रा स्कार्पियो	ग १ झ ३०५	चालु	अध्यक्ष
२.	महेन्द्रा स्कार्पियो	बा १ झ ९१८५	चालु	प्र.प्र.अधिकृत
३.	महेन्द्रा स्कार्पियो पिकअप	ग १ झ ४७४	चालु	उपाध्यक्ष
४.	टिप्पर	ग १ ग २१५	चालु	गाउँपालिका
५.	ब्याक हो लोडर	लु १ क २६७४	जलेको	गाउँपालिका
६.	एम्बुलेन्स	ग १ झ ५१६	चालु	अस्पताल
७.	मोटरसाइकल	ग १ ब ६३७	चालु	अस्पताल
८.	मोटरसाइकल	ग १ ब ७८४	चालु	विर्घा प्रहरी चौकी
९.	मोटरसाइकल	ग १ ब ५९०	चालु	कृषि शाखा
१०.	मोटरसाइकल	ग १ ब १७३२	चालु	शिक्षा शाखा
११.	मोटरसाइकल	ग १ ब १७३४	चालु	स्वास्थ्य शाखा
१२.	मोटरसाइकल	ग १ ब २०६१	चालु	रोजगार शाखा
१३.	मोटरसाइकल	ग १ ब २५९	चालु	प्रहरी कार्यालय
१४.	मोटरसाइकल	ग १ ब १७२७	चालु	प्राविधिक शाखा
१५.	मोटरसाइकल	ग १ ब ११२९	चालु	प्राविधिक शाखा
१६.	मोटरसाइकल	ग ११ प ४४९३	चालु	प्राविधिक शाखा
१७.	मोटरसाइकल	ग १ ब १५१५	चालु	वडा नं. १
१८.	मोटरसाइकल	ग १ ब ६०८	चालु	वडा नं. २
१९.	मोटरसाइकल	ग १ ब १५१७	चालु	गाउँपालिका
२०.	मोटरसाइकल	लु १ ब १०९१	चालु	प्राविधिक शाखा
२१.	मोटरसाइकल	लु १ ब १३३९	चालु	प्राविधिक शाखा
२२.	मोटरसाइकल	ग १ ब १५१६	चालु	वडा नं. ६
२३.	मोटरसाइकल	ग १ ब ६३२	चालु	वडा नं. ७
२४.	मोटरसाइकल	ग १ ब १८८५	चालु	पशुसेवा शाखा
२५.	मोटरसाइकल	ग १ ब २३७५	चालु	रोजगार शाखा
२६.	स्कुटर	लु १ ब ३५२५	चालु	वडा नं. २

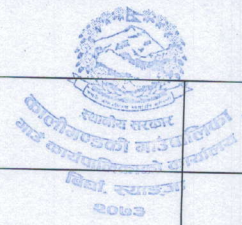


८. कालीगण्डकी गाउँपालिका स्याङ्जाद्वारा प्रकाशित ऐन, कार्यविधि तथा मापदण्डहरूको सूचि

कानूनका प्रकारहरू	कानूनको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृत गर्ने निकाय (कार्यपालिका/सभा)	राजपत्रमा प्रकाशित मिति	कैफियत
ऐनहरू	स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७४	२०७४/१०/१४	सभा	२०७४/१०/१४	संशोधित मिति २०७९/०९/२९
	पूर्वाधार व्यवस्थापन ऐन, २०७४	२०७४/१०/१४	सभा	२०७४/१०/१४	
	आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७४	२०७४/१०/१४	सभा	२०७४/१०/१४	
	सहकारी ऐन, २०७४	२०७४/१०/१४	सभा	२०७४/१०/१४	
	कृषि व्यवसाय ऐन, २०७४	२०७४/१०/१४	सभा	२०७४/१०/१४	संशोधित मिति २०७९/०९/२९
	शिक्षा ऐन, २०७४	२०७४/१०/१४	सभा	२०७४/१०/१४	
	न्यायीक (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७६	२०७६/०३/१३	सभा	२०७६/०३/१३	
	वन सम्बन्धी ऐन, २०७६	२०७६/१०/२९	सभा	२०७६/१०/२९	
	कृषि विकास ऐन, २०७६	२०७६/१०/२९	सभा	२०७६/१०/२९	
	एफ.एम.रेडियो सम्बन्धी ऐन, २०७६	२०७६/१०/२९	सभा	२०७६/१०/२९	
	खानेपानी तथा सरसफाई ऐन, २०७८	२०७८/०९/३०	सभा		
	भूमि सम्बन्धी ऐन, २०७८	२०७८/०९/३०	सभा		
	कृषि तथा पशुपन्छी ऐन, २०७८	२०७८/०९/३०	सभा		
	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७८	२०७८/०९/३०	सभा		
	कालीगण्डकी गाउँपालिकाको साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७९	२०७९/०९/२९	सभा		
	कालीगण्डकी गाउँपालिकाको बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७९	२०७९/०९/२९			
नियमावलीहरू	गाउँपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४	२०७४/०३/२८	सभा	२०७४/०३/२८	
	गाउँपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४	२०७४/०३/२८	सभा	२०७४/०३/२८	
	गाउँपालिका निर्णय वा आदेश प्रमाणीकरण नियमावली, २०७४	२०७४/०३/२८	सभा	२०७४/०३/२८	
	सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७८	२०७८/११/१८	कार्यपालिका		
	कालीगण्डकी कृषि संस्था सञ्चालन नियमावली, २०८०		सभा		
निर्देशिकाहरू	बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५	२०७५/१२/०७	कार्यपालिका	२०७५/१२/०७	
कार्यविधिहरू	गाउँपालिका बैठक सञ्चालन कार्यविधि, २०७४	२०७४/०३/२८	सभा	२०७४/०३/२८	
	आकस्मिक कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	२०७५/०२/०४	कार्यपालिका	२०७५/०२/०४	




"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०५/१५	कार्यपालिका	२०७५/०५/१५	
करार कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०५/१५	कार्यपालिका	२०७५/०५/१५	
अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/१०/२२	कार्यपालिका	२०७५/१०/२२	
उपभोक्ता समिति गठन कार्यविधि, २०७६	२०७६/१०/२४	कार्यपालिका	२०७६/१०/२४	
पशुपंक्षी अनुदान तथा स्रोतकेन्द्र कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७६	२०७६/१०/२९	कार्यपालिका	२०७६/१०/२९	
साझेदारीमा सुधारिएको मासु पसल सञ्चालन कार्यविधि, २०७७	२०७७/०५/२५	कार्यपालिका	२०७७/०५/२५	
एम्बुलेन्स सञ्चालन एवं व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	२०७७/०७/०४	कार्यपालिका	२०७७/०७/०४	
मिनिटिलर (हाते ट्याक्टर) मा ५० प्रतिशत अनुदान वितरण कार्यक्रम, २०७७	२०७७/०७/०४	कार्यपालिका	२०७७/०७/०४	पहिलो संशोधन २०८०/०९/१५
सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७७	२०७७/०९/२३	कार्यपालिका	२०७७/०९/२३	
संक्षिप्त वातावरणीय तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७	२०७७/०९/२३	कार्यपालिका	२०७७/०९/२३	
कालीगण्डकी अस्पताल स्थापना र सञ्चालन कार्यविधि, २०७७	२०७७/०९/२३	कार्यपालिका	२०७७/०९/२३	संशोधित मिति २०७९/०५/२२
भूमि बैंक सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७	२०७७/१२/१३	कार्यपालिका	२०७७/१२/१३	
विपद् प्रबलीकरण पूनर्निर्माण लाभग्राही अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	२०७८/०९/१३	कार्यपालिका	२०७८/०९/१३	
स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	२०७८/०९/१९	कार्यपालिका	२०७८/०९/१९	
लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७८	२०७८/०२/२१	कार्यपालिका		
कालीगण्डकी गाउँपालिकाको आन्तरिक आय (ठेक्का बन्दोबस्त) सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	२०७८/०५/०७	कार्यपालिका		
स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	२०७८/०७/१६	कार्यपालिका		
अटोरिक्सा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८	२०७८/०९/२९	कार्यपालिका		
युवा क्लब अनुदान वितरण कार्यविधि, २०७८	२०७८/११/१८	कार्यपालिका		
आलमदेवी प्राविधिक शिक्षालय सञ्चालन कार्यविधि, २०७८	२०७८/११/१८	कार्यपालिका		
अध्यक्षसँग निःशुल्क औषधी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८	२०७८/११/१८	कार्यपालिका		
स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि	२०७९/११/३०			



छाप, झण्डा र गान प्रयोग गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	२०७९/११/३०		
विद्यालयमा फलफूल खेती कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि	२०७९/११/३०		
कोरेली पाडापाडी संरक्षण तथा विकास कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि	२०७९/११/३०		
आलमदेवी बहुप्राविधिक शिक्षालय सञ्चालन कार्यविधि, २०७९	२०७९/११/३०		
कालीगण्डकी गाउँपालिका, स्याङ्जाको साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९	२०७९/०८/०१	कार्यपालिका	
कालीगण्डकी गाउँपालिकाको निःशुल्क औषधोपचार व्यवस्था गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	२०७९/१२/१७		
विपन्न नागरिकको आवास सुविधा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०/०१/१५		
विद्युतीय चुल्हो खरिद तथा वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०/०१/१५		
कालीगण्डकी गाउँपालिकाको मेलमिलाप सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०/०४/१२	कार्यपालिका	
आमा, बालबालिका तथा किशोरकिशोरीको पोषण सुधार आयोजना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०	२०८०/०६/०५	कार्यपालिका	
कालीगण्डकी गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०	२०८०/०८/२४	कार्यपालिका	
गर्भवती र सुत्केरी महिलाहरूका लागि निःशुल्क एम्बुलेन्स सेवा प्रदान कार्यविधि, २०८०	२०८०/०८/२४	कार्यपालिका	
कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०/०८/२४	कार्यपालिका	
बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०	२०८०/०८/२४	कार्यपालिका	
कालीगण्डकी गाउँपालिकाको कृषि तथा पशु कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०	२०८०/०८/२४	कार्यपालिका	
साझेदारीमा विद्यार्थीहरूको बचत खाता संचालन कार्यविधि, २०८१	२०८१/०५/१०७	कार्यपालिका	
बाल अधिकार संरक्षण सम्वर्द्धन तथा प्रवर्द्धन सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि, २०८१	२०८१/०५/१०७	कार्यपालिका	
बालकोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८१	२०८१/०५/१०७	कार्यपालिका	



मापदण्ड	सार्वजनिक सेवा प्रवाहको मापदण्ड	२०७८/०९/२९	कार्यपालिका		
	परम्परागत उपचारकको सूचीकरण मापदण्ड, २०७७	२०७७/१२/१३	कार्यपालिका	२०७७/१२/१३	
	भू-उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण सम्बन्धी मापदण्ड तथा आधारहरू	२०७९/०८/२०	कार्यपालिका		
अन्य	ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवाको कार्यसूची, २०७५	२०७५/०२/०४	कार्यपालिका	२०७५/०२/०४	
	गाउँपालिकाको पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७४	२०७४/०३/२८	सभा	२०७४/०३/२८	
	कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यहार (निवारण) आचारसंहिता, २०८१	२०८१/०५/०७	कार्यपालिका		
	बालमैत्री आचारसंहिता, २०८१	२०८१/०५/०७	कार्यपालिका		


९. आ.व.२०८१।०८२ को दोस्रो चौमासिक अवधिमा विषय क्षेत्रगत रूपमा सम्पन्न योजना तथा
कार्यहरूको प्रगति विवरण

प्रशासन शाखा :-

- सोहौँ गाउँसभा सम्पन्न भएको ।
- संघिय लोक सेवा आयोग बाट शाखा अधिकृतमा शिफारीस हुनु भएका सुनिता अधिकारीको रमाना र प्रदेश लोकसेवा आयोगबाट शिफारीस हुनुभएका टीका कुमारी क्षेत्रीको प्रशासकीय अधिकृत सातौँ तहमा नियुक्ति गरिएको ।
- गाउँपालिकामा करार सेवामा कार्यरत ५९ जना कर्मचारीहरूको म्याद थप भएको ।
- ४ पटक कार्यपालिका बैठक बसि महत्वपूर्ण विषयमा निर्णय भइ कार्यान्वयन गरिएको ।

पूर्वाधार शाखा :-

- औद्योगिकग्राम, हटीया चिउरीबोट मोटरबाटो स्तरोन्नति, आलमदेवी मन्दिर पुर्वाधार निर्माण, बारिचौर भुष्टुड लिफटीङ सिंचाइ आयोजना, मा बि विद्यालय जोड्ने कालोपत्रे, स्वास्थ्यचौकी निर्माण वडा नं ५, विभिन्न सडकहरूको स्तरोन्नति आदि आयोजनाहरूको ठेक्का प्रक्रिया मार्फत कार्य अगाडी बढेको ।
- कच्ची मोटरबाटो सरसफाइ कार्य सम्पन्न ।
- १०५ वटा योजनाहरूको लागत अनुमान तयार, ६२ वटा सम्पन्न ।
- पुरानो आयोजनाहरू मध्ये
 - १५ शैयाको अस्पताल निर्माण ३०% काम सम्पन्न
 - मिर्मी लि सिंचाइ आयोजना ४०% काम सम्पन्न
 - प्यूघा लि सिंचाइ आयोजना ९५% काम सम्पन्न
 - टड्ल्याहा लि सिंचाइ आयोजना ५०% काम सम्पन्न
 - बारीचौर लि सिंचाइ आयोजना ९५% काम सम्पन्न
 - हटीया रानीघाट सडक स्तरोन्ती ९५% काम सम्पन्न
 - छाप दब्छे सडक स्तरोन्ती ८०% काम सम्पन्न
 - ३ नं स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण ९५% काम सम्पन्न
 - ३ नं वडा कार्यालय भवन निर्माण ९५% काम सम्पन्न

योजना शाखा :-

- सम्पन्न आयोजनाहरूको संख्या :

वडा न	वडा स्तरीय सम्पन्न योजना संख्या	पालिका स्तरीय सम्पन्न योजना संख्या
१	७	०
२	१९	०
३	९	०
४	८	०
५	१	१
६	५	०

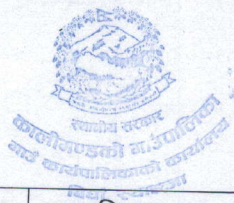
७	१२	०
जम्मा	६१	१

• पालिकास्तरीय सम्झौता भएका योजनाहरू :

क्र स	योजनाको नाम	क्षेत्र	सम्झौता रकम
१	हनुमानथान मन्दिर सिढी निर्माण	वडा नं १	३०००००
२	सुन्दर वस्ती मोटरबाटो	वडा नं १	३०००००
३	घुरडाँडा खानेपानि ट्याडकी निर्माण	वडा नं १	३०००००
४	प्यूघा खेल मैदान	वडा नं १	३०००००
५	छिस्दी पुलक्याम्प स्तरोन्ती	वडा नं १	५०००००
६	सगरमाथा आमा समुह भवन निर्माण	वडा नं २	३०००००
७	बडहरकुना शिला पर्खाल निर्माण	वडा नं २	३०००००
८	दुर्गा मन्दिर देखि स्वास्थ्य चौकी जाने बाटो	वडा नं २	५०००००
९	खहरे गोकुरुङ्गा सडक निर्माण	वडा नं ४	१००००००
१०	बेल्टारी बरपोखरी पोखरी निर्माण	वडा नं ५	४०००००
११	कृषि वारी जौबारी सडक ढलान	वडा नं ५	५०००००
१२	जैपते सुन्दौली टोल सिक्मा सडक	वडा नं ५	३५००००
१३	नयाँमिल मेथीवारी सडक	वडा नं ५	५०००००
१४	बेल्टारी खेल मैदान	वडा नं ५	५०००००
१५	दब्छे खेल मैदान	वडा नं ६	३०००००
१६	रानीखर्क देखि बगर जाने बाटो	वडा नं ६	३०००००
१७	छाप खेल मैदान	वडा नं ६	४०००००
१८	फेदी क्लब भवन निर्माण	वडा नं ७	३०००००
१९	पेट्रोल पम्प देखि बडहरे सम्म सडक ढलान	वडा नं ७	५०००००
२०	मिलनचोक देखि फूलवारी सम्म सडक ढलान	वडा नं ७	५०००००

आर्थिक प्रशासन शाखा :-

• आमदानी विवरण



शिर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आमदानी %	मौजजाद
संघीय सरकार	४४०३०१०००	२४९७५७२०२	५६।७२	१९०५४३७९८
१३३११ समानिकरण अनुदान	९४४०००००	४७२०००००	५०	४७२०००००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२१२६६७०००	१३५११३२२०	६३.५३	७७५५३७८०
१३३१३ शसर्त अनुदान पुजिगत	९६२३४०००	६२२९४४०	६४.४५	३४२०४५६०
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	१७००००००	००	०	१७००००००
१३३१५ विशेष अनुदान पुजिगत				
प्रदेश सरकार	२२०४३०००	११०२१५००	५०	११०२१५००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१२०४३०००	६०२१५००	५०	६०२१५००
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	००	००	००	००
१३३१५ विशेष अनुदान पुजिगत	४०००००००	२००००००	५०	२००००००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुजिगत	६००००००	३००००००	५०	३००००००
राजश्व बाँडफाँड	१२८५०८०००	३५०६२३७५।१२	२७।२८	९३४४५६२४।८८
११३१५ घर जग्गा रजिष्ट्रर दस्तुर	५०००००	५४१८२३।४८	१०८।३६	४१८२३।४८
११४११ बाँडफाँड बाट प्राप्त हुने कर	६०३१०७०८	२४२५४७५२।८८	४०।२२	३६०५५९५५।१२
११४२१ बाँडफाँड बाट प्राप्त हुने अन्तशुल्क	२२०८९२९२	८३६८९६३।७३	३७।८९	१३७२०३२८।२७
११४५६ बाँडफाँड बाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	५०९८०००	९८९६८३५।०३	३७।२१	३२०११६४।९७
१४१५३ बाँडफाँड बाट प्राप्त हुने वन रोयल्टी	१०००००	०	०	१०००००
१४१५६ बाँडफाँड बाट प्राप्त हुने बिधुत रोयल्टी	४०००००००	०	०	४०००००००
१४१५७ बाँडफाँड बाट प्राप्त हुने दहतर बहतर बिक्री आय	५०००००	०	०	५०००००
आन्तरिक श्रोत	४५६१३०००	३७७४४६४६।८६	८२।७५	
११३११३ सम्पत्ति कर	५०००००	८६४२२।९६	१७।२८	४१३५७७।०४
११३१४ भुमि।मालपोत कर	११०००००	५०८२२५।३७	४६।२	५९१७७४।६३
११३१७ वहाल कर	३८५००	१२१०१३।०३	३१।४३	२६३९८६।९७
११३१८ वहाल विटौरी कर	२०००००	२५५००	१२।७५	१७४५००
११४५१ सवारी साधन कर	१३०००	५२५०	४।०४	१२४७५०
१४१५१ बहाल बाट प्राप्त आय	२५००००	०	०	२५००००
१४२११ कृषि उत्पादनको बिक्रीवाट	६१५०००	६८५६५०	१११।४९	७०६५०
१४२१२ सम्पत्ति बिक्री वाट	४८०००	०	०	४८०००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	२०००००	०	०	२०००००
१४२२१ न्यायीक दस्तुर	६००००	०	०	६००००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	६४०००	१०१००	१५।७८	५३९००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवाशुल्क	३१००००	१८६४००	६०।१३	१२३६००
१४२४२ नक्सा पाश दस्तुर	१५४०००	६०००	३।९	१४८०००



१४२४३ सिफारीस दस्तुर	१५२००००	४४५४७५	२९।३१	१०७४५२५
१४२४४ ब्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	३२००००	१७६१००	५५।०३	१४३९००
१४२४५ नाता प्रमाणीत दस्तुर	१५५०००	४९३५०	३१।८४	१०५६५०
१४२४९ अन्य दस्तुर	२५००००	११६५०	४।६६	२३८३५०
१४२५३ ब्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१५५०००	२४४७७५	१५७।९१	८९७७५
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	४१२०००	७००	०।१७	४११३००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड जरीवाना	२५०००००	१३२०००	५।२८	२३६८०००
१४३१३ धरौटी सदर स्याहा	३०००००	००	००	३०००००
१४५२९ अन्य राजश्व	२१२०००	६०००	२।८३	२०६०००
१४६११ व्यावसाय कर	७६००००	४७६५५६।५०	६२।७	२८३४४३।५०
१५१११ बेरुजु	५०००००	५४४७९	१०।९	४४५५२१
३२१२२ बैंक मौज्जाद	३४५१३०००	३४५१३०००	१००	०००
जम्मा	६३६४६५०००	३३३५८५७२३।९८	५२।४१	३०२८७९२७६।०२

खर्च विवरणः

चालु खर्च	१३४०४५६७२	३४।४७
पुजिगत खर्च	७४४५३५३०	३०।६
जम्मा खर्च	२०८४९९२०२	३२।७५

शिक्षा शाखा :-

- दीवा खाजा कार्यक्रमको भुक्तानिको लागि शिफारीस गरिएको
- अपाङ्गता पहिचान कार्यक्रम सम्पन्न भएको
- कक्षा ११ र १२ को पाठ्यपुस्तक वापतको रकम निकासाको लागि शिफारीस गरिएको
- नियमित प्र अ बैठक सम्पन्न भएको
- एसइइ टेष्ट परिक्षा समितिको बैठक सम्पन्न र परिक्षा समय तालिका प्रकाशन
- स्थानीय पाठ्यपुस्तक परिमार्जन तयारी
- ६ जना निमावि तह र १ जना मावि शिक्षकको पदस्थापन
- शिक्षकहरुको तलब भुक्तानि गरिएको
- विध्यालयहरुको लेखापरिक्षणका लागी परीक्षक छनौट गरि जिम्मेवारी तोकिएको
- समितिको नियमित बैठक सम्पन्न गरिएको

जिन्सी शाखा :-

- खर्च भएर जाने सामान खर्च रु ६२५३५० (स्थानीय पाठ्य पुस्तक रु ४९२३९७)
- खर्च भएर नजाने सामान खर्च रु ७३६१७५ (फर्निचर खरिद)

स्वास्थ्य शाखा

- सात वटै वडामा आँखा शिविर सम्पन्न

- पोषण समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न
- महिला स्वास्थ्य स्वयं सेवीका दिवश सम्पन्न
- Elmis/dhis2 तालिम सञ्चालन
- कुपोषित बच्चालाइ अण्डा तथा पिठो वितरण



कृषि शाखा:

- ६००० के जि गहुँको बिउ खरिद किसानहरुलाइ वितरण गरिएको
- प्याजको बिरुवा उत्पादन गरि व्यावसयीक किसानहरुकोलागी १६ लाख वितरण गरिएको
- प्रथम पुस्ताको मुल बिउ उत्पादनकालागि २००० किलो आलु लगाइएको
- फूलको बजारीकरणको लागि सहजीकरण गरिएको
- ड्रयागन फल बिक्री गरि २४२९७५। आम्दानी गरिएको ।
- मुला १०० के जि साग ६० के जि धनिया २५ के जि बन्दा ३५० काउली ४०० के जि ब्रोकाउली २०० के जि बिक्री गरिएको ।
- दलित महिला लक्षित मौरीको २५ थान घर वितरण गरिएको ।

पशु सेवा शाखा:

- वन पर्यावरण सरक्षणकालागि चिउरी अमला तेजपत्ताहरुको ९००० बिरुवा वितरण गरिएको
- कृतिम गर्भाधान कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको
- लेयर्स कुखुरा पालनकालागि किसानहरुवाट सुचना गरि माग संकलन गरिएको
- पशुमा पुर्ण खोप सञ्चालनका लागि पालिका तथा वडा स्तरीय गोष्ठी सम्पन्न गरिएको
- पशुउपचारको काम को निरन्तरता

रोजगार सेवा केन्द्र:

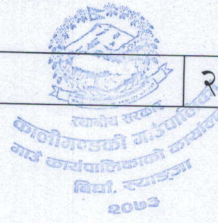
- ९ वटा योजना सम्झौता भएको
- ३ वटा योजना सम्पन्न भइ भुक्तानी प्रक्रिया अगाडी बढाइएको
- सुचिकृत ४० जना बेरोजगार व्यक्तिहरुलाइ ५० दिने कार्यशालामा आधारीत प्लम्बिड र इलेक्ट्रीसियनको क्षेत्रमा तालिम सञ्चालन गर्नकालागि प्रक्रीया अन्तिम चरणमा पुगेको
- वैदेशिक रोजगारमा जानेहरुको ५० जनाको श्रम स्वीकृतिका लागि सहजीकरण गरी वितरण गरिएको

महिला बालबालिका अपाङ्ग तथा जेष्ठ नागरिक शाखा:

- जेष्ठ नागरिकको स्वास्थ्य परीक्षण तथा सम्मान कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अन्तरक्रिया तथा सचेतना कार्यक्रम
- लैङ्गीक हिंसा तथा विरुद्ध १६ दिने अभियानको अवसरमा अन्तरक्रिया तथा सचेतना कार्यक्रम
- वडा स्तरीय तिज गीत प्रतियोगिता सम्पन्न
- परिचय पत्र वितरण

जेष्ठ नागरिक	अपाङ्ग परिचय पत्र			
	क वर्ग पुर्ण अ	ख वर्ग अति अशक्त	ग वर्ग मध्यम	घ वर्ग सामान्य

१६	१ रा	२ नि	२ प	१ से
----	------	------	-----	------



न्यायिक क्षेत्र

उजुरी परेको संख्या	फछौट भएको संख्या
२	१

नापी शाखा

- जग्गाको न्यूनतम मुल्याङ्कन तयार गरि मालपोत कार्यालय वालिड पठाइएको
- कार्यालयमा आएका निदेदन अनुसारको फिल्ड रेखाङ्कन गरिएको
- गाउँपालिका भित्रका सरकारी भवनहरूको विवरण तयार पारिएको
- गाउँपालिका भित्रका विध्यालयहरूका जग्गाहरूको विवरण तयार पारिएको
- गाउँपालिका भित्रका पुरातात्विक सम्पदाहरूको विवरण तयार पारिएको
- ५ न वडा को सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाहरू भोगचलन गरी भवन तथा संरचनाहरू बनाएकाको विवरण तयार पारिएको
- ६ न वडा को सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाहरू भोगचलन गरी भवन तथा संरचनाहरू बनाएकाको जग्गाहरूको फिल्ड निरीक्षण चलिरहेको

उद्यम विकास शाखा:

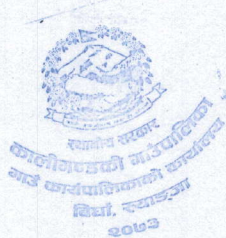
- उद्यम विकास समितिको बैठक बसि तालिम सञ्चालन गरिने क्षेत्र र स्थान निर्धारण गरिएको
- वडा नं ३ मा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको
- वडा नं ३ मा सहभागीता मुलक ग्रामीण लेखाजोखा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको
- वडा नं ३ मा समुह गठन कार्य सम्पन्न गरिएको

खानेपानी सरसफाइ तथा बिपद ब्यावस्थापन शाखा:

- ५ वटा योजनाको सर्भे सम्पन्न भइ लागत अनुमानका आधारमा सम्झौता भएको
- डिजिटल वास प्लानको काम भइरहेको
- २०७७ सालमा बिपदमा परेकाहरूको राहत भुक्तानिका लागि फाइल अगाडी बढेको

पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा शाखा:

- वटा अटोरीक्सा दर्ता तथा वटा नवीकरण गरिएको
- सवै वडाहरूमा बायोम्याट्रीक प्रणाली जडान गरिएको
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी विवरण



व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

नेपाल सरकार

स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालय

कालीगण्डकी गाउँपालिका

जिल्ला : स्याङ्जा गा.पा./न.पा. : कालीगण्डकी दर्ता मिति देखि : २०८१-०७-०१ दर्ता मिति सम्म : २०८१-०९-२९

वडा नं.	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	
	पुरुष	महिला	जम्मा	पुरुष	महिला	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	जम्मा
१	१८	१६	३४	४	४	८	७	१४			४	१७		६७
२	९	३	१२	५	२	७	३	११	१	९	२	१६		३६
३	५	४	९	७	३	१०		७			४	१३		३०
४	१५	११	२६	४	२	६	३	१०			५	१८		५०
५	१२	७	१९	४	६	१०		११	१	४	२	५		४३
६	५	१	६	२		२		१०			५	१३		२३
७	५	४	९	१	२	३		६	१	४	१	२		२०
जम्मा	६९	४६	११५	२७	१९	४६	१३	६९	३	१७	२३	८४	०	२६९

अनुसूची ४

दफा ७ सँग सम्बन्धित

अनुमानित बजेट प्रतिवेदन

जिल्ला : स्याङ्जा गा.पा./न.पा. : कालीगण्डकी आर्थिक वर्ष : २०८१/८२ अबधिको किसिम : त्रैमासिक किस्ता : द्वितीय

वडा नं.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)		जेष्ठ नागरिक एकल महिला		विधवा (आर्थिक सहायता)		क बर्ग		ख बर्ग (आर्थिक सहायता)		दलित बालबालिका		जम्मा	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
१	३५०	४१८७९८०	२९	२२८७६०	४९	३९१०२०	६५	५१८७००	७	८३७९०	१७	१०६४००	२९	४४३९४	५४६	५५६१०४४
२	२९६	३५२४५२६	९	७१८२०	४७	३७५०६०	८७	६८३६२०	९	९६०२६	२२	१४०४४८	२४	३५२५१	४९४	४९२६७५१
३	२९०	३४५४१२७	३१	२३७९८३	४५	३५८२७४	६२	४८१४६०	४	४७८८०	२३	१४६८३२	३९	६००८०	४९४	४७८५८३६
४	३१५	३७५२६६७	३४	२६३३४०	३६	२८७२८०	७३	५७९८८०	५	५९८५०	२३	१४६८३२	५८	८५७१७	५४४	५१७५५६६
५	२९८	३५४०४३५	१४	१११७२०	४१	३२७१८०	६६	५२६६८०	९	१०७७३०	१६	१०२१४४	२०	३०६०८	४६४	४७४६४९७
६	२५१	३००४०००	२६	२०७४८०	३५	२७९३००	५५	४३८९००	१०	११९७००	१३	८२९९२	३१	४७२३८	४२१	४१७९६१०
७	२०७	२४६४०००	०	०	३१	२४७३८०	५५	४३८९००	१०	११९७००	१२	७६६०८	०	०	३१५	३३४६५८८
जम्मा	२००७	२३९२७७३५	१४३	११२०३०३	२८४	२२६५४९४	४६३	३६६८१४०	५४	६३४६७६	१२६	८०२२५६	२०१	३०३२८८	३२७८	३२७२१८९२