

(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम तयार गरी प्रकाशन गरिएको)

त्रैमासिक त्रैमासिक प्रतिवेदन

२०८२ बैशाख - असार



शिवनाथ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

शिवनाथ, बैतडी

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

ईमेल: ito.shivanathmun@gmail.com

२०८२

सूचनाको अधिकार : सार्वजनिक सरोकार

२०८१ साल साउन देखि असोज मसान्तसम्ममा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वतः प्रकाशन)

स्थानीय सरकार

शिवनाथ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सूचना प्रविधि शाखा

वेबसाइट: www.shivanathmun.gov.np

ईमेल: ito.shivanathmun@gmail.com

प्रकाशन: २०८२ असार



१. गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तहको अधिकारसम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न तथा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्धन गर्दै जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न गठित जनताको सबैभन्दा नजिक रहेको स्थानीय तह हो। गाउँपालिकाको सार्वजनिक प्रशासनमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्दै आइरहेको यस कार्यालय सुशासन र नागरिक-मैत्री प्रशासनलाई सुसंस्थागत गर्न निरन्तर क्रियाशील रहदै आएको छ। गाउँ सभा र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्ने, संघ, प्रदेश र स्थानीय तहहरू बीचको समन्वय र सहजीकरणको कार्य पनि यस कार्यालयको जिम्मेवारीमा पर्दछ। नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ परिच्छेद ३ र अन्य प्रचलित कानूनले प्रदान गरेका विभिन्न जिम्मेवारी समेत शिवनाथ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले निर्वाह गर्दै आएको छ।

देशमा परिवर्तित राजनैतिक परिस्थिति पछि नेपालको संविधान (२०७२) ले देशलाई संघियतामा परिणत गर्यो जसमा तिन तहको सरकार संघ, प्रदेश र स्थानीय तह रहने व्यवस्था भैसकेपछि देशभरमा ७५३ स्थानीय तहहरूको स्थापना भयो जसमध्ये शिवनाथ गाउँपालिका पनि एक हो। नेपालको संघिय राजधानीबाट करिब ६५० कि.मि.को दुरीमा रहेको यो पालिका सुदूरपश्चिम प्रदेशको बैतडी जिल्लाको पूर्व दक्षिण भागमा अवस्थित रहेको छ। साविकका उदयदेव, शर्माली, महाकाली र शिवनाथ गरी चार वटा गा.वि.स.हरूलाई मिलाएर बनेको यो पालिकाको नाम प्रशिद्ध धार्मिक शिवनाथ देवताको नामबाट गरिएको छ। पूर्वमा डडेल्धुरा जिल्लाको भागेश्वर गाउँपालिका, पश्चिममा पन्चेश्वर गाउँपालिका, उत्तरमा मेलौली नगरपालिका र दक्षिणमा छिमेकी राष्ट्र भारतको चम्पावत जिल्लाको केही भु-भागको विचमा शिवनाथ गाउँपालिका रहेको छ।

नेपाल सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरीसके पछि वि.स. २०७३ साल फागुन २७ गते यस पालिकाको स्थापना भएको हो। भौगोलिक अवस्थिती अनुसार कुल ८१.६५ वर्ग कि.मि. क्षेत्रफलमा फैलिएको पालिकाको समुद्री सतहदेखि उचाई १९०८ मिटर रहेको छ। कुल ६ वटा वडाहरूमा विभाजित यस पालिकाको राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को नतिजा अनुसार जम्मा जनसंख्या १८,०६४ रहेको छ। जसमा पुरुष जनसंख्या ८४८९ जना र महिला जनसंख्या ९७५७ जना छन् भने परिवारको औसत आकार ५.२६ जनघनत्व २२१ रहेको छ। जम्मा ३४३४ परिवार संख्या रहेकोमा साक्षरता दर पुरुष ८७.८% र महिला ६६.१% गरी जम्मा ७५.९% रहेको छ। संघिय मामिला तथा सामान्य शासन मन्त्रालयले विभाजन गरेको पालिकाहरूको वर्गिकरणको आधारमा यस पालिकालाई "क" वर्ग राखिएको छ।

भिन्न जात जाती तथा समुदायका मानिसहरूको बसोबास रहेको यस क्षेत्रमा विभिन्न चाड पर्व मनाउने रिन्छ। जस्तै: दशैं, तिहार, माघे संक्रान्ति, होली, गौरा, औंलेके संक्रान्ति, कृष्ण जन्माष्टमि, विशु पर्व गायतका यहाँका प्रमुख चाड पर्वको रूपमा रहेका छन्।

नरेन्द्र सिंह शर्मा



वडा नं.	समावेश भएका साविक गा.वि.स.	कैफियत
१	शर्माली गा.वि.स.	
२	शर्माली गा.वि.स.	
३	महाकाली र कुलाउ गा.वि.स.	
४	उदयदेव गा.वि.स.	
५	उदयदेव र शिवनाथ गा.वि.स.	
६	शिवनाथ र कुलाउ गा.वि.स.	

शिवनाथ गाउँपालिकाको कामकारवाहीलाई सुव्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाउँ सभा र कार्यपालिका अन्तर्गत देहाय अनुसारका समितिहरूको व्यवस्था छ :-

गाउँ सभा अन्तर्गतका समितिहरू :

- १) आर्थिक विकास समिति
- २) समाजिक विकास समिति
- ३) वन तथा वातावरण समिती
- ४) पूर्वाधार विकास समिति
- ५) सुशासन तथा संस्थागत विकास समिति

१) समितिहरूको अध्यक्षता गाउँ सभा सदस्यहरूबाट हुने र सम्बन्धित विषय क्षेत्र हेर्ने कर्मचारीले समितिको सचिवको रूपमा कार्य गर्ने व्यवस्था छ।

२) समितिहरूको अध्यक्षता कार्यपालिका सदस्यहरूबाट हुने र सम्बन्धित विषय क्षेत्र हेर्ने कर्मचारीले समितिको सचिवको रूपमा कार्य गर्ने व्यवस्था छ।

गाउँ सभा एवं कार्यपालिकाले गर्ने निर्णयहरूको कार्यान्वयन एवं दैनिक प्रशासन संचालनको लागि प्रमुख आसकीय अधिकृतको नेतृत्वमा स्थानीय तहका कर्मचारीहरू कार्यरत रहेका छन् । प्रत्येक वडा कार्यालयहरूमा वडा समिति सक्रिय भई तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू प्रयोग गरी रहेका छन्

जरेण्ड रिज न्युना
गाउँ सभाको सचिव



२. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, शिवनाथ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४, नेपालको संविधानको अनुसूची ८ समेतका आधारमा गाउँपालिकाको कार्यविवरण यस प्रकार रहेको छ :

१. गाउँ प्रहरी
२. सहकारी संस्था
३. एफ. एम सञ्चालन
४. स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत) दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ
१२. गाउँ सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
१७. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
२०. विपद व्यवस्थापन

जरेन्द्र सिंह महता



२१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

- नेपालको संविधानको अनुसूची- ९ मा उल्लेखित संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार सूची अनुसारका कार्यहरू,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ४ बमोजिम सभाको बैठक तथा कार्यप्रणाली सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरू,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ६ बमोजिम योजना तर्जुमा एवं कार्यान्वयन सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरू,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ७ बमोजिम भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरू,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ८ बमोजिमका न्यायिक कार्यहरू,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ९ बमोजिम वित्तीय अधिकार क्षेत्र भित्रका कार्यहरू,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १० बमोजिम आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरू,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ११ बमोजिम कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू,
- स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास,
- सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- गाउँपालिका, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय,
- गाउँ प्रहरी व्यवस्थापन,
- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्तता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन,
- सूचना तथा संचार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ. एम. संचालन,
- बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण,
- बैठक तथा विधायन,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण,

बरेन्द्र सिंह पराजिता
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



- विदा, उत्सव, उर्दी जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण आदि,
- राजस्व नीति तथा प्रशासन,
- आर्थिक प्रशासन,
- सडक तथा यातायात व्यवस्था,
- भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत),
- जग्गा नापी तथा नक्शा, घरजग्गा धनी पूर्जा, भू-उपयोग तथा वस्ती विकास,
- जलविद्युत, उर्जा, सडक बत्ती र सिंचाई,
- सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण,
- वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
- विपद् व्यवस्थापन, वारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स,
- सार्वजनिक निजी साझेदारी,
- कृषि, पशुपन्छी तथा सहाकारी,
- वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता,
- उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण,
- रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण,
- आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा,
- खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप,
- आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई,
- खानेपानी व्यवस्थापन,
- लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा,
- गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन,
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता,
- संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन,
- योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन,

जरेन्द्र रिडि प्रहारा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

३. गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण :

गाउँ सभा	१	
गाउँ सभा सदस्य संख्या	३४	
कार्यपालिका	१	
कार्यपालिका सदस्य संख्या	१४	
गाउँपालिका केन्द्र	शिवनाथ गाउँपालिका, वडा नं. ६, शिवनाथ, बैतडी	
वडा संख्या	६	
वडा नं. १ को केन्द्र	मटेला	
वडा नं. २ को केन्द्र	शर्माली	
वडा नं. ३ को केन्द्र	पुडिल	
वडा नं. ४ को केन्द्र	टोटीखाली	
वडा नं. ५ को केन्द्र	लामाखाली	
वडा नं. ६ को केन्द्र	हिरापुर	

७) संगठन संरचना :

कार्यालयको वर्तमान संगठन सांगठनिक संरचना अनुसार यस कार्यालयमा १६ वटा शाखाहरू रहेका छन्। यस कार्यालयमा ३१ स्थायी दरबन्दी र ९१ करार दरबन्दी रहेको छ। यस कार्यालयका प्रमुख अधिकारीको रूपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रहने व्यवस्था छ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मातहत ६ वटा शाखाहरू हेर्ने गरी ५ जना अधिकृतहरूको दरबन्दी रहेको छ। प्रत्येक शाखाको कार्यसम्पादनका लागि ५ अधिकृतको मातहत कार्यबोझ अनुसार सहायक पाँचौं देखि कार्यालय उपयोगीसम्मका कर्मचारीको दरबन्दी रहेको छ। यस कार्यालयको दरबन्दी विवरण र संगठन संरचना निम्न प्रकार रहेको छ।

(Handwritten Signature)

बरेन्द्र सिंह शर्मा
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	सह	सेवा/बलस्तर	समूह	उपसमूह	पद संख्या
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औ	प्रशासन	सा.प्र.		१
२	इन्जिनियर	७/८ औ	इन्जि.	सिभिल		१
३	अधिकृत	७/८ औ	शिक्षा	शि.प्र.		१
४	अधिकृत	७/८ औ	प्रशासन	लेखा		१
५	अधिकृत	६ औ	प्रशासन	सा.प्र.		२
६	आन्तरिक लेखापरीक्षक	५ औ	प्रशासन	लेखा		१
७	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा.प्र.		४
८	कम्प्युटर अपरेटर	५ औ	विविध			१
९	लेखा सहायक	५ औ	प्रशासन	लेखा		१
१०	प्रा.स.	५ औ	शिक्षा	शि.प्र.		१
११	हे.अ.	५/६ औ	स्वास्थ्य	हे.ई.		१
१२	सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१
१३	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१
१४	स.महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध			१
१५	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाचौ	इन्जि.	सिभिल	स्यानीटरी	१
कार्यालयतर्फ जम्मा						१९

(Handwritten Signature)
 नरेश सिंह नरला
 प्रा.स. प्रशासकीय अधिकारी

वडा कार्यालय (६ वटा)

१	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.	२
२	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल	२
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.	४
४	अ.सब-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल	४

ग) कार्य विवरण

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

५) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

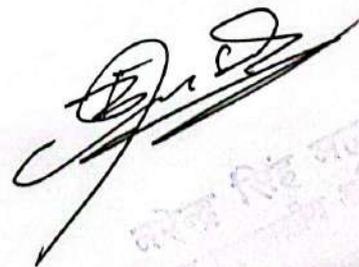
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यन्वयन र नियमन,
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आएका कर्मचारीको व्यवस्थापन,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,
- संगठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- मानव संशाधन विकासका लागि अल्पकालिन तथा दीर्घकालिन योजना तर्जुमा,
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरू ।

सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोवस्तीका सामान सम्बन्धी विषय,
- गाउँपालिका भित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख,
- गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

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,


कार्य विवरण



- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार,

३) गाउँ प्रहरी व्यवस्थापन

संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही गाउँ प्रहरीको संचालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

गाउँ प्रहरी मार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने ।

- नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- 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 वस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
- स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयन सहयोग,
- कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फुटपाथ व्यवस्थापन
- निर्माण नियमन,
- गुणस्तर नियन्त्रण,

गाउँ प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्तता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन ।

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

न्यायिक समिति
सचिवालय



ख) बजार अनुमान, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन,
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
- उपभोक्ता 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 अभिलेखांकन ।

बैठक तथा विधायन

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

दा, उत्सव, उर्दी जात्रा, पर्व, उपाधी, विभूषण आदि

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

गोरेन्द्र सिंह शर्मा
मुख्य सहायक अधिकारी



योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक इकाई

5) 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, साँस्कृतिक, वातावरणीय प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजन तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन, वार्षिक विकास कार्यक्रम आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन,
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जहनसहभागिता 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 ।

अनुगमन तथा मूल्यांकन

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

तथ्यांक व्यवस्थापन

- तथ्यांक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा संचालन,
- आधुनिक प्रविधि मार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन,
- स्थानीय तथ्यांक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण,

जरेक रिह जस्ता
सामान्यीय अधिकारी



- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल सार्वजनिक उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव स्रोत, सूचकांक, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्यांक संकलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्शाको अद्यावधिक एवं अभिलेख,
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन,
- स्थानीय व्यापारको तथ्यांक प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक र सूचना व्यवस्थापन,
- सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण,
- विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख,
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय,
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन,
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

1) राजस्व इकाई

- राजस्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत),
- सम्पत्ति कर, घरवहाल कर, घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत) कर, दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहाल विटौरी 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 संकलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन,
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन),
- मालपोत संकलन,

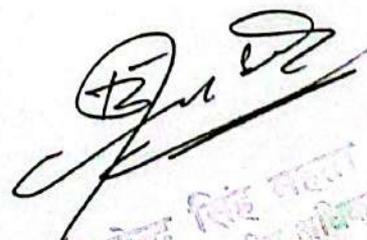
जसन्त सिंह राय
मुख्य प्रशासकीय अधिकारी

- कानून बमोजिम हुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्ले जस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी संकलन,
- ट्रेकिङ्ग कार्याकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपपत्तायर, यापिटङ्ग शुल्क,
- सामुदायिक वनको संचालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन,
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा संचालनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन,
- 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 तथ्यांकको आदान प्रदान,
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था ।



आर्थिक प्रशासन शाखा

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन ।
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।
- संचित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन ।
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन ।
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजस्व, धरौटी, कार्य संचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण,
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण,


 जेवन् सिंह
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन,
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन, कारोबारको लेखांकन, नियन्त्र तथा व्यवस्थापन,
- राजस्व तथा व्ययको अनुमान,
- बेरुजु फछ्यौट,
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।



पूर्वाधार विकास शाखा

सडक तथा यातायात व्यवस्था

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलोसा 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, अपांगता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन,
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय,
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि,
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच,
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन,
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन ।

वस्ती विकास

- शहरीकरण, वस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,


जरेन्द्र सिंह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



- 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 कार्यक्रम तर्जुमा कार्यान्वयन,
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि आफ्नो क्षेत्रको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- संघीय तथा प्रदेश मापदण्डको अधिनमा रहि 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 ।

१) जलविद्युत, उर्जा, सडक बस्ती र सिंचाई

१) जलविद्युत, उर्जा र सडक बस्ती

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, योजना, कार्यान्वयन र नियमन, मापदण्ड,
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि / प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, संचालन र नियमन,
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिई जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- सडक बस्तीको व्यवस्था ।

२) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

- सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- सिंचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको संचालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र संकलन व्यवस्थापन,

नेपाल सिंचि प्रस्ता
सिंचि प्रस्ता



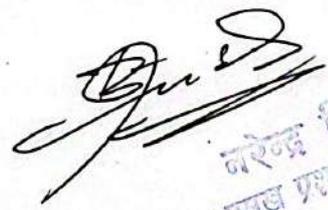
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय,
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन,
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

घ) 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 संकलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- सरसफाई तथा स्वास्थ्य जन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- वायु तथा ध्वनीको प्रदुषण नियन्त्रण,
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण,
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन,
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- पानी मूहानको संरक्षण,
- पहिरो नियन्त्रण,
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम ।

विपद् व्यवस्थापन, वारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना,
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्शांकन तथा वस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- विपद् व्यवस्थापनमा संघ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,


नरेन्द्र सिंह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



- विपद् कोषको स्थापना तथा संचालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
- विपद् सम्बन्धी तथ्यांक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- वारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको संचालन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीय आपतकालीन कार्य संचालन प्रणाली ।

ब) सार्वजनिक निजी साझेदारी

- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साझेदारी सम्बन्धी नीति, योजना निर्माण,
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साझेदारी आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन,
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन ।

आर्थिक विकास शाखा

क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

कृषि विकास शाखा

- 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 सिंचाई निर्माण, तालिम प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको संचालन,
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थान र परिचालन,
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
- कृषि सम्बन्धी विमा र कर्जा सहजीकरण,
- शीत भण्डारको व्यवस्थापन,

नरेन्द्र सिंह मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



- सुसंरक्षितको क्षमता अभिवृद्धि प्रविधिक सेवा, ट्रेड, सीमा विकास र सशक्तिकरण
- सुषे बौद्धिकता, नयाँ मूल्यवाद र नसायन तथा औषधिकको आपूर्ति, उपयोग र नियन्त्रण
- सुषेक समूह, सुषे सहकारी र सुषे सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थागतको समन्वय व्यवस्थापन र नियन्त्रण
- सुषे सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र इस्तान्तरण
- सुषे तथ्यांकको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा सुषे सम्बन्धी सूचना प्रचारप्रसार
- सुषे स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

सेवा शाखा

- सामुदायिक र सशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियन्त्रण
- सामुदायिक अग्रत, सूचना, शहकताको पूर्वोद्यन निर्माण, तालिम, प्रविधिक ट्रेड, सुषेक क्षमता विकास कार्यक्रमको संयोजन र नियन्त्रण
- सामुदायिक अन्य प्रकृतिक प्रयोग तथा महत्त्वपूर्ण सेवाको नियन्त्रण
- सामुदायिक चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन
- सामुदायिक सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- सामुदायिक सम्बन्धी विमा र कर्मा सहर्षाकरण
- स्थानीय जन तथा सहक विकास र व्यवस्थापन
- सशु आहारको गुणस्तर नियन्त्रण
- स्थानीयस्तरमा सामुदायिक सम्बन्धी तथ्यांकको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- सशु उपभोगता र शीत भाण्डारणको व्यवस्थापन र नियन्त्रण
- सामुदायिक तथा सशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

सहकारी

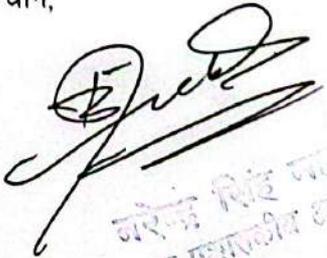
- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियन्त्रण
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमती, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचन तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड र नियन्त्रण

(Handwritten Signature)
 नयाँ विधान
 सुसंरक्षितको

- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
 - सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
 - स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि,
 - स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन,
- वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता



- वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, 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,
- जडिबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, संकलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- वनवीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- नर्सरी स्थापना, विरुवा 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 संचालन,
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,


जरेन्द्र सिंह ज्ञान
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- जैविक विविधताको अभिलेख,
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापन जन्य सामुदायिक अनुकूलन,
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य,
- आय आर्जनमा आधारित जडिबुटिको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन ।

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

- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरिढुङ्गा, फायरक्ले जस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन,
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायरक्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमती, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्यांक संकलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन,
- भौगर्भिक नक्शा प्रकाशन ।

रोजगार सेवा केन्द्र

- गरिवी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- गरिवी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा,

जरेण रिडि न्याय
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



- राष्ट्रिय प्रशासनिक प्रविचान सम्बन्धी स्थानीय संशोधन सुझाव व्यवस्थापन र निगरान
- राष्ट्रिय विद्यालय सम्बन्धी राष्ट्रिय प्रदर्शिका र स्थानीय संस्थापक संस्था सम्बन्ध र सहकार्य
- लोकपाल तथा केरोब्रानको तथ्यांक संकलन प्रणाली र सुचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगात संकलन तथा सुचना व्यवस्थापन
- प्रविचान भाषाका राष्ट्रिय प्रशासनिक एवं सशित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना कार्याक्रम स्रोत प्रविचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून अन्तर्गत स्थानीय तहमा सुझावको प्रविचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुझावको सम्बन्धी प्रविचान र प्रशासन व्यवस्थापन
- रोबोटीका अक्सर निर्माण सम्बन्धी ।

प्रारम्भिक विकास शाखा

क) शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा

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

(Signature)
 नरेश शिवा
 माध्यमिक शिक्षा शाखा



- 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 संचालन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा संघ संस्थाको नियमन र समन्वय,
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, संचालन तथा विकास,
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन,
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय,
- यूवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन,
- यूवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास ।

ख) स्वास्थ्य शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन,
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, संचालन अनुमति र नियमन,
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको संचालन र प्रवर्द्धन,
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा संचालन,
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि,
- रक्तसंचार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा,
- औषधि पसल संचालन र नियमन,

जरेन्द्र सिंह पौडेल
मुख्य स्वास्थ्य अधिकारी



- जीवोद्योगिक अनुसंधान, अंशुशक्ति र अन्य जीवोद्योगिक खण्डको उत्पादन प्रवर्धन र वितरण
- स्वास्थ्य विमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा शक्तिशाली उपकरणहरू
- जीवोद्योग तथा अन्य जीवोद्योग उत्पादनहरूको नवप्रकार मूल्या निर्धारण र निष्पन्न
- जीवोद्योगको उचित प्रयोग र सुरक्षाको शिक्षा प्रदान गर्न नवीकरण
- जीवोद्योग र स्वास्थ्य उपकरणको सुदृढ माहुरण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको उपकरणहरू
- जनस्वास्थ्य निगरानी (भित्तिक देव्य सर्वेक्षण)
- प्रसङ्गानुसार, भित्तिकानुसार, उपकरणानुसार, सुरक्षाप्रदानानुसार र व्यापारानुसार स्वास्थ्य सेवाको सेवागान
- स्वास्थ्य जोडनभौती, भोग्य, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य कृतको गानना, सङ्कर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्धन
- कुनोतिक र किटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा उपकरणहरू
- सुति, मदिना र गाना प्रवर्धनको कस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आधुनिक, कुनानी, आन्धो, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका सम्पन्नगत स्वास्थ्य उपचार सेवाको उपकरणहरू
- जनस्वास्थ्य, आगतकालिन स्वास्थ्य तथा मातामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सङ्घ तथा सङ्घ रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

१) खानेपानी उपकरणहरू

- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियन्त्रण
- खानेपानी सहसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा उपकरणहरू
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी उपकरणहरू
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।

२) महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण इकाई

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यान्वयन, समन्वय र नियन्त्रण

(Handwritten signature)

(Faint official stamp)



- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सक्रियकरण, क्षमता विकास,
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना,
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण,
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल संचालन,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग,
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन,
- बालन्याय,
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन, असहाय बालबालिका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन,
- बाल हिंसा नियन्त्रण,
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमति र नियमन, आपतकालिन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन,
- बेट नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
- बेट नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको संचालन तथा व्यवस्थापन,
- संघ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपांगता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको संचालन र व्यवस्थापन,
- अपांगता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अघावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- अपांगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा संचालन,

गणेश शर्मा
मुख्य निर्देशक



- अर्थात्तः भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकस महिला सम्बन्धी कार्य ।

गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

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

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- संघ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन,
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय संघसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तय्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन ।

संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- पुरातत्व, प्राचिन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
- परम्परागत रूपमा चलि आएका जात्रा तथा पर्वको संचालन र व्यवस्थापन,
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन,
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन,

बरेली विद्यालय
प्रमुख प्राचार्य/अधीक्षक



- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन,
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहिन टिलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- एकसय 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 संचार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी,
- सूचना तथा संचार प्रविधिमा आधारित तथ्यांक व्यवस्थापन,
- वेबसाइट व्यवस्थापन र संचार प्रविधिसँग सम्बन्धित कार्य,
- विद्युतीय शासनको प्रवर्द्धन ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण इकाई

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण,
- लेखापरीक्षण विवरण (वेरुजुको लगत समेत) को अभिलेख व्यवस्थापन,
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण,
- लेखापालन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्य ।

उपलब्धिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू :

- बुँदा नं. २ र ३ मा उल्लेख भए बमोजिम र सो सँग सम्बन्धित सबै प्रकारका सेवाहरू उपलब्ध गराउने ।
- विभिन्न निकायहरू बीच समन्वय र अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरू ।


बरेलु रिज शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



सेवा प्रदान गर्ने शाखा, इकाई र जिम्मेवार अधिकारी एवं सम्बन्धित शाखा प्रमुख :

शिवनाथ गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र समाहित गरिएको विभिन्न क्रियाकलापहरू संचालन गर्ने गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमका शाखा, इकाईहरूको व्यवस्था गरिएको छ । सो अनुसार गाउँपालिकाका शाखा, इकाईहरूबाट सम्पादन गर्नुपर्ने गरी निर्दिष्ट गरिएको कार्यविवरण बुँदा नं. मा उल्लेख गरि सकिएको छ ।

1) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर: सूचनाको हक सम्बन्धी, नियमावली, २०६५ को नियम ४ बमोजिम र अन्य विशेष कानूनले तोके बमोजिमको दस्तुर ।

शिवनाथ गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०८१ मा उल्लेख भए बमोजिम ।

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि : सोही दिन र स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण एवं मुचुल्काको हकमा ७ दिनभित्र र प्रचलित कानूनमा उल्लेखित विषयको हकमा सोही अवधिमा ।

2) निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

प्राप्त उजुरीहरू सम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखा र इकाईमा आवश्यक कारवाहीको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट कारवाहीको प्रक्रिया अगाडी बढाइने ।

3) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

- शाखा प्रमुख मातहतबाट भएको निर्णयको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट भएको निर्णय गाउँपालिका अध्यक्ष ।
- कार्यपालिका सदस्यहरूबाट भएको निर्णयको गाउँपालिका उपाध्यक्ष / अध्यक्ष ।
- गाउँपालिका उपाध्यक्षबाट भएको निर्णयको कार्यपालिका एवं गाउँ सभा ।
- दैनिक सेवा प्रवाह तथा कर्मचारीको गुनासो कार्यव्यवहार बारे गुनासो सुन्ने प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।

4) सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण :

- गाउँ सभा विनियोजन गरिएका कार्यहरू सम्पन्न गरी जिल्ला तहमा प्रगति समिक्षा
- आर्थिक ऐन सभाबाट पास भई प्रकाशन भई कार्यान्वयनमा आएको,
- आर्थिक रूपमा विपन्न, प्रसूती अवस्थाका महिला, दूर्घटनामा परेका विरामीहरूका लागि निःशुल्क एम्बुलेन्सको व्यवस्था गरिएको ।

जरेन्द्र सिंह शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

शिवनाथ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बैतडी
कार्यालयको कोड : ८०७७४५०४



आय व्ययको विवरण

वर्ष अवधि : २०८२/०२/०१-२०८२/०३/३२

आय					व्यय			
प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आग्दानी(%)	गौजदात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	गौजदात
२४,२१,२१,५००.००	४,०७,०२,३५०.८७	१६.८	२०,१४,१९,१४९.१३	चातु	२८,४६,८८,०००.००	९,५०,१५,५८९.४१	३३.३८	२८,१६,७२,४१०.५९
७,७६,००,०००.००	१,६०,४७,६८०.००	२०.६८	६,१५,५२,३२०.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१६,४४,७२,०००.००	३,४२,५५,९२६.४१	२०.८३	१३,०२,१६,०७३.५९
१५,८०,२१,५००.००	२,३३,४९,१५४.८७	१४.७८	१३,४६,७२,३४५.१३	२११२१ पोशाक	३,६०,०००.००	०.००	०	३,६०,०००.००
				२११३१ स्थानीय भत्ता	१५,४२,०००.००	१,६५,९९०.००	१०.७६	१३,७६,०१०.००
				२११३२ महंगी भत्ता	७,००,०००.००	९०,०००.००	१२.८६	६,१०,०००.००
				२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	१७,००,०००.००	१२,८९,५००.००	७५.८४	४,१०,५००.००
१०,००,०००.००	५१,५७५.००	५.१६	९,४८,४२५.००	२११३९ अन्य भत्ता	८,१०,०००.००	४,६२,८८०.००	५७.१५	३,४७,१२०.००
५५,००,०००.००	१२,५३,९४१.००	२२.८	४२,४६,०५९.००	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	२,५०,०००.००	२,३३,८४०.००	९३.५४	१६,१६०.००
२,७१,३७,०००.००	९०,३८,६३९.००	३३.३१	१,८०,९८,३६१.००	२११४२ पदाधिकारी अन्य सुविधा	६०,००,०००.००	१३,०५,०००.००	२१.७५	४६,९५,०००.००
६४,८७,०००.००	०.००	०	६४,८७,०००.००	२११४९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	१०,००,०००.००	७५,०००.००	७.५	९,२५,०००.००
५,५०,०००.००	(२,८८,१५०.००)	-५२.३९	८,३८,१५०.००	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	१००	०.००
६०,००,०००.००	१३,८०,०९५.००	२३	४६,१९,९०५.००	२२१११ पानी तथा बिजुली	५,२०,०००.००	१,७९,२१५.००	३४.४६	३,४०,७८५.००
				२२११२ संचार महसूल	१३,००,०००.००	४,३७,८६३.००	३३.६८	८,६२,१३७.००
६५,००,०००.००	३६,७८,३००.००	५६.५९	२८,२१,७००.००	२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	५,५०,०००.००	१,७१,८५६.००	३१.२५	३,७८,१४४.००
				२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२१,५०,०००.००	९,७२,३५७.००	४५.२३	११,७७,६४३.००
०.००	०.००	०	०.००	२२२१३ सवारी साधन मातृ खर्च	३०,००,०००.००	१८,३२,०६०.००	६१.०४	११,६८,९४०.००
७६,००,०००.००	४२,६८,३९४.००	५६.१६	३३,३१,६०६.००	२२२१४ विमा तथा नवीकरण खर्च	४,५०,०००.००	१,२८,३७७.००	२८.५३	३,२१,६२३.००
८,१६,३०,०००.००	२,८८,६७,३९६.१५	३५.३६	५,२७,६२,६०३.८५	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	६४,७५,०००.००	४३,३०,१५४.००	६६.८७	२१,४४,८४६.००
५,८३,१८,०७६.००	१,७३,३०,१८१.२३	२९.७२	४,०९,८७,८९४.७७	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	४०,९३,०००.००	८,१७,८८२.००	१९.९८	३२,७५,११८.००
				२२३१४ इन्धन अन्य प्रयोजन	१,५०,०००.००	८४,०५०.००	५६.०३	६५,९५०.००
२,११,८१,९२४.००	१,०५,१०,६७१.९२	४९.६२	१,०६,७१,२५२.०८	२२३१५ पत्रपत्रिका छपाई तथा मुद्रना प्रकाशन खर्च	१५,००,०००.००	११,५२,९९४.००	७६.८७	३,४७,००६.००
११,३०,०००.००	१०,२६,५४३.००	९०.८४	१,०३,४५७.००	२२३१९ अन्य कार्यालय सञ्चालन खर्च	१२,१०,०००.००	८,९६,९८५.००	७४.१३	३,१३,०१५.००

(Signature)

कार्यपालिकाको कार्यालय
शिवनाथ गाउँपालिका, बैतडी



आय व्ययको विवरण



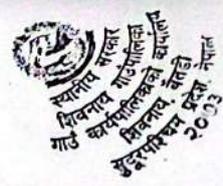
२०८१/८२ अवधी : २०८२/०१/०१-२०८२/०३/३२

आय				व्यय			
१५७				२२४११	रोवा र		
१५७				परामर्श खर्च		१५,७०,०००.००	४,९२,५००.००
१५७				२२४१२	सूचना		३१,३७,५००.००
१५७				प्रणाली तथा			
१५७				सामग्री		६,००,०००.००	०.००
१५७				संगालन खर्च			६,००,०००.००
१५७				२२४१३	कारार		
१५७				रोवा शुल्क		६०,००,०००.००	११,४४,६०८.००
१५७				२२४१९	अन्य		
१५७				रोवा शुल्क		५,३६,०००.००	४,९९,१३२.००
१५७				२२५११	कर्माचारी		
१५७				तालिम खर्च		४,६०,०००.००	९९,१५४.००
१५७				२२५१२	सीप		
१५७				विकास तथा			
१५७				जनचेतना		२०,००,०००.००	१,५३,७९३.००
१५७				तालिम तथा			
१५७				गोष्ठी सगबन्धी			
१५७				खर्च			
१५७				२२५२१	उत्पादन सामग्री		
१५७				/ सेवा खर्च		३६,६२,०००.००	१,४४,९५८.००
१५७				२२५२२	कार्यक्रम खर्च		
१५७						३,५७,१६,०००.००	२,३२,६२,७८३.००
१५७				२२५२९	विविध		
१५७				कार्यक्रम खर्च		२,०७,२३,०००.००	१,१९,२९,७७६.००
१५७				२२६११	अनुगमन,		
१५७				मूल्यांकन खर्च		१०,३०,०००.००	६,७१,७००.००
१५७				२२६१२	भ्रमण		
१५७				खर्च		२६,६०,०००.००	७,५४,४४०.००
१५७				२२७११	विविध		
१५७				खर्च		५७,७५,०००.००	३६,०९,९४१.००
१५७				२५३१५	अन्य		
१५७				संस्था सहायता		२,२०,०००.००	२,२०,०००.००
१५७				२७११२	अन्य		
१५७				सामाजिक		५,०५,०००.००	१,७३,८७५.००
१५७				सुरक्षा			३,३१,१२५.००
१५७				२७२११	छात्रवृत्ति		
१५७						२०,६९,०००.००	११,२६,०००.००
१५७				२८१४२	घरभाडा		
१५७						६,००,०००.००	२,४३,०००.००
१५७				२८१४९	अन्य		
१५७				भाडा		११,३०,०००.००	७,०८,०००.००
१५७				पूँजीगत		८,३१,७९,२५६.००	५,२८,७५,७३१.००
१५७				३१११२	गैर		
१५७				आवासीय भवन		८१,६०,०००.००	४६,५९,४४४.००
१५७				निर्माण/खरिद			५७
१५७				३१११३	निर्मित		
१५७				भवनको		३,००,०००.००	२,९३,६४४.००
१५७				संरचनात्मक			
१५७				सुधार खर्च			
१५७				३१२२२	मोशिनारी		
१५७				तथा औजार		४५,०००.००	४३,२००.००
१५७				३१२२३	फर्निचर		
१५७				तथा फिक्चर्स		१,००,०००.००	९७,२०६.००
१५७				३१३३१	पसाधन		
१५७				तथा योगवानी		९८,५००.००	९८,४००.००
१५७				विकास खर्च			

(Handwritten signature)

जरेन्द्र
प्रमुख





आय व्ययको विवरण

२०१२/२०१३/३२
आय

व्यय				
३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	१६,६५,०००.००	१३,४५,५९५.००	८०.८१	३,१९,४०५.००
३११३४ कम्प्युटर सॉफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	५,००,०००.००	४,९३,८१०.००	९८.७६	६,१९०.००
३११३५ पूंजीगत परामर्श खर्च	३७,३०,०००.००	१३,४७,८७६.००	३६.१४	२३,८२,१२४.००
३११४१ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	१,८०,०००.००	८०,०००.००	४४.४४	१,००,०००.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	१,९७,४०,२०८.००	१,०१,३०,०६६.००	५१.३२	९६,१०,१४२.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	११,००,०००.००	९,८२,४७१.००	८९.३२	१,१७,५२९.००
३११५४ तटबन्ध तथा बांधनिर्माण	२७,००,०००.००	२,८३,८१८.००	१०.५१	२४,१६,१८२.००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	५१,७०,०००.००	४४,२०,४६०.००	८५.५	७,४९,५४०.००
३११५६ स्नानोपानी संरचना निर्माण	७८,१५,०००.००	६,०७५,६७१.००	७७.७३	१७,३९,३२९.००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	३,५०,०००.००	३,४७,८४९.००	९९.३९	२,१५१.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	२,९६,८५,५४८.००	२,१५,०१,३२१.००	७२.४३	८१,८४,२२७.००
३११७१ पूंजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	५,००,०००.००	३,०७,८७६.००	६१.५८	१,९२,१२४.००
३११७२ पूंजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	१३,४०,०००.००	३,७५,०२४.००	२७.९९	९,६४,९७६.००
३१५११ भोपरी आउने पूंजीगत	०.००	०.००	०	०.००
जम्मा	३६,७८,६७,२५६.००	१४,७८,९१,३२०.४१	४०.२२	२१,९९,७५,९३५.५९

जरेण्ड सिंह महता
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी