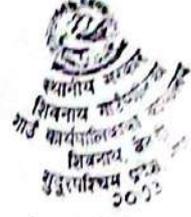


(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम तयार गरी प्रकाशन गरिएको)

त्रैमासिक त्रैमासिक प्रतिवेदन

२०८१ माघ - चैत्र



शिवनाथ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

शिवनाथ, वैतडी

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

ईमेल: ito.shivanathmun@gmail.com

२०८१

सूचनाको अधिकार : सार्वजनिक सरोकार

२०८१ साल साउन देखि असोज भसान्तसम्ममा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू

(स्वतः प्रकाशन)

स्थानीय सरकार

शिवनाथ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सूचना प्रविधि शाखा

वेबसाइट: www.shivanathmun.gov.np

ईमेल: ito.shivanathmun@gmail.com

प्रकाशन: २०८१ चैत्र



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 ८५० कि.मि.को दुरीमा रहेको यो पालिका सुदूरपश्चिम प्रदेशको वैंतडी जिल्लाको पूर्व दक्षिण भागमा अवस्थित रहेको छ। माविका 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 भागेधर गाउँपालिका, पश्चिममा पन्चेश्वर गाउँपालिका, उत्तरमा मेलौली नगरपालिका र दक्षिणमा छिमेकी राष्ट्र भारतको चम्पावत जिल्लाको केही भु-भागको बिचमा 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 छन भने परिवारको औसत आकार ५.२६ जनघनत्व २२१ रहेको छ। जम्मा ३४३४ परिवार संख्या रहेकोमा साक्षरता दर (पुरुष ८७.८% र महिला ६६.९%) गरी जम्मा ७५.९ % रहेको छ। संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले विभाजन गरेको पालिकाहरूको वर्गिकरणको आधारमा यस पालिकालाई "क" वर्ग राखिएको छ।

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

नेपाल सरकार
मन्त्रालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश



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

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

यी 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 प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा स्थानीय तहका कर्मचारीहरू कार्यरत रहेका छन् । प्रत्येक वडा कार्यालयहरूमा वडा समिति सक्रिय भई तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू प्रयोग गरी रहेका छन् ।

नरेन्द्र सिंह पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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 बजाल 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 थापा
गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष



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 बडासँगको 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. सञ्चालन,
- बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण,
- बैठक तथा विधायन,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण,

नरेन्द्र सिंह शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



- विदा, उत्सव, उर्दी जात्रा, पर्व, उपाधी, विभूषण आदि,
- राजध्व 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, जडिवुटी तथा जैविक विविधता,
- उद्योग तथा उद्येशिलता 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,

जि.स. वि.स. वि.स.
मुख. 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

क) 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 पदाधिकारीको रूपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रहने व्यवस्था छ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मातहत १६ वटा शाखाहरू हेर्ने गरी ५ जना अधिकृतहरूको दरबन्दी रहेको छ। प्रत्येक शाखाको कार्यसम्पादनका लागि ५ अधिकृतको मातहत कार्यबोझ अनुसार सहायक पाँचौं देखि कार्यालय सहयोगीसम्मका कर्मचारीको दरबन्दी रहेको छ। यस कार्यालयको दरबन्दी विवरण र संगठन संरचना यस प्रकार रहेको छ।

नरेंद्र सिंह शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दरबन्दी तेरिज

स्वामीय सरकार
शिवनाथ गाउँपालिका
२०७ कार्यालयको कार्यालय
शिवनाथ, बैतडी
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
२०७३

सि.नं.	पद	तह	सेवा/क्लस्टर	समूह	उपसमूह	पद संख्या
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	द औ	प्रशासन	सा.प्र.		१
२	इन्जिनियर	७/द औ	इन्जि.	सिभिल		१
३	अधिकृत	७/द औ	शिक्षा	शि.प्र.		१
४	अधिकृत	७/द 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 निरिक्षक	चौथो	विविध			१
१५	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाचौ	इन्जि.	सिभिल	स्थानीटरी	१
कार्यालयतर्फ जम्मा						१९



वडा कार्यालय (६ वटा)

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

ग) कार्य विवरण

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

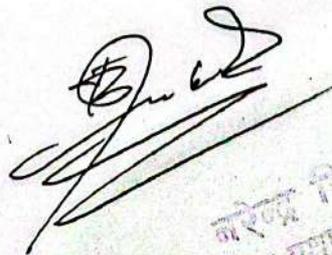
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यन्वयन र नियमन,
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आएका कर्मचारीको व्यवस्थापन,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,
- संगठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा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

ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य 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 ।

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

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



जरेन्द्र सिंह परसा
मुख्य प्रशासकीय अधिकारी



- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार,
- घ) 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 पार्किङ स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाको तोकें वमोजिमका 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 पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
 - विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
 - फुटपाथ व्यवस्थापन
 - निर्माण नियमन,
 - गुणस्तर नियन्त्रण,
 - गाउँ प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- ङ) 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,

जरेन्द्र सिंह मगर
गाउँपालिका अध्यक्ष



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

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको भाग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन,
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
- उपभोक्ता तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय वस्तुहरुको 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 वौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखांकन ।

ज) बैठक तथा विधायन

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन,
- कार्यपालिकाको निर्णयहरुको 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 प्रमाणीकृत प्रतिको संरक्षण, प्रकाशनका लागि समन्वय,
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ञ) विदा, उत्सव, उर्दी जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण आदि

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

जिवन सिंह बस्ती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक इकाई

क) योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन, स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन,
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक 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 ।

ख) 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 ।

ग) तथ्यांक व्यवस्थापन

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

नरेन्द्र सिंह
प्रमुख प्रशासक



- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल स्वास्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव संसाधन, सूचकांक, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्यांक संकलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्थ चित्र तथा श्रोत नक्शाको अद्यावधिक एवं अभिलेख,
- वेरोजगारको 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 ।

२. राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

क) 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, वहाल विटौरी कर, घरजग्गा कर, गुत्त वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, वाँडफाँड, संकलन र नियमन अन्य आय व्यवस्थापन,
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतवाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको संकलन तथा वाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून वमोजिम 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,

बरेन्द्र सिंह महता
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



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

३. पूर्वाधार विकास शाखा

क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटवन्धन सम्बन्धी गृहयोजनाको 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,
- टयाक्सी 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 स्पर्श, सहज र समान पहुँच,
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन,
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन ।

ख) बस्ती विकास

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

जरेन्द्र सिंह शर्मा
जास प्रशासक



- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय,
- योजनावद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रम तर्जुमा कार्यान्वयन,
- एकीकृत वस्ती 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 वस्ती 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 वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

ग) जलविद्युत, उर्जा, सडक बत्ती र सिंचाई

ग.१) जलविद्युत, उर्जा र सडक बत्ती

- 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 दिँदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- सडक बत्तीको व्यवस्था ।

ग.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,

बरेन्द्र रिडु बस्नेत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



- जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
 - तटवन्ध्र नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
 - सामा जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमन ।
- घ) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहोरमैला 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
 - फोहोरमैला संकलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
 - सरसफाई तथा स्वास्थ्य जन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
 - वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
 - हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
 - सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
 - वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
 - न्यून कार्बनमूर्खी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
 - वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
 - पानी मूहानको संरक्षण
 - पहिरो नियन्त्रण
 - जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम ।
- ङ) 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

जरेन्द्र सिंह महता
संघ प्रशासकीय अधिकारी



- विभिन्न क्षेत्रको सञ्चालन तथा संचालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विभिन्न पञ्चायत स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विभिन्न सम्बन्धी ताल्याक व्यवस्थापन र प्रशिक्षण अनुसन्धान
- प्रकृतिक हानिको रोकथाम र पूर्वा तयारी
- विभिन्न जीविक न्यूनताका लागि पुर्ब सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यकायको सहाय र कार्यन्वयन
- आयता सन्ध तथा पुनर्स्थापनाको संचालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आगतकारीन कार्य संचालन प्रणाली ।

सांघिक निजी साझेदारी

- स्थानीय सांघिक-निजी साझेदारी सम्बन्धी नीति योजना निर्माण
- स्थानीय सांघिक-निजी साझेदारी आयोजना सुनौट तथा कार्यन्वयन
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन ।

1. आर्थिक विकास शाखा

क. कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

कृषि विकास शाखा

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, साधन, योजना कार्यन्वयन र निवेदन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण साना तिचई निर्माण, तालिम प्रविधि प्रसार, प्रविधिक टैवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक सक्ता विकास कार्यक्रमको संचालन
- कृषिजन्य प्रकृतिक प्रकोप तथा महाभारी रोगको निवन्धन
- कृषि आतावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रशिक्षण व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन विकास तथा बजारोकरण
- कृषि सम्बन्धी विमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भाइको व्यवस्थापन

(Handwritten signature)

नरेश शिर् मल्ल
मुख्य प्रशासकीय अधिकारी



- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण,
- कृषि वीडियोजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियन्त्रण,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
- कृषि सम्बन्धी प्राविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
- कृषि तथ्यांकको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचना प्रचारप्रसार,
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन,

पशु सेवा शाखा

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

सहकारी

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

वरिष्ठ सिद्दि माला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विपयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय सहकार्य,
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि,
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन,

ख। वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिवुटी 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, सम्वर्द्धन, उपयोग र नियमन,
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- सध्यवर्ती 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,
- जडिवुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, संरक्षण, उत्पादन, संकलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- वनवीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- नर्सरी स्थापना, विहवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- वन्यजन्तुवाट 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,
- स्थाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

सिंह महता
परिचालक



- मित्राहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- जैविक विविधताको अभिलेख,
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापन जन्य सामुदायिक अनुकूलन,
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य,
- आय आर्जनमा आधारित जडिवुटि को संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन ।

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

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

घ) खानी तथा खनिज

- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन स्लेट, खरीढुङ्गा, 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, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्यांक संकलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन,
- भौगर्भिक नक्शा प्रकाशन ।

ङ) रोजगार सेवा केन्द्र

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

नरेन्द्र सिंह ज्ञवाली
प्रमुख प्रादेशीय कार्यालय

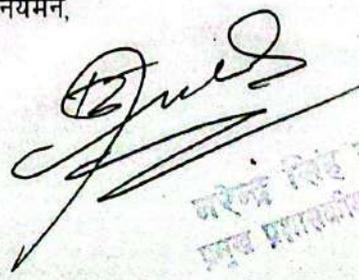


- गरिव घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियन्त्रण
- गरिवी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- रोजगार तथा बेरोजगारको नथ्यांक संकलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत संकलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- पहिचान भएका गरिव घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन,
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी ।

५. सामाजिक विकास शाखा

क) शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला 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 धर्मत 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,


परमेश्वर सिंह महता
मुख्य प्रशासकीय अधिकारी



- 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,

- औषधिजन्य वनस्पति, जटिबुटि र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन प्रशोधन र वितरण,
- स्वास्थ्य विमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डारण र वितरण,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्वेलेन्स),
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको संचालन,
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- जुनोतिक र किटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य, आपतकालिन स्वास्थ्य तथा माहामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

ग) खानेपानी व्यवस्थापन

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

घ) महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण इकाई

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





- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास,
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना,
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण,
- बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, 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,
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
- जेष्ठ 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,

बाल संरक्षण अधिकारी
संघ प्रशासकीय अधिकारी



शिवनाथ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बैतडी
कार्यालयको कोड : ८०७७४५०४

आय व्ययको विवरण



आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/१०/०१-२०८२/१२/३०

आय				व्यय					
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मोजदात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मोजदात
संघीय सरकार	२४,२१,२१,५००.००	१५,०८,४५,१८०.८७	६२.३	१,१२,७६,३१९.१३	चातु	२८,४६,८८,०००.००	१८,१९,४५,६१५.७७	६३.९१	१०,२७,४२,३८४.२३
१३३११ समानिकरण अनुदान	७,७६,००,०००.००	५,१८,०५,७६०.००	६६.७६	२,५७,९४,२४०.००	२११११ पारिभाषिक कर्मचारी	१६,४४,७२,०००.००	९,६९,८०,१७८.७७	५८.४८	६,८२,९१,८२१.२३
१३३१२ शसर्त अनुदान चातु	१५,८०,२१,५००.००	९,६७,९९,४०४.८७	६१.२	६,१३,१०,०९५.१३	२११२१ पोशाक	३,६०,०००.००	२,१०,०००.००	५८.३३	१,५०,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१०,००,०००.००	५,५१,५७५.००	५५.१६	४,४८,४२५.००	२११३१ स्थानीय भत्ता	१५,४२,०००.००	४,४३,९२४.००	२८.७९	१०,९८,०७६.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	५५,००,०००.००	१७,७६,४४१.००	३२.२९	३७,२३,५५९.००	२११३२ महंगी भत्ता	७,००,०००.००	२,४०,८००.००	३४.४	४,५९,२००.००
प्रदेश सरकार	२,७१,३७,०००.००	२,०८,७५,६३९.००	७६.९३	६२,६१,३६१.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	१७,००,०००.००	१२,८९,५००.००	७५.८४	४,१०,५००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	६४,८७,०००.००	६४,८७,०००.००	१००	०.००	२११३९ अन्य भत्ता	८,१०,०००.००	४,६२,८८०.००	५७.१५	३,४७,१२०.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चातु	५,५०,०००.००	१,२४,३५०.००	२२.६१	४,२५,६५०.००	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	२,५०,०००.००	२,४७,९०६.००	९९.१६	२,०९४.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	६०,००,०००.००	५८,८०,०९५.००	९८	१,१९,९०५.००	२११४२ पदाधिकारी अन्य सुविधा	६०,००,०००.००	३४,८०,०००.००	५८	२५,२०,०००.००
१३३१४ वियेश अनुदान चातु	६५,००,०००.००	४१,१५,८००.००	६३.३२	२३,८४,२००.००	२११४९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	१०,००,०००.००	२,१२,०००.००	२१.२	७,८८,०००.००
१३३१५ वियेश अनुदान पुँजीगत	०.००	०.००	०	०.००	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	१००	०.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	७६,००,०००.००	४२,६८,३९४.००	५६.१६	३३,३१,६०६.००	२२१११ पानी तथा बिजुली	५,२०,०००.००	२,५५,००१.००	४९.०४	२,६४,९९९.००
राजस्व बाडफाड	८,१६,३०,०००.००	५,६६,७२,८६७.०१	६९.४३	२,४९,५७,१३२.९९	२२११२ संचार महसुल	१३,००,०००.००	७,७४,९९८.००	५९.६२	५,२५,००२.००
११४११ बॉडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	५,८३,१८,०७६.००	३,८०,२८,३९९.७३	६५.२	२,०२,८९,७५६.२७	२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	५,५०,०००.००	२,२०,०२२.००	४०	३,२९,९७८.००
११४२१ बॉडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,११,८९,९२४.००	१,७३,७३,५०४.२८	८२.०२	३८,०८,४१९.७२	२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२१,५०,०००.००	१६,६८,९१९.००	७७.६२	४,८१,०८१.००
११४५६ बॉडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	११,३०,०००.००	१०,२६,५४३.००	९०.८४	१,०३,४५७.००	२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	३०,००,०००.००	२६,३४,७०८.००	८७.८२	३,६५,२९२.००
१४१५७ बॉडफाँड भई प्राप्त दहतर बहतरको	१०,००,०००.००	२,४४,५००.००	२४.४५	७,५५,५००.००	२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	४,५०,०००.००	१,६८,३७७.००	३७.४२	२,८१,६२३.००
					२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	६४,७५,०००.००	५९,०६,६१०.००	७८.८७	१३,६८,३९०.००
					२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	४०,९३,०००.००	३२,४३,५४०.००	७९.२५	८,४९,४६०.००
					२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,५०,०००.००	८४,०५०.००	५६.०३	६५,९५०.००
					२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१५,००,०००.००	१३,३०,३५२.००	८८.६९	१,६९,६४८.००
					२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१२,१०,०००.००	९,७६,६२५.००	८०.७	२,३३,३७५.००
					२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	१५,७०,०००.००	९,९६,२६५.००	५८.३६	६,५३,७३५.००
					२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
					२२४१३ करार सेवा शुल्क	६०,००,०००.००	३६,४३,२०४.००	६०.७२	२३,५६,७९६.००
					२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	५,३६,०००.००	४,९९,१३२.००	९३.१२	३६,८६८.००
					२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	४,६०,०००.००	२,६८,८२०.००	५८.४४	१,९१,१८०.००
					२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	२०,००,०००.००	१०,७८,४२८.००	५३.९२	९,२१,५७२.००
					२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	३६,६२,०००.००	१६,९६,५९५.००	४६.३३	१९,६५,४०५.००
					२२५२२ कार्यक्रम खर्च	३,५७,१६,०००.००	२,९१,५६,८३८.००	८१.६४	६५,५९,१६२.००
					२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	२,०७,२३,०००.००	१,४५,९९,९६१.००	७०.४५	६१,२३,०३९.००
					२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१०,३०,०००.००	७,९६,३५०.००	७७.३१	२,३३,६५०.००
					२२६१२ भ्रमण खर्च	२६,६०,०००.००	१७,०८,२८८.००	६४.२२	९,५१,७१२.००
					२२७११ विविध खर्च	५७,७५,०००.००	४३,८१,९६९.००	७५.८८	१३,९३,०३१.००

SuTRA::

शिवनाथ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बैतडी
कार्यालयको कोड : ८०७७४५०४

आय व्ययको विवरण



आ.व. : २०८१/८२ अवधि : २०८१/१०/०१-२०८२/१२/३०

आय					व्यय				
विक्रीबाट प्राप्त हुने आय					२५३१५ अन्य सस्था सहायता	२,२०,०००.००	२,२०,०००.००	१००	१.००
अन्तरिक श्रोत	१,६९,७८,७५६.००	३९,७४,६४४.९६	१८.७	१,३८,०४,१११.०४	२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	५,०५,०००.००	२,५५,७७५.००	५०.६५	२,४९,२२५.००
११३१४ भूमिकर/मासपोत	२,००,०००.००	२,३७,३७६.९६	११८.६९	(३७,३७६.९६)	२७२११ छात्रवृत्ति	२०,६९,०००.००	११,२६,०००.००	५४.४२	९,४३,०००.००
११३१७ वहाल कर	३,५०,०००.००	५,१८,६८४.००	१४८.१९	(१,६८,६८४.००)	२८१४२ घरभाडा	६,००,०००.००	४,८४,०००.००	८०.६७	१,१६,०००.००
११६९१ अन्य कर	१,००,०००.००	८,०००.००	८	९२,०००.००	२८१४९ अन्य भाडा	१९,३०,०००.००	८,८३,६००.००	७८.१९	२,४६,४००.००
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	१२,००,०००.००	१४,१७,३००.००	११८.१९	(२,१७,३००.००)	पूँजीगत	८,३९,७९,२५६.००	६,७६,७५,९४८.००	८१.३६	१,५५,०३,३०८.००
१४१५९ अन्य स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	०.००	०.००	०	०.००	३१११३ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	८९,६०,०००.००	४८,२४,२४४.००	५९.१२	३३,३५,७५६.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२,००,०००.००	३९,०८०.००	१९.५४	१,६०,९२०.००	३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	३,००,०००.००	२,९३,६४४.००	९७.८८	६,३५६.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	५,००,०००.००	२,०२,९५०.००	४०.४३	२,९७,०५०.००	३११२२ मेथिनरी तथा औजार	४५,०००.००	४३,२००.००	९६	१,८००.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	३,००,०००.००	२,६०,४००.००	८६.८	३९,६००.००	३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१,००,०००.००	९७,२०६.००	९७.२१	२,७९४.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	५०,०००.००	२४,९००.००	४९.८	२५,१००.००	३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	९८,५००.००	९८,४००.००	९९.९	१००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	१,५०,०००.००	१,२६,२५३.००	८४.१७	२३,७४७.००	३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	१६,६५,०००.००	१६,९३,०९५.००	९६.८८	५९,९०५.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन, दस्तुर	४,००,०००.००	८९,२२५.००	२२.३१	३,१०,७७५.००	३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	५,००,०००.००	४,९३,८१०.००	९८.७६	६,१९०.००
१४५२९ अन्य राजस्व	१८,३७,६९०.८७	१,६४,२४६.००	८.९४	१६,७३,४४४.८७	३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	३७,३०,०००.००	३५,६६,६८८.००	९५.६२	१,६३,३१२.००
१४६११ व्यवसाय कर	१,००,०००.००	१,०५०.००	१.०५	९८,९५०.००	३११४१ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	१,८०,०००.००	१,८०,०००.००	१००	०.००
१५१११ बेरूज	१,००,०००.००	८५,९८०.००	८५.९८	१४,०२०.००	३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	१,९७,४०,२०८.००	१,३४,६२,८३०.००	६८.२	६२,७७,३७८.००
३२२२२ बैंक मौज्दात	१,१४,९१,०६५.१३	०.००	०	१,१४,९१,०६५.१३	३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	१९,००,०००.००	९,८२,४७९.००	८९.३२	१,१७,५२९.००
जम्मा	३६,७८,६७,२५६.००	२३,९५,६८,३३९.८४	६२.९४	१३,८२,९८,९२४.१६	३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	२७,००,०००.००	२४,९३,७८७.००	९२.३६	२,०६,२१३.००
					३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	५९,७०,०००.००	४७,४६,५७८.००	९१.८१	४,२३,४२२.००
					३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	७८,९५,०००.००	६६,८७,९६२.००	८५.५८	११,२७,०३८.००
					३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	३,५०,०००.००	३,४७,८४९.००	९९.३९	२,१५९.००
					३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	२,९६,८५,५४८.००	२,६९,३२,२८४.००	८८.०३	३५,५३,२६४.००
					३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	५,००,०००.००	३,०७,८७६.००	६१.५८	१,९२,१२४.००
					३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	१३,४०,०००.००	१३,०४,०२४.००	९७.३२	३५,९७६.००
					३१५११ भेपरी आउने पूँजीगत	०.००	०.००	०	०.००
					जम्मा	३६,७८,६७,२५६.००	२४,९६,२९,५६३.७७	६७.८५	११,८२,४५,६९२.२३

(Handwritten signature)

नरेश्वर रिडि पन्ना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी