

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

आ.व. २०८२/८३ को माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित क्रियाकलापहरुको विवरण



पौवादुडुमा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
च्याङ्ग्रे, भोजपुर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भनाई

सार्वजनिक सरोकारको विषय वा आफूसँग सम्बन्धित विषयको सम्बन्धमा आवश्यक सूचना तथा जानकारीहरूमा नागरिकको सरल र सहज पहुंचलाई सूचनाको हकको रूपमा लिइन्छ । सूचनाको हकले मौलिक हक, नागरिक सशक्तिकरण, सुशासन, मानव अधिकार प्रवर्द्धन, लोकतन्त्र संस्थागत गर्न, आर्थिक अनुशासन कायम गर्दै, नागरिक सहभागिता र खुल्ला सरकारको मान्यता प्रवर्द्धन गर्दछ ।

लोकतन्त्रको अभिन्न अंगको रूपमा रहेको सूचनाको हकको सुरुवाती कोशेढुंगा स्वीडेनमा सन् १७६९ मा Freedom of the press Act लाई लिइन्छ । नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ मा मौलिक हकको रूपमा सूचनाको हकलाई स्थान दिई सुरुवात गरिएको थियो । हाल नेपालको संविधान, २०७२ मा समेत मौलिक हकको रूपमा सूचनाको हकलाई निरन्तरता दिइएको छ ।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्नो कार्यालयबाट भए गरेका कार्यहरूको प्रगति विवरण तथा सम्बन्धित सूचनाहरू अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने र प्रत्येक ३/३ महिनामा website माफत सार्वजनिक गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । सोही व्यवस्था अनुसार यस कार्यालयबाट आ.व. २०८२/०८३ को तेस्रो त्रैमासिक २०८३ माघ १ देखि चैत्र मसान्तसम्म सम्पादन भएका कार्यहरूलाई अद्यावधिक गरी यो स्वतः प्रकाशन (Proactive disclosure) गरिएको छ । यसबाट नागरिकले कार्यालयबाट भएको सेवा प्रवाहको प्रगति सम्बन्धमा सूचित हुने अपेक्षा गरिएको छ । आगामी दिनमा सूचनाको हकको सम्मान र संरक्षण गर्न, सूचनाको बर्गीकरण र अद्यावधिक गर्न, सरल र सहज सूचना उपलब्धता गराउन, खुल्ला र पारदर्शी काम कार्यवाहीका निमित्त यस कार्यालय प्रतिवद्ध रहेको छ ।

अन्त्यमा, स्वतः प्रकाशन तयार गर्न खटिनु हुने यस कार्यालयका सूचना अधिकारी श्री गेहेन्द्र प्रसाद उपाध्याय, सूचना प्रविधि अधिकृत ई सेवन्त राज दाहाल लगायत सम्पूर्ण शाखाका शाखा प्रमुख ज्यूहरू लाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

मिति: २०८३।०९।१५



नविन भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
पौवादुङमा गाँउपालिका

पौवादुडमा गाउँपालिका च्याङ्ग्रे भोजपुर



किरण राई

अध्यक्ष



ज्योत्सना राई

उपाध्यक्ष



नविन भट्टराई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



राजेन्द्र तामाङ

वडा अध्यक्ष (वडा नं. १)



हरेन्द्र बहादुर पौडेल

वडा अध्यक्ष (वडा नं. २)



तीर्थ बहादुर कार्की

वडा अध्यक्ष (वडा नं. ३)



रमेश राई

वडा अध्यक्ष (वडा नं. ४)



बोम प्रसाद राई

वडा अध्यक्ष (वडा नं. ५)



दक्ष कुमार राई

वडा अध्यक्ष (वडा नं. ६)

विषय सूची

Contents

१. पौवादुडमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वरूप र प्रकृया.....	2
१.१ परिचय:.....	2
१.२. गाँउपालिकाको चिनारी:.....	2
२. पौवादुडमा गाँउपालिका गाँउकार्यपालिकाको कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार:.....	3
३. सेवा प्रदान गर्ने निकायको कर्मचारीहरूको विवरण.....	4
१. गाउँपालिका, वडा र स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण.....	4
४. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि.....	10
५. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.....	25
६. गुनासो फछ्रौँट भएको र बाँकी रहेको संख्या.....	25
७. पौवादुडमा गाउँपालिका बाट सम्पादन गरिएका क्रियाकलापहरूको विवरण:.....	26
७.१. कार्यालयबाट नियमित सम्पादन भएका क्रियाकलापहरूको विवरण:.....	26
८. स्थानिय तह निर्वाचनमा विजय भएका जनप्रतिनिधिहरूको विवरण.....	27
१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम, थर र पद.....	32
११. आमदानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण.....	32
१२. पौवादुडमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयको वेवसाइट.....	34
१२.१. कार्यालयको वेवसाइट.....	36
१२.२. कार्यालयको फेसबुक पेज.....	36
१२.३. कार्यालयको इमेल ठेगाना:.....	37
१२.४. कार्यालयको सम्पर्क फोन न:.....	37
१३. सूचना परियोजनामा प्राप्त बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् सम्झौता सम्बन्धी विवरण.....	37
१४. संचालन गरेको कार्यक्रम सोको प्रगति प्रतिवेदन.....	37
१५. पौवादुडमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली.....	37
१६. पौवादुडमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयले परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय.....	37
१७. पौवादुडमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयका सूचनाहरू अन्य प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण.....	37

१. पौवादुङमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वरूप र प्रकृया

१.१ परिचय:

संघीय संरचनाअनुसार कोशी प्रदेश अन्तर्गतको भोजपुर जिल्लाका ९ वटा स्थानीय तहमध्ये पौवादुङमा गाउँपालिका एक हो । भोजपुर जिल्ला सदरमुकामबाट पुर्व क्षेत्रमा रहेका साबिकका श्यामसिला,तिवारीभन्ज्याङ ,च्याङ्ग्रे,बास्तिम,सानोदुम्मा र ठूलोदुम्मा गरि ६ वटा गाउँ विकास समितिलाई समेटेर पौवादुङमा गाउँपालिकाको निर्माण गरिएको छ ।

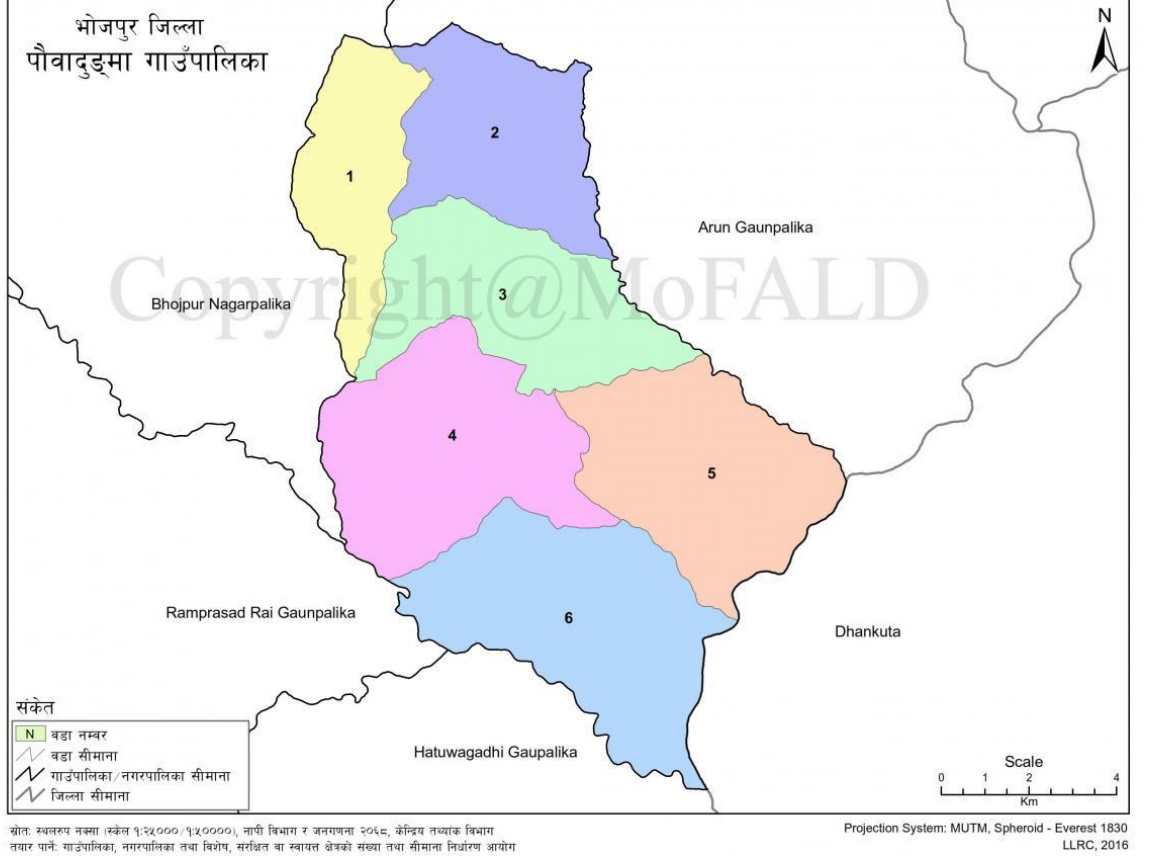
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारहरूको व्यवस्था गरेको छ ।

१.२. गाँउपालिकाको चिनारी:

संघीय संरचना अनुसार कोशी प्रदेश अन्तर्गतको भोजपुर जिल्लाका ९ वटा स्थानीय तहमध्ये पौवादुङमा गाउँपालिका एक हो । भोजपुर जिल्ला सदरमुकामबाट पुर्व क्षेत्रमा रहेका साबिकका श्यामसिला,तिवारीभन्ज्याङ ,च्याङ्ग्रे,बास्तिम,सानोदुम्मा र ठूलोदुम्मा गरि ६ वटा गाउँ विकास समितिलाई समेटेर पौवादुङमा गाउँपालिकाको निर्माण गरिएको छ । यस गाउँपालिकाको नामाकरण पृथ्वीनारायण शाहले राज्य एकीकरण गर्दा भोजपुरमा विभिन्न थुमहरू थिए । जस्तै हतुवा थुम,सिक्तेल थुम,खिखामाछा थुम,फालि थुम र पौवा थुम थियो । पौवाथुम अन्तर्गत १६ वटा गाविसहरू समेटिन्थे । जस अन्तर्गत साबिकको तिवारीभन्ज्याङ गाविसको वडा नं ७,८,९ खेसाडमा यो थुमको केन्द्र रहेको थियो र लोपोन्मुख दुङमाली भाषीहरूले बोलिने दुङमाली भाषा अन्तर्गत (दुङमा) भन्नाले पिउनु भन्ने जनाउँछ । यी २ वटा नाम पौवा+दुङमा मिलाएर पौवादुङमा गाउँपालिकाको नामकरण गरिएको हो । गाउँपालिकाको सिमाना पुर्वमा अरुण नदि,पश्चिममा भोजपुर नगरपालिका,उत्तरमा अरुण गाउँपालिका र दक्षिणमा रामप्रसाद राई गाउँपालिका र हतुवागढी गाउँपालिका रहेका छन् । यस गाउँपालिकाको कुल क्षेत्रफल ११८.८ वर्ग कि.मि. रहेको छ । वि.स.२०७८ को जनगणना अनुसार महिला ६,२५९ जना र पुरुष ५,८४८ जना गरि कुल जनसंख्या १२,१०७ जना रहेका छन् ।

पर्यटन प्रबर्द्धन तथा आर्थिक समृद्धिको आधारको रूपमा अरुण डाँडा,चिवाचुङ डाँडा,शिवालय पार्क,च्याङ्ग्रे पोखरी,सन्तानेश्वर महादेव,शिशिरि डाँडा आदि पर्यटकीय स्थलहरू रहेका छन् । प्रमुख आर्थिक केन्द्रहरू श्यामसिला,तिवारीभन्ज्याङ,च्याङ्ग्रे र मानेडाँडा आदि रहेका छन् । अधिकांश वडा कार्यलयहरूलाई ग्रामीण सडकले छोएको यस गाउँपालिकाको मुख्य पेशा कृषि हो । यहाँ धान,गँहु,मकै,कोदो,फापर आदि अन्नबाली र अम्रीसो,चिया,अलैंची,अदुवा आदि नगदेबालीहरू उत्पादन हुने गर्दछ । यहाँ ब्राह्मण,क्षेत्री,नेवार,कुमाल,राई,तामाङ,मगर,भुजेल,शेर्पा,लिम्बु,कामी,दमाई,सार्की आदि जातका मानिसहरूको बसोबास रहेको छ ।

१.३. पौवादुडमा गाँउपालिकाको नक्सा:



२. पौवादुडमा गाँउपालिका गाँउकार्यपालिकाको कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा अन्य प्रचलित ऐन, नियम बमोजिम यस कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था रहेको छ।

३. सेवा प्रदान गर्ने निकायको कर्मचारीहरूको विवरण

१. गाउँपालिका, वडा र स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	तह/ श्रेणी र पद	स्थायी वा अस्थाई वा करार	हालको पदमा नियुक्ति मिति	लिंग	स्थायी ठेगाना	मोबाइल नं.
१	नविन भट्टराई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	12/9/2078	पुरुष	इटहरी उप.न.पा.-२ सुनसरी	9851090034
२	सुनिता कटुवाल	अधिकृतस्तर आठौं	स्थायी	10/16/2076	महिला	छथर-६,तेहथुम	9842423081
३	गेहेन्द्र कुमार उपाध्याय	जनस्वास्थ्य अधिकृत सातौं	स्थायी	4/2/2062	पुरुष	विराटनगर म.न.पा -३ मोरङ	9842058208
४	डा रामकृष्ण पौडेल	अधिकृत सातौं	स्थायी	२०७९।०६।३०	पुरुष	झिमुक गा पा ३ प्युठान	९८६८४०२६७४
५	सुदिप मरासिनी	अधिकृत सातौं	स्थायी	२०७९।०८।०९	पुरुष	सैनामैया २ रुपन्देही	
६	भक्ति राई	लेखा अधिकृत	स्थायी	9/2/2076	महिला	जरायोटार - ७,भोजपुर	9852031231
७	राम्ली हाड राई	आ.ले.प. अधिकृत	स्थायी	9/3/2076	पुरुष	भोजपुर न.पा.- 11,भोजपुर	9819309266
८	मुलायम सिंह यादव	कम्प्युटर अपरेटर अधिकृत	स्थायी	11/13/2076	पुरुष	भतरी-१,सप्तरी	9814793229
९	सोभित घिमिरे	इन्जिनियर अधिकृत	स्थायी	11/8/2076	पुरुष	सुन्दरहैचा- ४,मोरङ	9807350040
१०	शिव आचार्य	प्राविधिक सहायक अधिकृत	स्थायी	11/20/2076	पुरुष	चम्पे-९,भोजपुर	9804023658
११	अनिल राई	खा.पा.स.टे.	स्थायी	1/21/2077	पुरुष	पौवादुडमा- ५,भोजपुर	9807371377
१२	दिपक ओली	अमिन	स्थायी		पुरुष	मुसीकोट न.पा. १४ रुकुमपश्चिम	

१३	हिरामणि चौधरी	प्रशासन सहायक चौथो	स्थायी		पुरुष		
१४	तिर्थराज डुम्रे	प्रशासन सहायक चौथो	स्थायी		पुरुष		
१५	राजु मण्डल	कानुनी सहायक पाचौं	स्थायी		पुरुष	क्षिरेश्वरनाथ ३ धनुषा	
१६	डम्बर कुमारी कार्की(खत्री)	का.स.	स्थायी	10/16/2054	महिला	पौवादुडमा- 2,भोजपुर	9815342462
१७	सेवन्त राज दाहाल	अधिकृत सातौं	करार	5/7/2079	पुरुष	मादी न.पा.- ४,संखुवा सभा	9817992540
१८	टेक राज खडका	रोजगार संयोजक(छैटौं)	करार	11/26/2075	पुरुष	पौवादुडमा- २,भोजपुर	9810352998
१९	सन्तोष चौधरी	जनस्वास्थ्य अधिकृत सातौं	करार	२०८२।०९ १०९	पुरुष	सप्तरी	९८४३७०३५२०
२०	देवेन्द्र भुजेल	कम्प्युटर अपरेटर	करार	2/8/2076	पुरुष	पौवादुडमा- 4,भोजपुर	9862140666
२१	वर्तेन्द्र राई	ना.प्रा.स.	करार	2/14/2073	पुरुष	भोजपुर न.पा.- ११,भोजपुर	9804345406
२२	अभिषेक खवास	प्रा.स.	करार	8/18/2077	पुरुष	सुर्योदय न.पा.	9805327465
२३	सुमन अधिकारी	प्रा.स.	करार	8/19/2077	पुरुष	टेम्केमैयुड-3	9862140513
२४	कैलाश के सी	अपाडगता सहजकर्ता	करार	२०७९।१० ११८	पुरुष	पौवादुडमा ५ भोजपुर	९८११३२०३६८
२५	प्रमेश राई	ना.प्रा.स.	करार	२०८२।०५ १०९	पुरुष	पौवादुडमा २ भोजपुर	९८६२१८१०१०
२६	रन्जना राई	अ.हे.व.	करार	9/4/2076	महिला	पौवादुडमा 4,भोजपुर	9820712194
२७	विवेक आचार्य	का.स.	करार	2/24/2074	पुरुष	पौवादुडमा- 3,भोजपुर	9852089800
२८	रविन खत्री	का.स.	करार	9/16/2075	पुरुष	पौवादुडमा- 3,भोजपुर	9805338709
२९	धन बहादुर दर्जी	का.स.	करार	२०८२।०४ १०९	पुरुष	पौवादुडमा २,भोजपुर	
		वडा नं. १ को कार्यालय					

१	रन्जिता कार्की	स.ई.	स्थायी	9/1/2064	महिला		9890456444
२	राम वहादुर तामाड	स.ई.	स्थायी	9/1/2064	पुरुष	भोजपुर न.पा.- ८,भोजपुर	9800972580
३	मन्जु तामाड	सा.परिचालक	करार	8/29/2071	महिला		9814358899
४	थिर वहादुर तामाड	का.स.	स्थायी	9/5/2055	पुरुष	श्यामशिला- ४,भोजपुर	
		वडा नं. २को कार्यालय					
१	फुर्वा तामाड	अहेव	स्थायी	12/28/2074	पुरुष	भोजपुर न.पा. १,भोजपुर	9842267814
२	सुनिल कुमार सिंह	सब इन्जिनियर	करार	11/14/2076	पुरुष	अर्नमा-५,सिरहा	९८४२८०८९६७
३	नारायण प्रसाद तिवारी	का.स.	करार	11/27/2072	पुरुष	पौवादुडमा- २,भोजपुर	9804028337
४	गणेश वहादुर कार्की	सा.परिचालक	करार	5/15/2070	पुरुष	पौवादुडमा- २,भोजपुर	9814366466
		वडा नं. ३को कार्यालय					
१	रुद्र प्रसाद फुयल	अ.स.ई.	स्थायी	9/1/2064	पुरुष	पौवादुडमा- ३,भोजपुर	9852052116
३	टिकादेवी सुनुवार	सा.परिचालक	करार	8/16/2070	महिला	पौवादुडमा- ३,भोजपुर	9811375175
४	राजेन्द्र प्रसाद आचार्य	का.स.	स्थायी	9/1/2064	पुरुष	पौवादुडमा- ३,भोजपुर	9807317272
		वडा नं. ४को कार्यालय					
१	नारायण के.सी	ना.प्रा.स.	स्थायी	11/22/2078	पुरुष	मुसिकोट न.पा.- १रुकुम पश्चिम	9847478008
२	मनोज ओली	ना.प्रा.स.	स्थायी	11/15/2078	पुरुष	त्रिवेण गा.पा.- ९,रुकुम पश्चिम	9844196074
३	निराजन श्रेष्ठ	का.स.	करार	9/13/2075	पुरुष	पौवादुडमा- ३,भोजपुर	9805378230
		वडा नं. ५को कार्यालय					

१	हिमालय साह कलवार	पाचौं/ प्राविधिक सहायक	स्थायी	११/१५/२०८१	पु.	मौलापुर-८, रौतहट	९८६६०७४१५०
३	निरु राई	श्रेणी विहीन/ कार्यालय सहयोगी	करार	०५/०७/२०७९	म.	पौवादुडमा-५, भोजपुर	९८१२३३६८५२
४	मौशम आचार्य	अ.स.ई.	करार	5/7/2079	पुरुष	पौवादुडमा-३, भोजपुर	9829390726
		वडा नं.६को कार्यालय					
१	मिन प्रकाश चौधरी	प्रशासन सहायक स्तर	स्थायी	२०७९।१२।१९	पुरुष	लमाही ८ दाङ्ग	९७६२४२२४२४
२	सुजन गुरागाई	सब इन्जिनियर	करार	9/6/2076	पुरुष	सुन्दर हरैचा-९, मोरङ्ग	9804399461
३	दिवाना राई	सा.परिचालक	करार	२०७२।१०।१६	महिला	पौवादुडमा ६ भोजपुर	९८२५३७२३५४
५	प्रित्रमान राई	का.स.	स्थायी	२०६४।०९।०१	पुरुष	पौवादुडमा ६ भोजपुर	९८६२००२४७
		वडा नं.१ श्यामसिला स्वास्थ्य चौकी					
१	दीपक सापकोटा	सिअहेव अधिकृत छैटौं तह	स्थायी	१०/०१/२०७०	पुरुष	बुद्धशान्ति गा.पा., झापा	९८५२६७९४७५/९८२०७०३५८०
२	अञ्जु तिवारी	हे.अ. पाँचौं तह	करार	०५/०१/२०८१	महिला	ट्याम्केमैयुड गा.पा., भोजपुर	९८६६६७२५२२
३	बिमला राई	अ.न.मि. चौथौं	स्थायी	०८/१९/२०८०	महिला	पौवादुडमा गा.पा.-१, भोजपुर	९८६१४२४४३२

४	सरिता राई	अ.न.मि. चौथौ	करार	०८/०२/२०८२	महिला	हतुवागढी गा.पा.-४, भोजपुर	९८६५१९३७४२
५	कुल प्रसाद पराजुली	का.स. पाँचौ	स्थायी	१०/०१/२०७३	पुरुष	पौवादुडमा गा.पा.-१, भोजपुर	९८१५३८६३५२
		वडा नं.२ तिवारीभज्याङ्ग स्वास्थ्य चौकी					
१	डम्बर बल्लभ खनाल	जनस्वास्थ्य निरीक्षक अधिकृत छैटौँ	स्थायी	१०/११/२०७८	पुरुष	पौवादुडमा गा.पा.-२ भोजपुर	9817373486 9842076607
२	तारा दिवी राई	सिअनमी पाचौँ	स्थायी	३२/०३/२०७१	महिला	पौवादुडमा गा.पा.-२, भोजपुर	९८११३७६००३
३	जय राई	अहेव चौथौ	स्थायी	१८/१२/२०८०	पुरुष	षडान्द न.पा-१, भोजपुर	९८४०६५२४६२
४	सुस्मा पाण्डे तिवारी	का.स.	करार		महिला	पौवादुडमा - ३, भोजपुर	
		वडा नं.३ च्याङ्गे स्वास्थ्य चौकी					
१	समिर दाहाल	हे.अ.	करार	२०८२।०९।०१	पुरुष	विराटनगर ४, मोरङ	९८४२४९०७५०
२	प्रियाङ्का शाह	अहेव	करार	२०८२।०९।०१	महिला	महोतरी	९७६६३२९७९०
३	राधा यादव	अ.न.मी	करार	२०८२।०९।०१	महिला		९८१६८३१६६४

४	राजन कार्की	का.स.	करार		पुरुष	पौवादुडमा ३,भोजपुर	9814346801
		वडा नं.4 मानेडाँडा स्वास्थ्य चौकी					
१	डा कौशल किशोर अम्बिका देव यादव	मेडिकल अधिकृत आठौं	करार	२०८१।०५ १०१		रुपनी २ सप्तरी	
२	विष्णु तामाङ	सि अ.न.मी	स्थायी	12/13/2073	महिला	पौवादुडमा 5,भोजपुर	9862068801
३	सुदिप खडका	हे.अ.	स्थायी	२०८०।१० १०२	पुरुष	दुल्लु १० दैलेख	९८६३५८१८९३
४	दिपिका राई	स्पाफ नर्स पाचौं	स्थायी	२०८०।०३ ११८	महिला	धरान ११ सुनसरी	९८६२३७७७६९
५	सुर्य देव घोटेली	अ.हे.व.	स्थायी	२०८०।१२ ११८	पुरुष	गेरुवा ३ बर्दिया	९८१२४५६६५३
६	गुणाकेश मिश्र	मे.ल्या.अ.चौथो	करार	२०८०।०६ ११०	पुरुष	तिलाठिकोइला ढी १ सप्तरी	९८५२०६२२२०
७	अस्मिता चौधरी	का.स.	करार	२०८२।०४ १०१	महिला	पौवादुडमा 4,भोजपुर	९८२९३३९६३९
		वडा नं.5 सानोदुम्मा स्वास्थ्य चौकी					
१	प्रस्मिना राई	अ.न.मी	करार	२०८०।११ १२३	महिला	पौवादुडमा ६,भोजपुर	९७६८७३९८५०
२	सूर्य बहादुर थुलुङ्ग	अ.हे.व.	करार	२०८२।०९ १०१	पुरुष	चैनपुर ०४ संखुवा सभा	९८४०८८४४५५
३	मौसम राई	का.स.	करार	२०८०।०५ १२५	पुरुष	पौवादुडमा 5,भोजपुर	९८२३१३४०३४
		वडा नं.6 ठुलोदुम्मा स्वास्थ्य चौकी					
१	वर्ण माया राई	अ.न.मी	करार	3/1/2075	महिला	पौवादुडमा ६,भोजपुर	9863717527

२	प्रशान्त राई	हे अ	करार	२०८२।०९ १०९	पुरुष	पौवादुडमा ६,भोजपुर	९७६९०२०९३८
३	रेणुका लुइटेल्	अहेव	स्थायी	२०८०।९२ १९८	महिला	ईटहरी २ सुनसरी	
४	कृष्ण कुमारी राई	का.स.	करार	१२/१/२०७५	महिला	पौवादुडमा ६,भोजपुर	९८००९५४१४८
		नागरिक आयोग					
१	शैलेश कुमार मिश्र	अभियान कर्ता	करार	२०७७।९९ १९३	पुरुष	दुर्गा भागवती २ रौतहट	
२	जमुना आचार्य	का.स.	करार				

४. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

पौवादुडमा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय च्याङ्ग्रेको नागरिक वडापत्र २०७९

क्र.स.	सेवाको प्रकार/किसिम/	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया कागजातहरू/ (क्रमगत रूपमा उल्लेख गर्ने)	सेवा प्रदान गर्ने शाखा/अधिकारी/	लाग्ने दस्तुर र शुल्क लाग्ने) . १० हकमा निवेदन फारम रर निवेदन टिकट र थप दस्तुर १० (लाग्नेछ)	लाग्ने समय
क.	योजना संचालन सेवा				
१	योजना समझौता कार्य	<p>१.वडा कार्यालयको रोहवरमा सरोकारवालाहरूको सार्वजनिक भेलाबाट उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको गठन भएको निर्णयको प्रतिलिपि</p> <p>२.सम्बन्धित वडा कार्यालयको प्राविधिक लागत अनुमान र समझौताका लागि सिफारिस</p> <p>३.उपभोक्ता समितिमा रहेका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र मोबाइल नम्बर</p> <p>४.उपभोक्ता समितिको बैठकबाट समझौताका लागि सम्बन्धित</p>	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	सम्पूर्ण आवश्यक कागजात प्राप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र प्राविधिक अनुमान तयार

		<p>व्यक्तिलाई तोकिएको निर्णयको प्रतिलिपी</p> <p>.5.प्राविधिक लागत अनुमान स्वीकृत भई सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले सम्झौताका लागि निवेदन पेश गर्ने</p> <p>.6.सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको छाप</p> <p>.7.योजना सञ्चालन हुने स्थानको एक प्रति फोटो</p> <p>.8.लागत सहभागिताको हकमा रकम दाखिला गरिएको सक्कलै भौचर</p>			
2	खाता सञ्चालनखाता बन्द/	<p>.1.उपभोक्ता समितिको बैठकबाट खाता सञ्चालन खाता बन्द/ सम्बन्धमा गरिएको निर्णयको प्रतिलिपि र निवेदन</p> <p>२ खाता सञ्चालन हकमा .</p> <p>कुन बैकमा खाता सञ्चालन (क) गर्ने हो खुलाउनु पर्ने</p> <p>समितिका कुन कुन (ख) पदाधिकारीबाट खाता सञ्चालन गरिने स्पष्ट खुलाउनु पर्ने</p> <p>.2.उपभोक्ता समितिको खाता सञ्चालन गर्ने बैकबाट खाता सञ्चालन फारम भरी फोटो टाँस गरी गाउँपालिकाको कार्यालयबाट प्रमाणित गर्नुपर्ने</p> <p>.3.योजना सञ्चालन भएको आर्थिक वर्ष समाप्त भएपश्चात मात्र उपभोक्ता समितिलाई बैक खाता बन्दको लागि सिफारिस दिइनेछ ।</p>	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	सम्पूर्ण आवश्यक कागजात प्राप्त भएको समयले १ घण्टा भित्र आवश्यक सिफारिस तयार

3	पहिलो पेशकी रकम माग	<p>.1सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको बैठकबाट पेशकी मागेको लागि भएको निर्णयको प्रतिलिपी र निवेदन</p> <p>.2पेशकी रकम मागका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र</p> <p>.3उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका बीच योजना सञ्चालनका लागि भएकी सम्झौताको प्रतिलिपी</p> <p>.4पहिलो पेशकी उपभोक्ता समितिले पाउने खुद भुक्तानी पाउने रकमको प्रतिशतले हुन 30 आउने रकम निकाशा दिइने</p>	योजना तथा अनुगमन	निःशुल्क	आवश्यक कागजात प्राप्त भएको मितिले सकेसम्म सोहि दिन नभए भोलिपल्ट
4	रनिड बिल रकम माग	<p>.1सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको बैठकबाट रनिड बिल भुक्तानी मागको लागि भएको निर्णयको प्रतिलिपी र निवेदन</p> <p>.2रनिड बिल रकम भुक्तानीका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र</p> <p>.3उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका बीच योजना सञ्चालनका लागि भएको सम्झौताको प्रतिलिपी</p> <p>.4सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट प्रमाणित रसिद बिल भरपाई</p> <p>.5रनिड बिल रकम माग हुँदा कार्य प्रगति देखिने योजना सञ्चालन भएको स्थानको एक प्रति फोटो</p> <p>.6रनिड बिल भुक्तानीका लागि रनिड प्राविधिक बिल</p>	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	सम्पूर्ण आवश्यक कागजात प्राप्त भएकी मितिले ७ दिन भित्र प्राविधिक बिल तयार

5	अन्तिम निकाशा रकम माग	<p>.1 उपभोक्ता समितिको बैठकबाट कार्य सम्पन्न भइ अन्तिम भुक्तानी मागको लागी भएको निर्णयको प्रतिलिपी</p> <p>.2 स्थानीय अनुगमन समितिको बैठकबाट कार्य सम्पन्न भएको भनी गरिएको निर्णयको प्रतिलिपी</p> <p>.3 कार्यसम्पन्न भई वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरिएको सार्वजनिक परिक्षण फारम</p> <p>.4 अनुगमन समितिका पदाधिकारीबाट अनुगमन गरिएको फारम</p> <p>.5 अन्तिम निकाशा रकम भुक्तानीका लागी सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र</p> <p>.6 उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका बीच योजना संचालनका लागी भएको सम्झौताको प्रतिलिपी</p> <p>.7 सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको तर्फबाट अन्तिम रकम निकाशा माग निवेदन</p> <p>.9 योजना संचालन भएको स्थानको एक प्रति फोटो र पाँच लाख भन्दा बढी रकम भएको योजनाको हकमा योजना सम्बन्धि सूचना पाटीको स्थलगत फोटो</p> <p>.10 अन्तिम रकम भुक्तानीका लागी अन्तिम प्राविधिक विल</p> <p>.11 अन्तिम रकम भुक्तानी गर्दा उपभोक्ता समितिको पेशकी र रनिड विलको रकम कट्टा गरि निकाशा दिइनेछ ।</p>	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	प्राविधिक विल सहित सम्पूर्ण आवश्यक कागजात प्राप्त भएको मितिले सकेसम्मसोही दिन नभए भोलिपल्ट निकाशा
---	-----------------------	---	-----------------------	----------	---

ख.	कार्यक्रम संचालन सेवा				
.1	कार्यक्रमको सम्झौता	<p>.1संघ संस्था कम्पनीको हकमा नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p> <p>.2PAN/VAT मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p> <p>.3कर चुक्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपी</p> <p>.4कार्यालयमा सुचीकृत गर्ने निवेदन ।</p> <p>.5परियोजना प्रस्ताव सहितको निवेदन</p>	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन
.2	कार्यक्रमको फरफारक	<p>.1सम्झौताको प्रतिलिपि</p> <p>.2कार्य सम्पन्न भएको सम्बन्धित वडा अनुगमन समितिकोसिफारिस/</p> <p>.3कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन फोटो सहित</p> <p>.4आवश्यक बिल भर्पाई</p>	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन
.3	बैंक खाता खोल्नु पर्ने	सम्झौताको प्रतिलिप सहित बैंकका लागि आवश्यक कागजात सहितको निवेदन	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन
ग.	घर नक्शा सेवा				
.1	संरचना निर्माणको लागि नक्शा पेश	<p>जग्गाको पुर्जाको फोटोकपी 1-</p> <p>नागरिकताको फोटोकपी 1-</p> <p>मालपोत तिरेको रसिद 1-जग्गा को सक्कल नक्शा 1-जग्गा घरको/</p> <p>1-फोटोर बन्ने संरचनाको नक्शा- 4प्रति र निवेदन घर नक्साको/ परामर्श दाताबाट) किताब (प्रक्रिया पुरा गरी</p>			

.2	नक्सा फायल/ चेकजाँच	जग्गाको पुर्जाको फोटोकपी 1- नागरिकताको फोटोकपी 1- मालपोत तिरेको रसिद 1-जग्गा को सक्कल नक्शा 1-जग्गा घरको/ 1-फोटोर बन्ने संरचनाको नक्शा- 4प्रति र निवेदन घर नक्साको/ परामर्श दाताबाट) किताब (प्रक्रिया पुरा गरी			
३.	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र	बनेको संरचनाको फोटोकपी घर , प्रति 3 धनिको फोटो			
.4	घर नामसारी प्रमाणपत्र	जग्गाको पुर्जाको फोटोकपी 1- नागरिकता को फोटोकपी 1 1-मालपोत निरेको रसिदजग्गाको सक्कल नक्शा 1-घर धनिको फोटो- 3प्रति र राजिनामाको फोटोकपी- 1			
.5	घर निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	निवेदन र घर धनीको फोटो ३ प्रति			
.6	नक्शा संसोधन	जग्गाको पुर्जाको फोटोकपी 1- नागरिकताको पोटकपी 1- मालपोत तिरेको रसिद जग्गाको सक्कल नक्शा 1-र निवेदन			
.7	छुट्टै जग्गा छुट्याउने	जग्गाको पुर्जाको फोटोकपी 1- नागरिकताको पोटकपी 1- मालपोत तिरेको रसिद जग्गाको सक्कल नक्शा 1-र निवेदन			
घ.	शिक्षा सेवा				
.1	विद्यालय खोल्ने अनुमति	.1सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस .2शैक्षिक सत्र सुरु गर्नु भन्दा तिन महिना अगाडि शिक्षा ऐनको अनुसुचि र २ 1बमोजिमको प्रक्रया पुरा गर्ने ।	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	पौष मसान्त

.2	विद्यालयको स्विकृति	.1सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस .2शैक्षिक सत्र सुरु गर्नु भन्दा तिन महिना अगाडि पौष भित्र शिक्षा ऐनको अनुसुचि ४ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	पौष मसान्त
.3	आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति	.1सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस .2शैक्षिक सत्र सुरु गर्नु भन्दा तिन महिना भित्र शिक्षा ऐनको अनुसुचि ४ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	पौष मसान्त
.4	कम्पनी ऐन अन्तर्गत संचालित विद्यालयकलाई शैक्षिक गुठि अन्तर्गत संचालन	.1शिक्षा ऐनको अनुसुचि 7 बमोजिमको ढाँचामा निवेदन	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	पौष मसान्त
.5	संस्थागत विद्यालयको अभिलेख अध्यावधिक	.1शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र बार्षिक रुपमा फागुन मसान्त भित्र पेश गर्ने	शिक्षा शाखा	रु1000 .	फाल्गुन मसान्त
.6	विद्यालयको कक्षा थप	.1शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा ३ महिना अगाडि निवेदन	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	पौष मसान्त
.7	प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र स्थापना	.1गाउँ शिक्षा ऐनको दफा ४४ को उपदफा १ र ३ बमोजिमका काजगान सहित संचालन अनुमतिका लागि अनुसूचि १० को ढाँचामा निवेदन (क)	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	पौष मसान्त
८.	आधारभूत तह उत्तिर्ण परीक्षामा नाम थर सच्याउने	.1जन्मदर्ता सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिस	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	निवेदन दिएको भोलिपल्ट

.9	विद्यालयको बैंक खाता संचालन र दस्तखत परिवर्तन	.1वि समितिको बैठकको.व्या. प्रतिलिपि .2सम्बन्धित विद्यालयको निवेदन	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन
ड.	आर्थिक प्रशासन सेवा				
.1	पेशकी निकासा , अन्तिम/दोश्रो किस्ता निकासा	.1योजना शाखाबाट आवश्यक कागजात सहित सिफारिस	आर्थिक प्रशासन शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन
.2	सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासा	.1पंजिकरण शाखा अध्यावधिक विवरण	आर्थिक प्रशासन शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन
च.	पशु सेवा				
9.	समुह गठन	9 कृषकहरुको भेलाले निर्णय . .1, गरेको बैठक प्रतिलिपि .2समुहको विधान सम्बन्धित बोर्ड कार्यालयमा दर्ता गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, .3समुह सदस्यको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि .4पदाधिकारीहरुको २ प्रति कोटो सहितको निवेदन	कृषि तथा पशु शाखा	रु 10.को टिकट	सोहि दिन
.2	समुह ,समिति, व्यवसायिक पशुपन्छी,फार्म दाना,डेरी,हाउस कृषि सहकारी,पसल सुचिकृत र,ह्याचरी औषधी पसल दर्ता	.1सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि .2व्यवसायीको फोटो प्रति 2 सहितको निवेदन .3व्यवसायीको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि .4व्यवसाय संचालन गर्ने स्थानको जग्गा धनि पुर्जा प्रतिलिपि .5आफ्नो नाममा जग्गा नभएको मन्जुरीनामा	पशु विकास शाखा	रु 10.को टिकट	सोहि दिन

.3	पशु स्वास्थ्य सेवा प्राविधिक र कृतिम गर्भाधान कर्ता दर्ता	.1तालिम प्रदायक संस्थाबाट प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि .2नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि प्रति फोटो सहितको निवेदन 2	पशु विकास शाखा	रु 10 .को टिकट	सोहि दिन
.4	पशु मेडिकल माईनर सर्जिकल , गाइनोकोलोजी उपभार सेवा	.1कार्यालय समयमा पशु सेवा शाखा पौवादुडमा गा पशु .पा. पन्क्षी ल्याई नाम लेखाउनु पर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुडमा गा.पा.	निःशुल्क	सोहि दिन
.5	पशुपन्क्षी रोग निदान छाला) गोबर,पिसाव,दुध,जाँच (.1बिहानको ताजा १ चम्चा गोबर सफा सिसा तथा प्लाष्टिक व्यागमा प्याक गरि ढिलोमा बजेभित्र 12 ,शाखामा ल्याई पुर्याउनु पर्ने .2ताजा पिसाव तथा दुध सफा सिसामा बरफमा राखी शाखामा ल्याउनुपर्ने .3रोग प्रभावित स्थानको छाला चक्कुले गहिरो गरि खुर्केर शाखामा सम्पर्क गर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुडमा गा.पा.	निःशुल्क	सोहि दनि १ घण्टा भित्र
.6	रगतको नमुना संकलन	.1रोगी पशु सेवा केन्द्र पौवादुडमा गामा ल्याई नाम लेखाउनु पर्ने.पा. .2संकलित नमुना सेवा ग्राही स्वयंले पशु रोग अन्वेषण प्रयोगशाला लानु पर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुडमा गा.पा.	निःशुल्क	तुरन्त
.7	पशु प्रजनन कृतिम गर्भाधान	.1गाईभैसीले बालि खोजेको 12 देखि १८ घण्टा भित्र कार्यालय समयमा उक्त पशु ल्याउनु पर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुडमा गा.पा.	रु45.00. ।-	पशुको हिट अनुसार
.8	पशु आहार घाँसको बिउ बेर्ना वितरण	.1सिजन अनुसारको बिउ बिरुवाको लागि १ महिना पहिले माग फारम पेश गर्नु पर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुडमा गा.पा.	कार्यक्रमानुसार हुने	कार्यायोजना अनुसार हुने
.9	पशुपन्क्षी बिमा तथा क्षतिपुर्ति सिफारिस	.1पशुपन्क्षि मृत्यु भएको मुचुल्का र प्राविधिक प्रतिवेदन .2वाडा कार्यालयको सिफारिस	पशुसेवा शाखा	रु 10.को टिकट	सोहि दिन

		.3बिल र मृत जनावरको फोटो .4आवश्यकता अनुसार प्रयोगशाला रिपोर्ट			
.10	पशु प्रजनन कृतिम गर्भाधान	.1गाईभैसीले बालि खोजेको 12 घण्टा भित्र कार्यालय 18 देखि समयमा उक्त पशु ल्याउनु पर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुडमा गा.पा.	रु100.।-	सोहि दिन
छ	कृषि सेवा				
.1	कृषक समुह दर्ता	.1समुहको निर्णयको प्रतिलिपि .2वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र .3समुहको विधान प्रति 2 .4समुहको सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि प्रति 1/1 .5समुहको छाप वार्षिक कार्य , योजना	कृषि विकास शाखा	रु50.।-	सोहि दिन
.2	कृषक समुह नविकरण तथा सूचिकृत	.1दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन .2समुहको निर्णयको प्रतिलिपि .3सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस .4समुहको विधान .5समुहको सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि .6हाल सम्मको प्रगति र भावि कार्य योजना	कृषि विकास शाखा	रु50.।-	सोहि दिन
.3	अन्नबाली तथा तरकारी विउ विजन वितरण	.1समुह समितिको निर्णय र निवेदन .2जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपि .3नागरिकताको प्रतिलिपि	कृषि विकास शाखा	कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार	सिजनानुसार

.4	कृषि सम्बन्धि प्राविधिक सेवा सुविधा	.1लिखित तथा मौखिक अनुरोध	कृषि विकास शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन
.5	रसायनिक मल बिक्री सिफारिस	.1वडा कार्यालयबाट प्रमाणित भएको सहकारीको बिक्री प्रतिवेदन	कृषि विकास शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन
.6	सहूलियतको विद्युत मिटर सिफारिस	.1निवेदन वडा कार्यालयको सिफारिस .2नागरिकताको प्रतिलिपि .3जग्गा धनि पुर्जाको प्रतिलिपि	प्रशासन शाखा	रु350.।-	सोहि दिन
ज	स्वास्थ्य सेवा				
.1	स्वास्थ्य संस्थाहरुलाई औषधी वितरण	स्वास्थ्य चौकीहरुको माग अनुसार	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	निःशुल्क	सोही दिन
.2	विरामीहरुलाई स्वास्थ्य अनुदान सिफारिस	.1विरामीको निवेदन , ,नागरिकताको प्रतिलिपि डाक्टरको रिपोर्ट र फोटो .2सिफारिश समितिको बैठकको प्रतिलिपि	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	निःशुल्क	सोही दिन
झ	न्याय सम्पादन सेवा				
.1	स्थानीय विवाद निरूपण कार्य	.1न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धी ऐन 2075 ,को दफा (2)10बमोजिमको निवेदन .2नागरिकताको फोटोकपी .3जग्गाको हकमा जग्गाको नक्सा .4खानलाउन वा शिक्षा नदिएको हकमा विवाह र जन्मदर्ताको प्रतिलिपि	न्यायिक समिति	जग्गाको हकमा निवेदन रु -200।	उजुरीको प्रकृति अनुसार बढीमा ३ महिना

		.5उजुरीलाई पुष्टि गर्ने अन्य कागजातहरू			
ज.	सामान्य प्रशासन सेवा				
.1	वर्गको नयाँ "घ" ईजाजतपत्र	.1निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र व्यवस्थापन कार्यविधि को 2075 बमोजिमको निवेदन । अनुसूची .2निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र व्यवस्थापन कार्यविधि को 2075 अनुसूचि ५ बमोजिमको योग्यता पुरा भएको कागजात .3स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन .4गाउँ कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय	सामान्य प्रशासन शाखा	रु10,000 .।-	अनुसूचि ५ को प्रक्रिया पुरा भएपछि
.2	वर्गको "घ" ईजाजतपत्र नवीकरण	.1निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र व्यवस्थापन कार्यविधि को 2075 अनुसूचि १ बमोजिमको निवेदन .2अनुसूचि ४ बमोजिमको पासबुक विवरण	सामान्य प्रशासन शाखा	म्याद भित्र रु5,000.।- म्याद नाघेको थप रु3000.।- ३) वर्ष भित्र नवीकरण गरीसक्नुपर्ने(कार्यपालिकाको स्वीकृति पछि
.3	वर्गको "घ" ईजाजतपत्र प्रतिलिपि	.1निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र प्रतिलिपि सम्बन्धी निवेदन	सामान्य प्रशासन शाखा	रु1,000.।-	तुरन्त
.4	वर्गको "घ" ईजाजतपत्र ठाउँसारी/नामसारी	.1उद्योग वा कम्पनी कार्यालयबाट नामसारीठाउँसारी भएको प्रमाण/ .2सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र .3प्रोपाईटरबाट विक्री गरेको प्रमाण .4करचुक्ताको प्रमाण पत्र .5लिनेदिने दुवैको संयुक्त निवेदन	सामान्य प्रशासन शाखा	रु5,000.।-	तुरन्त
.5	वर्गको "घ" ईजाजतपत्रको नाम परिवर्तन	.1उद्योग वा कम्पनी कार्यालयबाट नाम परिवर्तन भएको प्रमाण	सामान्य प्रशासन शाखा	रु3000.।-	तुरन्त

		.2सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र .3प्रोपाइटरको निवेदन			
ट.	संघसंस्था तथा सहकारी सेवा				
.1	संस्था दर्ता	.1आमभेलाबाट संस्था दर्ता गर्ने निर्णय .2नौ देखि एकाइस जना व्यक्तिहरुले आवश्यक पदाधिकारी सहित निवेदन .3कार्यसमितिका सदस्यहरुको हस्ताक्षर सहित संस्थाको एक प्रति विधान .4वडा कार्यालयको सिफारिस , स्थलगत सरजमिन .5कार्यसमितिका सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति .6समितिका सदस्यहरुको आचरण शुद्धता तथा पेशा , खुलाउने सिफारिस .7अन्य जाँचवुझ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट	उद्योग तथा सहकारी प्रवर्धन शाखा	रु1000.।-	दिन 60
.2	सहकारी दर्ता	१ अनुसूची १ को ढाँचाको निवेदन. .2विनियम समुहको अध्ययन, प्रारम्भिक र दोश्रो,प्रतिवेदन भेलाकी निर्णयको प्रमाणित छाँया प्रति .3संलग्न व्यक्तिको नेपाली नागरिकताकी छाँया प्रति .4संचालकको तिन पुस्ते विवरण र फोटो र दर्ताको अदितयारी .5वडा कार्यालयको सिफारिस स्थलगत,	उद्योग तथा सहकारी प्रवर्धन शाखा	रु3,000.।-	दिन 30

		आर्थिक जिम्मेवारी,सर्जमिन लिएको कागजात .6स्व:घोषणा पत्र वार्षिक, कार्ययोजना आदि			
.3	रोजगारदाता फर्म वा व्यवसाय दर्ता	.1निवेदनको साथमा नागरिकताको छाँयाकपी .2नेपाल सरकार तथा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त कम्तिमा .3महिने शिप प्राप्तीको प्रमाणपत्रको छाँया प्रति .4तालिम दिने संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र .5सम्बन्धित विषयको समयावधि भित्रको अनुमति पत्र	उद्योग तथा सहकारी प्रवर्धन शाखा	सभाको निर्णयानुसार	सर्जमिन गर्न नपर्ने भए सोही दिन
ठ.	महिला बालबालिका				
.1	अपाङ्गता परिचय पत्र	.1सम्बन्धित वडामा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं वा निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिमा लागिसबै पुष्टयाई गर्ने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिने .2दरखास्तमा आफ्नो नाम स्थायी, उमेर अपाङ्गता खुलेको,ठेगाना लिखित प्रमाणित पासपोर्ट साइजको,प्रतिलिपी सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको फोटो .3चिकित्सकले अपाङ्गता भएको प्रमाण .4अपाङ्गता परिचय पत्र विवरण सम्बन्धी गाउँ समन्वय समितिको निर्णय	महिला बालबालिका शाखा	नि:शुल्क	गाउँ समन्वय समितिको निर्णय पछि प्रदान गरिने

.2	अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपी	<p>१ नासिई वा,परिचय पत्र हराई. बिभिन्न परिचय पत्रको प्रतिलिपी लिनुपर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन</p> <p>.2वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिब देखिएमा परिचय पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउ प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपी वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्ल कागजात सहित सिफारिस गरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउने</p> <p>.3गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले उपदफा २ बमोजिमको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउने</p> <p>.4प्रतिलिपीका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहेक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा गाउँ समन्वय समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्ने</p>	महिला बालबालिका शाखा	निःशुल्क	निर्णय भएपछि उपलब्ध गराउने
ठ.	राजस्व सेवा				
.1	बहाल कर	<p>१ घरधनीसँग संझौताको कागजात</p> <p>.2व्यवसाय प्रमाणपत्र</p>	राजस्व शाखा	सम्झौता रकमको प्रतिशत 10	तुरुन्त
.2	बैंकवित्तिय/लघुवित्त/ संस्था वार्षिक कर	.1व्यवसाय प्रमाणपत्र	राजस्व शाखा	आर्थिक ऐन अनुसार	तुरुन्त

.3	कम्पनी रजिष्टारमा दर्ता भएकोको व्यवसाय दर्ता	.1निवेदन .2कम्पनी रजिष्टारको प्रमाणपत्र	राजस्व शाखा	गाउँसभाबाट पारित दर अनुसार	तुरुन्त
.4	उद्योग दर्ता	१ उद्योग दर्ता सम्बन्धी. आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरेमा	राजस्व शाखा	गाउँसभाबाट पारित दर अनुसार	
ठ.	पंजीकरणसुरक्षा.सा/				
.1	नामथर , तिन,जन्ममिति,ठेगाना पुस्ते नाम	.1वडा कार्यालयको सर्जिमिन सहितको सिफारिस .2नागरिकता छाँयाकपि .3अध्ययनरत छात्रछात्रा भए विद्यालयको सिफारिस .4थप संशोधन अनुरूप मागेको कागजात	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखा	नियमानुसार	तुरुन्त
.2	सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहीको अधावधिक	.1वडाले सूचना जारी गरी हरेक आ.व.को श्रावणभित्र	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखा	निःशुल्क	श्रावण मसान्त भित्र

५.निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

- निर्णय गर्ने प्रकृया- सरकारी निर्णय प्रकृया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवं प्रचलित कानून बमोजिम ।
- निर्णय गर्ने अधिकारीहरु:
 - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री नविन भट्टराई

६. गुनासो फछौट भएको र बाँकी रहेको संख्या

- तत्कालै समाधान हुने गरेको र आफुबाट समाधान हुन नसक्ने गुनासो माथिल्लो निकायमा पेश गर्ने गरिएको

७. पौवादुडमा गाउँपालिका बाट सम्पादन गरिएका क्रियाकलापहरूको विवरण:

७.१. कार्यालयबाट नियमित सम्पादन भएका क्रियाकलापहरूको विवरण:

कृषि शाखाबाट आ.व. २०८२/०८३ को २०८२ माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरूको विवरण

- कृषि सम्बन्धी परामर्श सेवा
- सुन्तला खेती सम्बन्धी कृषकहरूसँग अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न
- कृषि एम्बुलेन्स द्वारा सेवा प्रदान

पशु सेवा शाखाबाट आ.व. २०८२/०८३ को २०८२ माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरूको विवरण

१. पशुपन्छीहरूलाई खोप प्रदान
२. रेविज रोग सम्बन्धि जानकारी मुलक सुचना प्रकाशन
३. पशुको कृत्तम गर्भधारणका लागि आवश्यक सामग्री खरिद गरि पशु कृत्तम गर्भधारण संचालन

स्वास्थ्य शाखाबाट आ.व. २०८२/०८३ को २०८२ माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरूको विवरण

१. सुरक्षित मातृत्व कार्यक्रम ५ ओटा वथिङ सेन्टर वाट नियमित सेवा संचालन
२. पोषण कार्यक्रम घरमा आधारित वृद्धि अनुदान कार्यक्रम संचालन
३. गर्भवति आमाहरूलाई गर्भ अवस्थाको स्याहार खतरा चिन्ह वारे सचेतना कार्यक्रम
४. नव दम्पतिहरूलाई फोलिक एसिड सचेतना कार्यक्रम
५. स्वास्थ्य कर्मीहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि विभिन्न तालिम संचालन गरिएको

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले आ.व. २०८२/०८३ को २०८२ माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरूको विवरण

१. प्र.अ. बैठक सम्पन्न
२. शिक्षक, कर्मचारीहरूको तलव भत्ता निकासा

रोजगार शाखाबाट आ.व. २०८२/०८३ को २०८२ माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरूको विवरण

१. E-Mis update
२. योजना समझौता

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा आ.व. २०८२/०८३ को २०८२ माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरूको विवरण

प्रत्येक वडा वडामा गई सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण शिविर संचालन गरी समापन गरेको ।

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकाशा तथा बैंक मार्फत प्रत्येक लाभग्राहीको खाता खातामा पोष्टीङ गर्ने कार्य समापन भएको ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि नविकरण सम्पन्न

प्राविधिक शाखाबाट आ.व. २०८२/०८३ को २०८२ माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरूको विवरण

१.स्टीमेट गरिएका योजना संख्या जम्मा २० ओटा

२.सम्झौता भएका योजना संख्या २५ ओटा

३.भुक्तानी गरिएका योजना संख्या २८ ओटा

४. बोलपत्र आव्हान २ ओटा

वातावरण तथा विपत्त शाखाबाट आ.व. २०८२/०८३ को २०८२ माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरूको विवरण

१.विपत्तको विवरण संकलन

२.विपत्त पिडितलाई त्रिपल तथा पाइप वितरण

महिला तथा बालबालिका शाखा आ.व. २०८२/०८३ को २०८२ माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरूको विवरण

१.महिला लक्षित विभिन्न कार्यक्रम संचालन

राजस्व शाखाबाट आ.व.२०८२।८३ सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरूको विवरण

१.जम्मा आन्तरिक राजस्व : ४० प्रतिशत।

प्रशासन शाखाबाट आ.व. २०८२/०८३ को २०८२ माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरूको विवरण

१. वडा कार्यालय, स्वास्थ्य कार्यालयहरूको अनुगमन

२. अन्तरपालिका बैठक समापन

३ का.स.मु. तथा सम्पत्ती विवरण संकलन

४ करदाता सेवा सुचारु

८. स्थानिय तह निर्वाचनमा बिजय भएका जनप्रतिनिधिहरूको विवरण

क्र. स	पद	वडा नं	नाम	सम्पर्क नं.
१	अध्यक्ष	३	किरण राई	९८५२०८८७७७
२	उपाध्यक्ष	५	ज्योत्सना राई	९८५१०१०२०२

३	वडा अध्यक्ष	१	राजेन्द्र तामाङ्ग	९८२३०६१०३४
४	महिला सदस्य	१	भगवती राई	९८१५३२५२८७
५	दलित महिला सदस्य	१	इन्दीरा दर्जी	९८१२३५३९१०
६	सदस्य	१	कृष्ण बहादुर खत्री	९८१४३२२६९२
७	सदस्य	१	प्रेम सिं राई	९८०४३६०३९०
८	वडा अध्यक्ष	२	हरेन्द्र बहादुर पौडेल	९८०४०२२३२२
९	महिला सदस्य	२	शुशिला तिवारी	९८२७३२४६९०
१०	दलित महिला सदस्य	२	सिता विश्वकर्मा	-
११	सदस्य	२	तिर्थ राज राई	९८१३५४७८६९
१२	सदस्य	२	सजित राई	९८४२२०६४६४
१३	वडा अध्यक्ष	३	तिर्थ बहादुर कार्की	९८०७३३५४०२
१४	महिला सदस्य	३	इन्दिरा भट्टराई	९८१०४०३१९५
१५	दलित महिला सदस्य	३	गोमावोहोरा (साकी)	९८०८८८८९९४
१६	सदस्य	३	बलराम राई	९८०५३५१९९०
१७	सदस्य	३	मिन बहादुर मगर	९८०७३५७२६९
१८	वडा अध्यक्ष	४	रमेश राई	९८५२०५२७९७
१९	महिला सदस्य	४	शुभ कुमारी प्रधान	९८१४३१५३८७
२०	दलित महिला सदस्य	४	सरिता नेपाली पाचकोटी	९८०५३२५५९६
२१	सदस्य	४	विष्णु प्रसाद भट्टराई	९८४२२७६७४०
२२	सदस्य	४	छत्र बहादुर कार्की	९८१९३८१४४२
२३	वडा अध्यक्ष	५	बोम प्रसाद राई	९८११०९५०६९
२४	महिला सदस्य	५	लक्ष्मी तामाङ्गके.सी.	९८०४३२३७७६
२५	दलित महिला सदस्य	५	मेलिना नेपाली	९८१२३०३१४०
२६	सदस्य	५	दुर्गा बहादुर खड्का	९८००९४१०३१
२७	सदस्य	५	टेक बहादुर राई	९८१८९२०३८६

२८	वडा अध्यक्ष	६	दक्ष कुमार राई	९८६६०७४२३०
२९	महिला सदस्य	६	अमित देवी राई	९८९९०३९६९०
३०	दलित महिला सदस्य	६	विष्णु माया तामाङ	९८९९०२०९५५
३१	सदस्य	६	बल राम राई	९८२९३४०३९५
३२	सदस्य	६	दिपक तामाङ	९८९८००३२०७
३३	दलित वा अल्पसङ्ख्यक सदस्य (गाउँ कार्यपालिका)		पवित्र भूजेल	९८९०५४७०५२
३४	दलित वा अल्पसङ्ख्यक सदस्य (गाउँ कार्यपालिका)		पोसी शेर्पा	९८२९३९९६४८

९.नवप्रवर्तात्मक कार्यहरु:-

- कार्यालय परिसर सौन्दर्यकरण र रंगरोगन ।









१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम, थर र पद

कार्यालय प्रमुख- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री नविन भट्टराई

गुनासो सुन्ने अधिकारी- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री नविन भट्टराई

सूचना अधिकारी- स्वास्थ्य संयोजक अधिकृत छैठौँ श्री गेहेन्द्र प्रसाद उपाध्याय

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरण



पौवादुङमा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, भोजपुर
कार्यालयको कोड : ८०१०७५०४३००



आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२/०६/३१

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	२९,९०,००,०००.००	८,०६,४२,०००.००	२७.७१	२९,०३,५८,०००.००	चालु	३१,७७,५७,८७९.००	५,५२,९३,१५२.६६	१७.३९	२६,२४,६४,७२६.३४
१३३११ सामानिकरण अनुदान	८,९८,००,०००.००	२,०४,५०,०००.००	२५	६,९३,५०,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१६,५०,३३,०००.००	४,३६,४६,८३८.६६	२६.४५	१२,१३,८६,१६१.३४
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१८,९८,००,०००.००	५,९८,९५,०००.००	३२.९५	१२,९९,०५,०००.००	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	५५,००,०००.००	१३,२१,०००.००	२४.०२	४१,७९,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	९,००,०००.००	२,९७,०००.००	३३	६,०३,०००.००	२११२१ पोशाक	८,२०,०००.००	०.००	०	८,२०,०००.००
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	७५,००,०००.००	०.००	०	७५,००,०००.००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००	२११२१ स्थानीय भत्ता	९,००,०००.००	१,५३,६६०.००	१७.०७	७,४६,३४०.००
१३३१७ सामपुरक अनुदान पुँजीगत	१,४०,००,०००.००	०.००	०	१,४०,००,०००.००	२११२२ महंगी भत्ता	२०,००,०००.००	१,२०,०००.००	६	१८,८०,०००.००
१३३१५ प्रदेश सरकार	३,९४,७९,०००.००	४५,४५,९९०.००	१४.४४	२,६९,३३,०१०.००	२११३३ फिल्ड भत्ता	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००
१३३११ सामानिकरण अनुदान	७०,२६,०००.००	१७,५६,५००.००	२५	५२,६९,५००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	६२,५३,०००.००	२०,६३,४९०.००	३३	४१,८९,५१०.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	२२,००,०००.००	७,२६,०००.००	३३	१४,७४,०००.००	२११३९ अन्य भत्ता	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१३३१७ सामपुरक अनुदान पुँजीगत	१,६०,००,०००.००	०.००	०	१,६०,००,०००.००	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१०,००,०००.००	२,४६,०००.००	२४.६	७,५४,०००.००
राजस्व बाडफाड	७,८५,८२,८७९.००	१,०१,०५,१७७.१६	१२.८६	६,८४,७७,७०१.८४	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
११४११ बिमा प्रवर्धन तथा नवीकरण	५,५४,४८,९५९.००	७४,०४,४६२.०७	१३.३५	४,८०,४३,६९६.९३	२२१११ पानी तथा बिजुली	८,००,०००.००	७५,५००.००	९.४४	७,२४,५००.००
					२२११२ संचार महसुल	४,१०,०००.००	०.००	०	४,१०,०००.००
					२२११३ सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
					२२१११ इन्चन (पदाधिकारी)	१०,००,०००.००	२,६७,०००.००	२६.७	७,३३,०००.००
					२२११२ इन्चन (कार्यालय प्रयोजन)	२२,००,०००.००	२,७८,०७८.००	१२.६४	१९,२१,९२२.००
					२२११३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२०,००,०००.००	४,८२०.००	०.२४	१९,९५,१८०.००
					२२११४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००



पौवादुडमा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, भोजपुर
कार्यालयको कोड : ८०१०७५०४३००



आय व्ययको विवरण

आ.स. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२/०६/३१

आय				व्यय					
११४२१ बिटाफाई भुमि प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	१,८४,८२,७२०.००	२७,००,७१५.०९	१४.६१	१,५७,८२,००४.९१	२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
११४५६ बिटाफाईबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	४६,५२,०००.००	०.००	०	४६,५२,०००.००	२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
११४५६ अन्तःशुल्क कोष	३,२५,००,०००.००	२,१०,८६,६४८.८५	६४.८८	१,१४,१३,३५१.१५	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२६,४०,०००.००	३,७५,०८०.००	१४.२१	२२,६४,९२०.००
११४१३ सम्पत्ती कर	४,००,०००.००	४,७२०.००	१.१८	३,९५,२८०.००	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	३,९०,०००.००	०.००	०	३,९०,०००.००
११४१४ भुमिबाट/ मालापोत	११,००,०००.००	२,११,८२७.००	१९.२६	८,८८,१७३.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
११४१७ घण्टा कर	१,१०,०००.००	३६,८८०.००	३३.५३	७३,१२०.००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	५,००,०००.००	२०,०००.००	४	४,८०,०००.००
११४१९ अन्य कर	१४,९०,०००.००	३६,३००.००	२.४४	१४,५३,७००.००	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
११४१३ अन्य निजीबाट प्राप्त रकम	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
११४२५ समाजगत सेवाको आगदानी	१०,००,०००.००	१,२२,५००.००	१२.२५	८,७७,५००.००	२२४१३ करार सेवा शुल्क	१,७२,०६,०००.००	४२,८६,८३१.००	२४.९१	१,२९,१९,१६९.००
११४१३ सिक्किरिण कर	१२,००,०००.००	१,५६,८९१.००	१३.०७	१०,४३,१०९.००	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	८,८०,०००.००	०.००	०	८,८०,०००.००
११४१४ व्यक्तिगत घटना दर्ता कर	५,००,०००.००	६३,५००.००	१२.७	४,३६,५००.००	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	१,४०,०००.००	०.००	०	१,४०,०००.००
११४५३ आवकाश राजस्व समाप्त	३,००,०००.००	२८,१५०.००	९.३८	२,७१,८५०.००	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	८,८९,९४,८७९.००	३६,८८,३४१.००	४.१३	८,५३,०६,५३८.००
११४११ बैरुनु	१,००,०००.००	३,०६०.००	३.०६	९६,९४०.००	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	३३,७२,०००.००	०.००	०	३३,७२,०००.००
२२१२२ बैरु समाप्त	२,५९,००,०००.००	२,०४,२२,८२०.८५	७८.८४	५४,७७,१७९.१५	२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
जम्मा	४३,३५,६१,८७९.००	११,६३,७९,८१६.०९	२६.८४	३१,७१,८२,०६२.९१	२२६१२ भ्रमण खर्च	३३,९०,०००.००	०.००	०	३३,९०,०००.००
					२२६१३ विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि	८,००,०००.००	०.००	०	८,००,०००.००

11/4/25, 11:47 AM



SuTRA::

पौवादुडमा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, भोजपुर
कार्यालयको कोड : ८०१०७५०४३००
आय व्ययको विवरण



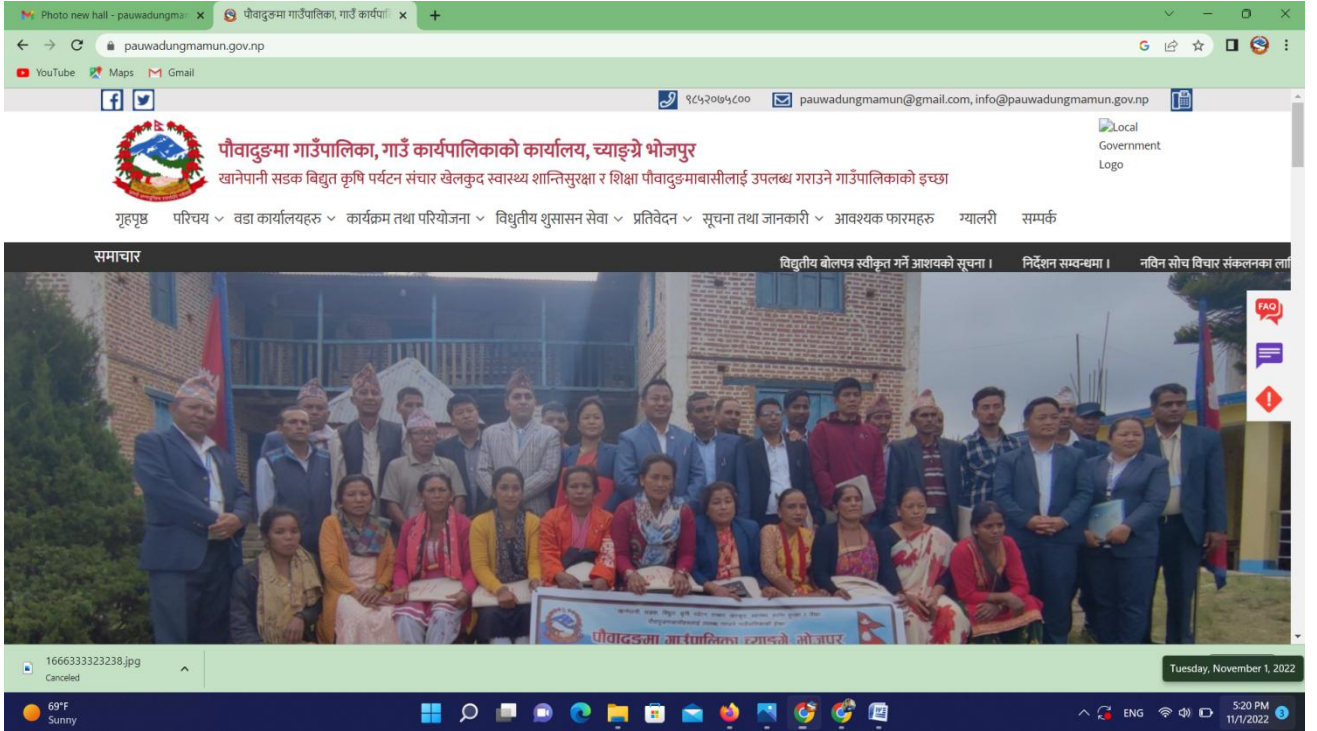
आ.सं.: २०८२/८३ अवधि: २०८२-०४/०१-२०८२/०६/३१

आय	व्यय			
मण्डलको भ्रमण खर्च				
२२७११ विविध खर्च	५४,७०,०००.००	५,१३,०६८.००	९.३८	४९,५६,९३२.००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
२५२२२ वित्तीय व्यवसायहरूलाई पूँजीगत सहायता	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	१९,१२,०००.००	२,९६,९३६.००	१५.५३	१६,१५,०६४.००
२८१४२ घरभाडा	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
पूँजीगत	११,५८,०४,०००.००	२,००,०००.००	०.१७	११,५६,०४,०००.००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२०,५०,०००.००	०.००	०	२०,५०,०००.००
३११२१ सवारी साधन	३०,००,०००.००	०.००	०	३०,००,०००.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	५,७९,१५,०००.००	०.००	०	५,७९,१५,०००.००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	१४,९५,०००.००	०.००	०	१४,९५,०००.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	५१,००,०००.००	०.००	०	५१,००,०००.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	४,६२,४४,०००.००	२,००,०००.००	०.४३	४,६०,४४,०००.००
जम्मा	४३,३५,६१,८७९.००	५,५४,९३,१५२.६६	१२.७९	३७,८०,६८,७२६.३४

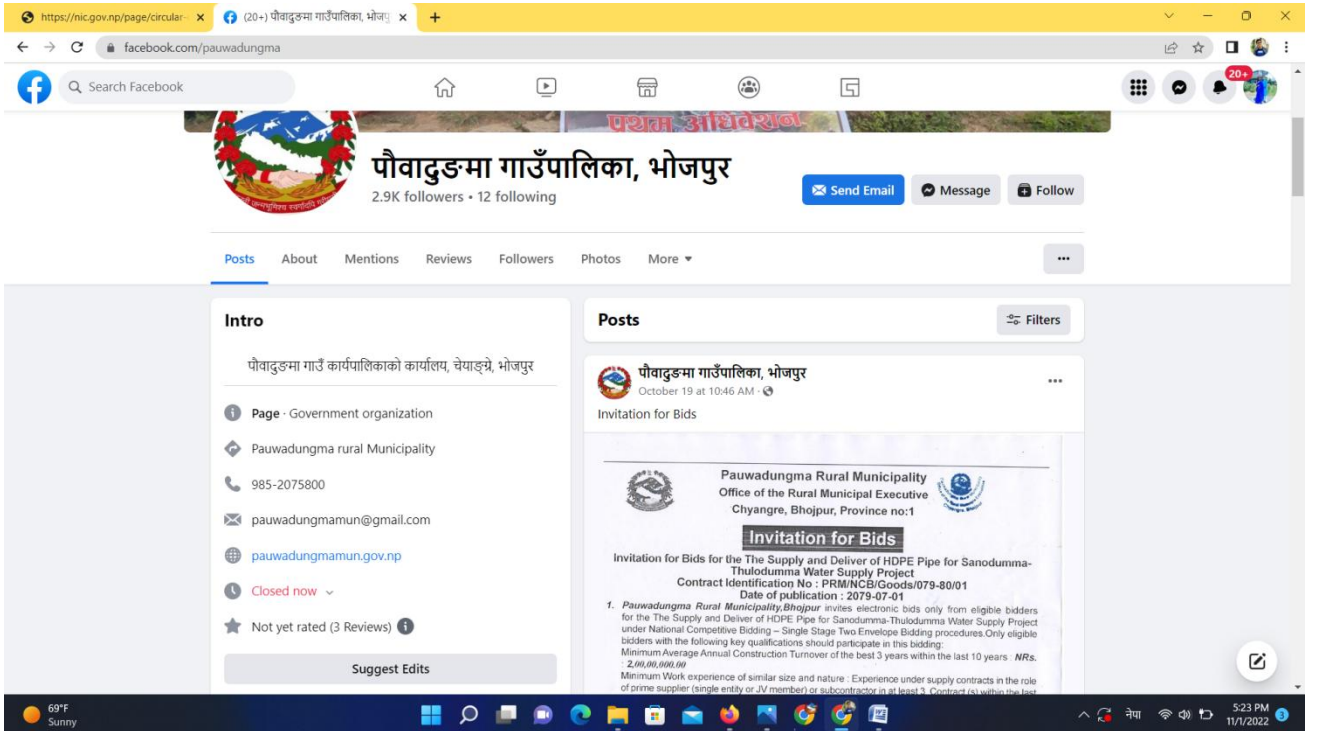
(Signature)
नविन भट्टराई
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत

3/3

पौवादुङमा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको वेबसाइट १२.१. कार्यालयको वेबसाइट



१२.२. कार्यालयको फेसबुक पेज



१२.३. कार्यालयको इमेल ठेगाना:
pauwadungmamun@gmail.com

१२.४. कार्यालयको सम्पर्क फोन नः
९८५२०७५८००, (कार्यालय)
९८५१०९००३४ (प्र.प्र.अ.)
९८४२०५८२०८ (सूचना अधिकारी),

१२. सूचना परियोजनामा प्राप्त बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदानएवम् सम्झौता सम्बन्धी विवरण
✓ नभएको ।

१३. संचालन गरेको कार्यक्रम सोको प्रगति प्रतिवेदन

✓ नियमित सेवा प्रवाह र अन्य कार्यक्रम सम्पन्न भएपश्चात तत्कालै जानकारी दिने गरिएको ।

१४. पौवादुङमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली
✓ हालसम्म सूचना पाउँ भनी निवेदन प्राप्त नभएको ।

१५. पौवादुङमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयलमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय
✓ तत्कालै मौखिक वा लिखित रूपमा दिने गरिएको ।
✓ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन/नियम मिक हकको धारा २७/२८ मा उल्लेखित संरक्षण गरिएको बाहेकका सूचना दिने गरेको ।
✓ अन्य कार्यालयले माग गरेका तथ्याङ्क दिने गरिएको
✓ संघीय र प्रदेशका कार्यालयहरु संग सूचना अदान प्रदान गरिएको

१६. पौवादुङमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयका सूचनाहरु अन्य प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण
✓ तोकिए बमोजिम कार्यालयबाट प्रकाशन हुने वार्षिक तथा अर्धवार्षिक विवरण माफत सूचना प्रकाशन गर्ने गरिएको ।

धन्यवाद