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

आ.व. २०८१/८२ को माघ १ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित क्रियाकलापहरुको विवरण

पौवादुङमा गाँउपालिका

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय

च्याङ्ग्रे, भोजपुर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भनाई

सार्वजनिक सरोकारको विषय वा आफूसँग सम्बन्धित विषयको सम्बन्धमा आवश्यक सूचना तथा जानकारीहरुमा नागरिकको सरल र सहज पहुंचलाई सूचनाको हकको रुपमा 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 रुपमा रहेको सूचनाको हकको सुरुवाती कोशेढुंगा स्वीडेनमा सन् १७६९ मा Freedom of the press Act लाई लिइन्छ । नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ मा मौलिक हकको रुपमा सूचनाको हकलाई स्थान दिई सुरुवात गरिएको थियो । हाल नेपालको संविधान, २०७२ मा समेत मौलिक हकको रुपमा 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 कार्यहरुको प्रगति विवरण तथा सम्बन्धित सूचनाहरु अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने र प्रत्येक ३/३ महिनामा website मार्फत सार्वजनिक गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । सोही व्यवस्था अनुसार यस कार्यालयबाट आ.व. २०८१/०८२ को तेस्रो त्रैमासिक २०८१ माघ १ देखि चैत्र मसान्तसम्म सम्पादन भएका कार्यहरुलाई अद्यावधिक गरी यो स्वतः प्रकाशन (Proactive disclosure) गरिएको छ । यसबाट नागरिकले कार्यालयबाट भएको सेवा प्रवाहको प्रगति सम्बन्धमा सूसुचित 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 निमित्तयस 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 ज्यूहरु लाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

मितिः २०८१।०१।०५

नविन भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
पौवादुङमा गाँउपालिका

पौवादुङमा 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 वहादुर कार्की
वडा अध्यक्ष (वडा नं.३)

रमेश राई
वडा अध्यक्ष (वडा नं.४)

वोम प्रसाद राई
वडा अध्यक्ष (वडा नं.५)

दक्ष कुमार राई
वडा अध्यक्ष (वडा नं. ६)

बिषय सूची

Contents

१. पौवादुङमा गाँयपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वरुप र प्रकृया....2

१.१ परिचयः....2

१.२. गाँउपालिकाको चिनारीः....2

२.पौवादुङमा गाँउपालिका गाँउकार्यपालिकाको कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकारः....3

३. सेवा प्रदान गर्ने निकायको कर्मचारीहरुको विवरण....4

१. गाउँपालिका, वडा र स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण....4

४. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि....12

५.निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी....27

६. गुनासो फछ्यौंट भएको र बाँकी रहेको संख्या....27

७. पौवादुङमा गाउँपालिका बाट सम्पादन गरिएका क्रियाकलापहरुको विवरणः....28

७.१. कार्यालयबाट नियमित सम्पादन भएका क्रियाकलापहरुको विवरणः....28

८. स्थानिय तह निर्वाचनमा बिजय भएका जनप्रतिनिधिहरुको विवरण....30

१०. कार्यालय प्रमख र सूचना अधिकारीको नाम, थर र पद....34

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण....35

१२. पौवादुङमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयको वेवसाइट....38

१२.१. कार्यालयको वेवसाइट....38

१२.२. कार्यालयको फेसबुक पेज....38

१२.३. कार्यालयको इमेल ठेगानाः....38

१२.४. कार्यालयको सम्पर्क फोन नः....39

१३. सूचना परियोजनामा प्राप्त बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदानएवम् सम्झौता सम्बन्धी विवरण....39

१४. संचालन गरेको कार्यक्रम सोको प्रगति प्रतिवेदन....39

१५. पौवादुङमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली....39

१६. पौवादुङमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयलमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय 39

१७. पौवादुङमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयका सूचनाहरु अन्य प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण 39

१. पौवादुङमा गाँयपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वरुप र प्रकृया

१.१ परिचयः

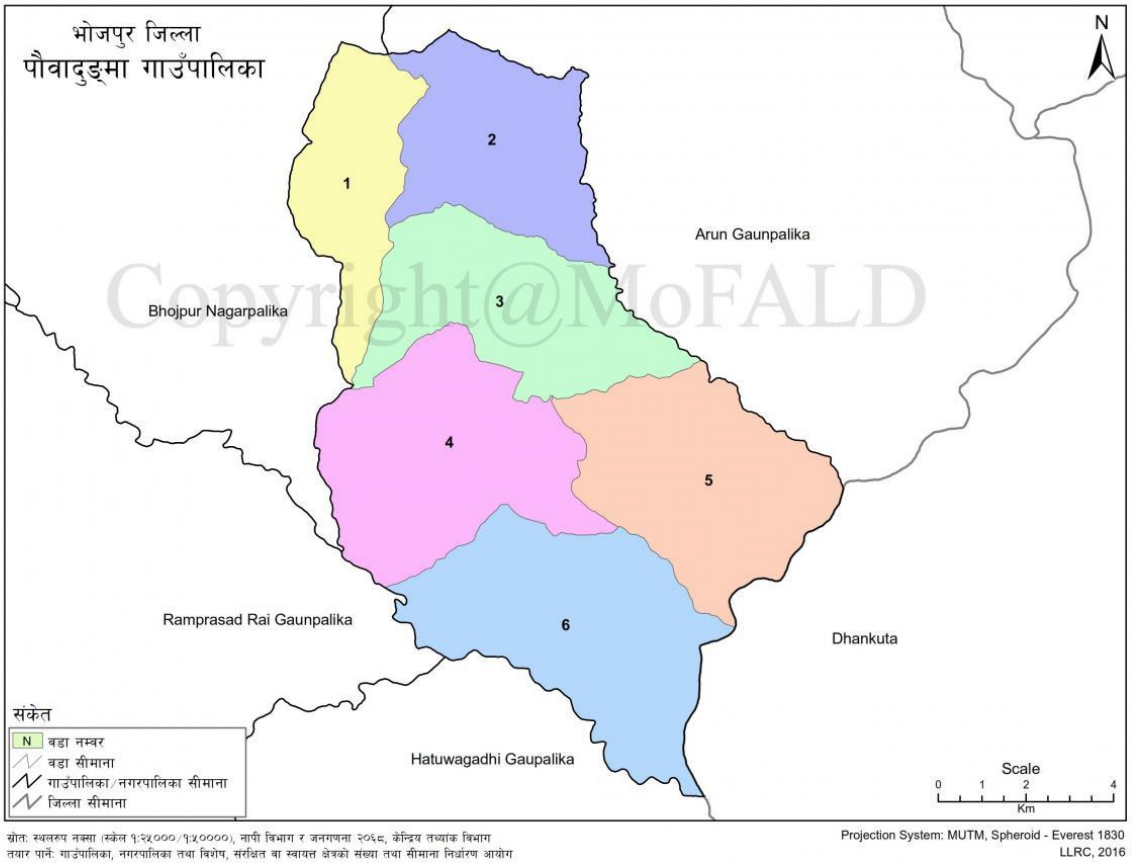
संघीय संरचनाअनुसार कोशी प्रदेश अन्तर्गतको भोजपुर जिल्लाका ९ वटा स्थानीय तहमध्ये पौवादुङमा गाउँपालिका एक हो । भोजपुर जिल्ला सदरमुकामबाट पुर्व क्षेत्रमा रहेका साबिकका श्यामसिला,तिवारीभन्ज्याङ ,च्याङ्ग्रे,बास्तिम,सानोदुम्मा र ठूलोदुम्मा गरि ६ वटा गाउँ विकास समितिलाई समेटेर पौवादुङमा गाउँपालिकाको निर्माण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

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

१.२. गाँउपालिकाको चिनारीः

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 बिभिन्न थुमहरु थिए। जस्तै हतुवा थुम,सिक्तेल थुम,खिखामाछा थुम,फालि थुम र पौवा थुम थियो। पौवाथुम अन्तर्गत १६ वटा गाबिसहरु समेटिन्थे। जस अन्तर्गत साबिकको तिबारीभञ्ज्याङ गाबिसको वडा नं ७,८,९ खेसाङमा यो थुमको केन्द्र रहेको थियो र लोपोन्मुख दुङमाली भाषीहरुले बोलिने दुङमाली भाषा अन्तर्गत (दुङमा) भन्नाले पिउनु भन्ने जनाउँछ। यी २ वटा नाम पौवा+दुङमा मिलाएर पौवादुङमा गाउँपालिकाको नामकरण गरिएको हो। गाउँपलिकाको सिमाना पुर्वमा अरुण नदि,पश्चिममा भोजपुर नगरपालिका,उत्तरमा अरुण गाउँपालिका र दक्षिणमा रामप्रसाद राई गाउँपालिका र हतुवागढी गाउँपालिका रहेका छन। यस गाउँपालिकाको कुल क्षेत्रफल ११८.८ वर्ग कि.मि. रहेको छ।
बि.स.२०७८ को जनगणना अनुसार महिला ६,२५९ जना र पुरुष ५,८४८ जना गरि कुल जनसंख्या १२,१०७ जना रहेका छन ।
पर्यटन प्रबर्द्धन तथा आर्थिक समृद्धिको आधारको रुपमा अरुण डाँडा,चिवाचुङ डाँडा,शिवालय पार्क,च्याङ्ग्रे पोखरी,सन्तानेश्वर महादेव,शिर्शिरि डाँडा आदि पर्यटकीय स्थलहरु रहेका छन। प्रमुख आर्थिक केन्द्रहरु श्यामसिला,तिवारीभञ्ज्याङ,च्याङ्ग्रे र मानेडाँडा आदि रहेका छन। अधिकांश वडा कार्यलयहरुलाई ग्रामीण सडकले छोएको यस गाउँपलिकाको मुख्य पेशा कृषि हो। यहाँ धान,गँहु,मकै,कोदो,फापर आदि अन्नबाली र अम्रीसो,चिया,अलैंची,अदुवा आदि नगदेबालीहरु उत्पादन हुने गर्दछ। यहाँ ब्राह्मण,क्षेत्री,नेवार,कुमाल,राई,तामाङ,मगर,भुजेल,शेर्पा,लिम्बु,कामी,दमाई,सार्की आदि जातका मानिसहरुको बसोबास रहेको छ।

१.३. पौवादुङमा गाँउपालिकाको नक्साः



२.पौवादुङमा गाँउपालिका गाँउकार्यपालिकाको कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकारः

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 कर्मचारीहरुको विवरण

१.गाउँपालिका, वडा र स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

गाउँपालिका तर्फका कर्मचारीहरुः-							
क्रस.	कर्मचारीको नाम थर	पद	लिङ्ग	स्थायी ठेगाना	नियुक्ति को किसिम स्थायी) अस्था यी करार(	हालको पदमा नियुक्ति मिति	मोबाइल नं.
१	नविन भट्टराई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	पुरुष	इटहरी २ , सुनसरी	स्थायी	09/12/2078	9851090034
२	आङलाक्पा तामाङ	अधिकृत आठौं	पुरुष	हेलौंछा-भोजपुर,7	स्थायी	01/08/2076	9862015795
३.	गेहेन्द्र कुमार उपाध्याय	जन स्वास्थय निरिक्षक	पुरुष	विराटनगर-मोरङ्ग,३	स्थायी		9842058208
४.	सुनिता कटुवाल	अधिकृत सातौं	महिला	छथर-भोजपुर,6	स्थायी	16/10/2076	9842423081
५.	रामकृष्ण पौडेल	अधिकृत सातौं	पुरुष	प्यूठान	स्थायी		९८६८४०२६७४
६.	सुदिप मरासनी	अधिकृत सातौं	पुरुष	छत्रदेव ८अर्घाखाँची	स्थायी	२०७९०/०८/७	९८४४७७४५४८

७	इन्द्र बहादुर श्रेष्ठ	लेखा अधिकृत सातौं	पुरुष		स्थायी		
८.	बुद्धिमान तामाङ	अधिकृत छैटौ	पुरुष	भोजपुर न9-.पा.	स्थायी		9842021384
९	भक्ति राई	अधिकृत छैटौ	महिला	जरायोटार-भोजपुर,7	स्थायी	02/09/2076	9852031231
१०.	राम्ली हाङ राई	अधिकृत छैटौ	पुरुष	भोजपुर न-.पा. भोजपुर,11	स्थायी	03/09/2076	9819309266
११	मुलायम सिंह यादब	कम्प्युटर अपरेटर	पुरुष	भतही-सप्तरी,1	स्थायी	13/11/2076	9814793229
१२	सोभित घिमिरे	सव इन्जिनियर	पुरुष	सुन्दरहरैचा-मोरङ्ग,4	स्थायी	08/11/2076	9807350040
१३	शिव आचार्य	प्राविधिक सहायक	पुरुष	चम्पे-भोजपुर,9	स्थायी	20/11/2076	9804023658
१४	अनिल राई	खा.टे.स.पपा.	पुरुष	पौवादुङमा-भोजपुर,5	स्थायी	21/01/2077	9807371377
१५	डम्बर कुमारी कार्की(खत्री)	कार्यालय सहयोगी	महिला	तिवारीभञ्ज्याङ्गभोजपुर,1-	स्थायी	16/10/2054	9815342462
गाउँपालिकामा कार्यरत करार तर्फका कर्मचारीहरुः-							
१	सेवन्त राज दाहाल	सूचना प्रविध अधिकृत	पुरुष	मादी नगरपालिका	करार	०७/०५/२०७९	९८१७९९२५४०

				,४- संखुवासभा			
२	टेक राज खड्का	रोजगार सहायक	पुरुष	पौवादुङमा- ,१ श्यामसिला	करार	0/207९५०७/	९८१६३५१०७ ०
३	देवेन्द्र भुजेल	एम.एस.आई. अपरेटर	पुरुष	पौवादुङमा - 4भोजपुर	करार	04/02/2076	9862140666
४	वर्तेन्द्र राई	ना.प्रा.स.	पुरुष	भोजपुर न11-.पा.	करार	14/02/2073	9804345406
५	अभिशेक खवास	प्रा.स.	पुरुष	सूर्योदय नपा	करार	18/08/2077	9805327465
६	सुमन अधिकारी	प्रा.स.	पुरुष	टेम्केमैयुङ - 3	करार	19/08/2077	9862140513
७	विवेक आचार्य	कासहयोगी.	पुरुष	पौवादुङमा - 3भोजपुर	करार	0/2074२/२४	9852089800
८	रविन खत्री	का.स.	पुरुष	पौवादुङमा - 3भोजपुर	करार	16/09/2075	9805338709
९	कैलाश के सी	अपाङ्गता सहजकर्ता	पुरुष	पौवादुङमा ५	करार		
१०	खिनभद्र श्रेष्ठ	का.स.	पुरुष	पौवादुङमा - 3च्याङग्रे	करार	16/09/2075	9814099225
११	टेक राज भट्टराई	ह स च	पुरुष	पौवादुङमा - 3च्याङग्रे	करार		

१२	दिनेश खडका	ह स च	पुरुष	पौवादुङमा - ५	करार		
वडा तर्फका कर्मचारीहरुः-							
वडा नं१ .							
१	रन्जिता कार्की	स.ई.	महिला		स्थायी	01/09/2064	9890456444
२	राम बहादुर तामाङ	स.ई	पुरुष	भोजपुर न8 .पा.	स्थायी	01/09/2064	9800972580
३	मन्जु तमाङ	सापरिचालक.	महिला		करार	29/08/2071	9814358899
४	थिर बहादुर तामाङ्ग	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	श्यामशिला-भोजपुर,4	स्थायी	05/09/2055	
वडा नं२ .							
१.	फुर्वा तामाङ्ग	वडा सचिव	पुरुष	भोजपुर न1.पा.	स्थायी	28/12/2074	9804393414
२.	सुनिल कुमार सिंह	सव-इन्जिनियर	पुरुष	अर्नमा 5 — सिरहा	करार	14/11/2076	9842808967
३.	नारायण प्रसाद तिवारी	का.स.	पुरुष	पौवादुङमा2-	करार		9804028337
४.	इन्दिरा आचार्य	सापरिचालक.	महिला	पौवादुङमा 2-तिवारीभञ्ज्यम ङ्क	करार	01/02/2072	9842212447
५.	गणेश बहादुर कार्की	सापरिचालक .	पुरुष	पौवादुङमा2-	करार	15/05/2070	9814366466

वडा नं३ .							
१	रुद्र प्रसाद फुयल	सव. इन्जिनियर	पुरुष	पौवादुङमा३-	स्थायी	01/09/2064	9852052116
२	वेनु कुमारी श्रेष्ठ	सापरिचालक .	महिला	पौवादुङमा-३च्याङग्रे	अस्थायी	01/01/2071	9805337990
३	टिकादेवी सुनुवार	सापरिचालक.	महिला	पौवादुङमा-३च्याङग्रे	अस्थायी	16/08/2070	9811375175
४	राजेन्द्र प्रसाद आचार्य	स.क.	पुरुष	पौवादुङमा-३च्याङग्रे	स्थायी	01/09/2064	9807317272
वडा नं४ .							
१.	नारायण के.सी.	वडा सचिव	पुरुष	मुसिकोट नपा-१रुकुम पश्चिम	स्थायी	२२/११/२०७८	९८४७४७८००८
२.	मनोज ओली		पुरुष		स्थायी		
३.	निराजन श्रेष्ठ	का.स.	पुरुष	पौवादुङमा-३च्याङग्रे	करार	13/09/2075	9805378230
वडा नं५ .							
१	सुदिप खडका	सचिव	पुरुष		स्थायी		
२	हिमालयन शाह कलहार	कृषि प्रा.स.	पुरुष		स्थायी		

३.	दिपेन राई	सामाजिक परिचालक	पुरुष	पौवादुङमा ५, भोजपुर	करार	२०७६/११/१८	९८११३७४२६३
४	निरु राई	कार्यालय सहायक	करार	पौवादुङमा ५, भोजपुर	करार	२०६४/८/२३	९८१६३५९५९३
५.	मौशम आचार्य	अई.स.	पुरुष	पौवादुङमा-च्याङग्रे,३	करार	२०७९०/०५/७	९८२९३९०७२६
वडा नं६ .							
१.	मिन प्रकाश चौधरी	सहायक चौथो	पुरुष		स्थायी		९८१२८१०१०९
२.	सुजन गुरागाई	सव-इन्जिनियर	पुरुष	सुन्दर हरैंचा-9	करार	06/09/2076	9804399461
३.	दुर्गा देवी राई	सामाजिक परिचालिका	महिला	पौवादुङमा 6	करार	16/09/2075	9819336502
४.	दिवाना राई	सामाजिक परिचालिका	महिला	पौवादुङमा 6	करार	16/11/2071	9825372354
५.	पित्रमान राई	कासहयोगी.	पुरुष	पौवादुङमा 6	स्थायी	01/09/2064	9862002471
स्वास्थ्य चौकी तर्फका कर्मचारीहरुः-							
वडा नं१ .							
१	सुनिल तामाङ	अहेव	पुरुष	भोजपुर नपा १	स्थायी	27/12/2073	9819744883
२	अन्जु तिवारी	हे अ	महिला		करार		

३	प्रिथिका राई	अनमी	महिला	रामप्रसाद राई गा1.पा.ओखे भोजपुर	करार	18/11/2076	9810497833
६	कुल प्रसाद पराजुली	का.स.	पुरुष	पौवादुङमा 1-श्यामशिला , भोजपुर	स्थायी	28/05/2053	9815386352
वडा नं२ .							
१	डम्बर बल्लभ खनाल	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	पुरुष	पौवादुङमा २भोजपुर ,	स्थायी		981737348698420 76607
२	गिता भण्डारी	सि अनमी.	महिला	केराबारी-मोरङ्ग,2	स्थायी		9807396619
३	जय राई	अ.हेव.	पुरुष		स्थायी		
४	तारा देवि राई	.अनमी	महिला	पौवादुङमा 2	स्थायी	02/06/2059	9811373003
५	मिना कटुवाल	.अनमी	महिला		करार		
६	सुष्मा पाण्डे तिवारी	का.स.	महिला	पौवादुङमा ३	करार		
वडा नं३ .							
१	सत्य नारायण बहरदार	सि.व.हे.अ.	पुरुष	बराहक्षेत्र न11-.पा.	स्थायी	08/02/2071	9807375620
२	सितल राई	अमी.न.	महिला	पौवादुङमा-भोजपुर,4	करार		9810423861
३	रेनुका लुइटेल	अ.मी.न.	महिला		स्थायी		

४	गंगा चौधरी	अ.हे.व	महिला		स्थायी		
५	राजन कार्की	कासहयोगी.	पुरुष	पौवादुङमा३-	करार		9814346801
वडा नं४ .							
१	डा कौशल किशोर अम्विका देव यादव	मेडिकल अधिकृत आठौं	पुरुष		करार		
२	हेमन्त सुन्दास	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	पुरुष	पथरी	स्थायी		
३	सुनिता सिवा	सि अनमी	महिला	वेलबारी ,5मोरङ्ग	स्थायी	11/12/2073	9861104537
४	सुर्य घौटाइली थारु		पुरुष		स्थायी		
५	विष्णु तामाङ	अनमी	महिला	पौवादुङमा ४	स्थायी		
६	रोशन राई	का.स.	पुरुष	पौवादुङमा ४	करार		
वडा नं५ .							
१	कविता भट्ट	हे अ	महिला		स्थायी		
२	पस्मिना राई	अ.नमी.	महिला		करार		
३	मौसम राई	कासहयोगी.	पुरुष	पौवादुङमा-भोजपुर,5	करार		
वडा नं6 .							

१	देवेन्द्र पाठक	हे अ	पुरुष		करार		
२	वर्ण माया राई	अनमी	महिला	पौवादुङमा ६	करार	01/03/2075	9863717527
३	कृष्ण कुमारी राई	का.स.	महिला	पौवादुङमा गा6.पा.	करार	01/12/2075	9820712182

४. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

पौवादुङमा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय च्याङ्ग्रेको नागरिक वडापत्र २०७९

क्र.स.	सेवाको प्रकारकिसिम/	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया कागजातहरु/ (क्रमागत रुपमा उल्लेख गर्ने)	सेवा प्रदान गर्ने शाखाअधिकारी/	लाग्ने दस्तुर रु शुल्क लाग्ने) . 10 हकमा निवेदन फारम रुर निवेदन टिकट रु थप दस्तुर 10 (लाग्नेछ	लाग्ने समय
क.	योजना संचालन सेवा				
1	योजना सम्झौता कार्य	.1वडा कार्यालयको रोहवरमा सरोकारबालाहरुको सार्वजनिक भेलाबाट उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको गठन भएको निर्णयको प्रतिलिपि	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	सम्पुर्ण आवश्यक कागजात प्राप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र प्राविधिक अनुमान तयार

		.2सम्बन्धित वडा कार्यालयको प्राविधिक लागत अनुमान र सम्झौताका लागि सिफारिस .3उपभोक्ता समितिमा रहेका पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र मोबाइल नम्बर .4उपभोक्ता समितिको बैठकबाट सम्झौताका लागि सम्बन्धित व्यक्तिलाई तोकिएको निर्णयको प्रतिलिपी .5प्राविधिक लागत अनुमान स्वीकृत भई सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले सम्झौताका लागि निवेदन पेश गर्ने .6सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको छाप .7योजना सञ्चालन हुने स्थानको एक प्रति फोटो .8लागत सहभागिताको हकमा रकम दाखिला गरिएको सक्कलै भौचर			
2	खाता सञ्चालनखाता बन्द/	.1उपभोक्ता समितिको बैठकबाट खाता सञ्चालन खाता बन्द/ सम्बन्धमा गरिएको निर्णयको प्रतिलिपि र निवेदन २ खाता सञ्चालन हकमा . कुन बैंकमा खाता सञ्चालन (क) गर्ने हो खुलाउनु पर्ने समितिका कुन कुन (ख) पदाधिकारीबाट खाता सञ्चालन गरिने स्पष्ट खुलाउनु पर्ने .2उपभोक्ता समितिको खाता सञ्चालन गर्ने बैंकबाट खाता	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	सम्पुर्ण आवश्यक कागजात प्राप्त भएको समयले १ घण्टा भित्र आवश्यक सिफारिस तयार

		सञ्चालन फारम भरी फोटो टाँस गरी गाउँपालिकाको कार्यालयबाट प्रमाणित गर्नुपर्ने .3योजना सञ्चालन भएको आर्थिक वर्ष समाप्त भएपश्चात मात्र उपभोक्ता समितिलाई बैंक खाता बन्दको लागि सिफारिस दिइनेछ ।			
3	पहिलो पेश्की रकम माग	.1सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको बैठकबाट पेश्की मागेको लागि भएको निर्णयको प्रतिलिपी र निवेदन .2पेश्की रकम मागका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र .3उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका बीच योजना सञ्चालनका लागि भएकी सम्झौताको प्रतिलिपी .4पहिलो पेश्की उपभोक्ता समितिले पाउने खुद भुक्तानी पाउने रकमको प्रतिशतले हुन 30 आउने रकम निकाशा दिइने	योजना तथा अनुगमन	निःशुल्क	आवश्यक कागजात प्राप्त भएको मितिले सकेसम्म सोहि दिन नभए भोलिपल्ट
4	रनिङ बिल रकम माग	.1सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको बैठकबाट रनिङ बिल भुक्तानी मागको लागि भएको निर्णयको प्रतिलिपी र निवेदन .2रनिङ बिल रकम भुक्तानीका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र .3उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका बीच योजना सञ्चालनका लागि भएको सम्झौताको प्रतिलिपी	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	सम्पुर्ण आवश्यक कागजात प्राप्त भएकी मितिले ७ दिन भित्र प्राविधिक बिल तयार

		.4सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट प्रमाणित रसिद बिल भरपाई .5रनिङ बिल रकम माग हुँदा कार्य प्रगति देखिने योजना सञ्चालन भएको स्थानको एक प्रति फोटो .6रनिङ बिल भुक्तानीका लागि रनिङ प्राविधिक बिल			
5	अन्तिम निकाशा रकम माग	.1उपभोक्ता समितिको बैठकबाट कार्य सम्पन्न भइ अन्तिम भुक्तानी मागको लागी भएको निर्णयको प्रतिलिपी .2स्थानीय अनुगमन समितिको बैठकबाट कार्य सम्पन्न भएको भनी गरिएको निर्णयको प्रतिलिपी .3कार्यसम्पन्न भई वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरिएको सार्वजनिक परिक्षण फारम .4अनुगमन समितिका पदाधिकारीबाट अनुगमन गरिएको फारम .5अन्तिम निकाशा रकम भुक्तानीका लागी सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र .6उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका वीच योजना संचालनका लागि भएको सम्झौताको प्रतिलिपी .7सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको तर्फबाट अन्तिम रकम निकाशा माग निवेदन .9योजना संचालन भएको स्थानको एक प्रति फोटो र पाँच लाख भन्दा बढी रकम भएको	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	प्राविधिक विल सहित सम्पुर्ण आवश्यक कागजात प्राप्त भएको मितिले सकेसम्मसोही दिन नभए भोलिपल्ट निकाशा

		योजनाको हकमा योजना सम्बन्धि सूचना पाटीको स्थलगत फोटो .10अन्तिम रकम भुक्तानीका लागि अन्तिम प्राविधिक विल .11अन्तिम रकम भुक्तानी गर्दा उपभोक्ता समितिको पेश्की र रनिङ विलको रकम कट्टा गरि निकाशा दिइनेछ ।			
ख.	**कार्यक्रम संचालन सेवा**				
.1	कार्यक्रमको सम्झौता	.1संघ संस्था कम्पनीको हकमा नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी .2PAN/VAT मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी .3कर चुक्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि .4कार्यालयमा सुचीकृत गर्ने निवेदन । .5परियोजना प्रस्ताव सहितको निवेदन	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन
.2	कार्यक्रमको फरफारक	.1सम्झौताको प्रतिलिपि .2कार्य सम्पन्न भएको सम्बन्धित वडा अनुगमन समितिकोसिफारिस/ .3कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन फोटो सहित .4आवश्यक बिल भर्पाई	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	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			
.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 पोटोकपी 1-मालपोत तिरेको रसिद जग्गाको सक्कल नक्शा 1-र निवेदन			
.7	छुट्टै जग्गा छुट्याउने	जग्गाको पुर्जाको फोटोकपी 1-नागरिकताको पोटोकपी 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	आधारभुत 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	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	पौष मसान्त

		अनुमतिका लागि अनुसूचि १० को ढाँचामा निवेदन (क)			
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 .2सम्बन्धत विद्यालयको निवेदन	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन
ङ.	**आर्थिक प्रशासन सेवा**				
.1	पेश्की 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**				
१.	समुह गठन	१ कृषकहरुको भेलाले निर्णय . ,गरेको बैठक प्रतिलिपी .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	.1सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि .2व्यवसायीको फोटो प्रति 2 सहितको निवेदन .3व्यवसायीको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि	पशु विकास शाखा	रु 10.को टिकट	सोहि दिन

	सुचिकृत र,ह्याचरी औषधी पसल दर्ता	.4व्यवसाय संचालन गर्ने स्थानको जग्गा धनि पुर्जा प्रतिलिपि .5आफ्नो नाममा जग्गा नभएको मन्जुरीनामा			
.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 पौवादुङमा गा पशु .पा. पन्क्षी ल्याई नाम लेखाउनु पर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुङमा गा.पा.	निःशुल्क	सोहि दिन
.5	पशुपन्क्षी रोग निदान छाला) गोवर,पिसाव,दुध,जाँच (	.1बिहानको ताजा १ चम्चा गोबर सफा सिसा तथा प्लाष्टिक व्यागमा प्याक गरि ढिलोमा बजेभित्र 12 ,शाखामा ल्याई पुर्याउनु पर्ने .2ताजा पिसाब तथा दुध सफा सिसामा बरफमा राखी शाखमा ल्याउनुपर्ने .3रोग प्रभावित स्थानको छाला चक्कुले गहिरो गरि खुर्केर शाखामा सम्पर्क गर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुङमा गा.पा.	निःशुल्क	सोहि दनि १ घण्टा भित्र
.6	रगतको नमुना संकलन	.1रोगी पशु सेवा केन्द्र पौवादुङमा गामा ल्याई नाम लेखाउनु पर्ने.पा. .2संकलित नमुना सेवा ग्राही स्वंयले पशु रोग अन्वेषण प्रयोगशाला लानु पर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुङमा गा.पा.	निःशुल्क	तुरुन्त
.7	पशु प्रजनन कृतिम गर्भाधान	.1गाईभैसीले बालि खोजेको 12 देखि १८ घण्टा भित्र कार्यालय समयमा उक्त पशु ल्याउनु पर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुङमा 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 पौवादुङमा गा.पा.	कार्यक्रमानुसार हुने	कार्यायोजना अनुसार हुने
.9	पशुपन्क्षी बिमा तथा क्षतिपुर्ति सिफारिस	.1पशुपन्क्षि मृत्यु भएको मुचुल्का र प्राविधिक प्रतिवेदन .2वाडा कार्यालयको सिफारिस .3बिल र मृत जनावरको फोटो .4आवश्यकता अनुसार प्रयोगशाला रिर्पोट	पशुसेवा शाखा	रु 10.को टिकट	सोहि दिन
.10	पशु प्रजन्न कृतिम गर्भाधान	.1गाईभैसीले बालि खोजेको 12 घण्टा भित्र कार्यालय 18 देखि समयमा उक्त पशु ल्याउनु पर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुङमा 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 प्रतिलिप	कृषि विकास शाखा	रु50.।-	सोहि दिन

		.6हाल सम्मको प्रगति र भावि कार्य योजना			
.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	सहुलियतको विद्युत मिटर सिफारिस	.1निवेदन वडा कार्यालयको , सिफारिस .2नागरिकताको प्रतिलिपि .3जग्गा धनि पुर्जाको प्रतिलिपी	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 प्रतिलिपी डाक्टरको रिपोर्ट र फोटो .2सिफारिश समितिको बैठकको प्रतिलिपी	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	निःशुल्क	सोही दिन
झ	**न्याय सम्पादन सेवा**				
.1	स्थानीय विवाद निरुपण कार्य	.1न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धी ऐन 2075 ,को दफा (2)10बमोजिमको निवेदन	न्यायिक समिति	जग्गाको हकमा निवेदन रु -200।	उजुरीको प्रकृति अनुसार बढीमा ३ महिना

		.2नागरिकताको फोटोकपी .3जग्गाको हकमा जग्गाको नक्सा .4खानलाउन वा शिक्षा नदिएको हकमा विवाह र जन्मदर्ताको प्रतिलिपी .5उजुरीलाई पुष्टि गर्ने अन्य कागजातहरु			
ञ.	**सामान्य प्रशासन सेवा**				
.1	वर्गको नयाँ "घ" ईजाजतपत्र	.1निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र व्यवस्थापन कार्यविधि को 2075 बमोजिमको निवेदन 1 अनुसुची .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 नविकरण	.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.।-	तुरुन्त
.4	वर्गको "घ" ईजाजतपत्र ठाउँसारी/नामसारी	.1उद्योग वा कम्पनी कार्यालयबाट नामसारीठाउँसारी भएको प्रमाण/ .2सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र .3प्रोपाईटरबाट बिक्री गरेको प्रमाण	सामान्य प्रशासन शाखा	रु5,000.।-	तुरुन्त

		.4करचुक्ताको प्रमाण पत्र .5लिनेदिने दुवैको संयुक्त निवेदन			
.5	वर्गको "घ" ईजाजतपत्रको नाम परिवर्तन	.1उद्योग वा कम्पनी कार्यालयबाट नाम परिवर्तन भएको प्रमाण .2सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र .3प्रोपाइटरको निवेदन	सामान्य प्रशासन शाखा	रु3000.।-	तुरुन्त
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 जाँचबुझ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट	उद्योग तथा सहकारी प्रवर्धन शाखा	रु1000.।-	दिन 60
.2	सहकारी दर्ता	१अनुसूची १ को ढाँचाको निवेदन. .2विनियम समुहको अध्ययन, प्रारम्भिक र दोश्रो,प्रतिवेदन भेलाकी निर्णयको प्रमाणित छाँया प्रति	उद्योग तथा सहकारी प्रवर्धन शाखा	रु3,000.।-	दिन 30

		.३संलग्न व्यक्तिको नेपाली नागरिकताकी छाँया प्रति .४संचालकको तिन पुस्ते विवरण र फोटो र दर्ताको अद्तियारी .५वडा कार्यालयको सिफारिस स्थलगत, आर्थिक जिम्मेवारी,सर्जमिन लिएको कागजात .६स्वःघोषणा पत्र वार्षक, कार्ययोजना आदि			
.3	रोजगारदाता फर्म वा व्यवसाय दर्ता	.१निवेदनको साथमा नागरिकताको छाँयाकपी .२नेपाल सरकार तथा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त कम्तिमा .३महिने शिप प्राप्तीको प्रमाणपत्रको छाँया प्रति .४तालिम दिने संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र .५सम्बन्धित 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	.१सम्बन्धित वडामा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं वा निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागिसबै पुष्टयाई गर्ने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिने .२दरखास्तमा आफ्नो नाम स्थायी, उमेर अपाङ्गता खुलेको,ठेगाना लिखित प्रमाणित पासपोर्ट साइजको,प्रतिलिपी	महिला बालबालिका शाखा	निःशुल्क	गाउँ समन्वय समितिको निर्णय पछि प्रदान गरिने

		सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको फोटो .३चिकित्सकले अपाङ्गता भएको प्रमाण .4अपाङ्गता परिचय पत्र विवरण सम्बन्धी गाउँ समन्वय समितिको निर्णय			
.2	अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपी	१ नासिई वा,परिचय पत्र हराई. बिग्रिई परिचय पत्रको प्रतिलिपि लिनुपर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन .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 गरेकी सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउने .३गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले उपदफा २ बमोजिमको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउने .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	महिला बालबालिका शाखा	निःशुल्क	निर्णय भएपछि उपलब्ध गराउने
ठ.	**राजस्व सेवा**				

.1	बहाल कर	१ घरधनीसँग संझौताको . कागजात .2व्यवसाय प्रमाणपत्र	राजस्व शाखा	सम्झौता रकमको प्रतिशत 10	तुरुन्त
.2	बैंकवित्तिय/लघुवित्त/ संस्था वार्षिक कर	.1व्यवसाय प्रमाणपत्र	राजस्व शाखा	आर्थिक ऐन अनुसार	तुरुन्त
.3	कम्पनी रजिष्ट्रारमा दर्ता भएकोको व्यवसाय दर्ता	.1निवेदन .2कम्पनी रजिष्ट्रारको 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 सर्जमिन सहितको सिफारिस .2नागरिकता छाँयाकपि .3अध्ययनरत छात्रछात्रा भए विद्यालयको सिफारिस .4थप संशोधन अनुरुप 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 अधिकारीहरुः
  - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री नविन भट्टराई

६. गुनासो फछ्यौंट भएको र बाँकी रहेको संख्या

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

७. पौवादुङमा गाउपालिका बाट सम्पादन गरिएका क्रियाकलापहरुको विवरणः

७.१. कार्यालयबाट नियमित सम्पादन भएका क्रियाकलापहरुको विवरणः

कृषि शाखाबाट आ.व.२०८१।८२ माघ १ महिना देखि चैत मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरुको विवरण

- रसायनिक मलखाद वितरण ढुवानी अनुदान सम्बन्धी सम्झौता गरि कार्यान्वयन
- कृषि सामाग्रीहरु वितरण
- पहाडी काष्ठफलका लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन

पशु सेवा शाखाबाट आ.व.२०८१।८२ माघ १ महिना देखि चैत मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरुको विवरण

१.पशु पंक्षि उपचारको लागि औषधि खरिद

२.पशुपन्छीहरुलाई खोप प्रदान

३.रेविज रोग सम्वन्धि जानकारि मुलक सुचना प्रकाशन

४.रेविज रोग विरुद्द खोप लगाउन सवै वडामा प्राविधिक गई खोप संचालन

५.पशुको कृत्तिम गर्भधारणका लागि आवश्यक सामाग्री खरिद गरि पशु कृत्तिम गर्भधारण संचालन

स्वास्थ्य शाखाबाट आ.व.२०८१।८२ माघ १ महिना देखि चैत मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरुको विवरण

१.सुरक्षित मातृव कार्यक्रम ५ ओटा वथिङ सेन्टर वाट नियमित सेवा संचालन

२. पोषण कार्यक्रम घरमा आधारित वृद्धि अनुदान कार्यक्रम संचालन

३.गर्भवति आमाहरुलाइ गर्भ अवस्थाको स्याहार खतरा चिन्ह वारे सचेतना कार्यक्रम

४. नव दम्पतिहरुलाई फोलिक एसिड सचेतना कार्यक्रम

७.अपाङ्ग भएका व्यक्तिहरुलाई हुहिल चेयर वितरण

८. विशेषज्ञ चिकित्सकद्वारा स्वास्थ्य शिविर संचालन

१०जेष्ठ नागरिक चेक जाच सम्पन्न

११ औषधि खरिद कार्य गरिएको

१२ स्वास्थ्य कर्मीहरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि विभिन्न तालिम संचालन गरिएको

शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखाले आ.व.२०८१।८२ माघ १ महिना देखि चैत मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरुको विवरण

१. वार्षिक परिक्षा सम्पन्न कक्षा-५
२. IEMIS व्यवस्थापन तथा अध्यावधिकीकरण सम्बन्धी कार्यशाल सञ्चालन
३. स्थानीय पाठ्यक्रम पाठ्य सामग्री निर्माण तथा छपाई
४. गाउँपालिका स्तरीय खेलकुद सञ्चालन

रोजगार शाखावाट आ.व.२०८१।८२ माघ १ महिना देखि चैत मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरुको विवरण

१. योजना सम्झौता

२. योजना फरफराक तथा भुक्तानी

३. रोजगार रणनीति तर्जुमाको लागि स्थलगत रुपमा राय सुझाव संकलन तथा सरोकारवालासँग पहिलो चरणको छलफल सम्पन्न ।

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकर शाखा आ.व.२०८१।८२ माघ १ महिना देखि चैत मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरुको 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 ।

प्राविधिक शाखावाट आ.व.२०८१।८२ माघ १ महिना देखि चैत मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरुको विवरण

१.स्टीमेट गरिएका योजना संख्या जम्मा २० ओटा

२.सम्झौता भएका योजना संख्या २० ओटा

३.भुक्तानी गरिएका योजना संख्या ३५ ओटा

४. खानेपानीको पाइप लाइन विस्तार वडा नं १ ,४ र ५ मा विस्तार

महिला तथा वालवालिका शाखा आ.व. २०७९/०८० वैशाख १ देखि असार मसान्त सम्म भएको प्रगती प्रतिवेदनः

१.महिला लक्षित विभिन्न कार्यक्रम संचालन

२.महिला विकास वोर्ड मार्फत उन्नत जातको गाई वितरण

३.वाल सञ्जालवाट विविध कार्यक्रम संचालन

४ अन्तराष्ट्रिय श्रमिक दिवसको अवसरमा महिलाहरुलाई सम्मान कार्यक्रम सम्पन्न

गरिवी निवारणका लागी लघु उद्यम बिकास कार्यक्रम अन्तर्गतको आ.व.२०८१।८२ माघ १ महिना देखि चैत मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरुको विवरण

- मौरी पालन सम्बन्धी सिप बिकास तालिमका संचालन
- लघु उद्यमी स्तरोन्नति तर्फ समूहमा प्रविधि हस्तान्तरण कार्यक्रम सम्पन्न
- वृद्धिमुखी उद्यमशीलता र रोजगार प्रवर्धन (GEEP) कार्यक्रमका लागि आवेदन माग कार्यक्रम संचालन

राजश्व शाखावाट आ.व.२०८१।८२ माघ १ महिना देखि चैत मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरुको विवरण

१.जम्मा आन्तरिक राजस्व :४६।२१ प्रतिशत।

प्रशासन शाखाबाट आ.व. २०७९/०८० वैशाख १ देखि असार मसान्त सम्म भएको प्रगती प्रतिवेदन

१.चालु आ.व.को चौमासिक सार्वजानिक सुनुवाई समपन्न
२. वडा कार्यालय, स्वास्थ्य कार्यालयहरुको अनुगमन
३. १६ औ गाउँसभा समापन
४.अन्तरपालिका वैठक समापन

८. स्थानिय तह निर्वाचनमा बिजय भएका जनप्रतिनिधिहरुको विवरण

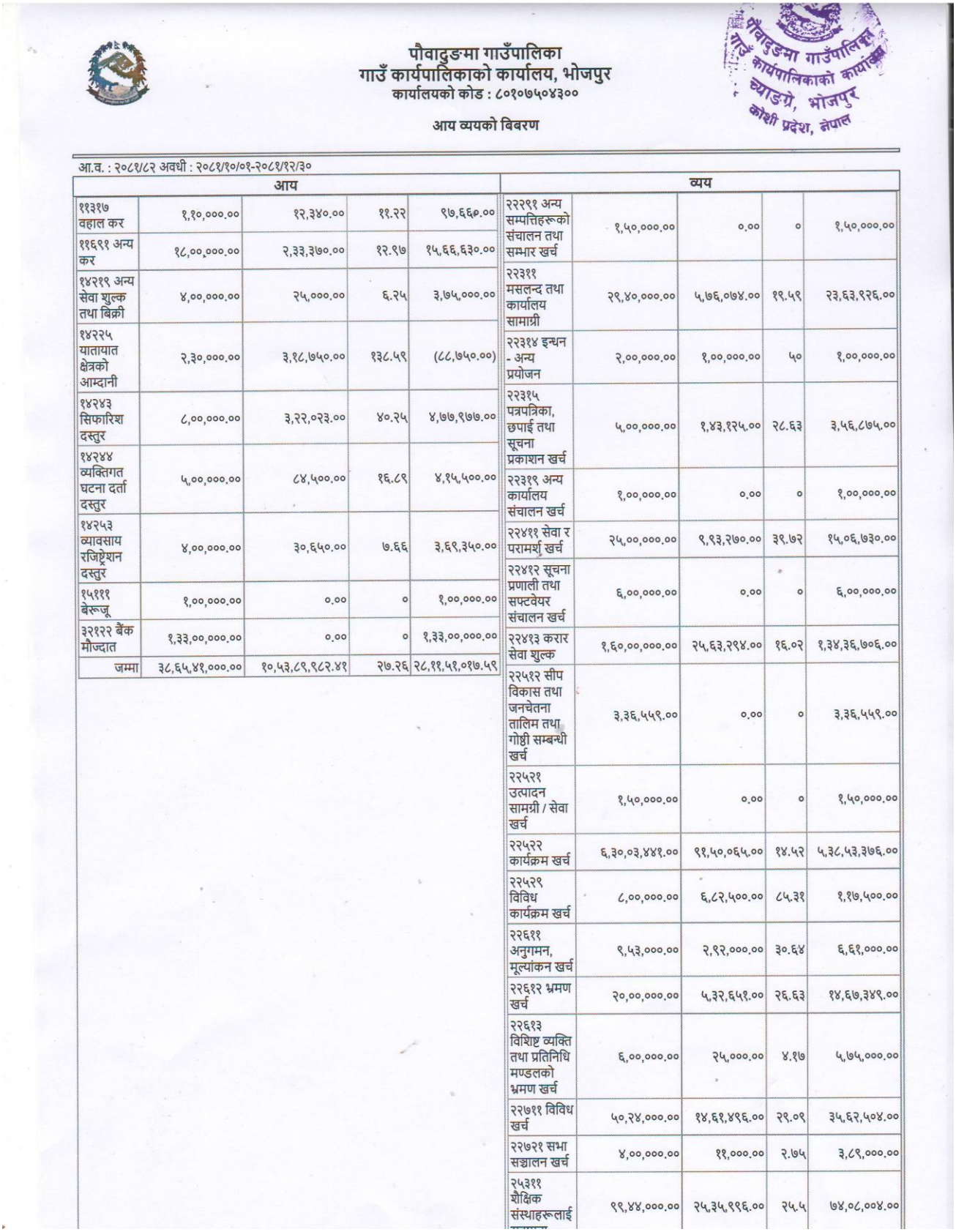
क्र. स	पद	वडा नं	नाम	सम्पर्क नं.
१	अध्यक्ष	३	किरण राई	९८५२०८८७७७
२	उपाध्यक्ष	५	ज्योत्सना राई	९८५१०१०२०२
३	वडा अध्यक्ष	१	राजेन्द्र तामाङ्ग	९८२३०६१०३४
४	महिला सदस्य	१	भगवती राई	९८१५३२५२८७
५	दलित महिला सदस्य	१	इन्दीरा दर्जी	९८१२३५३९१०
६	सदस्य	१	कृष्ण बहादुर खत्री	९८१४३२२६९२
७	सदस्य	१	प्रेम सिं राई	९८०४३६०३९०
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 (सार्की)	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	९८११०३१६९०
३०	दलित महिला सदस्य	६	विष्णु माया तामाङ	९८११०२०१५५
३१	सदस्य	६	बल राम राई	९८२९३४०३१५
३२	सदस्य	६	दिपक तामाङ्ग	९८१८००३२०७
३३	दलित वा अल्पसङ्ख्यक सदस्य (गाउँ कार्यपालिका)		पवित्र भूजेल	९८१०५४७०५२
३४	दलित वा अल्पसङ्ख्यक सदस्य (गाउँ कार्यपालिका)		पोसी शेर्पा	९८२९३९१६४८

जहरी चौकी प्याउरे

NIBL
Chyangre
Extension Counter
Pauwadungma, Bhojpur

११.आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण



पौवादुङमा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, भोजपुर
कार्यालयको कोड : ८०१०७५०४३००

आय व्ययको बिबरण

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

आय					व्यय				
११३१७ वहाल कर	१,१०,०००.००	१२,३४०.००	११.२२	९७,६६०.००	२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
११६९१ अन्य कर	१८,००,०००.००	२,३३,३७०.००	१२.९७	१५,६६,६३०.००	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२९,४०,०००.००	५,७६,०७४.००	१९.५९	२३,६३,९२६.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	४,००,०००.००	२५,०००.००	६.२५	३,७५,०००.००	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	२,००,०००.००	१,००,०००.००	५०	१,००,०००.००
१४२२५ यातायात क्षेत्रको आम्दानी	२,३०,०००.००	३,१८,७५०.००	१३८.५९	(८८,७५०.००)	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	५,००,०००.००	१,४३,१२५.००	२८.६३	३,५६,८७५.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	८,००,०००.००	३,२२,०२३.००	४०.२५	४,७७,९७७.००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५,००,०००.००	८४,५००.००	१६.८९	४,१५,५००.००	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	२५,००,०००.००	९,९३,२७०.००	३९.७२	१५,०६,७३०.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	४,००,०००.००	३०,६५०.००	७.६६	३,६९,३५०.००	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
१५१११ बेरूजू	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	२२४१३ करार सेवा शुल्क	१,६०,००,०००.००	२५,६३,२९४.००	१६.०२	१,३४,३६,७०६.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	१,३३,००,०००.००	०.००	०	१,३३,००,०००.००	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	३,३६,५५९.००	०.००	०	३,३६,५५९.००
जम्मा	३८,६५,४१,०००.००	१०,५३,८९,९८२.४१	२७.२६	२८,११,५१,०१७.५९	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
					२२५२२ कार्यक्रम खर्च	६,३०,०३,४४१.००	९१,५०,०६५.००	१४.५२	५,३८,५३,३७६.००
					२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	८,००,०००.००	६,८२,५००.००	८५.३१	१,१७,५००.००
					२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	९,५३,०००.००	२,९२,०००.००	३०.६४	६,६१,०००.००
					२२६१२ भ्रमण खर्च	२०,००,०००.००	५,३२,६५१.००	२६.६३	१४,६७,३४९.००
					२२६१३ विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	६,००,०००.००	२५,०००.००	४.१७	५,७५,०००.००
					२२७११ विविध खर्च	५०,२४,०००.००	१४,६१,४९६.००	२९.०९	३५,६२,५०४.००
					२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	४,००,०००.००	११,०००.००	२.७५	३,८९,०००.००
					२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई	९९,४४,०००.००	२५,३५,९९६.००	२५.५	७४,०८,००४.००

पौवादुङमा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, भोजपुर
कार्यालयको कोड : ८०१०७५०४३००

आय व्ययको विबरण

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

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	२६,१९,३४,०००.००	८,००,१६,०५०.००	३०.५५	१८,१९,१७,९५०.००	चालु	३०,०८,५५,०००.००	५,०९,१०,३९५.१२	१६.९२	२४,९९,४४,६०४.८८
१३३११ समानिकरण अनुदान	८,००,००,०००.००	१,६८,६४,०००.००	२१.०८	६,३१,३६,०००.००	२१११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१६,७१,०३,०००.००	२,४८,३२,०७३.१२	१४.८६	१४,२२,७०,९२६.८८
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१७,४७,०८,०००.००	५,९९,०८,८९०.००	३४.२९	११,४७,९९,११०.००	२११११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	६०,००,०००.००	८,९०,३७०.००	१४.८४	५१,०९,६३०.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	२२,२६,०००.००	७,४३,१६०.००	३३.३९	१४,८२,८४०.००	२११२१ पोशाक	१८,७८,०००.००	४,८०,०००.००	२५.५६	१३,९८,०००.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	५०,००,०००.००	२५,००,०००.००	५०	२५,००,०००.००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
प्रदेश सरकार	२,६३,२२,०००.००	६३,९१,२३०.००	२४.२८	१,९९,३०,७७०.००	२११३१ स्थानीय भत्ता	१२,४२,०००.००	२,३४,९३०.००	१८.९२	१०,०७,०७०.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	४५,९१,०००.००	०.००	०	४५,९१,०००.००	२११३२ महंगी भत्ता	८,००,०००.००	१,४२,०००.००	१७.७५	६,५८,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	५५,८१,०००.००	१८,४१,७३०.००	३३	३७,३९,२७०.००	२११३३ फिल्ड भत्ता	७,००,०००.००	३,२४,०००.००	४६.३९	३,७६,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	६४,००,०००.००	२१,१२,०००.००	३३	४२,८८,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	९,००,०००.००	२,२२,६८०.००	२४.७४	६,७७,३२०.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	९७,५०,०००.००	२४,३७,५००.००	२५	७३,१२,५००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२,००,०००.००	९९,१२१.००	४९.५६	१,००,८७९.००
राजस्व बाडफाड	७,८३,८५,०००.००	१,७५,८२,२२४.४१	२२.४३	६,०८,०२,७७५.५९	२११३९ अन्य भत्ता	१,००,०००.००	३९,३००.००	३९.२९	६०,७००.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	५,५६,७७,२६०.००	९९,०१,५५६.६०	१७.७८	४,५७,७५,७०३.४०	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	११,००,०००.००	२,६४,०००.००	२४	८,३६,०००.००
११४२१ बाँडफाँड भर्ई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,०२,२२,७४०.००	६७,२६,३७८.२७	३३.२६	१,३४,९६,३६१.७३	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	२५,००,०००.००	२०,००,०००.००	८०	५,००,०००.००
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२४,८५,०००.००	९,५४,२८९.५४	३८.४	१५,३०,७१०.४६	२२१११ पानी तथा बिजुली	८,००,०००.००	२८,५००.००	३.५६	७,७१,५००.००
अन्तरिक श्रोत	१,९९,००,०००.००	१४,००,४७८.००	७.०४	१,८४,९९,५२२.००	२२११२ संचार महसुल	४,१०,०००.००	४८,४००.००	११.८	३,६१,६००.००
११३१३ सम्पती कर	७,००,०००.००	५४,९४०.००	७.८५	६,४५,०६०.००	२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	११,००,०००.००	२,६७,०००.००	२४.२७	८,३३,०००.००
					२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२०,९०,०००.००	४,४९,२७२.००	२१.५	१६,४०,७२८.००
					२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२०,००,०००.००	२,१९,५६४.००	१०.९८	१७,८०,४३६.००
					२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	४,००,०००.००	१९,२१३.००	४.८	३,८०,७८७.००
					२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
					२२२३१ निर्मित				

पौवादुङमा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, भोजपुर
कार्यालयको कोड : ८०१०७५०४३००

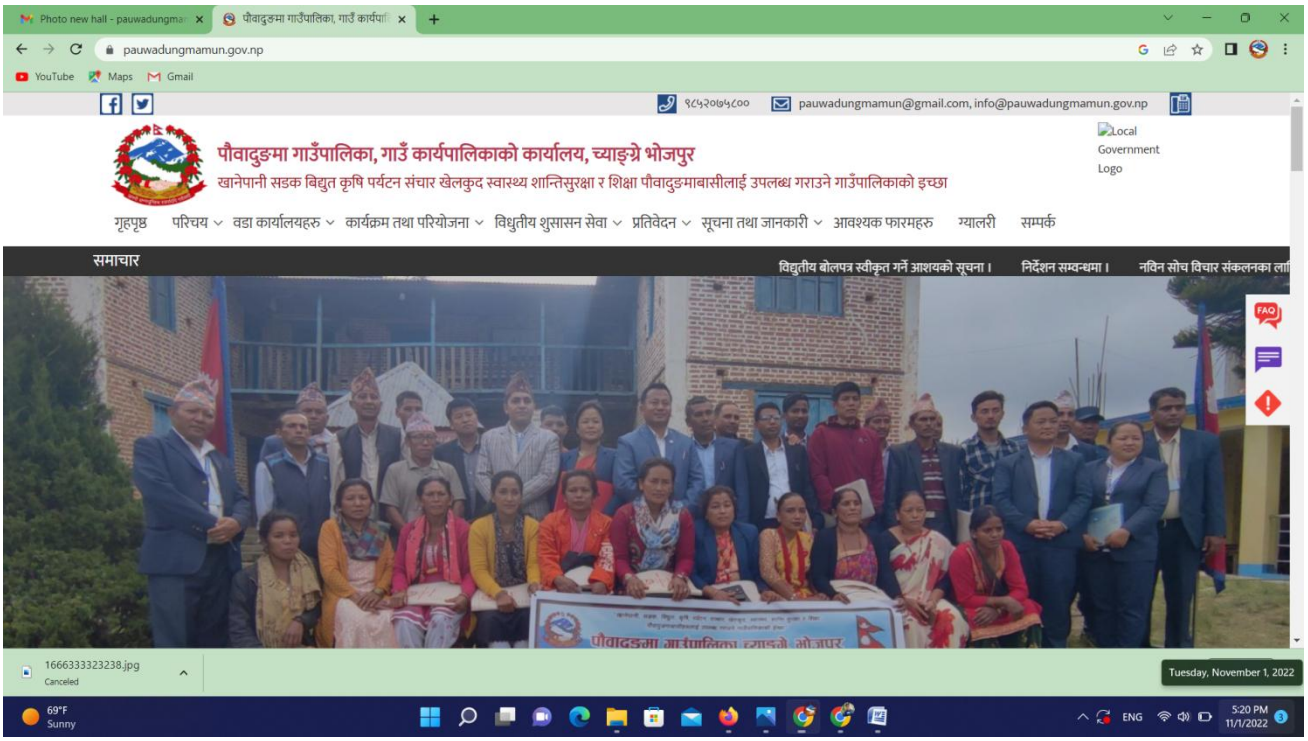
आय व्ययको विवरण

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

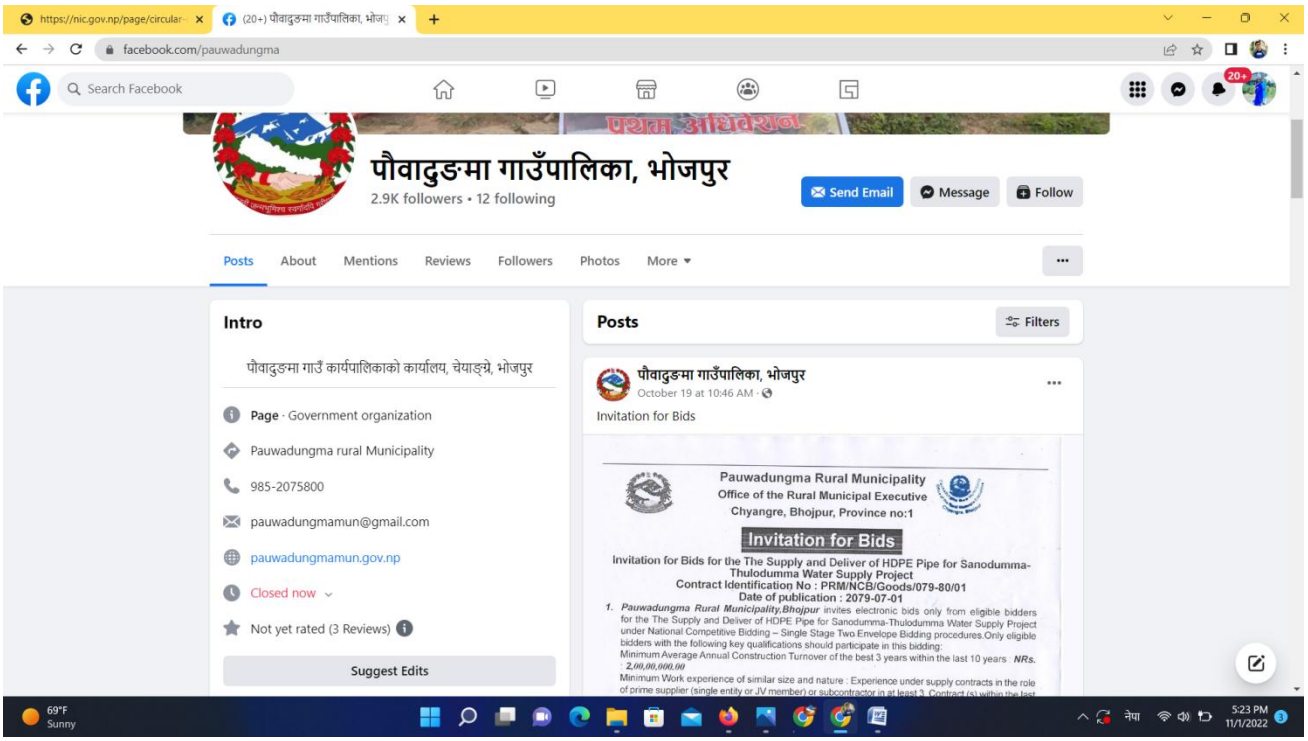
आय	व्यय				
	२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
	२७१११ सामाजिक सुरक्षा	११,१०,०००.००	३,५४,३२३.००	३१.९२	७,५५,६७७.००
	२७२१३ औषधीखरिद खर्च	२३,७१,०००.००	७,११,६७८.००	३०.०२	१६,५९,३२२.००
	२८१४२ घरभाडा	५,००,०००.००	१,७२,५००.००	३४.५	३,२७,५००.००
	पूंजीगत	८,५६,८६,०००.००	२,०८,६०,७१५.००	२४.३५	६,४८,२५,२८५.००
	३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१२,२६,०००.००	९,४०,०००.००	७६.६७	२,८६,०००.००
	३११२१ सवारी साधन	३२,००,०००.००	३०,३१,९००.००	९४.७५	१,६८,१००.००
	३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	१,५०,०००.००	०.००	०	१,५०,०००.००
	३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	३,२२,९५,०००.००	६३,२७,०४१.००	१९.५९	२,५९,६७,९५९.००
	३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
	३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	०.००	०.००	०	०.००
	३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	८९,५०,०००.००	१३,७५,८९६.००	१५.३७	७५,७४,१०४.००
	३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	३,९२,६५,०००.००	९१,८५,८७८.००	२३.३९	३,००,७९,१२२.००
	जम्मा	३८,६५,४१,०००.००	७,१७,७१,११०.१२	१८.५६	३१,४७,६९,८८९.८८

पौवादुङमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयको वेवसाइट

१२.१. कार्यालयको वेवसाइट



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 रुपमा 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 बार्षिक तथा अर्धवार्षिक विवरण मार्फत सूचना प्रकाशन गर्ने गरिएको ।

धन्यवाद