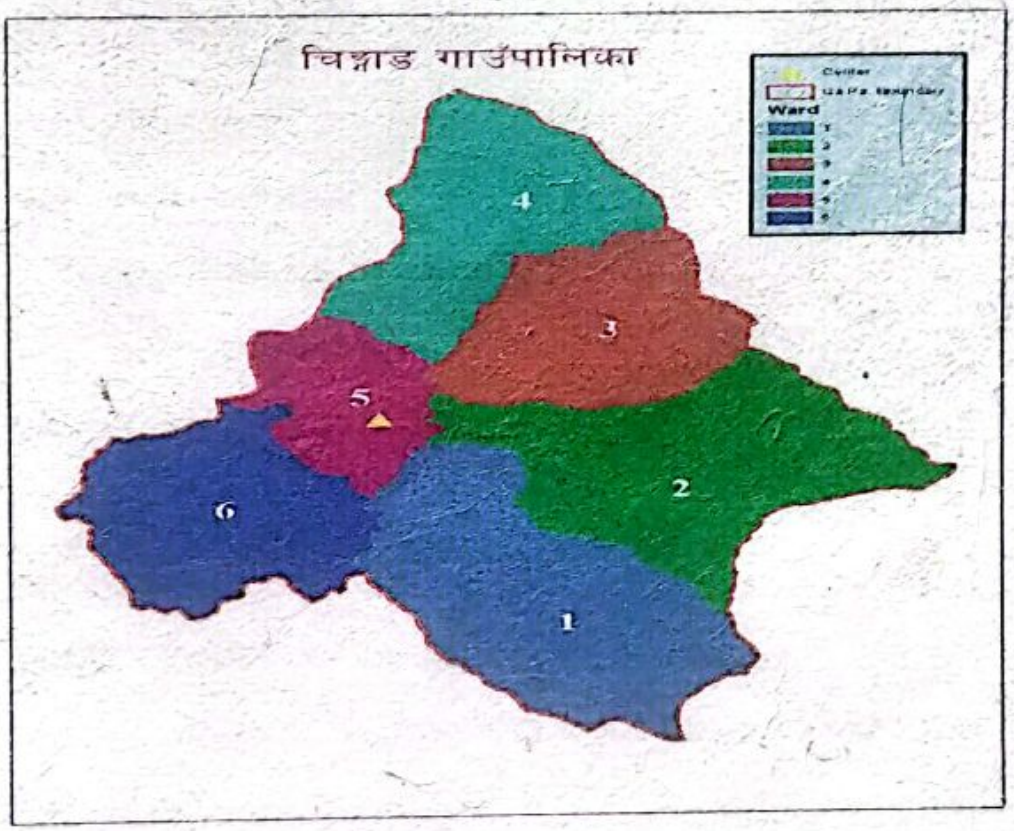
चिङ्गाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

अवलचिङ्ग, सुर्खेत

कर्णाली प्रदेश, नेपाल



स्वत : प्रकाशन

२०८० माघ

(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावलीको, नियम (३) बमोजिम सार्वजनिक गिरएको)

Website: www.chingadmun.gov.np

CamScanner

विषयसूची

निकायको स्वरुप र प्रकृति १

निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार २

निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण ३

निकायबाट प्रदान गरिने सेवा र सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि ७

सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी १४

निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी १४

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी १७

सम्पादन गरेको कामको विवरण १७

सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद २०

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची २०

आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धि अद्यावधि विवरण २७

अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले गरेको कामको प्रगति विवरण .. ३०

सार्वजनिक निकायमा गुनासो फर्स्यौटको अवस्था ३९

सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु प्रकाशन ३९

सार्वजनिक निकायको वेभसाइट ३९

CamScanner

निकायको स्वरुप र प्रकृति :

पृष्ठभुमि

नेपालमा परम्परागत रुपमा रही आएको एकात्मक र केन्द्रिकृत शासन प्रणालीको अन्त्य गर्दै सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपाल हुने ब्यवस्था नेपालको संविधानले गरेको छ । संविधानले राज्यको मूल संरचनाका रुपमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तह हुने र स्थानीय तहमा गाउपालिका रहने व्यवस्था गरेको छ । कर्णाली प्रदेशको राजधानी रहेको सुर्खेत जिल्लाको उत्तरपूर्वी भागमा अवस्थित चिङ्गाड गाउँपालिका भौगोलिक रुपमा अधिकांश भु-भाग जंगलले ढाकिएको महाभारत श्रृंखलाको ढालयुक्त तल्ला होचा पहाडहरुले बनेको छ । समुद्र सतहको ६०० मिटर देखि २८०० मिटरसम्म उचाइमा अवस्थित यो गाउँपालिका पूर्वबाट पश्चिमतर्फ फैलिएर रहेको छ । चिङ्गाड गाउँपालिका साविकको रजेना, रानीवास, मटेला, अवलचिङ्ग र पाम्का गाविस मिलेर बनेको छ भने यस गाउँपालिकामा जम्मा ६ वटा वडा रहेका छन् । यसको सिमाना उत्तरपूर्व शिवालय गाउँपालिका जाजरकोट, पूर्वमा सिम्ता गाउँपालिका, पूर्वदक्षिणमा लेकबेशी नगरपालिका, पश्चिममा वीरेन्द्रनगर नगरपालिका र उत्तरमा गुराँश गाउँपालिका दैलेख पर्दछ ।

पहिले चिङ्गाड दराका नामले चिनिएको यस गाउँपालिकाको बीचभागबाट चिङ्गाड खोला वगिरहको छ भने यसको नामाकरण पनि यसै ऐतिहासिक पृष्ठभूमिमा टेकेर गरिएको पाइन्छ । राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को प्रतिवदन अनुसार जम्मा घरधुरी संख्या ३२९७ र जम्मा जनसंख्या १५६०० रहेकोमा पुरुष ७३६७ र महिला ८२३३ जना रहेको छ । धर्मका हिसावले हिन्दु, वौद्ध, इस्लाम र क्रिश्चियन रहेका छन् भने जातजातीमा दलित, ब्राहमण, क्षेत्री, जनजाती, मदेशी, नेवार र अन्य रहेका छन् । जनघनत्व ९२ प्रतिव्यक्ती/वर्ग कि.मी. रहेको छ भने यस गाउँपालिकाको साक्षरता दर जम्मा ७४.२ (पुरुष - ८२.८ र महिला - ६६.८) र अपांगता प्रतिशत २.७ (पुरुष -३.१० र महिला – २.३) रहेको छ भने सवैभन्दा ठुलो वडा नं. १ (४०.१७ वर्ग कि.मी.) सवैभन्दा सानो वडा नं. ५ (१४.४१ वर्ग कि.मी.) रहेको छ ।

निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार :

संविधान बमोजिम सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सम्बन्ध सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तमा आधारित हुने व्यवस्था रहेको छ । संविधान तथा कानून बमोजिम राज्यका तीनवटै तहले नेपालको राज्य शक्तिको प्रयोग गर्छन् । राज्यका सबै तहले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रको बिषयमा कानून बनाउने, बार्षिक बजेट बनाउने, निर्णय गर्ने, नीति तथा योजना तयार गर्ने र त्यसको कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था रहेको छ । स्थानीय तहको हकमा राज्य शक्तिको प्रयोग, कानून बनाउनेलगायतका कार्यहरू गाउँपालिकाले गर्दछ ।

CamScanner

नेपालको संविधान अनुसूची – ८ (धारा, ५७ को उपधारा (४), धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को उपधारा (१) संग सम्बन्धित) सर्वमान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम रहेको छ ।

(क) नगर प्रहरी
(ख) सहकारी संस्था
(ग) एफ.एम. सञ्चालन
(घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
(ङ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
(च) स्थानीय तथ्यांकन र अभिलेख संकलन
(छ) स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
(ज) आधारभुत तथा माध्यामिक शिक्षा
(झ) आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाइ
(ञ) स्थानीय बजार ब्यवस्थापन वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
(ट) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ
(ठ) स्थानीय अभिलेख ब्यवस्थापन
(ड) गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
(ढ) घर जग्गाधनी पुर्जा वितरण
(ण) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन ब्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
(त) जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका ब्यक्ति र अशक्तहरूको ब्यवस्थापन
(थ) वेरोजगारको तथ्यांक संकलन
(द) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
(ध) खानेपानी, साना जलविद्धुतत् आयोजना, वैकल्पिक उर्जा,
(न) विपद् ब्यवस्थापन
(प) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
(फ) भाषा संस्कृतिक र ललितकलाको संरक्षण र विकास

निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

चिङ्गाड गाउँपालिका सुर्खेतको स्वीकृत दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उप समूह	मौजुदा दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी	पदपुर्ती	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१			
२	अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	लेखा		१			

CamScanner

३	इन्जिनियर	७/८ औं	इन्जि.	सिभिल		१			करार
४	अधिकृत	७/८ औं	शिक्षा	शि.प्र.		१			
५	अधिकृत	६/७ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२			
६	अधिकृत	६ औं	स्वास्थ्य	हे.ई.		१			
७	नर्सिङ/सि.अर्नाम	६ औं	स्वास्थ्य	प.हे.न.	क.न.	१			
८	सूचना तथा प्रविधि अधिकृत	६ औं	विविध			१			करार
९	आन्तरिक लेखा परीक्षक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१			
१०	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		४			
१२	कम्प्युटर अपरेटर	५ औं	विविध			१			
१४	प्रा.स.	५ औं	शिक्षा	शि.प्र.		१			
१५	सव इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		१			
१७	लेखा सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१			
१८	स.महिला विकास निरीक्षक	चौथो	विविध			१			
१९	खा.पा.स.टे.	चाथो	इन्जि.	सिभिल		१			
२०	अ.सव ईन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१			
२४	हे.स.चा.	श्रेणी वि.				१			करार
२५	ह.स.चा.	श्रेणी वि.				२			करार
२६	कार्यालय सहयोग	श्रेणी वि.				५			करार
	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तर्फ जम्मा					२९			
	वडा कार्यालय (६ वटा)								
१	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२			
२	सव इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		२			
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		३			
४	कार्यालय सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.					
५	अ.सव ईन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		४			
६	मुखिया	३ औ				१			
७	कार्यालय सहायक		प्रशासन			५			सेवा करार निरन्तर
८	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी वि.				६			सेवा करार

									निरन्तर
	वडा कार्यालय तर्फ जम्मा					२३			
	कुल जम्मा					५२			
	पशु सेवा विकास शाखा र पशु सेवा केन्द्रको दरवन्दी तेरिज								
१	पशु विकास अधिकृत	७/८ औं	कृषि	ला.पो.डे.डे		१			
२	सहायक	५ औं	कृषि	भेट		१			
४	सहायक	चौथो	कृषि	भेट		१			
५	सहायक	चौथो	कृषि	ला.पो.डे.डे		२			
६	सहायक	चौथो OVOT	कृषि	भेट		४			सेवा करार निरन्तर
७	का.स.					१			सेवा करार निरन्तर
	जम्मा					१०			
	कृषि विकास शाखा कृषि सेवा केन्द्रको दरवन्दी तेरिज								
१	कृषि अधिकृत	७/८ औं	कृषि			१			
२	सहायक	५ औं	कृषि			२			
३	सहायक	चौथो	कृषि			१			
४	सहायक	चौथो OVOT	कृषि			४			सेवा करार निरन्तर
	का.स.	श्रेणी वि.				१			सेवा करार निरन्तर
	कृषि सेवा केन्द्र तर्फ जम्मा					९			

स्वास्थ्य संस्था तर्फको स्वीकृत दरबन्दी तेरिज

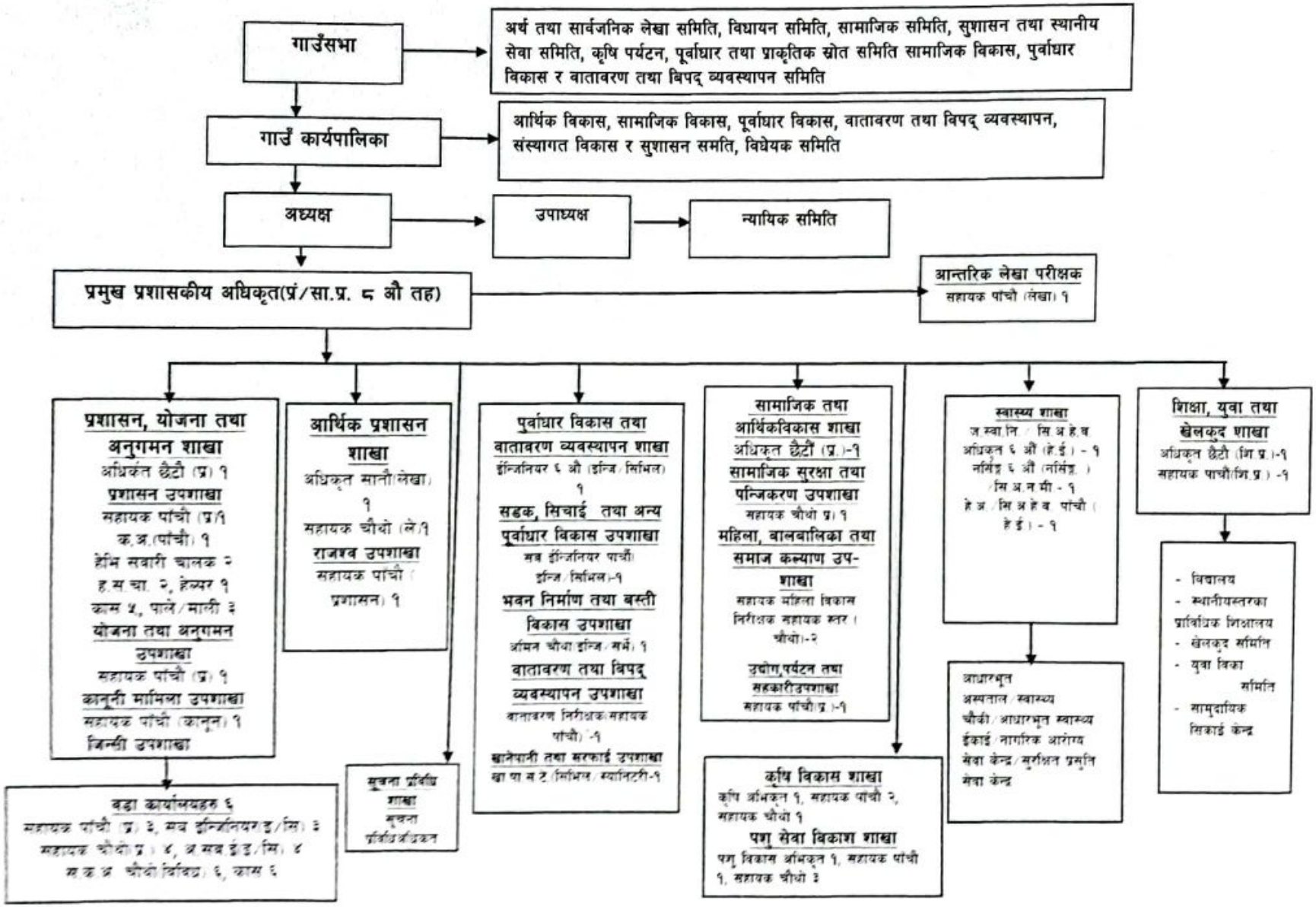
क्र.सं.	स्वास्थ्य संस्थाको नाम	स्वीकृत दरबन्दी							सेवा करार दरबन्दी					जम्मा
		मे.अ.	हे.अ.	स्टाफ नर्स	अ.हे.व.	अ.न.मी.	ल्याब अ.	का.स.	अ.हे.व.	अ.न.मी.	ल्याब अ.	ह.स.चा.	का.स.	
१	प्रा.स्वा.केन्द्र अवलचिङ्ग	१	१	१	३	३	१	१	०	०	०	१	३	१५
२	रानीवास स्वास्थ्य चौकी	०	१	०	२	२	०	१	०	१	१	०	०	८

CamScanner

३	रजेना स्वास्थ्य चौकी	०	१	०	२	२	०	०	०	१	०	०	१	७
४	पाम्का स्वास्थ्य चौकी	०	१	०	२	२	०	१	०	१	०	०	०	७
५	मटेला स्वास्थ्य चौकी	०	१	०	२	२	०	०	०	१	०	१	२	९
६	सा.स्वा.ईकाइ लापन	०	०	०	०	०	०	०	१	१	०	०	१	३
७	सा.स्वा.ईकाइ काँडाघुवानी	०	०	०	०	०	०	०	१	१	०	०	१	३
८	सा.स्वा.ईकाइ बाजिकुटी	०	०	०	०	०	०	०	१	१	०	०	१	३
९	सा.स्वा.ईकाइ काँडापोखरी	०	०	०	०	०	०	०	१	१	०	०	१	३
१०	सा.स्वा.ईकाइ सुब्बाटोल	०	०	०	०	०	०	०	१	१	०	०	१	३
११	सा.स्वा.ईकाइ तल्लो भर्जनी	०	०	०	०	०	०	०	१	१	०	०	१	३
	कूल जम्मा													६४

CamScanner

चिङ्गाड गाउँपालिकाको सांगठनिक संरचना



निकायबाट प्रदान गरिने सेवा र सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

क.स.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	सम्वन्धित शाखा/अधिकृत
१	नागरिकता प्रमाण-पत्र सिफारिस	१.अस्थायी नागरिकताको प्रतिलिपी वा बाबु आमाको नागरिकताको सक्कल प्रमाण पत्र वा घर परिवारका सनाखत गर्ने व्यक्तीको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिपी, विवाहित भए बाबु र पतिको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र विवाह दर्ता प्रमाण पत्र।२. दुवै मान देखिने हालै खिचेको फोटो २प्रति।३.अध्यान्रत वा अध्यान समापन गरेको हकमा जन्ममिती खुलेको विद्यालयको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, अन्यहकमा उमेर खुलेको प्रमाण पत्र जस्तै जन्म दर्ता जन्म कुण्डली।४.वैवाहिक सम्बन्ध अङ्गीकृतकोलागी विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी। ५.बसाइसराई गरी आएको भए बसाइसराईको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी ।६वैवाहिक अङ्गीकृतको नागरिकताको लागी विदेशी नागरिकता त्यागेको वा त्याग्न कारवाही चलाएको प्रमाण जस्तै पत्राचार गरेको पत्रको बोधार्थ वा पठाइएको आधिकारिक प्रमाण।७. चावर्षकोसम्मको नागरिकतालाई तिर्नु पर्ने प्रतिलिपी ।८.आवश्यक परेमा जग्गा धनी प्माण पुर्जा, जन्म दर्ता, मृत्यू दताको प्रतिलिपी।९.निवेदक को निवेदन।	१५०	वडा बाट सिफारिस भइ आएको सोही दिन ।	वडा अध्यक्ष
२.	नाता प्रमाणित	१.सम्वन्धित वडा समितिको सर्जमिन मुचुल्का र सिफरिस। २.मृतक सँग भए मृत्यू दर्ताको प्रमाण पत्र। ३. नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. बाहिर जिल्ला वा गा.वि.स., नगरपालिकाको नागरिकता प्रमाण पत्र भए वसाइ सराइको प्रमाण पत्र। ५.उमेर नपुगेको हकमा जन्मदर्ताको प्रमाण पत्र ६. आवश्यक्ता अनुसार जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ७.निवृत्तभरण पाउनेहरुको हकमा प्रयोजन हेरी संयुक्त फोटो।८.सम्वन्धित कुनै पक्षको मृत्यु भएको रहेछ भने मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र।९. निवृत्तभरण पाउनेहरुको हकमा नाम , नम्बर, दर्ता, पद र पत्नीको नाम देखिने पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपी तथा प्रयोजन हेरी संयुक्त फोटो।१०.बाबुको मृत्यु भएको छोराले पिता सँग नाता प्रमाणित गर्नु पर्दा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र,छोराहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी संलग्न राखी सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको सर्जमिन मुचुल्का, चालु आ.व.बर्षकोसम्मको नागरपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पुण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण।	१५०	वडा बाट सिफारिस भइ आएको सोही दिन ।	प्रशासन
३	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	१. सम्वन्धित वडा अध्यक्षको र संधियारको रोहवरमा भएको सर्जमिन सहितको सिफारिसायस प्रयोजनको लागि सर्जमिन गर्दा कम्तिमा दुई जना संधियार उपस्थित हने पर्नेछ।२. मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र ३.मृतक सँग नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र	१५०	वडा बाट सिफारिस भइ आएको सोही दिन ।	

CamScanner

		४.सम्वन्धित नागरिकताको प्रमाण पत्र ५. बण्डाबाट भए बण्डापत्र।६.जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा ७.कित्ता खुलेको जग्गाको नक्सा ८.चालु अर्थिक वर्षको एकिकृत सम्पती तिरेको रसिद ९.चालु आ.व वर्षकोसम्मको नगरपालिकालाइ तिर्नु पर्ने सम्पुर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण			
४.	खरिद विकी सिफारिस (राजिनामा,बकस पत्र, दृष्टिबन्धक,अंशवण्डा)	१. सम्वन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र २.वण्डा बाट भए वण्डा पत्र ३.जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा ४.कित्ता खुलेको जग्गाको नक्सा ५.चालु आर्थिक वर्षको एकिकृत सम्पतीकर तिरेको रसिद ६. चालु आ.व.वर्षसम्मको नागपालिकालाइ तिर्नु पर्ने सम्पुर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण	राजिनामा- ५०० अंशवड़ा- ३०० वड़ा पत्र- ३००	सोही दिन	नकसा उपशाखा
५.	नाम थर संशोधन सिफारिस	१.सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस, आवश्यक परेमा सर्जमिन मुचुल्का सहित २.सम्वन्धित व्यक्तीको नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी ४.पेनसन लिनेहरुको हकमा पेनसन पट्टाको प्रतिलिपी ५.चालु आ.व. वर्ष सम्मको नगरपालिकालाइ तिर्नु पर्ने समपुर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण	३००	सोही दिन	प्रशासन
६.	स्थायी/अस्थायी बसोवास प्रमाण	१.सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस आवश्यक परेमा सर्जमिन सहित २.सम्वन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्माण पत्र प्रतिलिपी .३.चालु आ.व वर्ष सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पुर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण ४.नगरपालिका भित्र घरबास पेश व्यवसाय पुष्टी हुने कागज पत्र	३००	सोही दिन	प्रशासन
७.	जनम मिति प्रमाणित	१.सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस आवश्यक परेमा सर्जमिन सहित २.सम्विन्धत व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी .३.चालु आ.व वर्ष सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पुर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण ४.पासर्पोट साइजको हाल सालै खिचेको फोटो	१५०	सोही दिन	प्रशासन
८.	उदोग स्थापना सिफारिस	१. सम्वन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी २. चारकिल्ला सधियारको लिखित सहमति पत्र ३. समवन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सर्जमिन मुचुल्का सहित ४. उद्योग स्थापना गर्ने जग्गा भाडामा प्रयोग गर्ने भए जग्गा दिने व्यक्तिको मन्जुरीनामा सहितको सम्झौता पत्र ५. कानूनले निषेध गरेको उद्योग व्यवसाय तथा सडक अवरोध गर्ने गरी र वातावरणीय प्रभावको प्रतिकुलता आउने गरी उद्योग स्थापना गर्न सिफारिस दिने छैन।६. चालु आ.व वर्ष सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पुर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण	१५०	सोही दिन	
९.	अध्यानको लागी विदेश जादाको सिफारिस	१.सम्वन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी २. कुन तहको लागि कहाँ जाने हो सो सम्वन्धि कागजात ३. विद्यार्थीको अभिभावक आफै उपस्थित भई अध्ययनको लागि विदेश पठाउने मन्जुरीनामा कागज पेश गर्नुपर्नेछ।,४. आर्थिक पुष्टी हुने प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपी,५ जन्म मिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी।	३००	सोही दिन	प्रशासन
१०.	मृत्यु प्रमाणित	१. सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस आवश्यक परेमा सर्जमिन मुचुल्का सहित	२५०	सोही दिन	प्रशासन

CamScanner

		२.सम्वन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी ३. चालु आर्थिक आ.व. वर्ष सम्मको नगरपालिकालाइ तिर्नु पर्ने सम्पुर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण			
११.	छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	१ सम्वन्धित वडा फिल्ड बुक उतार पत्र, साविकमा तिरो तिरेको रसिद, नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी, वडा अध्यक्षबाट छुट जग्गाको किटानी साथको सहितको सर्जमिन मुचुल्का। मृतकको छुट जग्गा भएको अवस्थामा नाता प्रमाणित पत्र, ट जग्गाको हक प्राप्त अन्य प्रमाण जस्तै साविकको वण्डापत्र, राजीनामा, बकसपत्र आदी र चालु आ.व वर्षसम्मको नगरपालिकाला तिर्नु पर्ने समपुर्ण्ना कर र शुल्क तिरेको प्रमाण	१५०	सोही दिन	योजना/प्रशासन
१२.	घर जग्गा मुल्ङ्कन	.जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा.घर भए नक्सा पास प्रमाण पत्र.सम्वसन्ध व्यक्तिको नारिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी.चालु आ.व एकिकृत समपति कर तिरेको रसिद. चालु आ.व वर्षकोसम्मको नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पुर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण	०.०१ प्रतिशत	सोही दिन	योजना
१३.	विद्युत टेलिफोन खानेपानी सिफारिस	.सम्वन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा.घर नक्सा पास प्रमाण पत्र . चालु आ.व एकिकृत समपति कर तिरेको रसिद .चालु आ.व वर्षकोसम्मको नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पुर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण	१५०	सोही दिन	योजना
१४.	घर नक्सा पास इजाजत	.निर्माण गरिने घरको नक्सा सेट तिन (ट्रेसिङ पेपरमा एक र सोको प्रतिलिपी दुइ थान.जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा. आवशयकता अनुसार मालपोत कार्यालयको रजिष्ट्रेशन फारम . घरको तला थप भएमा पुरानो नक्सा . चालु आ.व. एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद. घर निर्माण गरिने जग्गाको प्रस्ट देखिने नापी शाखाको प्रमाणित नक्सा. गुठी जग्गा भए गुठी सिफारिस . सम्वनधित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी . बारेमा राखी नक्सा पास गर्ने भए बारेसनामा र बारेसको नागरिकताको प्रतिलिपी . धितो रहेको जग्गा भए सम्वन्धित निकायको स्वीकृत पत्र. आ.व एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद .चालु आ.व वर्ष सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पुर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण	घरको प्रकृती अनुसार	सुचना टाँस ७ दिन भित्र, सर्जमिन र लेआउट सुचना टाँस भएको १५ दिन भित्र लेआउट भएको ७ दिन भित्र आंशिक नक्सापास र डी.पी.सी लेभल सम्म निर्माण भएको सात दिन भित्र	योजना
१५.	योजना सम्झौता	-नगर सभाबाट सम्वन्धित योजनाको बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएको हुनुपर्छ, -सम्वन्धित वडा समितिबाट उपभोक्ता समुह गठन भई नगरपालिकामा योजना सम्झौताका लागि भएको सिफारिस (टोल विकास संस्थाले योजना सम्झौता गर्दा छुट्टै उपभोक्ता समिति गठन गर्न नपर्ने),-उपभोक्ता समितिका सम्पुर्ण पदाधिकारीहरुको दस्तखत भएको योजना सम्झौता सम्वन्धि मागपत्र हुनुपर्नेछ, - सम्झौता गर्दा योजनाको लागत अनुमान एक प्रति समावेश भएको हुनुपर्नेछ,- आयोजनाको कुल लागतमध्ये जनश्रमबाट व्यहोर्ने रकमको हकमा सम्वन्धित पक्षबाटप्रतिवद्धता व्यक्त भएको प्रमाण समेत आवश्यक पर्नेछ।	निशुल्क	सोही दिन	योजना
१६	नक्सा नामसारी	पालिका क्षेत्रभित्र पालिकाबासीले घरजग्गा बेचविखन भई नामसरी गर्न गराउन परेमा संयुक्त निवेदनसहित दुवै पक्षको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र न.पा.द्वारा मुल्यांकन गरिएको कागजात बिक्री सम्वन्धि लिखतको प्रतिलिपी सहित सम्वन्धित दुवै पक्षले सनाखत	५००	सोही दिन	नक्सा उपशाखा

CamScanner

		गरेपछी आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई सोही दिन नक्सा नामसारी गरिनेछ ।			
१७	नक्सा प्रतिलिपी	नगरपालिका कार्यालय बाट स्वीकृत नक्साको कुनै कारणले प्रतिलिपी लिनु परेमा नक्सा पास भएको कुनै एक प्रमाण सहित निवेदन पेश गरेकै दिन उपलब्ध गराइनेछ ।	५० प्रति पाना	सोही दिन	नक्सा उपशाखा
१८	आयोजना किस्ता रकम निकासा गर्दा	- आयोजनाको कुल रकममध्ये नगरपालिकाले व्यहोर्ने जति रकम कम्तिमा ३ किस्तामा उपलब्ध गराइनेछ, -प्रथम किस्ता माग गर्दा आयोजनाको लागत अनुमान, सम्झौतापत्र, बजेट माग पत्र समेत राखी पेश गर्नुपर्नेछ,-नगरपालिकाले व्यहोर्ने रकम सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत हुन सकिनेछ, -दोस्रो किस्ता माग गर्दा प्रथम किस्ता रकमबाट भएको कामको प्राविधिक मूल्याङ्न, वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,रकम खर्च भएका बील भरपाई समेत पेश गर्नुपर्नेछ, -अन्तिम किस्ता माग गर्दा प्राविधिक मुल्याङ्न सहित आयोजनाको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन,उपभोक्ता समितिको निर्णय सार्वजनिक परिक्षणको उपस्थिति सहितको निर्णय, रकम खर्च भएको बील भरपाई, वडा कार्यालयको सिफारीस पत्र र जाँचपास समितिबाट आयोजना फरफारक भएको निर्णय समेत राखी पेश गर्नुपर्नेछ,- आयोजनाको कुल लागत खर्च मध्ये अनुदान तथा जनश्रमको विवरण स्पष्ट खुल्ने गरी तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।	निशुल्क	सोही दिन	लेखा/योजना
१९	आयोजना पेश्की फछ्र्यौट तथा फरफारक गर्दा	-लागत अनुमान अनुसारको कार्य सम्पन्न भएको -बजेट खर्च भएको पुष्टि हुने कागजातहरु स्थानीय निकाय आ.प्र. सम्बन्धि नियमावली २०५६ अनुसारको विवरण सहित,-आयोजनाको कार्य सम्पन्न भएको हुँदा फरफारक गरिदिन वडा समितिबाट भएको सिफारिस पत्र, सार्वजनिक परिक्षण गरेको उपस्थिति सहितको निर्णय प्रतिलिपी,-जाँचपास समितिबाट भएको निर्णय प्रति ।	निशुल्क	सोही दिन	लेखा/योजना
२०	घर बाटो प्रमाणित	• जग्गा धनिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र जग्गा धनि दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी । • घर नक्सापास प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी • नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्सा • चालु आ व को एकीकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद • चालु आ व वर्षको सम्मको नगरपालिकालाइ तिर्नु पर्ने सम्पुर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण	३००	सोही दिन	नक्सा उपशाखा
२१	चारकिल्लाको प्रमाणित सिफारिस	• सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी • जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा • घर नक्सा पास प्रमाण पत्र • चालु आ व को एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद • चालु आ व वर्षको सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पुर्ण कर र शुल्क तिरेको	५००	सोही दिन	नक्सा उपशाखा

CamScanner

		प्रमाण • नापी शाखाको प्रमाणित नक्सा • वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको स्थलगत सर्जमिन			
२२	व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्वन्धमा				
	(क) जन्म दर्ता	• अस्पतालमा जन्म भएको भए सम्वन्धित अस्पतालको प्रमाणित कागजात • बच्चाको बाबु/आमाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी सहित घरमुली आफै आइ अनुसुची ४ भरी पेश गर्ने ।	३५ दिन नाघेमा रु २००/-	सोही दिन	पञ्जिकरण
	(ख) मृत्यु दर्ता	• मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी • मृत्यु भएको घरमुली आफै आई अनुसुची ४ भरी पेश गर्ने ।	३५ दिन नाघेमा रु २००/-	सोही दिन	पञ्जिकरण
	(ग)विवाह दर्ता	• दुलाह दुलही दुवैको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी • नागरिकता प्रमाण पत्र प्राप्त नभएको भए वडा अध्यक्षको सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र • दुलाह दुलही दुवै जना उपस्थित भइ अनुसुची ४ भरी पेश गर्नु पर्ने ।	३५ दिन नाघेमा रु २००/-	सोही दिन	पञ्जिकरण
	(घ)बसाइसराइ दर्ता	• घर मुलीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • बसाइसराइ गर्दा सम्वन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाको प्रमाणित कागजपत्र • जग्गा धनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी घर मुली आफै उपस्थित भइ अनुसुची ६ भरी पेश गर्नु पर्ने ।	३५ दिन नाघेमा रु २००/-	सोही दिन	पञ्जिकरण
	(ङ)सम्वन्ध विच्छेद दर्ता	• सम्वन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी • सम्वन्ध विच्छेद भएको सम्मानित अदालतको फैसला आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपी समेत समावेश गरी पुनरावेदन गर्न म्याद समाप्त भएपछी सरोकारवाला आफै उपस्थित भइ अनुसुची ५ भरी पेश गर्नु पर्ने छ ।	३५ दिन नाघेमा रु २००/-	सोही दिन	पञ्जिकरण
२३	व्यापार व्यवसाय इजाजत	- सम्वन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र, व्यवसायको हालसाले खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रती -आयकार दर्ता प्रमाण पत्र, -अन्य कार्यालयमा दर्ता हुने भएमा दर्ता प्रमाण पत्र, -वडा अध्यक्षको सिफारिस, - थोक व्यापार व्यवसाय गर्नेको हकमा डिलरसीप प्राप्त गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, -चालु आ व सम्म नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने एकीकृत सम्पत्ति कर लगायत सम्पुर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण ।	५००	सोही दिन	राजश्व

CamScanner

२४	सामाजिक सुरक्षा भत्ता	-नगरपालिका क्षेत्रभित्रको ७० वर्ष उमेर पुगेका जेष्ठ नागरिक वा ६० वर्ष उमेर पुगेका दलित, पतिको निधन भएका एकल महिला/विवाह नगरी वसेका, सम्वन्ध विच्छेद गरी ६० वर्ष उमेर पुगेका एकल महिला - पूर्ण अपाङ्ग/अशक्त निलो कार्ड र ५ वर्ष मुनिका दलित बालबालिका, - निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी, एकल महिलाको लागि पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, बसाईंसराई गरी आएको भए सो प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, पासपोर्ट साइजको ३ प्रति फोटो र अनुसुची ३ फारम भर्नु पर्ने छ।	निशुल्क	सोही दिन	सामाजिक सुरक्षा उपशाखा
२५	उद्योग व्यापार व्यवसाय दर्ता लागत कट्टा	-सम्वन्धित व्यवसायीको नागरिताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिश पत्र र आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमीन, चालु आ व नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पुर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण।	५००	सोही दिन	राजश्व
२६	आय श्रोत प्रमाणित सिफारिस वैदेशिक प्रयोजनलाई	-निवेदनका साथ नागरिकता तथा आयश्रोत खुलाउने जग्गाधनी प्रमाण प्रतिलिपी सहितको कागजातहरु र वडा समितिको शिफारिस, न.पा. को नीतिअनुसार कर बुझाउनुपर्ने व्यवसायको हकमा व्यवसाय दर्ताको प्रतिलिपी, शेयर, बोनस आदिको न.पा का व्यवसायीहरुले कर बुझाएको र दर्ता भएको प्रतिलिपी, न.पा बाहिरको व्यवसाय तथा अन्यका आम्दानी श्रोत प्रमाणित हुने छैन, चालु आर्थिक वर्षसम्म नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पुर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण।	०.०५%	सोही दिन	लेखा उपशाखा
२७	व्यवसाय दर्ता नबिकरण	-नागरिकताको प्रतिलिपी, विदेशीको हकमा राजदुतावासको अनुमति पत्र, वा पहिचान प्रमाण पत्र। घरजग्गा भाडामा लिएको घरधनीसँगको सम्झौता पत्र गरिनेछ। आफ्नै घर, जग्गामा व्यवसाय गर्नेले न.पा.मा एकीकृत सम्पत्ति कर बुझाएको प्रमाण, हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो, नवीकरण तर्फ दर्ता भएको प्रमाण पत्र पेश गरी तोकिएको कर बुझाएपछि प्रमाणित।	१०० देखि १००० सम्म	सोही दिन	राजश्व
२८	सवारी दर्ता तथा नबिकरण	• निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी • सवारी दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • नविकरण दर्ता भएको प्रमाण पत्र पेश गरी तोकिएको कर बुझाएपछि गरिनेछ।	५० देखि १००० सम्म	सोही दिन	राजश्व
२९	एकिकृत सम्पत्ती कर	• सम्पत्ती विवरण न.पा बाट बुझी सोमा विवरण भरी पेश गर्नु पर्नेछ • जग्गाको लालपुर्जाको फोटोकपी तथा घर भएको नक्सापास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • नक्सा उपशाखाको फारममा प्रमाणित गरी दिइएको विवरण • वक्यौता एकिकृत सम्पत्ती कर तथा मालपोत, भुमिकर बुझाएको हुनुपर्नेछ।	मुल्याङ्कन अनुसार	सोही दिन	राजश्व
३०	विज्ञापन स्वीकृत	-व्यक्ति भएमा निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, राख्न चाहेको स्थान उल्लेख भएको कागजात,व्यक्तिको घर अथवा जग्गामा राख्ने भएको सोका सम्झौतापत्रको प्रतिलिपी, विज्ञापन हुने विषय वा व्यहोरा र बोर्ड एवम् प्रचार सामाग्रीको साइज, फर्म तथा उद्योग भए दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, स्थानीय फर्म भए व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र।	२० देखि १०० सम्म	सोही दिन	राजश्व

CamScanner

३१.	टोल विकास संस्था सुचीकृत	• समवन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस। संस्थाको विदान नियामावली। टोल विकास संथाको भेला निर्णय।	५०	सोही दिन	सामाजिक शाखा
३२.	उद्यम समुह दर्ता सिफारिस	• सम्वन्धित टोल विकास संस्थाको सिफारिस पत्र सक्कल। समवन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सक्कल	३०	सोही दिन	सामाजिक शाखा
३३.	विद्यालय स्थापना एवं स्तर वृद्धीको सिफारिस	-सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस निजी विद्यालयको हकमा व्यवसाय दर्ता प्माण, विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय, तर स्रवृद्धी भए यस अघिको स्वीकृती, नजिकका २ विद्यालयको सहमति पत्र, सार्वजानिक विदालय भए न.पा. बार्ड बैठकको निर्णय प्रति, आवश्यक भौतिक पूर्वाधार भए/नभएको न.पा.ने निरिक्षण गरे पश्चात न.पा. लाई व्यय नगर्ने गरी सिफारिस गरिन्छ।	३००देखी ५००/-	निरिक्षण भए पश्चात सोही दिन	सामाजिक शाखा
३४.	संस्था स्थापना एवं स्तर वृद्धिको सिफारिस	-संस्था स्थापना गर्नको लागी भएको सामुहिक निर्णय प्रतिलिपी, प्रस्तावित चालक/पदाधिकारिमध्यका प्रमुख तीन पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपी, संस्था दर्ता/नवीकरण गर्नका लागी संस्थाको विधान १ प्रति ल्याउनुपर्नेछ, संस्था रहने समबन्धित वडाको सिफारिस, नवीकरणका लागी प्रमाण पत्र, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन।	दर्ता ३०० र नवीकरण १००	सोही दिन	सामाजिक शाखा

CamScanner

सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.स.	विषयगत शाखा	जिम्मेवार अधिकारी
१	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	कृष्ण बहादुर थापा(अधिकृत छैठौ)
२	आर्थिक प्रशासन शाखा	कैलाश गौतम (लेखा सहायक पाँचौ)
३	पूर्वाधार विकास शाखा	फिरोज प्रकाश खत्री(इन्जिनियर)
४	सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा	
५	स्वास्थ्य शाखा	जीवन पौडेल (अधिकृत छैठौ हे.इ.)
६	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	इन्द्रा कडेल (प्रा.स.)
७	कृषि विकास शाखा	सुर्यिका न्यौपाने
८	पशु विकास शाखा	शेर बहादुर राना
९	जिन्सी शाखा	राजेन्द्र गाहा (सहायकस्तर पाँचौ)
१०	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण शाखा	बल बहादुर खड्का
११	महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण शाखा	पवित्रा सुनार
१२	उद्धोग पर्यटन तथा सहकारी शाखा	खड्क बहादुर चन्द(सहायकस्तर पाँचौ)
१३	सूचना प्रविधि शाखा	टोप बहादुर राना (सूचना अधिकृत)
१४	रोजगार शाखा	तेज कुमार राना (अधिकृत छैठौ)

निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

सभा वा बैठकको निर्णय प्रजातान्त्रिक तवरबाट सर्वसहमत वा बहुमत सदस्यको निर्णयबाट हुन्छ। सभामा मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिने व्यवस्था रहेको छ । सभाको सञ्चालन तथा बैठकको कार्यविधि सम्बन्धी व्यवस्था प्रदेश कानून बमोजिम हुने व्यवस्था संविधानले गरेको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १९ बमोजिम सभाको बैठकको निर्णय सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रमाणित गर्नुपर्छ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सभाको सचिव भै कार्य गर्नेछ । अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिबाट निर्णय प्रमाणित भई आएपछि उक्त निर्णय उतार गरी प्रमाणित गर्ने, विभिन्न निकायमा पठाउने, सार्वजनिकीकरण गर्ने, कार्यान्वयनको लागि लेखि पठाउने दायित्व र जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुन्छ ।

संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन बमोजिम गाउँपालिकाको कार्यकारी अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा निहित रहेको छ । संविधान र कानून बमोजिम सभाले गर्ने भनी स्पष्ट व्यवस्था भएबाहेक गाउँपालिकाबाट सम्पादन हुने कार्यहरू गाउ कार्यपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्छ । यसका साथै, गाउँपालिकाको पदाधिकारी वा सदस्यले गर्ने भनी कानून बमोजिम निर्धारित कार्यहरू निज पदाधिकारी वा सदस्यले नै सम्पादन

CamScanner

गर्नुपर्छ । कार्यपालिकाले आफ्नो काम कारवाही व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समिति वा उपसमिति गठन गरी कार्य गर्नसक्छ । कार्यपालिकाले काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई पारदर्शी रुपमा गर्नुपर्छ । यसकालागि निर्णय प्रक्रियामा सामेल हुने र उक्त निर्णय कार्यान्वयनमा सहभागिहुने पदाधिकारीहरु र कर्मचारीहरुको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेकोछ ।

१ गाउँपालिका अध्यक्ष

(क) गाउँ सभा तथा गाउँ कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

(ख) गाउँ सभा तथा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने ।

(ग) गाउँपालिकाको बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गर्ने गराउने ।

(घ) गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयमा गाउँ सभाको अधिवेशनको आब्हान र समापनको घोषणा गर्ने ।

(ङ) गाउँ पालिकाका उपप्रमुख वा सदस्यलाई गाउँपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली अनुरुपको

विषयगत कार्य जिम्मेवारी बाँडफाँड तथा हेरफेर गर्ने ।

(च) गाउँ सभा र गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(छ) गाउँ कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने ।

(ज) उपप्रमुख तथा सदस्यलाई गाउँपालिकाको कामकालागि स्वदेशभित्र काजमा खटाउने

(झ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सात दिनसम्म्को विदा वा स्वदेशभित्रको काज स्वीकृत गर्ने ।

(ञ) गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरविचार तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउँने ।

(ट) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।

(ठ) गाउँ सभा वा गाउँ कार्यपालिकाले तोकेका अन्यकाम गर्ने ।

२ गाउँपालिका उपाध्यक्ष

(१) न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने र सभामा कार्यक्रम तथा बजेट पेश गर्ने ।

(२) गाउँकार्यपालिका अध्यक्षको अनुपस्थितिमा कार्यबाहक प्रमुख भई कार्य गर्ने ।

(३) गैरसरकारी संघ सस्थाका क्रियाकलापको समन्वय गर्ने ।

CamScanner

(४) उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने ।

(५) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिबेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने ।

(६) गाउँ सभा र कार्यपालिकाद्धारा गठित समितिहरुको काममा सहजीकरण समन्वय गर्ने ।

(७) सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्षलाई जानकारी गराउने ।

(८) सभा, कायपालिका तथा प्रमुखले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

३ वडा अध्यक्ष

(क) आफ्नो वडा समितिको प्रमुख भई कार्य गर्ने ।

(ख) वडा समितिका सदस्यहरुलाई वडा समितिको कामको बाँडफाँड गरी सहजीकरण तथा परिचालन गर्ने ।

(ग) कार्यपालिकाको सदस्य भई कार्य गर्ने ।

(घ) वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिकामा पेश गर्ने ।

(ङ) वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने, तिनको अनुगमन गर्ने तथा आवधिक समीक्षा गर्ने गराउने ।

(च) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।

(छ) तोकिए बमोजिम वा गाउँपालिका प्रमुखले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) वडाध्यक्षले आ^नो अनुपस्थितिमा सम्वन्धित वडा समितिको जेष्ठ सदस्यलाई कार्यवाहक तोकी सोको जानकारी गाउँ कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

४. गाउँ कार्यपालिकाका सदस्य

(१) कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने

(२) अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेको विषयमा क्षेत्रको संयोजक वा प्रमुख भई ताकिएको कार्य गर्ने,

(३) सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,

(४) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

५ वडा सदस्य

(१) गाउँ सभामा भाग लिने,

(२) तोकिएबमोजिमका अन्य कामहरु गर्ने ।

CamScanner

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नाम	पद	सम्पर्क नं.
कृष्ण बहादुर थापा	अधिकृत छैठौ (सूचना अधिकारी)	९८४१५१९३०२

सम्पादन गरेको कामको विवरण

पौष मसान्त सम्मको भौतिम प्रगति प्रतिवेदन

आ.व. २०८०/०८१ रकम रु. हजारमा

३. स्थानीय भौतिक पूर्वाधार

क्र.स.	विवरण	इकाइ	निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन गरिएको त्रैमासिक अवधिको	प्रगति निर्माणाधीन	आयोजनामा हालसम्म भएको खर्च रु.	कैफियत
	सडक	कि.मी.				
	ट्र्याक खोल्ने/कच्ची	कि.मी.	२.५१०	३.५८	२,३७४.८२	
	ग्राभेल	कि.मी.	-	-	-	
	पक्की/कालोपत्रे	कि.मी.	-	-	-	
	मर्मत सम्भार/स्तरोन्नती	कि.मी.	-	४.५१	-	
	पुल	संख्यामा (मिटर)				
	मोटरेवल पुल	संख्यामा (मिटर)	-	-	-	
	कल्भर्ट	संख्यामा (मिटर)	-	-	-	
	झोलुङ्गे पुल	संख्यामा (मिटर)	-	३	-	
	सिंचाइ तथा नदि नियन्त्रण	हेक्टरमा	-	-	-	
	सिंचाइ	हेक्टरमा	-	२	-	
	नदि नियन्त्रण/तटबन्ध	संख्यामा (मिटर) मा	-	-	-	

CamScanner

	बोरिङ्ग/डिप बोरिङ्ग	संख्यामा (मिटर) मा	-	-	-	
	विद्युत/लघु जलविद्युत तथा वैकल्पिक उर्जा	लाभान्वित घरधुरी	-	८५०	-	
	खानेपानी तथा सरसफाइ	लाभान्वित संख्यामा				
	खानेपानी आयोजना/धारा वितरण	आयोजना संख्या	-	६	-	
		धारा संख्या		१३६		
		पाइप किमिमा		२७,३९५		
		रिजर्भवायर		८		
	इनार	संख्यामा	-	-	-	
	सरसफाइ	संख्यामा (मिटर) मा				
	शौचालय	संख्यामा (मिटर) मा	-	-	-	
	ढल निकास	संख्यामा (मिटर) मा	-	-	-	
	वन तथा वातावरण	किमीमा, संख्यामा				
	वातावरण	किमीमा, संख्यामा	-	-	-	
	भवन	कोठा संख्यामा				
	विद्यालय/क्याम्पस भवन	कोठा संख्यामा	-	-	-	
	सामुदायिक भवन	कोठा संख्यामा	-	१	-	
	शिक्षा तथा संस्कृति	संख्यामा				
	खेलकुद	संख्यामा	१	-	-	
	धार्मिक तथा पुरातात्विक स्थलको संरक्षण तथा निर्माण (अन्य)	संख्यामा	-	३	-	

ख. लक्षित वर्ग सामाजिक समावेशीकरण र सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्यक्रम

क्र.स.	विवरण	इकाइ	प्रगति	कार्यक्रममा		कैफियत
			प्रतिवेदन	लाभान्वित	खर्च रकम	

			गरिएको त्रैमासिक अवधिको	जनसंख्या		
	आय आर्जन तथा स्वरोजगारमूलक कार्यक्रम		दोस्रो त्रैमासिक			
	सीप/क्षमता विकास तथा तालिम सम्बन्धी कार्यक्रम		दोस्रो त्रैमासिक			
	गरिबी निवारण सम्बन्धी कार्यक्रम		दोस्रो त्रैमासिक			
	महिला पिछडिएको वर्ग र अपाङ्ग शसक्तीकरण कार्यक्रम		दोस्रो त्रैमासिक	४०८	२०९३.०८५	
	कूल जम्मा			४०८	२०९३.०८५	

ग. मानव तथा संस्थागत क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम

	कर्मचारी तथा पदाधिकारीको क्षमता विकास कार्यक्रम		दोस्रो त्रैमासिक			
	समूह सदस्यको क्षमता विकास कार्यक्रम		दोस्रो त्रैमासिक	३९५	१९७.२००	
	महिला स्वास्थ्य स्वयमसेविकाहरुको तालिम		दोस्रो त्रैमासिक			
	कूल जम्मा			३९५	१९७.२००	

घ. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम

क्र.स.	विवरण	इकाइ	कूल संख्या	त्रैमासिक अवधिमा		कैफियत
				भत्ता बुझ्नेको संख्या	रकम रु.	
	६८ वर्ष नाघेका जेष्ठ नागरिक	जना	८२२	८२२	९७९६.९०५	
	जेष्ठ नागरिक दलित	जना	११९	११९	९३६.७४९	
	जेष्ठ नागरिक एकल महिला	जना	१०५	१०५	८३५.२४	
	विधवा ६० वर्ष मुनिका	जना	१६८	१६८	१३२४.६८	
	६० वर्ष माथिका एकल पुरुष (गाउँपालिकाबाट)	जना	४५	४५	२०२.५	
	पूर्ण अशक्त अपांगता भएका व्यक्ति क वर्ग	जना	३९	३९	४६६.८३	
	अति अशक्त अपांगता भएका व्यक्ति ख वर्ग	जना	६०	६०	३८३.०४	
	दलित बालबालिका	जना	४३६	४३६	६८७.५३२	
	कूल जम्मा		१७९४	१७९४	१४६३३.४७६	
	जन्म मृत्यु	इकाइ	कुल संख्या	त्रैमासिक अवधिमा		कैफियत

	जन्म				
	छोरा	जना	८०	दोस्रो त्रैमासिक	
	छोरी	जना	८२	दोस्रो त्रैमासिक	
	मृत्यु				
	पुरुष	जना	१९	दोस्रो त्रैमासिक	
	महिला	जना	९	दोस्रो त्रैमासिक	
	बसाइ-सराइ परिवार	संख्या	२१	दोस्रो त्रैमासिक	
	विवाह	जोडी	४०	दोस्रो त्रैमासिक	
	सम्बन्ध विच्छेद	जोडी	३	दोस्रो त्रैमासिक	

सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

समिक्षा सोमै
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सम्पर्क नम्बर ९८५८०४९०२२

कृष्ण बहादुर थापा
सूचना अधिकारी
सम्पर्क नम्बर ९८५८०४९०३१

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

स्थानीय तहको काममा सहयोग र सहजीकरण गर्ने उद्देश्यले सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय तहलाई विभिन्न विषयमा नमूना कानूनहरूको ढाँचा उपलब्ध गराउँदै आएको छ । स्थानीय तहको आवश्यकताका आधारमा नमूना कानूनहरूको तर्जुमा गर्ने कार्य जारी रहेको छ । नेपाल सरकारले गाउपालिकाको लागि आवश्यक नमूना कानूनको ढाँचा तयार गरी उपलब्ध गराउने व्यवस्था स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०६ को उपदफा (१) को खण्ड (ङ) ले समेत गरेको छ । उपलब्ध कानूनका नमूनाहरूमा स्थानीय आवश्यकता र परिवेश अनुसार आवश्यक नपर्ने विषयवस्तु भए हटाउने र कुनै विषय छुटेका भए थप गरी ऐन भए सभाले र नियम भए कार्यपालिकाले स्थानीय तहको कानून बनाउने प्रक्रिया अवलम्बन गरी पारित र प्रमाणीकरण गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरी लागू गरिएका ऐन, नियम र कार्यविधिहरु निम्नानुसार रहेका छन् ।

CamScanner

क) हालसम्म बनेका ऐन र नियमावलि

सि.न.	खण्ड	संख्या	ऐन/कार्यविधिको नाम	प्रकाशित मिति
१	१	३	चिङ्गाड गाउँपालिका विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०७५	२०७५/०२/२१
२	१	४	चिङ्गाड गाउँपालिकाको सहकारी ऐन २०७५	२०७५/०२/२१
३	१	५	चिङ्गाड गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७५	२०७५/०३/२९
४	१	६	चिङ्गाड गाउँपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाइ कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन २०७५	२०७५/०३/२९
५	१	७	चिङ्गाड गाउँपालिका आधारभुत तथा माध्यामिक शिक्षा ऐन २०७५	२०७५/०४/०५
६	१	८	चिङ्गाड गाउँपालिका कृषि व्यवसाय प्रवर्दन गर्न बनेको ऐन २०७५	२०७५/०४/०५
७	३	१	चिङ्गाड गाउँपालिका सार्वजनिक खरीद नियमावली २०७६	२०७६/०४/०६
८	२	१	चिङ्गाड गाउँपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाइ ऐन २०७७	२०७७/१०/१५
९	६	१	चिङ्गाड गाउँपालिका सार्वजनिक खरीद नियमावली २०७६ (पहिलो संसोधन) २०७९	२०७९/०३/०९
१०	३	१	चिङ्गाड गाउँपालिका शिक्षा ऐन २०७८ (पहिलो संसोधन) २०७९	२०७९/०३/२२
११	३	२	चिङ्गाड गाउँपालिका स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन २०७९	२०७९/०३/२२
१२	३	३	चिङ्गाड गाउँपालिका पूर्वाधार विकास व्यवस्थापन ऐन २०७९	२०७९/१२/०३
१३	४	१	चिङ्गाड गाउँपालिका मदिरा नियन्त्रण निशेधित तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन २०८०	२०८०/०३/१०

CamScanner

ख) हालसम्म बनेका कार्यविधि र निर्देशिका

सि.न.	खण्ड	संख्या	ऐन/कार्यविधिको नाम	प्रकाशित मिति
१	१	१	चिङ्गाड गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	२०७४/१२/०५
२	१	२	चिङ्गाड गाउँपालिका घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	२०७४/१२/०५
३	१	३	चिङ्गाड गाउँपालिका स्थानीय तहमा करारमा जनशक्ति व्यवुथापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	२०७४/१२/०५
४	२	१	चिङ्गाड गाउँपालिका उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	२०७५/०१/१२
५	१	३	चिङ्गाड गाउँपालिका एकिकृत सम्पति कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५	२०७५/०३/२९
६	१	७	चिङ्गाड गाउँपालिका गाउँसभा संचालन कार्यविधि २०७४	२०७५/०३/२९
७	१	९	चिङ्गाड गाउँपालिका अनाथ तथा जोखिम युक्त बालबालिकाका सम्बन्धी कार्यविधि २०७५	२०७५/०४/०५
८	२	९	चिङ्गाड गाउँपालिका विपद व्यवस्थापन कोष संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५	२०७५/०७/०५
९	२	१०	चिङ्गाड गाउँपालिका स्थानीय स्वास्थ्य संस्था संचालन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५	२०७५/०८/२५
१०	३	३	चिङ्गाड गाउँपालिका खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६	२०७६/०४/०६
११	३	२	चिङ्गाड गाउँपालिका बालविवाह विरुद्ध कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६	२०७६/०४/०६
१२	३	४	चिङ्गाड गाउँपालिका पढाइ व्यवस्थापन अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि २०७६	२०७६/०६/०७

CamScanner

१३	३	५	चिङ्गाड गाउँपालिका कृषक समूह गठन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७६	२०७६/०६/१२
१४	३	७	चिङ्गाड गाउँपालिका पशु सेवा सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७६	२०७६/०६/१२
१५	३	८	चिङ्गाड गाउँपालिका भवन तथा नक्सा पास सम्बन्धी कार्यविधि २०७६	२०७६/०६/१२
१६	३	९	चिङ्गाड गाउँपालिका युवा लक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६	२०७६/०६/१२
१७	३	१०	चिङ्गाड गाउँपालिका कृषि विकस सेवा सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७६	२०७६/०६/१२
१८	३	११	चिङ्गाड गाउँपालिका युवा लक्षित फर्म प्रवर्दन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६	२०७६/०६/१२
१९	३	५	चिङ्गाड गाउँपालिका अध्यक्ष रोजगार कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६	२०७६/०८/११
२०	४	१	चिङ्गाड गाउँपालिका जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण निर्देशिका २०७७	२०७७/०६/०५
२१	४	२	चिङ्गाड गाउँपालिका विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७	२०७७/०६/०५
२२	४	४	चिङ्गाड गाउँपालिका व्यवसाय कर संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७	२०७७/०९/२८
२३	४	३	चिङ्गाड गाउँपालिका लैंगिक हिंसा निवारण कोष संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७	२०७७/१०/१४
२४	४	५	चिङ्गाड गाउँपालिका शिक्षक दरवन्दी मिलान सम्बन्धी कार्यविधि २०७७	२०७७/१२/३०
२५	४	६	चिङ्गाड गाउँपालिका पुर्व निर्मित भवनहरुको अभिलेखिकरण व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका २०७७	
२६	५	१	चिङ्गाड गाउँपालिका संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण कार्यविधि २०७८	२०७८/०३/३०

CamScanner

२७	५	२	चिङ्गाड गाउँपालिका वडा कार्यालयको प्रशासकीय कार्यविधि २०७८	२०७८/०३/३०
२८	५	३	चिङ्गाड गाउँपालिका एकल पुरुष भत्ता वितरण कार्यविधि २०७८	२०७८/०६/१४
२९	५	४	चिङ्गाड गाउँपालिका खेलकुद विकास कार्यविधि २०७८	२०७८/०९/२१
३०	५	५	चिङ्गाड गाउँपालिका वाल अधिकार संरक्षण तथा प्रवर्दन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८	२०७८/११/११
३१	५	६	चिङ्गाड गाउँपालिका अस्थायी करार शिक्षक वालविकास सहजकर्ता सामुदियक अध्ययन केन्द्र पिरचालिका तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८	०७८/११/२७
३२	६	२	चिङ्गाड गाउँपालिका स्थानीय तहमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ (पहिलो संसोधन) २०७९	२०७९/०३/०९
३३	६	३	चिङ्गाड गाउँपालिका टोलविकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि २०७९	
३४	६	४	चिङ्गाड गाउँपालिका विषयगत समिति कार्य संचालन कार्यविधि २०७९	
३५	६	५	चिङ्गाड गाउँपालिका सार्वजनिक जवाफदेहीता प्रवर्दन कार्यविधि २०७९	२०७९/०३/०९
३६	६	६	चिङ्गाड गाउँपालिका मेलमिलाप केन्द्र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९	२०७९/०३/०९
३७	६	१५	चिङ्गाड गाउँपालिका वार्षिक योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७९	२०७९/०३/०९
३८	६	७	चिङ्गाड गाउँपालिका स्थानीय तहमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ (दोस्रो संसोधन) २०७९	२०७९/०४/०६
३९	६	८	चिङ्गाड गाउँपालिका कृषि विकास तथा पशु सेवा सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७६ (पहिलो संसोधन) २०७९	२०७९/०५/२७
४०	६	९	चिङ्गाड गाउँपालिका कार्यपालिका वैठक	२०७९/०९/२८

CamScanner

			संचालन कार्यविधि २०७९	
४१	६	११	चिङ्गाड गाउँपालिका स्वास्थ्य तथा सरसफाइ निति २०७९	२०७९/०९/२८
४२	६	१२	चिङ्गाड गाउँपालिका विस्तृत परियेजना प्रतिवेदन (DPR) छनोट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९	२०७९/१२/२१
४३	६	१३	चिङ्गाड गाउँपालिका तालिम व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि २०७९	२०७९/१२/२१
४४	६	१४	चिङ्गाड गाउँपालिका अस्थायी करार शिक्षक वालविकास सहजकर्ता सामुदियक अध्ययन केन्द्र पिरचालिका तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८ (पहिलो संसोधन) २०७९	२०७९/१२/२१
४५	६	१६	चिङ्गाड गाउँपालिका मेलमिलाप कार्यविधि २०७९	२०७९/१२/३०
४६	६	१७	चिङ्गाड गाउँपालिका नमुना विद्यालय संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९	२०७९/१२/३०
४७	६	१८	चिङ्गाड गाउँपालिका विधायन समिति कार्य संचालन कार्यविधि २०७९	२०७९/१२/३०
४८	६	१९	चिङ्गाड गाउँपालिका कार्यक्रम संचालन मार्गदर्शन २०७९ (स्वास्थ्य तर्फ)	२०७९/०३/२२
४९	६	२०	चिङ्गाड गाउँपालिका उच्च शिक्षा अध्ययन छात्रवृति वितरण कार्यविधि २०७९	२०७९/०३/२२
५०	६	२१	चिङ्गाड गाउँपालिका सामुदियक कृषि प्रसार सेवाकेन्द्र स्थापना तथा संचालन कार्यविधि २०७९	२०७९/०३/२२
५१	७	१	चिङ्गाड गाउँपालिका गुनासो सम्वोधन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०	२०८०/०२/०२
५२	७	२	चिङ्गाड गाउँपालिका श्रम डेक्स संचालन कार्यविधि २०८०	२०८०/०२/०२
५३	७	३	चिङ्गाड गाउँपालिका प्र.अ. छनोट तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०	२०८०/०२/०२

CamScanner

५४	७	४	चिङ्गाड गाउँपालिका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०	२०८०/०३/०९
५५	७	५	चिङ्गाड गाउँपालिका शसस्त्र दोन्द पिडितहरुको अभिलेख व्यवस्थापन स्मारक निर्माण तथा जिविकोपार्जन सुधार सम्बन्धी कार्यविधि २०८०	२०८०/०३/१९

CamScanner

आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धि अद्यावधि विवरण

पौष मसान्त सम्मको वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

आ.व. २०८०/०८१

रकम रु. हजारमा

क्र.स.	श्रोत	विनियोजित बजेट	पौष मसान्तसम्म निकासा			पौष मसान्तसम्म खर्च			बाँकी	
			चालु	पुँजिगत	जम्मा	चालु	पुँजिगत	जम्मा	चालु	पुँजिगत
क)	संघीय अनुदान									
१	वित्तीय सामानीकरण	८०,००० ००	१३,००० ००	१७,००० ०	३०,००० ००	११,६१८.८७	४९७.५७	१२,११६.४४	१,३८१.१३	१६,५०२.४३
२	समपुरक	८,००० ००			-			-	-	-
३	विशेष	८,००० ००			-			-	-	-
४	सशर्त	२,०६,००० ००	१,४,८३२.५५		१,४,८३२.५५	६७,६४३.५१		६७,६४३.५१	३७,१८९.०४	-
५	राजश्व बाँडफाँड	८३,१३२.४०	२८,५११.९२	१,००० ०	२९,५११.९२	२७,७००.६२	८६९.९७	२८,५७०.५९	८९१.२९	१३०.०३
६	आयोजना, कार्यक्रम (सडक बोर्ड)	१,५०० ००			-			-	-	-
७	जम्मा	३,८६,६३२.४०	१,३६,४२४.४७	१८,००० ०	१,५४,४२४.४७	१,०६,९६३.००	१,३७७.५४	१,०८,३३०.५४	२९,४६१.४६	१६,६३२.४६
ख)	प्रदेश अनुदान									
८	वित्तीय सामानीकरण	८,५४२.००			-			-	-	-
९	समपुरक				-			-	-	-
१०	विशेष				-			-	-	-
११	सशर्त	११,७५५.००			-			-	-	-

१२	राजश्व बाँडफाँड				-			-	-	-
१३	जम्मा	२८,२३७.००	-	-	-	-	-	-	-	-
ग)	आन्तरिक आय	७३१.००			-			-	-	-
१४	दस्तुर, शुल्क, बिक्री आदिबाट				-			-	-	-
१५	राजश्व बाँडफाँड (रजिष्ट्रेशन शुल्क बापत)	६४.०१			-			-	-	-
१६	गाउँबर्सको जिम्मेवारी भरी आएको	४४,८४३.९९	११,०००.००	२१,०००.०	३२,०००.००	७,०७८.४८	१८,३९२.८८	२५,४७१.४६	३,९२१.४२	२,६०७.१२
१७	अन्य (नगद सहभागिता)				-			-	-	-
१८	जम्मा	४२,६६०.१२	११,०००.००	२१,०००.०	३२,०००.००	७,०७८.४८	१८,३९२.८८	२५,४७१.४६	३,९२१.४२	२,६०७.१२
	कुल जम्मा (७+१३+१८)	४,६०,३३०.३२	१,४३,२२४.४७	३१,०००.०	१,८६,२२४.४७	१,१४,०४१.४८	११,७६०.४१	१,३३,८०१.९९	३३,३८२.८९	११,२३९.४९

आ व २०८०/८१ को स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रमको पौष मसान्त सम्मको प्रगती विवरण

क्र स	कार्यक्रमको नाम /कृयाकलाप	जम्मा कार्यक्रम संख्या	निरन्तर/सम्झौता	सम्पन्न कार्यक्रम	बाँकी	कैफियत
१	कृषि विकास शाखा	१३	३	३	७	
२	पशु सेवा शाखा	१६	६	२	८	
३	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	५९	२२	९	२८	
४	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई	१३	५	३	५	
५	स्वास्थ्य शाखा	८०	४२	४	३४	
६	सहकारी उद्योग शाखा	७	४	-	३	
	जम्मा कार्यक्रम संख्या	**188**	**82**	**21**	**85**	
७	रोजगार शाखा(आयोजना)	1	-	-	१	
	वडा नं. १	२	-	-	२	
	वडा नं. २	२	१	-	१	
	वडा नं. ३	२	१	-	१	
	वडा नं. ४	३	१	-	२	
	वडा नं. ५	५	३	-	२	
	वडा नं. ६	३	१	-	२	
८	पूर्वाधार शाखा(आयोजना)					
	वडा नं. १	१२	८	२	२	
	वडा नं. २	११	४	-	७	
	वडा नं. ३	१७	४	-	१३	
	वडा नं. ४	८	३	-	५	
	वडा नं. ५	८	३	-	५	
	वडा नं. ६	२०	५	-	१५	
	समपुरक आयोजना	१	-	-	१	
	जम्मा आयोजना संख्या	९५	३४	२	५९	0.38

CamScanner

अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले गरेको कामको प्रगति विवरण

आ.व.२०७९/८० को बार्षिक प्रगति विवरण

सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको वितरण

विवरण	आ.व. २०७९।८० मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको जम्मा संख्या	खर्च रकम रु.	कैफियत
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	८४९	३,८१,८८,३०७.००	
दलित जेष्ठ नागरिक भत्ता	११५	३५,२१,१२८.००	
जेष्ठ नागरिक एकल महिला भत्ता	१०६	३३,५६,९२०.००	
विधवा आर्थिक सहायता	१६२	५४,३२,७८४.००	
क वर्ग आर्थिक सहायता	३९	१७,८७,५२०.००	
ख वर्ग आर्थिक सहायता	५७	१४,३२,६४१.००	
दलित बालबालिका अनुदान	४७६	२९,४५,३७३.००	
एकल पुरुष आर्थिक सहायता	४५	८,१०,०००.००	
कुल	१८४९	५,७४,७४,६७३.००	

व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी विवरण

विवरण	पुरुष	महिला	जम्मा
जन्म दर्ता	३९२	३६८	७६०
मृत्यु दर्ता	६८	५६	१२४
विवाह दर्ता	जोडी		१९९
सम्वन्ध बिच्छेद	जोडी		९
	सरी अएको	सरी गएको	सदस्य संख्या
बसाइसराइ	१२	७८	२४७

CamScanner

वार्षिक वित्तिय प्रगती

आ.व. २०७९/८० को आय व्यय विवरण

विवरण	कुल बजेट		चालु		पूजिंगत		खर्च प्रतिशत
शीर्षक	आम्दानी	खर्च	बजेट बिनियोजन	खर्च	बजेट बिनियोजन	खर्च	
केन्द्रीय र प्रदेश अनुदान							
मालवर्ड	२०७०९८४८४	१७४३३०३९९.१	१६६८३१०००	१४६३८४५२५.१	४९५५०००००	२७९४५८७४	८४.१८
वित्तिय समानीकरण	१२४४२५००	६१२६०१३१	३९६२५०००	२७३७५३१७	५९६१९०००	३३८८४८१४	६६.२७
राजश्व बाँडफाँड	७०२७१३७५.९	६१८३०१९९.५७	८२५४१०००	६००८५२६४.५७	२३०००००	१७४४९३५	८७.९९
आन्तरिक आय	२९२६८५८.८६	२९२६८५८.८६					१००.००
आय - व्यय	३००७४०५०	२७१७४९८३	१४५६५०००	१३४९३०८४	१५५०९०५०	१३६८१८९९	९०.३६
जम्मा	४०,२८,१३,२६८.७६	३२,७५,२२,५७१.५०	३०,३५,६२,०००.००	२४,७३,३८,१९०.६४	१२,६९,७८,०५०.००	७,७२,५७,५२२.००	८१.३१

आन्तरिक आय तथा राजश्व बाँडफाँडको अवस्था

विवरण	०७९/८०को कुल अनुमानित आय (रु हजारमा)	यथार्थ आम्दानी (रु हजारमा)	प्रगति (%)
आन्तरिक आय	२५,००,०००.००	२९,२६,८५८.८६	११७.०७
राजश्व बाँडफाँड	०	०	०
कुल जम्मा	२५,००,०००.००	२९,२६,८५८.८६	११७.०७

CamScanner

आ.व. २०७९।०८० को पुर्वाधार योजना प्रगती विवरण			
क.स.	विवरण	योजना संख्या	
	५० लाख भन्दा बढी बजेटको आयोजना	०	
	१० लाख देखि ५० लाख सम्मको आयोजना	१९	
	५ लाख देखि १० लाख सम्मको आयोजना	१८	
	३ लाख देखि ५ लाख सम्मको आयोजना	२७	
	१ लाख देखि २ लाख सम्मको आयोजना	३२	
	१ लाख सम्मको आयोजना	३६	
		१३२	
क.स.	विवरण	आ. २०७९।०८० को प्रस्तावित योजना संख्या	आ. २०७९।०८० को सम्पन्न योजना संख्या
	पालिका स्तरीय	२२	१८
	गैर सरकारी संस्था संगका साझेदारी योजना पालिका स्तरीय	९	५
	वडास्तरीय	८८	८१
	संघ र प्रदेश स्तरीय(शसर्त)	२२	१७
	मुख्यमन्त्रि रोजगार कार्यक्रम	६	४
	प्रधानमन्त्रि रोजगार कार्यक्रम	७	७
	जम्मा	१५४	१३२
जम्मा प्रगति प्रतिशत			८५.७१

पूर्वाधार आयोजनाको भौतिक प्रगती विवरण

क्र.स.	क्षेत्र	सुचक	ईकाई	गत आब सम्म सम्पन्न (परिमाण)	आ.व. २०७९/८० को सम्पन्न परिमाण	जम्मा	प्रमुख नतीजा /असर
१	सडक	माटे /कच्ची सडक	कि.मी.	१५१+२७४	११+८९७	१६३+१७१	
		ग्राभेल सडक	कि.मी.	०			
		कालो पत्रे सडक	कि.मी.	०			
		सडक स्तरउन्नति	कि.मी.	२१+५०४	४+४४३	२५+९४७	

CamScanner

		मर्मत सम्भार (बृहद\ नियमित)	कि.मी.	११४+४०६	५+८००	१२०+२०६	
जम्मा सडक निर्माण संख्या			वटा	७७	१६	९३	
२	खानेपानी	सम्पन्न खानेपानी योजना	संख्या	१६८	४३	२११	
		घरधुरी	संख्या	२४५२	७७६	३२२८	
३	सिंचाइ	नहर, कुलो	कि.मी.	३+९८६	०	०	
		पोखरी निर्माण	संख्या	८५	७	९२	
४	भवन	विद्यालय भवन निर्माण	वटा	३०	४	३४	
		विद्यालय शौचालय निर्माण	वटा	७	४	११	
		गा.पा., वडा कार्यालय भवन निर्माण	वटा	२	१	३	
		वर्थिङ्ग सेन्टर	वटा				
		स्वास्थ्य, उपस्वास्थ्यचौकी, खोप केन्द्र	वटा	८			
		सामुदायिक भवन	वटा	११			
		यात्रु प्रतिक्षालय	वटा	५	२	७	
		मन्दिर र चर्च निर्माण	वटा	२९	५	३४	
		दुग्ध संकलन केन्द्र भवन	वटा	१ -			
५	झोलुंगेपुल	पुल	वटा	४		४	
६	सडकपुल	पुल	वटा	०	०	०	
७	ऊर्जा एवं विध्युतीकरण	जलविध्युत्	कि.वा			०	
		सौर्य उर्जा	वटा	५६		५६	
		विध्युत् विस्तार	कि.मी			०	

पशु सेवा शाखा व्यवसायीक फार्मको विवरण

फार्मको विवरण	सख्या
बाख्रा फार्म	२८
गाई फार्म	१

CamScanner

भैसि फार्म	७
घाँसको नर्सरी	१
जम्मा	३७

विवरण	सख्या
औषधि पसल	७
प्राविधिक विद्यालय कृषि /भेटरीनरी	१
डेरी पसल संख्या	९
मासु पसल संख्या	१
मत्य पोखरी संख्या	९
मासु उत्पादन भेडा बाख्रा र राँगा भौसी मे टन	१९४
दुध उत्पादन गाई भौसी मे टन	७४९
अण्डा उत्पादन गोटा	२०४६०
घ्यू उत्पादन के जी	२२१८
घर धुरी संख्या	२९३८

पशु सेवा शाखा कार्यक्रमको प्रगति विवरण

कृयाकलाप	इकाई	लक्ष्य	प्रगति		कैफियत
			भौतिक	बित्तिय %	
पशु स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम					
आकस्मिक पशु रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	पटक	१	१	१००	सम्पन्न
पशु सेवा केन्द्र र वडा मार्फत औषधि वितरण	पटक	३	१	१००	सम्पन्न
प्रयोगशाला सेवा कार्यक्रम					
आधारभुत प्रयोगशाला स्थापना	संख्या	१	१	६८	सम्पन्न
पशु सेवा प्रसार कार्यक्रम					
गा पा स्तरिय ३ दिने गाईभैसिपालन तथा बाख्रापालन तालिम	पटक	२	२	९५	सम्पन्न
५० प्रतिशत अनुदानमा १०० प्रतिशत बोयर बोका वितरण	संख्या	३	३	६२	सम्पन्न
फार्म प्रवद्र कार्यक्रम	संख्या	५	३	६२	सम्पन्न
स्थलगत घुम्ती तालीम	पटक	२०	३	९.२	
पशु आहार विकास कार्यक्रम					
सिजन अनुसार घाँसको विउ बेर्ना वितरण	कि ग्रा	७००	७००		सम्पन्न
स्तर उन्नति भएका बाटाहरुमा घाँस विउ विरुवाबाट वृक्षारोपण	पटक	१	१		सम्पन्न

CamScanner

उत्पादनमा आधारित किसान प्रोत्सान अनुदान वितरण प्रति लि दुधमा अनुदान	पटक	९००		९३.०२	सम्पन्न
गाउँपालिका बाट	लिटर	१६७,४५० लि.	८,३७,२५०		
प्रदेश सरकार बाट	लिटर	७४८१२	३,७४,०६१		
डेरी पकेट कार्यक्रम	संख्या	४	२	४५	सम्पन्न
विर्खम गाईभैंसी पालन कृषक समुहमा चिङ्गाड ६	गाई खरिद	८	८		
गाउँले बहुउद्देशीय सहकारी संस्था लि चिङ्गाड ३	भैंसी खरिद	१३	७		
चिङ्गाड माना किमान सहकारी संस्था लि चिङ्गाड ५	भकारो सुधार	१२	१२		
खालीखर्क भैंसीपालन कृषक समुह चिङ्गाड १	भकारो सुधार	९	९		
पशु स्वास्थ्य शिविर/एकिकृत धुम्ति शिविर	पटक	२	२	१००	सम्पन्न (रहकुल र पातिकान्ला)
जुनोटिक रोग सम्वन्धि स्कुल शिक्षा कार्यक्रम	पटक	६	२	१२	
गाउँपालिका स्तरिय पशु विकास समिति बैठक	पटक	३	५	१००	
रेविज रोग नियन्त्रणका लागि खोप कार्यक्रम	पटक	१	१	१००	सम्पन्न
बाख्रा पकेट कार्यक्रम	पटक	१	१	९४	सम्पन्न
श्री सृजना आयआर्जन बाख्रापालन समुह चिङ्गाड ५ छड्ने	१०५ बाख्रा ३ बोका खरिद तथा २४ खोर सुधार ५ गोटा टाट्नो वर्डिजो मेसिन १				
श्री समाज सिर्जनशील कृषि तथा पशु सहकारी संस्था चिङ्गाड १ गोगने					
पशुमा कृत्रिम गर्भाधान मिसन कार्यक्रम	पटक	१	०	९७	सम्पन्न
संघ प्रदेश मा रिपोर्टिङ्ग	पटक	३	३	४०	
तथ्याङ्क संकलन	पटक	१	१	१००	सम्पन्न

CamScanner

कृषि विकास बार्षिक कार्यक्रम र प्रगति विवरण

क्र स	कार्यक्रम	ईकाइ	लक्ष	विनियोजित बजेट	खर्च	कैफियत
१	५० प्रतिशत अनुदानमा फलफुल बिरुवा वितरण	संख्या	४	५०००००	१,४०,०००	५०० बोट माग भयको तर बितरण नभयको
२	अगुवा कृषक तालिम पालिका स्तरिय	संख्या	१	१०००००	१,००,०००	
३	आकस्मिक बाली संरक्षण कार्यक्रम	संख्या	१	१,००,०००	१,००,०००	
४	आलु खेति विस्तार कार्यक्रम	संख्या	२	४,००,०००	३,९६,२४५	
५	सुन्तला कागती पकेट कार्यक्रम	सख्या	१	४,००,०००	३,९४,५००	
६	सिताके च्याउ खेति कार्यक्रम	सख्या	१	३,००,०००	२,८२,१०६	
७	किवि पकेट कार्यक्रम	संख्या	१	५,००,०००	३,७२,५६९	
८	कृषि बिकाश समितिको बैठक संचालन	पटक	४	६०,०००	६०,०००	
९	खाध्यान्न तथा बाली बीउ उत्पादन	संख्या	२	२,०५,०००	१,४१,६००	
१०	तरकारी बीउबिजन वितरण	संख्या	२	२,५०,०००	२,५०,०००	
११	पुराना पकेट निरन्तरता कार्यक्रम	सख्या	१	२,००,०००	६८,०४५	
१२	पुराना फलफुल बगैंचा व्यवस्थापन	सख्या	१	१,००,०००	९३,४२५	
१३	फलफुल विकास कार्यक्रम	सख्या	२	१,००,०००	९७,६९०	
१४	वृहत नर्सरी स्थापना सहयोग भैरव मा.वि वडा ५	सख्या	१	६,००,०००	४,८५,४००	
१५	माटो सिविर कार्यक्रम	संख्या	१	१,००,०००	१,००,०००	
१६	युवा लक्षित तरकारी खेति कार्यक्रम	संख्या	६	३,००,०००	२,६६,०८३	

CamScanner

१७	तरकारी पकेट कार्यक्रम	संख्या	१	१२,००,०००	१२,००,०००	

स्वास्थ्य शाखा स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी विवरण

जम्मा वडा संख्या	६
जम्मा जनसंख्या	१५६००
अनुमानित जिवित जन्म संख्या	३३५
१ बर्ष मुनिको जनसंख्या	३३१
१२देखी २३ महिना सम्म	३३०
५ बर्ष मुनिको जनसंख्या	१६५१
१५-४९ बर्षका विवाहित महिला	२७९६
अनुमानित गर्भवति संख्या	४२७
पूर्ण खोप सुनिस्चितता घोषणा भएका वडा संख्या	६
स्थानिय तहले सुचिकृत गरेको सुरक्षित गर्भपतन सेवा लागु भएको संस्था संख्या	१
पूर्ण संस्थागत प्रसूती भएका वडा संख्या	१
पोषण मैत्री स्वास्थ्य संस्था संख्या	०
पूर्ण सरसफाई घोषणा भएका वडा संख्या	०
सुरक्षित खानेपानी योजना लागु भएका संस्था	५
स्वास्थ्य संस्था नभएका वडा संख्या	०
आधारभूत अस्पताल संख्या	०
प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र संख्या	१
स्वास्थ्य चौकी संख्या	४
सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ संख्या	८
शहरी स्वास्थ्य केन्द्र संख्या	०
आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र संख्या	०
आयुर्वेद औषधालय	१
बर्थिङ सेन्टर संख्या	५
BEoNC	१
CEoNC	०
खोप क्लिनिक संख्या	१६
गाउँघर क्लिनिक संख्या	१५
महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका संख्या	६२
प्रयोगशाला भएका स्वास्थ्य संस्था संख्या	२
मानसिक स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने स्वास्थ्य संस्था संख्या	२
क्षयरोग डट्स सेन्टर संख्या	५

CamScanner

HTC केन्द्रको संख्या	०
माइक्रोस्कोपी केन्द्र संख्या	१
SBA तालिम प्राप्त स्वास्थ्यकर्मी संख्या	१०
सुरक्षित गर्भपतन सेवा केन्द्र संख्या	१
आइयूसिडी सेवा प्रदायक स्वास्थ्य संस्था संख्या	५
इम्पलान्ट सेवा प्रदायक स्वास्थ्य संस्था संख्या	५
५ वटै अस्थाइ परिवार योजना सेवा प्रदान गर्ने स्वास्थ्य संस्था संख्या	५
किशोर किशोरी मैत्री स्वास्थ्य संस्था संख्या	२
पोषण पुनर्स्थापना गृह वा केन्द्रको संख्या	०
OTC Center संख्या	३
सुरक्षित गर्भपतन सेवा दिने स्वास्थ्य संस्था	१
स्वास्थ्य संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन समिति नियमित बैठक बसेको समिति संख्या	१३
सामुदायिक तथा निजि स्वास्थ्य संस्था	०
सामुदायिक अस्पताल	०
निजि अस्पताल	०
पोलिक्लिनिक	०
क्लिनिक	४
डाईगनोस्टिक सेन्टर	०
प्रयोगशाला	०
फार्मेशी	०
स्थानीय तहबाट स्वीकृत निजि स्वास्थ्य संस्था संख्या	०
खोपको सुक्ष्म योजना भए नभएको	भएको
स्थानीयतहको वार्षिक समिक्षामा जनस्वास्थ्य सेवा कार्यालयवाट उपस्थिति भए नभएको	भएको

२४ घण्टा संचालित वर्थिङ सेन्टरको मसिक प्रसति लागि उपकरण सूची		
स्वास्थ्य संस्थाको नाम र ठेगाना	औषत मासिक प्रसुति हुने संख्या	चाहिने मुख्य उपकरणको नाम
प्रा स्वा के अवलचिङ्ग	३३ (मासिक ३)	डेलिभरी सेट १
मटेला स्वास्थ्य चौकी	८६ (मासिक ८)	डेलिभरी सेट १,अटोक्लेभ १
रानीवास स्वास्थ्य चौकी	४२ (मासिक ४)	Baby warmer, डेलिभरी सेट १
रजेना स्वास्थ्य चौकी	१३ (मासिक १)	डेलिभरी सेट १, नवजात शिशु तौल मेसिन १,Resuscitation Table १
पाम्का स्वास्थ्य चौकी	२१ (मासिक २)	डेलिभरी सेट १

CamScanner

न्यूनतम सेवा मापदण्डको अवस्था

स्वास्थ्य संस्थाको नाम	MSS गरेको मिति	अन्तिम/पछिल्लो MSS स्कोर (%) उल्लेख गर्ने			
		खण्ड १: सुशासन र व्यवस्थापन	खण्ड २: क्लिनिकल सेवा व्यवस्थापन	खण्ड ३: स्वास्थ्य संस्था सहयोग सेवा व्यवस्थापन	कुल प्राप्तांक
मटेला स्वास्थ्य चौकी	०३/०४/२०८०	७६.००%	८०.००%	५६.००%	७४.००%
रानीवास स्वास्थ्य चौकी	०२/२१/२०८०	६६.००%	६७.००%	६६.००%	६७.००%
रजेना स्वास्थ्य चौकी	०३/०१/२०८०	६०.००%	६१.००%	६५.००%	६१.००%
पाम्का स्वास्थ्य चौकी	०२/२३/२०८०	६६.००%	६०.००%	५७.००%	६०.००%

गुनासो फर्स्यौटको अवस्था

विवरण	संख्या	कारवाही संख्या	सम्बोधन (फर्स्यौट)
अ.दु.अ.आ उजुरीहरु	२	०	२
हाम्रा कुरा हाम्रा मुख्यमन्त्रि कार्यक्रममा परेका उजुरीहरु	९	०	९
सतर्कता केन्द्रको उजुरीहरु	०	०	०
न्यायिक समितिमा परेको उजुरीहरु	१३	०	११
कुल	२४		२२

सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण

चिङ्गाड गाउँपिलिकाको सूचनाहरु गाउँपलिकाको वेभसाइट, फेसबुक पेज, गाउँपिलिकाको सूचना पाटी र वडा कार्यालयहरुको सूचना पाटीमा प्रकाशन गर्ने गरिएको छ ।

चिङ्गाड गाउँपिलिकाको वेभसाइट

Website: www.chingadmun.gov.np
Email : chingadmun@gmail.com

CamScanner