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

२०७७ साल कार्तिक १ देखी २०७७ साल पौष मसान्त सम्म सम्पादित
प्रमुख क्रियाकलापहरु
(स्वतः प्रकाशन)

लालझाडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
शंकरपुर, कञ्चनपुर
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
स्थापित - २०७३

लालझाडी गाउँपालिका
गाँउकार्यपालिकाको कार्यालय
शंकरपुर, कंचनपुर

मो. ९८५८७५४१११ ईमेलः info@laljhadimun.gov.np, laljhadirmnc@gmail.com

२०७७ माघ २६ गते

२०७७ साल कार्तिक १ देखी २०७७ साल पौष मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख कृयाकलापहरु
(स्वतः प्रकाशन)

प्रकाशकः
लालझाडी गाउँपालिका
गाँउकार्यपालिकाको कार्यालय
शंकरपुर, कञ्चनपुर
सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा

मोवाईल नं. ९८५८७५४१११
वेवसाइटः www.laljhadimun.gov.np
ईमेलः info@laljhadimun.gov.np, laljhadirmnc@gmail.com
प्रकाशनः २०७७ माघ २६ गते

विषयसूचि

क्र.सं. विवरण पेज नं.

1. लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरको स्वरुप र प्रकृति : 3
लालझाडी गाउँपालिका जन-प्रतिनिधिहरुको विवरण....6
लालझाडी. गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण....7
लालझाडी गाउँपालिका अन्तर्गत स्वास्थ्य चौकी तथा सा. स्वा. इ. तर्फ कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण....11
लालझाडी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयहरुको विवरण....13
2. लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरको काम, कर्तव्य र अधिकार : 13
लालझाडी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण : 27
लालझाडी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, शंकरपुर, कञ्चनपुरको दरबन्दी तेरिज 28
3. लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरबाट प्रदान गरिने सेवा : 29
4. लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी : 36
5. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि : नियमानुसार....36
6. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी : 36
7. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत 36
8. सम्पादन गरेको कामको विवरण : 36
आन्तरिक लेखापरीक्षण उपशाखा....36
लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा प्रगति विवरण 37
रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्युनीकरण उपशाखा प्रतिवेदन 37
न्याय समिति 40
आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय 40
पशु विकास कार्यालय 41
उद्योग विकास शाखा....42
सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा 42
सवारी शाखा....42
आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय 43
सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई....43
9. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद : 44
10. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची : 44
11. गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका गैर सरकारी संस्थाहरुको विवरण....46
12. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण : 47
13. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरण : 54

1. लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरको स्वरुप र प्रकृति :

संघिय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको राज्य संरचना अनुसार कञ्चनपुर जिल्ला सुदुरपश्चिम प्रदेशमा अवस्थित रहेको छ । विगतको प्रशासनिक विभाजन अनुसार सेती र महाकाली अन्चल अन्तगतका ९ जिल्ला रहेको यो प्रदेशको कञ्चनपुर जिल्ला महाकाली अन्चलमा पर्ने तराइको जिल्ला हो । राज्य पुर्नसंरचना अनुसार यस जिल्लामा ९ स्थानीय तह रहेका छन जसमा ७ नगरपालिका र २ गाँउपालिका रहेका छन । यस जिल्ला अन्तर्गतका २ गाउपालिका मध्ये लालझाडी गाँउपालिका एक हो । लालझाडी गाउपालिका यस जिल्लाको दक्षिणि क्षेत्रमा अवस्थित गाँउपालिका हो । कञ्चनपुर जिल्लाको दक्षिणी भागमा अवस्थित यो गाउंपालिका प्राकृतिक सम्पदामा धनी तर भौगोलिक विकटताको कारण विकासमा ओझेलमा परेको छ । यस गाउ पालिकाको पुर्वमा पुनर्वास नगरपालिका पश्चिममा बेलौरी र शुक्लाफांटा नगरपालिका , उत्तरमा कृष्णपुर नगरपालिका र दक्षिणमा बेलौरी र पुनर्वास नगरपालिका रहेका छन ।

साविकका तीनवटा गाविसलाई मिलाएर यस गाँउपालिकाको निर्माण भएको हो । कञ्चनपुर जिल्लाको दक्षिणि पुर्वि भेगमा अवस्थित यो गाउँपालिका साविकको शंकरपुर गा.वि.स.का पुरै (१ देखी ९) वडाहरु, साविक बाइसे बिचवा गा.वि.स.का (१,२,३ र ४) वडाहरु र साविक देखतभुलि गा.वि.स.का (१,२,५,७ र ८) वडाहरु समायोजन भइ गठन भएको एक गाउँपालिका हो । यस गाउँपालिकामा जम्मा ६ वटा वडाहरु रहेका छन । यो गाउपालिका यसको उत्तरी अक्षांश २८°४५'३६" देखि २८°४०'४४"सम्म र पूर्वी देशान्तर ८०°१५'४२" देखि ८०°१६'५३" सम्म फैलिएको छ । कञ्चनपुर जिल्लाको दक्षिण पूर्वी भागमा अवस्थित यस गाउँपालिका जिल्ला सदरमुकाम भिमदत्त नगरपालिका (महेन्द्रनगर बजार) देखि ४६ किलोमिटरको दुरीमा रहेको छ ।

उष्ण जलवायुको प्रभाव देखिने यस भेगमा हिउदमा कम वर्षा हुने गर्दछ भने वर्षातको समयमा भारी वर्षा हुने गर्दछ । समय समयमा मोहना र दोधा नदीमा वर्षायाममा आउने बाढीबाट यो गाउँपालीका बढी प्रभावित रहेको छ । उष्ण हावापानी हुने भएकाले यस क्षेत्रमा अन्न बालीमा धान, गहुँ, मकै, तेलहन बाली त्यसैगरी दाल बालीमा मुसुरो, अरहर, चना, फलफुलमा आँप, केरा, लिची, अम्बा आदि फलफुल बाली उत्पादन हुने गरेको पाइन्छ । कृषि यस गाउँपालीकाको मुख्य पेशा हो । समथल उब्जाउ चिम्टवाइलो, दोमट र बलौटे माटो भएकाले यस क्षेत्रमा कृषि उत्पादनको अझ सम्भावना देखिन्छ । यस गाउँपालीकाको अधिकांश भूमि कृषिमा उपयोग भएको छ भने, त्यस पश्चात जंगल, बस्ती, नदी किनारा; बाटो आदि क्षेत्रले ओगटेको छ । यस गाउँपालीकामा कृषी तथा पशुपालनको क्षेत्रमा करिब ९० प्रतिशत मानिसहरु संलग्न रहेका छन ।

- **गाउँपालिकाको नामाकरण गरिनुको विशेषता झल्काउने महत्वपूर्ण ऐतिहासिक तथ्य:** लालझाडी जंगलको किनारमा रहेको हुनाले।
- **गाउँपालिकाको स्थापना मिति:** २०७३।११।२२
- समावेश गरिएका गाविसहरु: शंकरपुर, बाईसे बिचवा र देखतभुली
- केन्द्र राजधानी देखिको दुरी: ७०४ कि.मि.
- प्रदेश राजधानी देखिको दुरी:२५ कि.मि.
- प्रदेशको नाम: सुदूरपश्चिम प्रदेश
- भौगोलिक स्थिति (पूर्व-पश्चिममा पर्ने नगर वा गाउँपालिका): पूर्वमा-कृष्णपुर र पुर्नवास नगरपालिका, पश्चिममा - शुक्लाफाँटा र बेलौरी नगरपालिका, उत्तरमा-शुक्लाफाँटा र कृष्णपुर नगरपालिका र दक्षिणमा- बेलौरी र पुर्नवास नगरपालिका
- कुल क्षेत्रफल:१५४.६५ वर्ग कि.मि.
- वडा संख्या:६
- गाउँपालकाको केन्द्र: शंकरपुर कंज कसवा
- कुन कुन वडा शहरी क्षेत्र, अर्धशहरी क्षेत्र र ग्रामिण क्षेत्रमा पर्ने:सबै वडा ग्रामिण क्षेत्रमा पर्ने
- तापक्रम न्यूनतम कति सेल्सियस देखि अधिकतम कति सेल्सियस सम्म हुने: ३०.५°C देखि ४ ३°C सम्म
- **औषत वार्षिक वर्षा कति मि.मि. सम्म हुने:१७७१.५ मि.मि.**
- राष्ट्रिय जनगणना २०६८ अनुसार:

वडा नं.	जनसंख्या २०६८				औसत परिवार संख्या	मतदाता संख्या २०७३
	घरधुरी	पुरुष	महिला	जम्मा		
१	६३१	२३२१	२३४३	४६६४	७.३९	२२४८
२	४९३	१६९२	१७४०	३४३२	६.९६	१८३१
३	५७२	१८५७	१९६२	३८१९	६.५८	२०६४
४	८५९	२६०८	२७४२	५३५०	६.२३	२३२३
५	४९३	१२४८	१३४१	२५८९	५.२५	१३४०
६	५९२	१३६०	१३५५	२७१५	४.५९	१०३०
जम्मा	३६४०	११०८६	११४८३	२२५६९	६.२०	१०८३६

- लालझाडी गाउँपालिका घरधुरी सर्वेक्षण २०७५ अनुसार:

वडा नं.	घर संख्या	परिवार संख्या	जनसंख्या				जनसंख्याको अनुपातिक वितरण	परिवारको औसत आकार	लैङ्गिक अनुपात
			महिला	पुरुष	अन्य	जम्मा			
१	७८१	७३३	२५९९	२७५३	१	५३५३	२०.९	७.३	२५९९.२७
२	५७६	५६३	१९५२	२०२३	२	३९७७	१५.५	७.१	१९५२.२०
३	६४७	६३०	२००८	२१२२	१	४१३१	१६.१	६.६	१००४.१०
४	१००२	९६१	२९७७	३०६८		६०४५	२३.६	६.३	२२१.२३
५	६१३	६१२	१७४५	१८५४		३५९९	१४.१	५.९	१७४५.१८
६	४११	४०४	१२११	१२७१		२४८२	९.७	६.१	१२११.६२
जम्मा	४०३०	३९०३	१२४९२	१३०९१	४	२५५८७	१००.०	६.६	१२४९२.१३

- कुल जनसंख्या:२५५८७
  - महिला:१२४९२
  - पुरुष:१३०९१
- घरधुरी: ४०३०
- बसोवास गर्ने जातजाती संख्या सहित:रानाथारु र चौधरी- ७९.५%, क्षेत्री- १०.९%, ब्राह्मण- ३.६% र दलित- ६ %
- गाउँपालिकाको जनघनत्व प्रति वर्ग कि.मि.:१६५.४५
- गाउँपालिकाको कति प्रतिशत जनसंख्या साक्षर रहेका: ६४.२
- स्थानीय स्तरमा बोलिने भाषा:रानाथारु, चौधरीथारु, डोटेली
- भेष भूषा:घघरीया, अगिया, उनिया, झगिया, फतुई, पैढा, डुब्नी, गेरुला, खडुवा, फेटा, पगडी
- धर्म रीतिरिवाज:हिन्दु, क्रिश्चियन, बाही
- स्थानीय चाडपर्व:तीज, अटवारी, दशै, तिहार, माघी, होली, असाढी, चराई
- भौगोलिक र ऐतिहासिक पर्यटकीय स्थलहरु:सुख्खड घाट
- धार्मिक स्थलहरु: ईटाहा बाबा धार्मिक पर्यटकीय क्षेत्र
- शैक्षिक अवस्था: सरकारी विद्यालय:

प्रा.वि. (प्राथमिक विद्यालय): ३	नि.मा.वि. (निम्न माध्यमिक विद्यालय): ७	मा.वि. (माध्यमिक विद्यालय): ३
उच्च माध्यमिक विद्यालय: ३	विश्वविद्यालय (क्याम्पस): ०	

- निजी विद्यालय:

प्रा.वि. (प्राथमिक विद्यालय): ३	नि.मा.वि. (निम्न माध्यमिक विद्यालय): ५	मा.वि. (माध्यमिक विद्यालय): ०
उच्च माध्यमिक विद्यालय: ०	विश्वविद्यालय (क्याम्पस): ०	

- स्वास्थ्य अवस्था:

हेल्थपोष्ट: ३	निजी अस्पताल: ०	सरकारी अस्पताल: ०
आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र: २		

- सामाजिक अवस्था: आफ्नै मौलिक संस्कृतिको रानाथारु तथा पहाडी समुदाय ।
- विकास पूर्वाधार: सडक सञ्जाल, झोलुङ्गे पुल, पक्की पुल, भवन, एम्बुलेन्स, ठूला सवारी साधन, तटबन्ध
- जनजीवनको मुख्य आर्थिक स्रोत: कृषि तथा पशुपालन, मजदुरी ।
- गाउँपालिकाको आम्दानीको स्रोतहरु: सम्पत्ती कर, वहाल तथा पट्टा वापतको आयमा लाग्ने कर, एकीकृत सम्पत्ती कर, भूमिकर/मालपोत कर, घरवहाल कर, वहाल विटौरी कर, सवारी साधन कर, अन्य कर, अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम, नक्सापास दस्तुर, सिफारिस दस्तुर, व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर, नाता प्रमाणित दस्तुर, अन्य दस्तुर, व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर, प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत आदि ।

- गाउँपालिकाको कुल बजेट (स्थानीय, प्रदेश र केन्द्रिय):
- वार्षिक २०७४/२०७५ सालको कूल बजेट: २२,८९,५३,०००।-
- वार्षिक २०७५/२०७६ सालको कूल बजेट:२६,४९,८८,०००।-
- वार्षिक २०७६/२०७७ सालको कूल बजेट: ३७,११,३८,०००।-
- चालु आर्थिक वर्ष २०७७/२०७८ सालको कूल बजेट:३१,७८,५२,०००।-
- पालिका विवरणमा अध्यक्ष – उपाध्यक्ष ,वडा अध्यक्ष वा कुनै वडा सदस्यहरुले राजिनामा दिएको ,मृत्यु भएको ,पदवहाली भएको , निलम्बित भएको भए मिति सहित को विवरण:
  - प्रेमकली देवी वि.क. – दलित म. सदस्य -बसाईसराई गई गएको
  - डिल्ला राना- वडा सदस्य- जिल्ला समन्वय समितिमा मनोनयन भई गएको

लालझाडी गाउँपालिका जन-प्रतिनिधिहरुको विवरण

लालझाडी गाउँपालिका जन-प्रतिनिधिहरुको विवरण				
सि.नं.	नाम	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.
१	मदनसेन बडायक	लालझाडी-१	अध्यक्ष	९८५८७४५५९८
२	सत्य देवि महरा	लालझाडी-५	उपाध्यक्ष	९८५८७४५५९७
३	क्षेमानन्द राना	लालझाडी-१	वडा अध्यक्ष वडा नं. १	९८५८७४५५९१
४	हेम राज राना	लालझाडी-२	वडा अध्यक्ष वडा नं. २	९८५८७४५५९२
५	टिका राम डगौरा	लालझाडी-३	वडा अध्यक्ष वडा नं. ३	९८५८७४५५९३
६	बहादुर राना	लालझाडी-४	वडा अध्यक्ष वडा नं. ४	९८५८७४५५९४
७	नन्द राज अवस्थी	लालझाडी-५	वडा अध्यक्ष वडा नं. ५	९८५८७४५५९५
८	फुला राम चौधरी	लालझाडी-६	वडा अध्यक्ष वडा नं. ६	९८५८७४५५९६
९	राम कुमारी राना	लालझाडी-१	गा.का.पा.स.	९८०९४०६११६
१०	सीता चौधरी	लालझाडी-२	महिला सदस्य	९८१०६७४८३९
११	शान्ती राना	लालझाडी-३	गा.का.पा.स.	९८०९४७८०५५
१२	डल्ली देवि चौधरी	लालझाडी-४	महिला सदस्य	९८०५७६९९०३
१३	संगितादेवि ठगुन्ना	लालझाडी-५	महिला सदस्य	९७४९५३१६३२
१४	शर्मिला चौधरी	लालझाडी-६	गा.का.पा.स.	९८०९४९८९९५
१५	पार्वती सार्की	लालझाडी-१	दलित म. सदस्य	९८२४६१४२९१
१६	सुष्मिता तिरुवा	लालझाडी-२	दलित म. सदस्य	९८४०७९२९४३
१७	शान्तीदेवि कामी	लालझाडी-३	दलित म. सदस्य	९८१०६९१३६४
१८	रेवती ओड	लालझाडी-४	गा.का.पा.स.	९८६७०९६९३८
१९	रेखा देवि लुहार	लालझाडी-५	दलित म. सदस्य	९८१०७१०४४०
२०	विर बहादुर चौधरी	लालझाडी-१	वडा सदस्य	९८१४६४९९४३
२१	सुख राम राना	लालझाडी-१	वडा सदस्य	९८११६२०३१५
२२	झेलि राना	लालझाडी-२	वडा सदस्य	९८१०६११९०१
२३	लाल बहादुर राना	लालझाडी-२	वडा सदस्य	९८१४६६८८३०
२४	भगत राम चौधरी	लालझाडी-३	वडा सदस्य	९८०९४८३८३५
२५	गर्भू राना	लालझाडी-४	वडा सदस्य	९८०५७७४२४४
२६	लवदेवराना	लालझाडी-४	वडा सदस्य	९८०५७९४४५६
२७	भीमसेन राना	लालझाडी-५	वडा सदस्य	९८०९४८१६६७
२८	विर बहादुर विष्ट	लालझाडी-५	वडा सदस्य	९८४८८५७६२३
२९	पञ्चुलाल राना	लालझाडी-६	वडा सदस्य	९८१२७११३०६
३०	शिव प्रसाद चौधरी	लालझाडी-६	वडा सदस्य	९८६५८७५४१५
३१	गंगा विक	लालझाडी-३	गा.का.पा.स.	९८०९४५७३०४
३२	जगदीश राम लुहार	लालझाडी-५	गा.का.पा.स.	९८४६६४३०३२

लालझाडी गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

लालझाडी गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण					
सि.न.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
1.	श्री महेन्द्र सिंह रावल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	9858754111	mahendrarawal50@gmail.com
2.	श्री सिद्ध राज भट्ट	शिक्षा अधिकृत	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय	9849869048	siddhapuspbhatt@gmail.com
3.	श्री यज्ञ बहादुर धामी	सि.अ.हे.व. अधिकृत	आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय	9858423432	ybdhami1974@gmail.com
4.	श्री राम प्रसाद अवस्थी	ईन्जीनियर	पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन , शाखा	9814667778	awasthirampd@gmail.com
5.	श्री लोकेन्द्र बहादुर ऐर	अधिकृत छैठौं	स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा	9841732565	lbahdrayer@gmail.com
6.	श्री केशवदत्त पन्त	रोजगार संयोजक	रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा	9849934055	keshavpant38@gmail.com
7.	श्री तिलकसिंह खत्री	नायब सुब्बा	सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा	9858751450	khatritilak11@gmail.com
8.	श्री लाल सिंह डडाल	प.से.प्रा.	कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी कार्यालय	9865790016	lalshinghdadal2032@gmail.com
9.	श्री विसन सिंह विष्ट	प्र.स्वा.प्रा.	कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी कार्यालय	9848803434	bishanbist98@gmail.com
10.	श्री पुजा कुमारी आग्री	प्रा.स.	कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी कार्यालय	9844356342	agreepuzza@gmail.com
11.	श्री उमेश शाहू	हे.अ.	आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय	9848784132	umeshshahu872@gmail.com
12.	श्री गोविन्द राज जोशी	हे.अ.	आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय	9858751996	zosy.gobind@gmail.com
13.	श्री केशवराज जोशी	शिक्षक (काज)	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय	9848735332	keshavjoshi0332@gmail.com
14.	श्री अशोक सिंह साउद	सहायक पाँचौं	आन्तरिक लेखापरीक्षण उपशाखा	9848798368	ashoksaud17@gmail.com
15.	श्री बसन्त ब. धानुक	लेखापाल	आर्थिक प्रशासन उपशाखा	9848861102	bashantdhanuk72@gmail.com
16.	श्री दिनेश कुमार मल्ल	कम्प्युटर अपरेटर	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा	9848751333	dkmalla46@gmail.com
17.	श्री कुबेर बहादुर बम	प्रा.स.	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय	9848809876	kuberbam60@gmail.com
18.	श्री सन्तोष प्रसाद जोशी	सब ईन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	9867040549	santoshjoshisj4@gmail.com
19.	श्री रेनु बडायक	एम आई एस अपरेटर	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई	9848794476	renubd44@gmail.com
20.	श्री रामसिंह धामी	सा. प.सहायक पाँचौं	स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा	9848723616	ramsinghdhami8@gmail.com
21.	श्री झुसराम सार्की	सा.प.सहायक पाँचौं	राजस्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा	9848885669	jhusram@gmail.com
22.	श्री दिनेश पाण्डेय	प्रा.स. (सब-ईन्जिनियर)	रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा	9868480934	pandeydinesh8848@gmail.com
23.	श्री रामबहादुर थापा मगर	खरिदार	योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा	9806415355	ramthapabadal2075@gmail.com
24.	श्री रामबहादुर राना	स.लेखापाल	आर्थिक प्रशासन उपशाखा	9865941861	ranarambdr329@gmail.com
25.	श्री मानमति भट्ट	सहायक चौथो	लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा	9848797345	manmatibhatt6@gmail.com

26.	श्री प्रभुराज जोशी	सा.प.	योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा	9822703213	joshiprabhu1234@gmail.com
27.	श्री दिपकराज भट्ट	ना.प.से.प्रा.	कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी कार्यालय	9848756201	dipakrzbhatt@gmail.com
28.	श्री विर सिंह राना	सहायक तृतीय	सामान्य प्रशासन शाखा (दर्ता चलानी)	9865899515	
29.	श्री मोलीराम राना	फिल्ड सहायक	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई	9848998185	moliram2076@gmail.com
30.	श्री मनोज चौधरी	फिल्ड सहायक	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई	9865915726	kusmymc2075@gmail.com
31.	श्री नरेश प्रसाद भट्ट	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास शाखा	9848852615	bhattnaresh473@gmail.com
32.	श्री खुशीराम चौधरी	उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास शाखा	9865974950	ckhushiram806@gmail.com
33.	श्री इन्दल राना	सुपरीवेक्षक	गरिब परिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण इकाई	9812760034	indalrana521@gmail.com
34.	श्री सुनिल राना	गणक	गरिब परिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण इकाई	9805751421	sunilrana98057@gmail.com
35.	श्री पदमराज उपाध्याय	गणक	गरिब परिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण इकाई	9848978101	upadhyapadam11@gmail.com
36.	श्री बलदेव भट्ट	गणक	गरिब परिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण इकाई	9848754031	bhattabaldev23@gmail.com
37.	श्री लक्षिन राना	का.स.	गा. पा.	9806434250	laxinrana2076@gmail.com
38.	श्री वालमिक राना	कृषि प्रसार सहयोगी	कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी कार्यालय	9848664925	balmikrana12@gmail.com
39.	श्री जसोदा चौधरी	का.स.	गा. पा.	9806452374	jasodharana2077@gmail.com
40.	श्री हरि चन्द राना	हैभि सवारी चालक	गा. पा.	9806455497	
41.	श्री हरिओम राना	हल्का सवारी चालक	गा. पा.	9804656065	
42.	श्री लक्ष्मण राना	हल्का सवारी चालक	गा. पा.	9809428284	
43.	श्री राम औतार राना	हल्का सवारी चालक	गा. पा.	9812791859	
44.	श्री राज कुमार राना	हेल्पर	गा. पा.	9806457016	

वडा नं. १ मा कार्यरत कर्मचारीहरु					
सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
45.	श्री कमला पराजुली	सहायक चौथो	सचिव, वडा नं. १	9848465008	kamalaparajuli54@gmail.com
46.	श्री बल राम राना	अ.स.ई.	वडा न. १	9804673559	balramrana2076@gmail.com
47.	श्री रुपा चौधरी	ना.प्रा.स.	वडा न. १ र २	9848820638	rupachy2076@gmail.com
48.	श्री राकेश चौधरी	का.स.	वडा न. १	9810759300	
49.	श्री सरिता राना	सहजकर्ता (CBRF)	वडा न. १ र २	9812744078	saritarana263@gmail.com

वडा नं. २ मा कार्यरत कर्मचारीहरु					
सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
50.	श्री कु.भागरथी जोशी	सहायक पाँचौं	सचिव, वडा नं. २	9843641748	bhagarathijoshi2047@gmail.com
51.	श्री अन्जु धामी	अ.स.ई.	वडा न. २	9865851326	dhamianju68@gmail.com
52.	श्री खडक बहादुर साहु	का.स.	वडा न. २		

वडा नं. ३ मा कार्यरत कर्मचारीहरु					
सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
53.	श्री कृष्ण दत्त जोशी	सहायक चौथो	सचिव, वडा न. ३	9848789293	kripjoshi@gmail.com
54.	श्री रामदिन राना	अ.स. ई.	वडा न. ३	9810758946	ramdheenrana@gmail.com
55.	श्री वागेश्वरी कुवंर	ना. प्रा. स.	वडा न. ३ र ६	9868858080	kunwarbageswori98@gmail.com
56.	श्री नयन चौधरी	का.स.	वडा न. ३	9806433104	
57.	श्री सनिता चौधरी	सहजकर्ता (CBRF)	वडा न. ३ र ६	9812733117	

वडा नं. ४ मा कार्यरत कर्मचारीहरु					
सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
58.	श्री दिलेन्द्र प्र. पन्त	सहायक पाँचौं	सचिव, वडा न. ४	9848714395	dilendrapant412@gmail.com
59.	श्री कैलाश पाण्डेय	अ.स.ई.	वडा न. ४	9840063071	kailash012061@gmail.com
60.	श्री हन्समीला लावड	ना.प्रा.स.	वडा न. ४	9868856149	lawadhansu@gmail.com
61.	श्री विर बहादुर राना	का.स.	वडा न. ४	9806471868	

वडा नं. ५ मा कार्यरत कर्मचारीहरु					
सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
62.	श्री भागिराम चौधरी	सहायक चौथो	सचिव, वडा न. ५	9865945902	

63.	श्री गौरी प्रसाद रेग्मी	खा.पा.स.टे.	वडा नं. ५	9848448070	grdhangadhi5@gmail.com
64.	श्री मान सिंह महरा	कास ५	वडा नं. ५	9806493539	
65.	श्री जसोमती राना	सहजकर्ता (CBRF)	वडा नं. ४ र ५	9810727166	
वडा नं. ६ मा कार्यरत कर्मचारीहरु					
सि.नं.	नाम	पद	कार्यरत शाखा	सम्पर्क नं.	ईमेल
66.	श्री दुर्गा प्रसाद ढुङ्गाना	सहायक पाँचौं	सचिव, वडा नं. ६	9843499516	durgadhungana35@gmail.com
67.	श्री ललित ठाकुर	सव ईन्जिनियर	वडा नं. ६ र गा. पा.	9848721140	thakurlalit2020417@gmail.com
68.	श्री मंगलु चौधरी	का.स.	वडा नं. ६	9805744817	

लालझाडी गाउँपालिका अन्तर्गत स्वास्थ्य चौकी तथा सा. स्वा. इ. तर्फ कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

स्थायी तर्फ					
क्र.सं.	नाम	पद	मोबाईल नम्बर	ठेगाना	कार्यरत शाखा
१	नवराज अवस्थी	ज.स्वा.अ.सातौं	9848485930	घ. उ.म.न.पा.-२	बाईसेविचवा स्वास्थ्य चौकी
२	ईश्वरी पौडेल	सि.अ.न.मि.अ.छैटौं	9865850100	घ. उ.म.न.पा.-४	बाईसेविचवा स्वास्थ्य चौकी
३	लक्ष्मी भट्ट	हे.अ.	9868679583	घ. उ.म.न.पा.-५	बाईसेविचवा स्वास्थ्य चौकी
४	कमला कुमारी सिंह शाही	अ.न.मि.	9804672667	घ. उ.म.न.पा.-४	बाईसेविचवा स्वास्थ्य चौकी
५	शारदा थापा	अ.हे.व.	9805752920	भि.न.पा.-७	सा.स्वा.ई. चान्देव, कञ्ज
६	सुनिता वडु	अ.न.मि.	9848742514	भि.न.पा.-१८	बाईसेविचवा, स्वा. चौ.
७	महेन्द्रराज कठरिया	अ.हे.व.	9848422988	घ. उ.म.न.पा.-१८	बाईसेविचवा, स्वा.चौ.
८	लिलाकान्त झा	सि.अ.हे.व. अधिकृत	9848721406	सलेमपुर-५ सर्लाही	देखतभूली स्वा.चौ.
९	रत्ना कुमारी ठगुन्ना ऐडी	सि.अ.न.मि.अधिकृत	9810626016	वेदकोट न.पा.-१	देखतभूली स्वा.चौ.
१०	दशरथ राना	हे.अ.	9868742770	वेदकोट न.पा.-१०	देखतभूली स्वा.चौ.
११	खगेन्द्र चौधरी	हे.अ.	9843174311	कृष्णपुर न.पा.-२	देखतभूली स्वा.चौ.
१२	देवकी जोशी	अ. हे.व.	9848895116	कृष्णपुर न.पा.-२	देखतभूली स्वा.चौ.
१३	मञ्जु कार्की	अ.हे.व.	9868742913	कृष्णपुर न.पा.-२	देखतभूली स्वा.चौ.
१४	रेणु झा	अ.न.मि.	9848725726	सलेमपुर-५ सर्लाही	देखतभूली स्वा.चौ.
१५	प्रकाश चौधरी	सि.अ.हे.व.छैटौं	9867315645	कृष्णपुर न.पा.-६	शंकरपुर स्वा. चौ.
१६	श्री गोविन्द राज जोशी	हे.अ.	9858751996	शुक्लाफाँटा-३	शंकरपुर स्वा. चौ.
१७	भरत खड़ायत	हे.अ.	9848753298	बेलौरी न.पा.-५	शंकरपुर स्वा. चौ.
१८	रामकुमारी राना	अ.न.मि.	9809401313	लालझाडी गा.पा.-३	शंकरपुर स्वा. चौ.
१९	किरन पन्त	अ.न.मि.	9848818585	बेलौरी न.पा.-४	शंकरपुर स्वा. चौ.
२०	ध्यानु अवस्थी	अ.न.मि.	9865803792	कृष्णपुर न.पा.-२	देखतभूली स्वा. चौ.
२१	पवित्रा कुमारी राना	अ.न.मि.	9805744716	वेदकोट न.पा.-१०	देखतभूली स्वा. चौ.
२२	महेश राज बड़ु	अ. हे.व.	9865933421	वेदकोट न.पा.-१	सा.स्वा.ई. सिकलपट्टी (काज)
२३	मदन राज बड़ु	अ. हे.व.	9865933599	वेदकोट न.पा.-१	सा.स्वा.ई. सिकलपट्टी (काज)
२४	जनक राज पाण्डेय	हे.अ.	9848878256	भि.न.पा.-८	बाइसेविचवा स्वा.चौ. (काज)
२५	मनकुमारी थापा	अ.न.मि.	9848172961	वेदकोट न.पा.-२	शंकरपुर स्वा.चौ. (काज)
२६	भागरथी जोशी	अ.न.मि.	9865933421	वेदकोट न.पा.-१	सा.स्वा.ई. सिकलपट्टी (काज)

करार तर्फ					
२६	राज कुमार राना	अ. हे.व.	9865846902	लालझाडी गा.पा.-१	बाईसेविचवा, स्वा. चौ.
२७	ज्ञानु रोकाया	अ.न.मि.	98057655115	घोडाघोडी न.पा.-१०	बाईसेविचवा, स्वा. चौ.
२८	राम कुमारी तामाङ्ग	अ.न.मि.	9865616191	पुर्नवास न.पा.-२	बाईसेविचवा, स्वा. चौ.
२९	भगवती बोहरा	अ.न.मि.	98190676633	पुर्नवास न.पा.-५	शंकरपुर स्वा. चौ
३०	रुकमणी चौधरी	अ.न.मि.	9809462110	बेलौरी न.पा.-६	शंकरपुर स्वा. चौ
३१	सुधा तमाङ्ग	अ.न.मि.	9848924420	पुर्नवास न.पा.-२	सा.स्वा.ई. चान्देव
३२	विनिता बोहरा	अ.न.मि.	9865987004	शुक्लाफाँटा न.पा.-१२	देखतभूली स्वा. चौ.
३३	उषाकिरण बोहरा	अ.न.मि.	9869826280	भि.न.पा.-४	देखतभूली स्वा. चौ.
३४	डम्बर शाहू	ल्या.अ.	9848485416	बेलौरी न.पा.-६	बाईसेविचवा, स्वा. चौ
३५	श्याम राना	ल्या.अ.	9848493311	लालझाडी गा.पा.-२	शंकरपुर स्वा.चौ.
३६	राजकुमार राना	ल्या.अ.	9868752059	लालझाडी गा.पा.-२	सा.स्वा.ई. चान्देव
३७	राम प्रवेश बडायक	का.स.	9806453179	लालझाडी गा.पा.-२	शंकरपुर स्वा.चौ.
३८	अनिता राना	स्वीपर	9848794154	लालझाडी गा.पा.-२	शंकरपुर स्वा.चौ.
३९	चैनमति राना	स्वीपर	9809421413	लालझाडी गा.पा.-१	बाईसेविचवा, स्वा. चौ
४०	मोहन राना	का.स.	9822702934	लालझाडी गा.पा.-४	सा.स्वा.ई. सिकलपट्टी
४१	सिउमती चौधरी	का.स.	9843419656	लालझाडी गा.पा.-६	सा.स्वा.ई. चान्देव
४२	प्रशान्त राना	हे.अ.	9840811543	बेलौरी-८	
४३	भागरथी शाह	स्टाफ नर्स	9867264603	बेलौरी -४	
४४	हेमलता नेपाली	स्टाफ नर्स	9800665991	बेलौरी- ३	
४५	हिमा पाण्डे	अ.न.मी.	9823277081	बेलौरी-५	
४६	अनिता राना	का.स.	9801390361	लालझाडी गापा-३	
४७	संगीता राना	का.स.	9805787701	लालझाडी गापा-२	

लालझाडी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयहरुको विवरण

सि.नं.	विद्यालयको नाम	ठेगाना	प्र.अ.	सम्पर्क नं.
	क) सामुदायिक विद्यालयहरु			
१	श्री भानु मावि, कञ्ज	लालझाडी वडा २	वेद पसाद उपाध्यय	९८४८७३७५१२
२	श्री शारदा मा.वि., नौरंगा	लालझाडी वडा १	रोमाकान्त उपाध्यय	९८४८४२०६१७
३	श्री सरस्वती मावि, छोटी पर्सिया	लालझाडी वडा ३	घनाराम चौधरी	९८६८८८५०९१
४	श्री स्वतन्त्रमा.वि., पर्सिया	लालझाडी वडा ४	लोक बहादुर बडायक	९८६८४९१९६०
५	श्री रामेश्वर मा.वि., चान्देव	लालझाडी वडा ६	राम प्रसादजोशी	९८६५९४१६३३
६	श्री सिद्धबैजनाथआ.वि.छोटीभाकल	लालझाडी वडा २	रामवती राना	९८६५९४५१३७
७	श्री दुर्गा आ.वि., बिनावारी	लालझाडी वडा १	बन्धुराम बडायक	९७४९५०८२९०
८	श्री बैजनाथ बहुभाषिकआ.वि., डाडां जाई	लालझाडी वडा ४	सुरेन्द्रबोहरा	९८१२७७१११२
९	श्रीबैजनाथ आ.वि., सिकलपट्टी जाई	लालझाडी वडा ४	गणेश राज जोशी	९८४८७९१३३९
१०	श्री शिवशंकर आ.वि., कसवा	लालझाडी वडा ३	मुलचन्द्रराना	९८०९४७७८३०
११	श्री शंकर आ.वि.नन्दगाउं	लालझाडी वडा ३	करन सिंह बडायक	९७४९००६६०२
१२	श्री पुर्णिमा आ.वि., बल्मी	लालझाडी वडा ३	निर कुमार चौधरी	९८१२७१२१८२
१३	श्री नवोदयआ.वि.,डांडा विचवा	लालझाडी वडा १	सुकलाल तमांग	९८०४६५५७८४
१४	श्री राष्ट्रिय बहुभाषिक आ.वि., देखतभुली	लालझाडी वडा ५	छबिलाल जोशी	९८६५९२२९३३
१५	श्री बैजनाथ बालज्योतीआ.वि., वाणी	लालझाडी वडा ५	जित बहादुर महरा	९८०६४४५७००
१६	श्री जनचेतना आ.वि., जाईजला	लालझाडी वडा ४	मंगल प्रसाद चौधरी	९८०६४९९८५५
	ख) संस्थागत विद्यालयहरु			
सि.नं.	विद्यालयको नाम	ठेगाना	प्र.अ.	सम्पर्क नं.
१	श्री त्रिनेत्र एजुकेशन एकेडेमी	लालझाडी-६	धनिराम चौधरी	९८१०६३७५३८
२	श्री ब्राईट स्टार बो.स्कुल	लालझाडी-३	डिल्लिराज सुवेदी	९७४९५१२५९५
३	श्री बेलौरी पब्लिक स्कुल	लालझाडी-३	एन. डी. अधिकारी	९८०६४२४७०७
४	श्री भृकुटी ई.बो.स्कुल	लालझाडी-४	राजमति राना	९८०९४८३४०६
५	श्री आर्किट एकेडेमी	लालझाडी-२	सुवेस राना	९८०६४९९६४०
६	श्री हेवन पर्लवर्ड एकेडेमी	लालझाडी-२	मोली राम राना	९८०६४६३११५
७	श्री दुर्गास्थान एकेडेमी	लालझाडी-५	पुष्करधामी	९७४९५२११७७

2. लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरको काम, कर्तव्य र अधिकार :

नेपालको संविधान २०७२ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा व्यवस्था भएका सबै काम, कर्तव्य र अधिकारको सीमा भित्र रही यस गाउँपालिकाले आफ्ना सम्पूर्ण कार्यहरु सञ्चालन गर्दै आएको छ।

गाउँपालिकाको अधिकार:

(1) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसूची– ८ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

क. नगर प्रहरी

(१) नगर प्रहरीको गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन तथा नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन,

(२) देहायका कार्यमा सहयोग पुर्‍याउनको लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सकेः–

1) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,

2) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,
3) स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
4) स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,
5) गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,
6) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,
7) सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
8) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना,
9) अनधिकृत विज्ञापन तथा होर्डिङ बोर्ड नियन्त्रण,
10) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,
11) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,
12) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य।

ख. सहकारी संस्था

(१) सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन,

(३) सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन,

(४) सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,

(५) सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,

(६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,

(७) स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र विकास ।

ग. एफ.एम. सञ्चालन

(१) एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण, नियमन र खारेजी,

(२) प्रदेश कानूनको अधीनमा रही एफ.एम. सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

1. सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
2. स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
3. ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर, र्‍याफ्टिङ्ग, मोटरबोट, केबुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,
4. जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,
5. स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
6. ढुगां, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुगां आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन,
7. सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन
8. स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
9. राजस्व सूचना तथा तथ्याकंको आदान प्रदान,
10. सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
11. स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,
12. मालपोत संकलन,
13. कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य।

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

(१) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,

(३) सगंठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,

(४) स्थानीय कानून बमोजिम सगंठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सगंठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण,

(५) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,

(६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,

(७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

च. स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख संकलन

(१) स्थानीय तथ्याकं सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) आधारभूत तथ्यांक सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(३) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण, व्यवस्थापन,

(४) सूचना तथा सञ्चार, प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्यांकको सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(५) स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

(१) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन,

(२) आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन,

(३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांकन,

(४) सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,

(५) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,

(६) राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,

(७) सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(८) सङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,

(९) सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्यांकन,

(१०) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमको "घ" वर्गको इजाजतपत्रको जारी, नवीकरण तथा खारेजी,

(११) पर्यटन क्षेत्रको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,

(१२) नवीन पर्यटकीय सेवा तथा कार्यहरू सम्बन्धी आयोजनाहरूको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन,

(१३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

(१) प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ, सामुदायिक सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन,

(२) सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,

(३) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन,

(४) मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,

(५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,

(६) गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

(७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

(८) विद्यालयको नामाकरण,

(९) सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन,

(१०) विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,

(११) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,

(१२) विद्यालयको नक्सांकन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,

(१३) सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(१४) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,

(१५) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,

(१६) निःशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,

(१७) ट्यूसन, कोचिङ जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन,

(१८) स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,

(१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(२०) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,

(२१) सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,

(२२) शिक्षण सिकाइ, शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास,

(२३) अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

(१) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,

(२) आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,

(३) अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,

(४) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,

(५) स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गुणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदूषण नियन्त्रण र नियमन,

(६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,

(७) स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,

(८) रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन,

(९) औषधि पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,

(१०) सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्काषित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी,

(११) परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,

(१२) महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्यूनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन ।

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

(१) स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपूर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,

(३) स्थानीय वस्तुहरुको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,

(४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,

(५) स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,

(७) स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,

(८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसग समन्वय र सहकार्य,

(९) स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,

(१०) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन,

(११) उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,

(१२) वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(१३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

(१४) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदूषण र हानिकारक पदार्थहरूको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन,

(१५) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,

(१६) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(१७) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

(१८) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,

(१९) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य।

ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ

(१) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिंचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पूल, पुलेसा, सिंचाइ र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,

(३) स्थानीयस्तरका सिंचाइ प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन र नियमन,

(४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,

(५) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ढ. गाउँसभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

(१) गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानून र कार्यविधि,

(२) स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,

(३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन ,

(४) स्थानीय तहबीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन,

(५) कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन,

(६) विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन,

(७) गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन,

(८) स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता,

(९) गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

1. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
2. जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैंगिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्यांक सकंलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आबद्धता र पाश्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,
3. सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,
4. सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
5. आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,
6. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,
7. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

(१) स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज,

(२) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन,

(३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

(४) सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,

(५) नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण,

(६) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी

(१) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाइ निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,

(३) कृषि तथा पशुपक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,

(४) पशुपक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

(५) कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

(६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,

(७) उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,

(८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

(९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,

(१०) स्थानीयस्तरमा पशुपक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,

(११) पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,

(१२) पशुपक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,

(१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

त. जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

(१) सङ्घ र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(२) जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,

(३) जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(५) सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरूको पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन,

(६) जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

थ. बेरोजगारको तथ्याकं सकंलन

(१) रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,

(२) स्थानीयस्तरमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिकको लगत सकंलन तथा सूचना व्यवस्थापन,

(३) विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याकं सकंलन तथा व्यवस्थापन,

(४) सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रमशक्तिको सूचना तथा तथ्याकंको सकंलन तथा व्यवस्थापन,

(५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,

(६) वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमशक्तिको लागि वित्तीय साक्षरता र सीपमूलक तालीमको सञ्चालन,

(७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,

(८) वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप र उद्यमशीलताको उपयोग,

(९) बेरोजगारको तथ्याकं सकंलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

(१) कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,

(३) कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण,

(४) कृषि बिउबिजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,

(५) कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

(७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,

(८) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,

(९) प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार,

(१०) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य।

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

(१) स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,

(३) एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(४) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन,

(५) स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,

(६) स्थानीय तहमा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन,

(७) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य।

न. विपद् व्यवस्थापन

(१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, पूर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,

(३) स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन,

(४) विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,

(५) विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, सङ्घ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,

(६) विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन,

(७) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(८) विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,

(९) स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,

(१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,

(११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,

(१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

(१) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,

(२) पानी मुहानको संरक्षण,

(३) सामुदायिक भू– संरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,

(४) भू– संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन,

(५) खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन,

(६) बहुमूल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्वर्द्धनमा सहयोग,

(७) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, उत्खनन् तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,

(८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

1. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
2. पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
3. परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
4. प्रचलित कानून विरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,
5. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची– ९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

(१) स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,

(२) स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय,

(३) खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन,

(४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,

(५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,

(६) स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन ।

ख. स्वास्थ्य

(१) सङ्घीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,

(२) जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन,

(३) स्थानीयस्तरमा औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,

(४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,

(५) स्थानीयस्तरमा औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरुको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,

(७) स्थानीयस्तरमा औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डारण र वितरण,

(८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,

(९) स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भिलेन्स),

(१०) स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

(११) स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,

(१२) जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,

(१३) सुर्ती, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,

(१४) आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,

(१५) जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,

(१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,

(१७) आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन ।

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू

(१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,

(३) स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिंचाइ प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्थापन ।

घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

(१) स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क, रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन,

(३) खनिज पदार्थको उत्खनन् र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन,

(४) सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन,

(५) घट्टघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन ।

ङ. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुंगी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

(१) वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुंगी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,

(३) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन,

(४) स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,

(५) स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,

(६) स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,

(७) स्थानीयस्तरमा जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,

(८) वनबीउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,

(९) नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,

(१०) वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,

(११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,

(१२) स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन,

(१३) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,

(१४) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,

(१५) स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,

(१६) विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,

(१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,

(१८) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,

(१९) जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,

(२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,

(२१) स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र अनुगमन,

(२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,

(२३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

(२४) स्थानीयस्तरमा प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन,

(२५) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(२६) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

(१) सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,

(२) लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,

(३) सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,

(४) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन,

(५) गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,

(६) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क

(१) व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइसराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,

(२) व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(३) व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुनः निर्माण ।

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

(१) सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,

(२) सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

(१) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,

(२) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टीको सङ्कलन तथा बाँडफाँट ।

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश

ट. सवारी साधन अनुमति

(१) यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,

(३) वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेदी, अपाङ्गता र लैंगिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन ।

(५) उपदफा (१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

क. भूमि व्यवस्थापन

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीयस्तरको भू– उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

(२) सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,

(३) स्थानीयस्तरमा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन ।

ख. सञ्चार सेवा

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,

(२) स्थानीय क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र प्रवद्र्धन गर्ने ।

ग. यातायात सेवा

(१) स्थानीय बस, ट्रली बस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) राष्ट्रिय रेल पूर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय, साझेदारी र सहकार्य।

(६) सङ्घ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रको कुनै विषय गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई कानून बनाई निक्षेपण गर्न सक्नेछ ।

(७) गाउँपालिका वा नगरपालिकाले उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(८) स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्शमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकारसँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ ।

(ठ) संघ, संस्था दर्ता तथा नवीकरण

(१) संघ, संस्था परिचालन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) स्थानीय स्तरका संघ, संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण।

१२. वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्दा कम्तीमा देहाय बमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछः—

क. वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

(१) सहभगितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,

(२) टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,

(३) वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

ख. तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण

(१) निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,

(२) ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,

(३) खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, चौतारा, सत्तल, धर्मशाला, धार्मिक तथा सांस्कृतिकस्थल, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा,

कुँडेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्यांक संकलन गरी अद्यावधिक गर्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्यांक र सूचना सहितको वडाको पार्श्वचित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,

ग. विकास कार्य

(१) बाल उद्यानको व्यवस्था गर्ने,

(२) अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम, शिशु स्याहार तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

(३) पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालक्लब तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

(४) वडा तहको स्वास्थ्य संस्था तथा सेवाको व्यवस्थापन गर्ने,

(५) खोप सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने,

(६) पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने,

(७) वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,

(८) शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,

(९) सार्वजनिक शौचालय, स्नान गृह तथा प्रतिक्षालयको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(१०) वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,

(११) घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको संकलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,

(१२) कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,

(१३) कृषि बीउ बिजन, मल तथा औषधिको माग संकलन गर्ने,

(१४) कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण संकलन गर्ने,

(१५) पशुपक्षी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,

(१६) वडाभित्रको चरनक्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(१७) स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,

(१८) स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,

(१९) वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,

(२०) अन्तरविद्यालय तथा क्लब मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,

(२१) वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालु अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,

(२२) वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,

(२३) बाटोघाटोमा बाढी, पहिरो, हुरी तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न अवरोध पन्छाउने,

(२४) घरेलु उद्योगको लगत संकलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,

(२५) वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,

(२६) प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संकलन तथा संरक्षण गर्ने,

(२७) व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(२८) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

(२९) वडालाई बालमैत्री बनाउने,

(३०) वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,

(३१) विभिन्न समुदायबिच सामाजिक सद्भाव र सौहार्दता कायम गर्ने,

(३२) बालविवाह, बहुविवाह, लैंगिक हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन जस्ता सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,

(३३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, बहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र संकलन गरी सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,

(३४) अशक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्‍याई औषधोपचार गराउने,

(३५) असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,

(३६) सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापनाको लागि लगत संकलन गर्ने,

(३७) वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,

(३८) वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने, गराउने,

(३९) वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,

(४०) प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम गर्ने, गराउने,

(४१) वडाभित्र घरबास पर्यटन (होम स्टे) कार्यक्रम प्रवर्द्धन गर्ने ।

घ. नियमन कार्य

(१) वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्ने,

(२) सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,

(३) खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,

(४) वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने,

(५) हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(६) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

ङ. सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

(१) नाता प्रमाणित गर्ने,

(२) नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,

(३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

(४) बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,

(५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,

(६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

(७) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,

(८) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,

(९) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,

(१०) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,

(११) वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अंग्रेजि भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,

(१२) घर पाताल प्रमाणित गर्ने,

(१३) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,

(१४) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने,

(१५) कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा वतन फरक– फरक भएको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,

(१६) नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,

(१७) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,

(१८) कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,

(१९) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,

(२०) जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,

(२१) मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,

(२२) जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,

(२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,

(२४) नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,

(२५) जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,

(२६) उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,

(२७) आधारभूत विद्यालय खोल्न सिफारिस गर्ने,

(२८) जग्गा मूल्यांकन सिफारिस गर्ने,

(२९) विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,

(३०) अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,

(३१) वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,

(३२) आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस गर्ने,

(३३) विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,

(३४) धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने,

(३५) प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाबाट वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्म वडा समितिले उपदफा (२) बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्नेछ ।

(४) वडाबाट गरिने कार्य वडा कार्यालयको नाममा हुनेछ ।

१३. न्यूनतम दररेट निर्धारण गर्ने: (१) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनको लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम श्रमिकको ज्यालादर निर्धारण गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको राष्ट्रिय न्यूनतम पारिश्रमिकभन्दा कम नहुने गरी तोक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दररेट प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै तोकी सक्नु पर्नेछ ।

१४. समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्ने: (१) कार्यपालिकाले आफ्नो काम कारवाही व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले विषय विज्ञता आवश्यक पर्ने क्षेत्रमा कुनै सदस्य वा विषय विज्ञको संयोजकत्वमा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गठन हुने समिति, उपसमिति वा कार्यदलको कार्यक्षेत्र, कार्यावधि र अन्य विषय त्यस्तो समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्दाको बखत तोके बमोजिम हुनेछ ।

१५. परिचालन र समन्वय गर्ने: गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले स्थानीयस्तरमा विकास निर्माण तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य गर्दा आफ्नो क्षेत्रभित्रका उपभोक्ता, निजी क्षेत्र, सामुदायिक सङ्घ संस्था, सहकारी संस्था तथा गैरसरकारी क्षेत्रको परिचालन र समन्वय प्रवर्द्धनलाई प्रोत्साहन गर्न सक्नेछ ।

१६. कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन: (१) कार्यपालिकाको कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविभाजन नियमावलीमा अध्यक्ष तथा प्रमुख, उपाध्यक्ष तथा उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष र सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावली स्वीकृत वा संशोधन भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश र नेपाल सरकारमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको नियमावलीबाट पदाधिकारीको कार्यविभाजन वा काम, कर्तव्य र अधिकार नतोकिएसम्मको लागि निजको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:—

क. अध्यक्ष वा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: अध्यक्ष वा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:—

(१) सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

(२) सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने,

(३) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गराउने,

(४) सभाको अधिवेशन आव्हान र अन्त्य गर्ने,

(५) सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(६) कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने,

(७) उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख, कार्यपालिकाका सदस्य तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई काममा खटाउने,

(८) दफा १२ को खण्ड ङ. बमोजिम वडा समितिबाट सम्पादन हुने सिफारिस तथा प्रमाणित हुने विषय बाहेक प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थानीय तहबाट गर्नु पर्ने प्रमाणित वा सिफारिस गर्ने,

(९) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरचाह तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित

राख्ने, राख्न लगाउने,

(१०) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाका समिति, उपसमिति तथा वडा समितिको कामको रेखदेख गर्ने,

(११) सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

(१२) सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखलाई कार्यभार दिने र उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख पनि अनुपस्थित भएमा कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने,

(१३) सभा वा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

ख. उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:—

(१) न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,

(२) अध्यक्ष वा प्रमुखको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सम्हाल्ने,

(३) गैरसरकारी सङ्घ संस्थाका क्रियाकलापको समन्वय गर्ने,

(४) उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने,

(५) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,

(६) सभा र कार्यपालिकाद्वारा गठित समितिहरूको काममा सहजीकरण र समन्वय गर्ने,

(७) सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,

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

ग. वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार: वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:—

(१) वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने,

(२) वडा समितिका सदस्यहरूको काममा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

(३) वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिका वा नगरपालिकामा पेश गर्ने,

(४) वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने, सोको अनुगमन तथा आवधिक समीक्षा गर्ने, गराउने,

(५) दफा १२ को खण्ड ङ मा उल्लिखित विषयमा सिफारिस तथा प्रमाणित सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(६) सात दिनभन्दा बढी समय वडामा अनुपस्थित हुने भएमा वडाको दैनिक प्रशासनिक तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्न सम्बन्धित वडा समितिको कुनै सदस्यलाई जिम्मेवारी तोकी सोको जानकारी अध्यक्ष वा प्रमुखलाई दिने,

(७) कार्यपालिका, सभा वा वडा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

घ. कार्यपालिकाका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार: कार्यपालिकाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:—

(१) कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने,

(२) अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा प्रमुख भई तोकिएको कार्य गर्ने,

(३) सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,

(४) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

१७. बैठक र निर्णय: (१) कार्यपालिकाको बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बस्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाको बैठकमा कार्यपालिकामा तत्काल कायम रहेका सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय सर्वसम्मतिबाट हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकेमा कार्यपालिकामा तत्काल कायम रहेको सदस्य सङ्ख्याको बहुमत सदस्यबाट गरेको निर्णय कार्यपालिकाको निर्णय हुनेछ ।

(५) कार्यपालिकाको बैठक तथा निर्णय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संविधानको धारा २१८ बमोजिमको नियमावली अनुसार हुनेछ ।

१८. अधिकार प्रत्यायोजन: (१) कार्यपालिकाले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार अध्यक्ष वा प्रमुख, उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख, वडा समितिका सदस्य, आफू अन्तर्गतका समिति, उपसमिति वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष, प्रमुख वा उपप्रमुखले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार कुनै सदस्य वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) वडा समिति वा वडा अध्यक्षले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार वडा समितिका कुनै सदस्य वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

लालझाडी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण:

लालझाडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
शङ्करपुर, कञ्चनपुर
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
स्थापित - २०७२

यस गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका विभिन्न शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरु

- गाउँसभा → लेखा ,विधायन् ,सुशासन तथा अन्य समिति
- गाउँकार्यपालिका → आर्थिक विकास ,सामाजिक विकास ,पूर्वाधार विकास र
- अध्यक्ष → उपाध्यक्ष → न्यायिक समिति
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१. सामान्य प्रशासन शाखा
(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा
(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा
(ग) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा
(घ) बैठक तथा विधायन उपशाखा
(ङ) आन्तरिक लेखा परीक्षण उपशाखा

२. राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा
(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा
(ख) आर्थिक प्रशासन उपशाखा

३. पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा
(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखा
(ख) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) उपशाखा
(ग) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भू-उपयोग तथा बस्ती विकास उपशाखा
- जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा इकाई
- बस्ती विकास इकाई

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक बत्ति तथा सिंचाई उपशाखा
- जलविद्युत, उर्जा र सडक बत्ति इकाई
- सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण इकाई

(ङ) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधार क्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

४. आर्थिक विकास शाखा
(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी कार्यालय
(ख) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा

५.सामाजिक विकास शाखा
(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय
(ख) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय
(ग) खानेपानी व्यवस्थापन कार्यालय
(घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा
- लैंगिक समानता इकाई
- बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई
- अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई

(ङ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई

६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा
(क) योजना, कार्ययोजना तर्जुमा तथा उपभोक्ता समिति परिचालन इकाई
(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन इकाई
(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन इकाई

लालझाडी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, शंकरपुर, कञ्चनपुरको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त दरबन्दी	कैफियत
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१	१		
२.	ईन्जिनियर	७/८ औं	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल		१	१		
३.	अधिकृत	७/८ औं	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	१		
४.	अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	लेखा		१	१		
५.	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१	०	१	
६.	आन्तरिक लेखा परीक्षक	५ औं	प्रशासन	लेखा		२	१	१	
७.	सहायक	५ औं	प्रशासन			१	१		
८.	कम्प्युटर अपरेटर	५ औं	विविध			४	४		
९.	लेखा सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१	१		
१०.	प्रा.स.	५ औं	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		१	१		
११.	हे.अ.	५/६ औं	स्वास्थ्य	हे.ई.		१	१		
१२.	सव-ईन्जिनियर	५ औं	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल		१	१		
१३.	अ.स.ईन्जिनियर	४ औं	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल		१	१		
१४.	स.महिला विकास निरीक्षक	४ औं	विविध			१	१		
१५.	खा.पा.स.टे.	४/५ औं	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	स्यानिटरि	१	१		
कार्यालय तर्फ जम्मा						१९	१७	२	
वडा कार्यालय (६ वटा)									
१.	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२	२	०	
२.	सव-ईन्जिनियर	५ औं	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल		२	२	०	
३.	सहायक	४ औं	प्रशासन	सा.प्र.		४	१	३	
४.	अ.स.ईन्जिनियर	४ औं	ईन्जिनियरिङ्ग	सिभिल		४	२	२	
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा						१२	७	५	
कुल जम्मा						३१	२४	७	

3. लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरवाट प्रदान गरिने सेवा :

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

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

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

- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

(घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
    - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
    - सम्पत्तिको संरक्षण,
    - गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
    - स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
    - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
    - गाउँ बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसुर उपर छानविन र अनुसन्धान,
    - स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
    - कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
    - विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
    - अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
    - फुटपाथ व्यवस्थापन
    - निर्माण नियमन
    - गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ङ) न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

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

(च) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तारसम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

(छ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरुको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

(ञ) बैठक तथा विधायन

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

(झ) आन्तरिक लेखापरीक्षण

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण -
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजुको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य

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

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

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानुन तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानुन बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ, कायाकिङ, क्यानोनिङ, बञ्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर, र्‍याफ्टिङ शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ख) आर्थिक प्रशासन

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्र्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

३.पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश,
स्थापित – २०७४

- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ख) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत)

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माण इजाजत, भवन संहिता कार्यान्वयन
- भवन निर्माणको नक्सा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

(ग) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भू–उपयोग तथा वस्ती विकास

जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा,

- प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्सा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

वस्ती विकास

- शहरीकरण, वस्ती विकाससम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकिकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोवास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

(घ) जलविद्युत, उर्जा,सडक बत्ती र सिंचाई

जलविद्युत, उर्जा र सडक बत्ती

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

सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

- सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिंचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिचाई प्रणालीको सन्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

(ङ) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदुषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

(च) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- वारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

(ख) सार्वजनिक निजी साझेदारी

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

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

कृषि

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउबिजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्छी

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

सहकारी

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।

(ख) वन, भू–संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन

- वनबीउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन

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

उद्योग

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

खानी तथा खनिज

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता

- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन.
- औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डारण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भिलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ) खानेपानी व्यवस्थापन

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

(ङ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा

लैंगिक समानता

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट

बालबालिका

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपतकालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

युवा

- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास

जेष्ठ नागरिक

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला

- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपांगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

(च) गैरसरकारी संस्थापरिचालन, समन्वय तथा नियमन

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
स्थापित - २०७३

- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसंग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

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

(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
- परम्परागत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्वर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रक्रियामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन

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

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
  - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कुल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
  - बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
  - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
  - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
  - सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण
  - विषक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- गाउपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

4. लालझाडी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुरमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी :

सि.नं.	शाखाको नाम		
1.	**सामान्य प्रशासन शाखा**	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
a)	स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा		
b)	सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा	श्री लोकेन्द्र बहादुर ऐर	शाखा अधिकृत
c)	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा	श्री तिलकसिह खत्री	नायब सुब्बा
d)	बैठक तथा विधायन उपशाखा	श्री दिनेश कुमार मल्ल	कम्प्युटर अपरेटर
e)	आन्तरिक लेखापरीक्षण उपशाखा	श्री प्रभु राज जोशी	सामाजिक परिचालक
2.	**राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा**	श्री अशोक सिंह साउद	सहायक पाँचौं
a)	राजस्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा		
b)	आर्थिक प्रशासन उपशाखा	श्री झुसराम सार्की	सा. प.सहायक पाँचौं
3.	**पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा**	श्री बसन्त ब. धानुक	लेखापाल
4.	**आर्थिक विकास शाखा**	श्री राम प्रसाद अवस्थी	ईन्जीनियर
a)	कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी कार्यालय		
		श्री लाल सिंह डडाल	प.से.प्रा.
b)	रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा	श्री पुजा कुमारी आग्री	प्रा.स.
5.	**सामाजिक विकास शाखा**	श्री केशवदत्त पन्त	संयोजक
a)	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय		
b)	आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय	श्री सिद्ध राज भट्ट	शिक्षा अधिकृत
c)	खानेपानी व्यवस्थापन कार्यालय	श्री राज बहादुर धामी	सि.अ.हे.व. अधिकृत
d)	लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा	श्री गौरी प्रसाद रेग्मी	खा.पा.स.टे.
e)	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई	श्री मानमति भट्ट	सहायक चौंथो
6.	**योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा**	श्री रेनु बडायक	एम आई एस अपरेटर
		श्री रामबहादुर थापा मगर	खरिदार

5. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि : नियमानुसार

6. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

1) निर्णय गर्ने प्रक्रिया: सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवं सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ लगायत प्रचलित कानून बमोजिम।
2) निर्णय गर्ने अधिकारी :
   - प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

7. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

8. सम्पादन गरेको कामको विवरण :

आन्तरिक लेखापरीक्षण उपशाखा

क्र.सं.	कार्यक्रमको विवरण	कैफियत
१	प्रथम चौमासिक आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्पन्न	

लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा प्रगति विवरण

क्रं सं	कार्यक्रम तथा गतिविधीहरुको विवरण	विनियोजित रकम	कार्यक्रम सञ्चालन स्थान	कार्यक्रम सम्पन्न मिति	लाभान्वित संख्या			खर्च रकम	खर्च प्रतिशत	श्रोत
					महिला	पुरुष	अन्य			
१	मानव बेचबिखन बिरुद्धको वडा स्तरिय समिति गठन	२५०००	६वटै वडाहरुमा	असोज र कार्तिक	४७	४१		२५०००	१००	गा.पा.
२	अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण	०	लालझाडी गा.पा.	२०७७ श्रावण,देखी कार्तिक	१४	८		०		गा.पा.
३	जेष्ठ नागरिक हरुको वडा स्तरीय समिति गठन तथा अभिमुखिकरण	६००००	६वटै वडाहरुमा	२०७७।०७।२५देखी ८।६ सम्म	७०	८०		६००००	१००	गा.पा.
४	समुह गठन तथा ३ दिने अनुशिक्षण	५००००	लालझाडी गा पा ३ डुंगा	२०७७।९।२५देखी २७	३०			३००००	१००	गा.पा.
५	लैंगिक मुलप्रवाहिकरण समन्वय समितिको बैठक	२००००	गा.पा.स्तरिय	२०७७।८।८	९	१८		६००००	३३।३३	गा.पा.
६	किशोरी समुह गठन तथा सामुदयिक सरोकार लगायत कोरोना जनचेतना अभिवृद्धिका लागी समुहको परिचालन	५००००	छ वटै वडाहरुमा	२०७७।९।१६देखी २५	१९३	१२		५००००	१००	गा.पा.
७	लैंगिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान	५००००	गा पा र छ वटै वडाहरुमा	नोभेम्बर २५ देखी डिसेम्बर १०	१८०	५०		५००००	१००	गा.पा.
८	अपागंता दिवस	१००००	गा पा स्तरीय	डिसेम्बर ३	१५	१०		१००००		

रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्युनीकरण उपशाखा प्रतिवेदन

वित्तीय विवरण								
नेपाल सरकार शर्शत अनुदानमा								
श्रम रोजगार तथा सामाजिक मन्त्रालय								
			रकम 000					
शिर्षक नं.	विवरण	नेपाल सरकार	IDA शोध भर्ना ऋण	खर्च	जम्मा बाँकी			
३७१००१०२								
	रोजगार सेवा केन्द्र संचालन		६४	यकिन गर्न बाँकी				
	प्राविधिक सहायक को तलब		३.६७	यकिन गर्न बाँकी				
	प्राविधिक सहायक को पोसाक		१०	यकिन गर्न बाँकी				
	रोजगार संयोजक तलब	४.६८		यकिन गर्न बाँकी				
	रोजगार संयोजक पोसाक	१०		यकिन गर्न बाँकी				
	विपन्न श्रमिकको ज्याला	२२		यकिन गर्न बाँकी				
	विपन्न श्रमिकको ज्याला		५१.७०	यकिन गर्न बाँकी				
	विपन्न श्रमिकको ज्याला			यकिन गर्न बाँकी				
	रोजगार सेवा केन्द्रको सुद्धिधिकरण		१.८९	यकिन गर्न				

	पछिल्लो Pmep बाट निकासा रकम	३३०९		बाँकी	
	कुल				
क.स.	सम्पादन भएको प्रमुख कार्यहरु	कार्यान्वयन स्थिति	पहिचान भएका प्रमुख समस्या	समाधानका प्रयास	कैफियत
१	आर्थिक वर्ष २०७६-७७ वित्तीय तथा भौतिक प्रगति प्रतिवेदन निर्माण	सम्पन्न भई सम्बन्धीत निकायमा पठाइएको			
२	सबै वडा कार्यालय मार्फत सबै वडा भेलामा छनौट भई आएका रोजगार मूलक आयोजना प्रस्ताव तयार	सम्पन्न भई सम्बन्धीत निकायमा पठाइएको			
३	Covid 19 का कारण अवरुद्ध भएको बेरोजगार तथ्याङ्क संकलन	सम्पन्न भएको			
४	वडा कार्यालय बाट संकलित विवरण सम्बन्धित वडा समिति निणार्थ रो से के	सम्पन्न भएको			
५	वडा कार्यालय बाट संकलित विवरण रोजगार सेवा केन्द्र द्धार आवश्यक मापदण्ड आधारित भई छनौट	सम्पन्न भएको			
६	बेरोजगार संकलित तथ्याङ्कको Emis रोजगार व्यस्थापन प्रणालीमा प्रविष्टी	सम्पन्न भएको			
७	कुल ७९७ बेरोजगार तथ्याङ्क emis मा Entry गरिएको	सम्पन्न भएको			
८	रोजगार सम्भाव्यता अध्ययनमा आवश्यक परिपत्र तथा सम्बन्धीत तथ्याङ्कीय कार्य	सम्पन्न भएको			
९	आ.व.२०७७/७८ मा संचालित हुने रोजगार मूलक आयोजना का कार्यहरुको पुर्व तयारी	दोस्रो चरणमा रहेको			
१०	आयोजना संचालनका निम्ति आवश्यक अन्य कार्य	कार्य जारी रहेको			
११	सूचिकृत बेरोजगारको विवरण सम्बन्धमा कार्यपालिका मा बेरोजगार स्वीकृत	सम्पन्न भई			
१२	चैमासिक रुपमा वित्तीय प्रतिवेदन निर्माण	सम्पन्न भई सम्बन्धीत निकायमा पठाइएको			
१३	आयोजना संचालनका निम्ति इस्टिमेट तथा अन्य प्राविधिक कार्य भईरहेको	भईरहेको			
१४	वडा नं. १,२,४,५ क्रमिक रुपमा आयोजना संचालनको चरणमा रहेको	भईरहेको			
१५	वडा नं○. ४ मा युवा रोजगारीका लागि पहल रुपान्तरण पहल आयोजना संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६को दफा १०७ बमोजिम लैङ्गिक समनताका आधारमा युवारुपमा महिला लाई रोजगारीमा प्राथमिमकता दिदै कार्य संचालन	भईरहेको			

आयोजनाहरुको प्रगति विवरण

कुल विनियोजित बजेट	11862000
कुल वित्तीय प्रगति	3000347.82
खर्च प्रतिशत	25.29

आयोजनाहरुको विवरण								
सि.न.	वडा	आयोजनाको नाम	बजेट विनियोजन	अनुमानित बजेट	कुल श्रमिक	कुल रोजगारी दिन	भौतिक प्रगति प्रतिशत	स्रोत
१	१	बाटुली चोक देखि पुर्व सुलखेहा नाला झरिया पाकर हुँदै दोदा नदि सम्मको बाटोमा माटो भरान	५०००००	364450	32	11	95	प्र.रो
२	२	पिपरमण्ड ताल देखि भुईया हुँदै नया कुला सम्मको बाटोमा माटो भरान	१००००००	७०००००	३१	१२	७५	युवा रुप
३	३	नवर्दुगा सामुदायिक बन तारबार पर्सिया						
४	३	लंल्पंखी मार्ग सडक स्तरोन्नती						
५	३	दोदा मार्ग सडक विस्तार तथा स्तरोन्नती						
६	४	मोटरघाट देखी उत्तरतिर जनक चौधरी घरदेखि बनहरा नदीको बाछो हुँदै जुले डगौराको घर हुँदै रिंगरोड निर्माण	१००००००	९६५९५६	34	१५	५०	युवा रुप
७	४	झोलुगे पुल देखि पश्चिम लखनपत्ति को घर हुँदै शान्ति टोल सम्म बाटो ग्राभेल	४२९६१	४२९६१	10	१५	१००	प्र.रो
८	५	राष्ट्रिय बहुभाषिक आधारभुत बिद्यालयको अधुरो पर्खाल निर्माण उ.स.	५७३८७	५७३८७	5	२२	१००	प्र.रो
९	५	परे बोहराको घरदेखि बाटो निर्माण साथै नवराज सुनारको घर देखि नदी सम्मको बाटो निर्माण	४०००००	३९९१२४	16		50	युवा रुप
१०	८	खेल मैदानदेखि उत्तर मुक्त कमैया शिविर हुँदै दर्गास्थान विद्यालय जाने बाटो						
११								
			३०००३४८	2529877.82	128	75		

न्याय समिति

सि.न.	मुद्दा दर्ता न.	दर्ता मिति	निवेदक	ठेगाना	मुद्दाको किसिम	विरूद्ध	फैसला मिति	मिलापत्रको किसिम	अभिलेख बुझ्ने कर्मचारी	अभिलेख बुझ्ने कर्मचारीको सहिछाप	कैफियत
1	1 अल्या	०७७।०३।१५	रामकिसन राना	लालझाडी गा.पा.१	जग्गा खानजोत सम्बन्धि	सोमलाल राना १ मुखिया राना १ लालझाडी १	०७७।३।३०	मेलमिलाप			मेलमिलाप नभएको
२	२	०७७।०४।०५	सुरज राना	लालझाडी गा.पा.४	जग्गाको क्षतिपुर्ती सम्बन्धमा	साहेव राना लगायत ६ जना लालझाडी ४	०७७।४।१३	मेलमिलाप			मेलमिलाप नभएको
३	३	०७७।०५।१४	रामखिलन राना	लालझाडी गा.पा.१	जग्गा सम्बन्धमा	झिंगा राना १ साधु राना १ लालझाडी १	०७७।५।२३	मेलमिलाप			मेलमिलाप भएको
४	४	०७७।०५।२२	मन्तु राना १ मनोहर राना १	लालझाडी गा.पा.१	ज्यालादारी सम्बन्धमा	मंगल सिह राना १ विक्रम राना १ लालझाडी १	०७७।५।२९	मेलमिलाप			मेलमिलाप भएको
५	५	०७७।०५।२२	पुरन राना	लालझाडी गा.पा.२	ज्यालादारी सम्बन्धमा	पदम सिंह साउद बेलौरी न.पा.९	०७७।५।३०	मेलमिलाप			मेलमिलाप भएको
६	६	०७७।५।२२	नरेश राना १ करिस्मा राना १	लालझाडी गा.पा.४	ज्यालादारी सम्बन्धमा	पदम सिंह साउद बेलौरी न.पा.९	०७७।५।३०	मेलमिलाप			मेलमिलाप भएको
७	७	०७७।५।३०	सिताराम राना	लालझाडी गा.पा.१	जग्गा सम्बन्धमा	भदै राना १ धन ब.राना १ लालझाडी १					मेलमिलाप भएको
८	८	०७७।६।६	भगता राना	लालझाडी गा.पा. २	जग्गा सम्बन्धमा	लसकर राना लालझाडी २					
९	९	०७७।६।१८	दशरथ राना	लालझाडी गा.पा. २	जग्गा सम्बन्धमा	पदम सिंह राना लालझाडी २					
१०	१०	०७७।८।१०	राजु राना	लालझाडि गा.पा.१	जग्गा सम्बन्धमा	जगतराम राना लालझाडी १					
११	११	०७७/८/१४	पदम राना	लालझाडि गा.पा.४	अर्काको वाली नोक्सानी गरेको	बन्धु राना लालझाडी ४					

आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय

क्र सं	कार्यक्रम तथा गतिविधीहरु को विवरण	विनियोजित रकम	कार्यक्रम सञ्चालन स्थान	कार्यक्रम सम्पन्न मिति	लाभान्वित संख्या		खर्च रकम	खर्च प्रतिशत	श्रोत
					महिला	पुरुष			
१	स्तनपान सप्ताह	३००००	वाइसे विचवा, शंकरपुर	२०७७/०४/१७ देखि २३	४३	७	९०००		नेपाल सरकार सशर्त
२	स्तनपान सप्ताह	७००००	चान्देव, सिकलपट्टी, देकतभुली स्वा.चौ.	२०७७/०४/१७ देखि २३	६६	७	१६०००		सामानीकरण संघ

३	क्षयरोग कार्यक्रमको तेश्रो चौमासिक समिक्षा कार्यक्रम	११८०००	लालझाडी गा.पा. सभा हल,	०४/२०/२०७७	[illegible]	[illegible]	[illegible]०१५०		नेपाल सरकार सशर्त
४	वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम	१०००००	लालझाडी गा.पा. सभा हल,	०५/१०/२०७७	३	१८	२५१५०		नेपाल सरकार सशर्त
५	नियमित मासिक बैठक	१०००००	लालझाडी गा.पा.	२०७७ श्रावण,भाद्र, असोज	३	२१	३०२५०		राजश्व बाडफाड-संघ
६	अल्ट्रासाउण्ड तालिम तथा गर्भवति महिलहरुको स्क्रिनिङ	२०००००	शंकरपुर स्वा. चौ.,चान्देव सा.स्वा.ई.,सिक्कल पट्टि सा.स्वा.ई.र देखतभुलि स्वा.चौ.	मिति २०७७/०६/२७ देखि ३० गते सम्म	१२९	०	३२२००		सामानीकरण संघ
७	क्षयरोग कार्यक्रमको तेश्रो चौमासिक समिक्षा कार्यक्रम	११८०००	लालझाडी गा.पा. सभा हल,	०८/१९/२०७७					नेपाल सरकार सशर्त
८	महिला स्वास्थ्य स्वमं सेविका दिवस	५००००	वाइसे बिचवा, शंकरपुर र देखतभुलि स्वा.चौ.	०८/२०/२०७७					सामानीकरण संघ

पशु विकास कार्यालय

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	विनियोजित बजेट	भौतिक प्रगती	आर्थिक प्रगती	प्रगती प्रतिशत
१	उपचार सेवा	६०००००	९७३ पशु	३०००००	५०
२	कृत्रिम गर्भाधान सेवा	२०००००	२१		
	गाई		२		
	भैंसी		१९		
३	प्राइभेट एग्रोभेट जे.टी./जेटीए अन्तरक्रिया गोष्ठी	२००००	१० जना	२००००,	१००
४	पशु आहारा गोठ खोर व्यवस्थापन सम्बन्धी ३ दिने तालिम	५००००	२२	५००००	१००
५	पशु स्वास्थ्य शिविर	१५००००	२३० घरधुरी	६५०००	५०
	पशुपन्छी उपचार संख्या		२५०३		
६	बंगुर पालन तालिम	६००००	३१	६००००	१००
७	बंगुर पालन समूह गठन परिचालन	१००००	१	१००००	१००
८	विभिन्न पशुपन्छी फर्म सञ्चालकलाई जैविक सुरक्षा तालिम	३००००	२३	३००००	१००
९	विभिन्न समूहमा बाख्रापालन तालिम ३ दिने	१०००००	४४	१०००००	१००
१०	भैंसी पकेट समूह गठन	१००००	२२	१००००	१००
११	स्वच्छ दुध उत्पादन तालिम स्थलगत	३००००	२९	३००००	१००
१२	राजश्व संकलन			१८७०	

उद्योग विकास शाखा

क.सं.	कार्यक्रमको नाम	पटक	कैफियत
१	वडा छनौट तथा समिति छनौट सम्बन्धमा पालिका स्तरीय बैठक	१ पटक	
२	वडा नं. १ र ४ मा बस्ती टोल छनौट सम्बन्धमा बैठक	२ पटक	
३	घरधुरी सर्वेक्षण	१२० जना	
४	सहभागी छनौट	१०० जना	
५	समूह गठन	८ ओटा	

सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा

क्र.सं.	गतिविधिहरुको विवरण
१	दैनिक अफिसियल कार्यहरु
२	सुपरिवेक्षक र गणक छनौट कार्यक्रम
३	महिला, बालबालिका, अपाङ्गता, जेष्ठ नागरिक, लैङ्गिक अल्पसंख्यक, अनाथ बालबालिका लगायतको तथ्याङ्कको Kobocollect मा फर्म तयार गरेको
४	सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार

सवारी शाखा

क्र.सं.	मिति	विववरण	संख्या
१		सवारी साधन नविकरण र विमा गरेको	२२वटा
२	२०७७।०९।०९	सवारी शाखामा रोलर र जेसिवि ले गरेको कामको विवरण	
३	२०७७।०९।०५	१.५ घण्टा जेसिविले काम गरेको	
४	२०७७।०९।०९	३.८ घण्टा जेसिविले काम गरेको	
५	२०७७।०९।२२	उ.स. को माटो दवाउन रोलर ले काम गरेको	
६	२०७७।०९।२४	उ.स. को माटो दवाउन रोलर ले काम गरेको	
७	२०७७।०९।२६	उ.स. को माटो दवाउन रोलर ले काम गरेको	
८	२०७७।०९।२६	उ.स. को माटो दवाउन रोलर ले काम गरेको	

आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय

क्रं सं	कार्यक्रम तथा गतिविधीहरुको विवरण	विनियोजित रकम	कार्यक्रम सञ्चालन स्थान	कार्यक्रम सम्पन्न मिति	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत	श्रोत
१	नियमित प्रधानाध्यापक बैठक सञ्चालन		गाँउपालिकाका विभिन्न विद्यालयहरु	पटक पटक	२२०००		
२	विद्यार्थीका लागि मास्क निर्माण	१७५०००	सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरु		१७५०००	१००	
३	क्वारेन्टाइन व्यवस्थापन तथा हातधुने व्यवस्थाका लागि पनि टैंकको व्यवस्थापन	३५००००	क्वारेन्टाइन राखिएका विद्यालय/सबै सामुदायिक विद्यालयहरु		३५०००	१००,००	
४	दरवन्दी मिलान		सामुदायिक विद्यालयहरु				
५	खेल प्रशिक्षक छनौट तथा परिचालन	६०००००	लालझाडी गा पा	२०७७/०९/०१ गते	४२८१०	७.१३	
६	विद्यालय नर्स छनौट तथा परिचालन	६०००००	लालझाडी गा पा	२०७७/०९/०३ गते	१२४२४२	२०.१७	
७	खेल शिक्षकका लागि तालिम	१६००००	लालझाडी गा पा	२०७७/०९/२० देखि २४ गते		१००	
८	संगित तथा कला प्रशिक्षण प्रवर्दन	६०००००	बैजनाथ आ वि डाँडाजाई	२०७७/०९/०५ गते देखि			
९	मैत्रीपूर्ण खेलकुद सञ्चालन		सबै विद्यालयहरुमा(समुहगत)	२०७७/०९/०९ गते देखि			
१०	कोभिड सम्वन्धि विद्यार्थि अभिभावक सचेतना	१६५०००	सुरुवातको क्रममा रहेको				
११	विद्यार्थी मास्क वितरण कार्यक्रम(दोस्रो)	१७५०००	सुरुवातको क्रममा रहेको				

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

जिल्ला : कन्चनपुर गा.पा/न.पा. : लालझाडी दर्ता मिति देखि : २०७७।०१।०१ दर्ता मिति सम्म : २०७७-०९-२९

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
1	52	49	0	101	26	26	0	52	0	77	7	17	16	22	0	253
2	48	49	0	97	10	26	0	36	0	57	16	37	9	18	0	215
3	54	52	0	106	3	4	0	7	1	55	1	1	23	23	0	193
4	70	66	0	136	16	21	0	37	0	60	49	69	10	10	0	314
5	36	24	0	60	5	7	0	12	0	28	96	244	11	33	0	207
6	20	10	0	30	6	5	0	11	0	13	40	106	27	59	0	121
जम्मा	280	250	0	530	66	89	0	155	1	290	209	474	96	165	0	1303

9. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद :

1) कार्यालय प्रमुख :

- नाम: महेन्द्र सिंह रावल
- पद: प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
- सम्पर्क नं. ९८५८७५४१११
- ईमेल: mahendrarawal50@gmail.com

2) सूचना अधिकारी :

- नाम: दिनेश कुमार मल्ल
- पद: कम्प्युटर अपरेटर
- सम्पर्क नं. ९८४८७५१३३३
- ईमेल: dkmalla46@gmail.com

10. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची :

यस पालिकाले नेपाल सरकारले विभिन्न समयमा निर्माण गरेका तथा नेपालको संविधान २०७२ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गर्दै यस गाउँपालिकाले बनाईएका निम्न ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको प्रयोग गर्दै आएको छ।

1. नेपालको संविधान, २०७२
2. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
3. नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
4. दैवी प्रकोप उद्दार ऐन, २०३९
5. विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
6. भ्रष्टाचार नियन्त्रण ऐन, २०५९
7. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
8. संस्था दर्ता ऐन, २०३४

9. उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४
10. जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
11. विवाह दर्ता ऐन, २०२८
12. सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
13. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
14. सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
15. नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
16. संस्था दर्ता नियमावली, २०३४
17. सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५
18. विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६
19. विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन, २०६८
20. प्रकोप पीडित उद्धार र राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०६४
21. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७४
22. लालझाडी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७४
23. लालझाडी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न बनेको कानुन- २०७५
24. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून-२०७५
25. लालझाडी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन २०७५
26. लालझाडी गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७५
27. लालझाडी गाउँपालिका आर्थिक ऐन २०७५
28. लालझाडी गाउँपालिका विनियोजन ऐन २०७५
29. गाउँ विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७५
30. लालझाडी गाउँपालिका आर्थिक ऐन, २०७६
31. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय संचित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०७६
32. लालझाडी गाउँपालिकाको स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा ऐन २०७६
33. न्यायिक समितिले उजुरीको कार्वाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक २०७६
34. लालझाडी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७७
35. लालझाडी गाउँपालिका विनियोजन ऐन,२०७७
36. गाउँ कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७४
37. गाउँ कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४
38. गाउँ सभा संचालन कार्यविधि २०७४
39. लालझाडी गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता २०७४
40. गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण कार्यविधि २०७४
41. आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा संचालन कार्यविधि २०७४
42. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
43. जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०७४
44. लालझाडी गाउँ पालिकाको Back ho loader संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७४
45. लालझाडी घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
46. लालझाडी गाउँपालिकामा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
47. लालझाडी गाउँपालिका शिक्षा सेवा सञ्चालन कार्यविधि २०७५
48. एकीकृत सम्पत्ती कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
49. उपभोक्ता समिति गठन संचालन र व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
50. अपांगता भएका व्यक्तिहरुको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि २०७५
51. गाउँपालिका विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
52. स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७५
53. टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन कार्यविधि २०७५
54. गाउँ स्तरीय खेलकुद सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
55. बाल क्लब समूह परिचालन निर्देशिका २०७५
56. आर्थिक सहायता वितरण मापदण्ड २०७६

57. लालझाडी गाउँपालिकाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि २०७६
58. असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असाहायहरुलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धी मापदण्ड २०७६
59. लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष संचालन कार्यविधि २०७७
60. लालझाडी गाउँपालिकामा करारमा विद्यालयमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
61. लालझाडी गाउँपालिकाको सहकारी नियमावली, २०७७
62. व्यवसाय दर्ता तथा कर सम्बन्धि कार्यविधि २०७७
63. लालझाडी गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७७
64. खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

11. गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका गैर सरकारी संस्थाहरुको विवरण

सि.न	स्थानीय संघ संस्थाको नाम	ठेगाना	यस गा.पा. मा कार्य क्षेत्र
१	नेपाल रेडक्रस सोसाईटी शाखा	भिमदत्तनगर, कंचनपुर	वडा नं.२,३ र ४
२	निडस नेपाल	भिमदत्तनगर, कंचनपुर	प्रै गा.पा.
३	अपाङ्ग महिला संघ	भिमदत्तनगर, कंचनपुर	वडा नं.१,२,३ ,४ र ६
४	एन.एन.एस.डब्लु.ए.	भिमदत्तनगर, कंचनपुर	प्रै गा.पा.
५	एन.एल.आर.	धनगढी	प्रै गा.पा.
६	दर्शन नेपाल	लालझाडी ३	वडा नं.३
७	स्थानीय बीउ प्रणाली सुधार कार्यक्रम(लिबर्ड नेपाल)	लालझाडी ३	लालझाडी ३
८	प्राकृतिक स्रोत द्वन्द्व रुपान्तरण केन्द्र, नेपाल	भीमदत्तनगर- कंचनपुर	गा.पा.को जंगलकिनार

12. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अद्यावधिक विवरण :

यस गाउँपालिकाको आ.व. २०७७/०७८ को श्रावण १ देखि पौष मसान्त सम्मको आय व्यय विवरण यस प्रकार रहेको छः

लालझाडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुर
कार्यालयको कोड : ८०७७६५७०३१००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०७७/७८ अवधि : २०७७/०४/०१-२०७७/०९/३०

आय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	मौज्दात
संघीय सरकार	३२,७२,९५,६०१	१०,६१,०२,६३४	२२,११,२५,०७७
१३३११ समानिकरण अनुदान	६,३०,००,०००	४,६३,५०,०००	४,६६,५०,०००
१३३१२ सशर्त अनुदान चालु	२२,३६,२८,८१०	४,२६,५२,६३४	४,२८,०६,१७६
१३३१८ अन्य अनुदान चालु	९,६८,८०१	०	९,६८,८०१
प्रदेश सरकार	६६,२८,०००	३४,६४,०००	३४,६४,०००
१३३११ समानिकरण अनुदान	६६,२८,०००	३४,६४,०००	३४,६४,०००
राजस्व बाँडफाँड	५,३४,२४,०८०	२१०,८७,५३२.८२	४,०३,३६,५४७.१८
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	५,२८,३२,०८०	२,६२,६५,६३६	४,६५,६६,४४४
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	१५,९२,०००	८,२१,८८६.८२	७,७०,११३.१८
आन्तरिक स्रोत	६,७०,४४,५६३.२१	६,०९,२२,६३०.२१	३१,२२,०३६
११३१३ सम्पत्ति, बहाल तथा घर जग्गा वापतको बहाल कर	१५,७०,०००	०	१५,७०,०००
११३१४ एकीकृत सम्पत्ति कर	१२,७०,०००	५,८१,५३८.२५	६,८८,४६१.७५
११३१५ भूमिकर/मालपोत	४,५०,०००	२,२३,५४८	२,२६,४५२
११४२१ पत्नोत्थान कर	२०,०००	७,०९५	१२,९०५
११४७१ व्यवसाय किट्टी कर	१५,०००	०	१५,०००
११४७२ सवारी साधन कर (अन्य सवारी)	२०,०००	०	२०,०००
११६११ अन्य कर	१,००,०००	४१,२४४	५८,५६०
१४२१२ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	३,१०,०००	२३२,५००	७,२८,५००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	२०,०००	०	२०,०००
१४२४३ सिफारिस दस्तुर	१२,२५,०००	४,३०,४००	७,९४,६००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१,३०,०००	४४,३५०	८५,६५०
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,००,०००	११,६००	८८,४००
१४२४९ अन्य दस्तुर	७,६०,०००	५,२२,३९६.७५	२,३७,६०३.२५
१४२५३ व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	३,३०,०००	२,१३,४६६	१,१६,५३४
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१०,०००	२,५०,०००	(२,४०,०००)
३२१११ बैंक मौज्दात	६,७०,४४,६०३.२१	५,७०,४४,६०३.२१	०
जम्मा	३७,२६,९९,७३४.२१	१९,६७,७८,८०४.०२	१७,५९,२०,६३० १८

व्यय

शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	१९,३९,४८,८१०	५,२६,७०,४२१.३६	२७.०२	१४,१२,७८,३८८.६४
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	५,६३,२९,८१०	२,३७,७१,३११.३६	४२.२१	३,२५,५८,४९८.६४
२११२१ पदाधिकारी पारिश्रमिक	५३,५०,०००	२१,५३,५००	४०.२५	३१,९६,५००
२१११३ पोशाक	५,४१,०००	०	०	५,४१,०००
२११२२ लोक/तलब पोशाक खर्च	१,०३,०००	०	०	१,०३,०००
२११३३ महँगी भत्ता	१०,८८,०००	४,६२,०००	४२.०८	६,२६,०००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	३,००,०००	१,३३,३००	४४.४३	१,६६,०००
२११३९ अन्य भत्ता	२,५०,०००	१५,५००	६.२	२,३४,५००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	५,०७,०००	२१,०००	४.८	४,८६,०००
२११४९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	१,००,०००	६१,४७५	६१.४७	३८,५२५
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१२,००,०००	०	०	१२,००,०००
२२१११ पानी तथा बिजुली	६,२०,०००	१,५९,५७८	२५.७३	४,६०,४२२
२२११२ संचार महसुल	१५,०३,०००	६२,०९५	४.१३	१४,४१,६६५
२२२१२ इन्धन (पदाधिकारी)	५,५०,०००	३६,०००	६.५५	५,१४,०००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२३,४५,०००	७,८२,४३७	३३.३६	१६,०२,५६३
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	१२,३५,०००	४,४१,६४४	३५.७०	८,०९,४५६
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	५,००,०००	१,०१,६८०	२०.३६	३,९८,३२०
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	८,४३,०००	२,३५,४००	२८.१९	६,०७,६००
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१,००,०००	०	०	१,००,०००
२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	२,४०,०००	०	०	२,४०,०००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२९,३५,०००	१०,५०,६६३	३५.८२	१८,८४,३३७
२२३१३ पुस्तक तथा सामाग्री खर्च	२७,२५,०००	०	०	२७,२५,०००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	३,६०,०००	८५,६३०	२३.७९	२,७४,३७०
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१०,२५,०००	६,२६,०२१	६१.०८	३,९८,९७९
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१२,७०,०००	३,७९,९६३	२९.९२	८,९०,०३७
२२४११ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१३,००,०००	४,७९,३००	३०.८१	८,२०,७००
२२४१२ करार सेवा शुल्क	३५,००,०००	१०,०० २३७	२८.५८	२४,९९,७६३
२२४१४ सरसफाई सेवा शुल्क	२,००,०००	२,४००	१.२	१,९७,६००
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	११,६०,०००	२,५४,१३८	२१.९१	९,०५,८६२
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	२,००,०००	०	०	२,००,०००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	४,००,०००	०	०	४,००,०००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	६,०३,६४,०००	६४,९३,६५५	१०.७६	५,३८,७०,३४५
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	६,००,०००	७७,६४०	१४.६३	५,२२,३६०
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१६,२३,०००	०	०	१६,२३,०००
२२६१२ भ्रमण खर्च	२१,६६,०००	६,४४,२२५	२९.७४	१५,२१,७७५
२२६१३ विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	५०,०००	०	०	५०,०००

1 of 2

2/1/2021, 12

https://sutra.fcgo.gov.np/sutra2/accounting/progreport/incomevsexS/view

लालझाडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कञ्चनपुर
कार्यालयको कोड : ८०७५६६५०१३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०७७/७८ अवधि : २०७७/०४/०१-२०७७/०९/३०

आय	व्यय				
	२२७११ विविध खर्च				
	२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	४४,३८,०००	४,९८,३७५	११.२२	३९,४३,६२५
	२५३१५ अन्य सामाजिक सुरक्षा	४,००,०००	०	०	४,००,०००
	२७२१३ छात्रवृत्ति	४,००,०००	१,५०,०००	३७.५	२,५०,०००
	२८१४२ सवारी साधन तथा मेसिनरी औजार भाडा	६,६०,०००	१,०४,८५०	१५.८९	५,५५,१५०
	२८९१९ अन्य भत्ता	१,००,०००	६,०००	६	९४,०००
	२८२११ राजश्व फिर्ता	१,१५,०००	५७,२००	४९.७४	५८,०००
	२८९१२ भैपरी आउने चालु खर्च	१,००,०००	०	०	१,००,०००
	पुँजीगत	२,००,०००	०	०	२,००,०००
	३११११ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	३११३२ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	६,८९,००,०००	०	०	६,८९,००,०००
	३११२१ सवारी साधन	१,००,०००	०	०	१,००,०००
	३११२२ मेसिनरी तथा औजार	३६,५०,०००	१७,१६,२११	४७.०२	१९,३३,७८९
	३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	७६,२५,०००	४१,५८,८७६	[illegible]	३४,६६,१२४
	३११३१ पशुधन तथा बाली विकास खर्च	२६,६६,०००	३,२०,०००	१२.००	२३,४६,०००
	३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	१४,२५,०००	१,७३,७१५	१२.१९	१२,५१,२८५
	३११३५ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरिद खर्च	१,५०,०००	०	०	१,५०,०००
	३११५१ पुँजीगत परामर्श खर्च	३,०७,०००	०	०	३,०७,०००
	३११५४ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्रति खर्च	१,०७,०००	०	०	१,०७,०००
	३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	[illegible]	[illegible]	३१.४	[illegible]
	३११५४ विद्युत संरचना निर्माण	६,८०,०००	०	०	६,८०,०००
	३११५५ सिँचाइ संरचना निर्माण	१,०७,०००	०	०	१,०७,०००
	३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	५,००,०००	०	०	५,००,०००
	३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	१२,३९,०००	२,५६,०७५	२०.६८	९,८२,९२५
	३११५८ ढल निकास संरचना निर्माण	५,००,०००	०	०	५,००,०००
	३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	३११६१ निर्मित सार्वजनिक संरचनाको संरचनात्मक सुधार खर्च	१९,०७,०००	३,५०,०००	१८.३५	१५,५७,०००
	३११७१ पुँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	८,५५,०००	०	०	८,५५,०००
	३३१११ भैपरी आउने पुँजीगत	८,००,०००	०	०	८,००,०००
	जम्मा	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

2/1/2021, 12:55 PM

यस गाउँपालिकाको आ.व. २०७७/०७८ को श्रावण १ देखि पौष मसान्त सम्मको विस्तृत आय व्यय विवरण यस प्रकार रहेको छः

म.ले.प.फा.नं. २७५

लालझाडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुर
कार्यालयको कोड : ८०७७६५०२३००

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७७/७८ अवधी : २०७७/०४/०१-२०७७/०९/३०

विवरण	वित्तीय प्रतिवेदन अनुसूची	अघिल्लो अवधीसम्मको	यो अवधीको	जम्मा
क. प्राप्ति (सञ्चितकोषमा आम्दानी बाँधिने)				
१००१० आन्तरिक श्रोत			१,११,०००	१,११,०००
१००२० राजस्व बाँडफाँड			२,७०,८७,५३२.८२	२,७०,८७,५३२.८२
१३३११ समानिकरण अनुदान			४,९८,३४,०००	४,९८,३४,०००
१३३१२ सशर्त अनुदान चालु			५,१७,५२,६३४	५,१७,५२,६३४
जम्मा प्राप्ति			१२,८७,८५,१६६.८२	१२,८७,८५,१६६.८२
ख. भुक्तानी (सञ्चित कोषबाट)				
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी			३,४७,६७,३०१.३६	३,४७,६७,३०१.३६
२११२२ पारिश्रमिक पदाधिकारी			२९,५३,५००	२९,५३,५००
२११३१ महंगी भत्ता			४,६२,०००	४,६२,०००
२११३४ कार्यपालिकी बैठक भत्ता			१,३३,३००	१,३३,३००
२११३९ अन्य भत्ता			९५,५००	९५,५००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता			२४,०००	२४,०००
२११४९ पदाधिकारी अन्य भत्ता			६४,३५५	६४,३५५
२२१११ पानी तथा बिजुली			१,५५,५१८	१,५५,५१८
२२११२ संचार महसुल			६१,०३५	६१,०३५
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)			३६,०००	३६,०००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)			७,४२,४२७	७,४२,४२७
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च			४,४१,६४४	४,४१,६४४
२२२१४ बिमा तथा नविकरण खर्च			१,२०,७८०	१,२०,७८०
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च			२,३५,४००	२,३५,४००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री			१०,५०,६५३	१०,५०,६५३
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन			८५,६३०	८५,६३०
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च			६,२६,०८९	६,२६,०८९
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च			२,७१,९६३	२,७१,९६३
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च			४,७१,३००	४,७१,३००
२२४१३ करार सेवा शुल्क			१७,००,२३७	१७,००,२३७
२२४१४ सरसफाई सेवा शुल्क			३,३००	३,३००
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क			२,५४,३४७	२,५४,३४७
२२५२२ कार्यक्रम खर्च			६४,९३,६५५	६४,९३,६५५
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च			७७,६५०	७७,६५०
२२६१२ भ्रमण खर्च			६,३४,२२५	६,३४,२२५
२२७११ विविध खर्च			४,८८,३०५	४,८८,३०५
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता			१,५०,०००	१,५०,०००
२८१४२ घरभाडा			१,०४,८५०	१,०४,८५०
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार भाडा			६,०००	६,०००
२८१४९ अन्य भाडा			२०,३००	२०,३००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार			१०,९५,२९१	१०,९५,२९१
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स			१४,५८,८०१	१४,५८,८०१
३११२६ पशुधन तथा बगवानी विकास खर्च			३,२०,०००	३,२०,०००
३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च			१,०३,५३५	१,०३,५३५
३११५१ सडक तथा पुल निर्माण			१,३२,८४,६५२	१,३२,८४,६५२
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण			२,५८,०७५	२,५८,०७५
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण			२,८८,७०,४६२	२,८८,७०,४६२
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च			३,५०,०००	३,५०,०००
जम्मा भुक्तानी			९,६३,८८,२००.३६	९,६३,८८,२००.३६
ग. यो अवधीको बचत (न्यून) (क - ख)			३,२३,९६,९६६.४६	३,२३,९६,९६६.४६
घ. गत अवधीको जिम्मेवारी रकम (अ.ल्या)		५,७५,४४,६७३.२१		५,७५,४४,६७३.२१
ङ. सञ्चितकोषको अन्तिम मौज्दात (ग + घ)		५,७५,४४,६७३.२१	३,२३,९६,९६६.४६	८,९९,४१,६३९.६७
च. अन्य प्राप्ति (खुद)				
कोषहरु			२५,७५,१४६.३२	२५,७५,१४६.३२
धरौटी		४४,९३,८३०	४१,२०,३३७	४१,२०,३३७
बाँडफाँड गर्नुपर्ने राजस्व				
संघीय, प्रदेश सरकार वा अन्य कार्यक्रम				
कट्टी रकम भुक्तानी/दाखिला गर्न बाँकी			५६,९६,२४९.७१	५६,९६,२४९.७१
छ. यो अवधीको बाँकी रकम (ङ + च)		६,२०,३८,५०३.२१	५,२९,८८,७९९.४९	११,५०,२७,३०२.७०
नगद बाँकी				
बैंक बाँकी			१०,९५,४८,३१६.७०	१०,९५,४८,३१६.७०
जम्मा			१०,९५,४८,३१६.७०	१०,९५,४८,३१६.७०

अनुसूची १

कर/गैर कर राजस्व

राजस्व शीर्षक	गत अवधीसम्मको प्राप्त	यो अवधीको प्राप्ती	जम्मा प्राप्ती
कुल जम्मा			

अनुसूची २

संघीय सरकारबाट प्राप्त (वित्तीय हस्तान्तरण)

राजस्व शीर्षक	गत अवधीसम्मको प्राप्त	यो अवधीको प्राप्ती	जम्मा प्राप्ती

लालझाडी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय शंकरपुर, कञ्चनपुर सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल स्थापित - २०७३

लालझाडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुर
कार्यालयको कोड : ८०७७६५०२३००

म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७७/७८ अवधी : २०७७/०४/०१-२०७७/०९/३०

१३३११ समानिकरण अनुदान	०	४,६३,५०,०००	४,६३,५०,०००
१३३१२ ससर्त अनुदान चालु	०	५,९७,५२,६३४	५,९७,५२,६३४
जम्मा		१०,६१,०२,६३४	१०,६१,०२,६३४

अनुसूची ३

प्रदेश सरकारबाट प्राप्त (वित्तीय हस्तान्तरण)

राजस्व शीर्षक	गत अवधीसम्मको प्राप्त	यो अवधीको प्राप्ती	जम्मा प्राप्ती
१३३११ समानिकरण अनुदान	०	३४,६४,०००	३४,६४,०००
जम्मा		३४,६४,०००	३४,६४,०००

अनुसूची ४

ऋण प्राप्ति, भुक्तानी तथा ब्याज)

	ऋण १	ऋण २	ऋण ३	जम्मा
जिम्मेवारी सरेको				
यो अवधीमा प्राप्त				
जम्मा				
यो अवधीमा फिर्ता/भुक्तानी				
बाँकी				
अवधीको ब्याज खर्च				
सुरुको तिर्नबाँकी ब्याज				
यो अवधीको ब्याज खर्च				
यो अवधीको भुक्तानी				
अवधीको अन्तमा तिर्नबाँकी				

अनुसूची ५

कोषको विवरण

कोष	जिम्मेवारी सरेको	यो अवधीमा प्राप्त	जम्मा	यो अवधीमा फिर्ता/भुक्तानी	बाँकी
प्रकोप व्यवस्थापन कोष	०	१३,३३,३६७.३२	१३,३३,३६७.३२	७,००,९८६	६,३२,३८१.३२
विविध खर्च खाता/कोष- बैंक (ग २-७)	०	३२,१८,८७१	३२,१८,८७१	११,३०,०६७	२०,८८,८०४
जम्मा		४५,५२,२३८.३२	४५,५२,२३८.३२	१८,३१,०५३	२७,२१,१८५.३२

अनुसूची ५ क

धरौटीको विवरण

शीर्षक	जम्मा
जिम्मेवारी सरेको	४४,९३,८३०
यो अवधीमा प्राप्त	५,०१,५००
जम्मा	४९,९५,३३०
यो अवधीमा फिर्ता/भुक्तानी	(८,७४,९९३)
यो अवधीमा सदरस्याहा	०
बाँकी	४१,२०,३३७

अनुसूची ६

बाँडफाँड गर्न बाँकी राजस्व

शीर्षक	जम्मा
जिम्मेवारी सरेको	०
यो अवधीमा असुली	०
जम्मा	०
यो अवधीमा वितरण	
नेपाल सरकार	
लालझाडी गाउँपालिका	
सुदूर पश्चिम प्रदेश	
बाँडफाँड गर्न बाँकी राजस्व	०

अनुसूची ७

संघ, प्रदेश सरकार वा अन्य कार्यक्रम

शीर्षक	जम्मा प्राप्ती	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च

अनुसूची ८

खर्च विवरण

शीर्षक	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२१११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	०	३,४७,६७,३०१.३६	३,४७,६७,३०१.३६
२११११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	०	२९,५३,५००	२९,५३,५००
२११३२ महँगी भत्ता	०	४,६२,०००	४,६२,०००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	०	१,३३,३००	१,३३,३००
२११३९ अन्य भत्ता	०	१५,५००	१५,५००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	०	२४,०००	२४,०००
२११४९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	०	६४,४५५	६४,४५५
२२१११ पानी तथा बिजुली	०	१,५९,५१८	१,५९,५१८
२२११२ संचार महसुल	०	६२,०३५	६२,०३५
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	०	३६,०००	३६,०००

लालझाडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुर
कार्यालयको कोड : ८०७७८६५०२३००

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७७/७८ अवधि : २०७७/०४/०१-२०७८/०३/३१

शीर्षक	गत अवधिसम्मको खर्च	यो अवधिको खर्च	जम्मा खर्च
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	०	७,३२,४२६	७,३२,४२६
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	०	४,३२,३९४	४,३२,३९४
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	०	१,१०,७८०	१,१०,७८०
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	०	३,३५,४००	३,३५,४००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	०	१०,५०,६४३	१०,५०,६४३
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	०	८५,६३०	८५,६३०
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	०	६,२६,०८९	६,२६,०८९
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	०	२,०५,२६३	२,०५,२६३
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	०	४,०९,३००	४,०९,३००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	०	१०,००,२९०	१०,००,२९०
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	०	३,४००	३,४००
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	०	२,५४,३७०	२,५४,३७०
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	०	६४,३३,६५५	६४,३३,६५५
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	०	७७,६८०	७७,६८०
२२६१२ भ्रमण खर्च	०	६,३४,३२५	६,३४,३२५
२२७११ विविध खर्च	०	४,९६,३९५	४,९६,३९५
२५३१५ अन्य संस्था सहायता	०	१,५०,०००	१,५०,०००
२८१४२ घरभाडा	०	१,०४,८५०	१,०४,८५०
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार भाडा	०	६,०००	६,०००
२८१४९ अन्य भाडा	०	३०,३००	३०,३००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	०	१०,१५,२१९	१०,१५,२१९
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	०	१४,५८,८०९	१४,५८,८०९
३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	०	३,२०,०००	३,२०,०००
३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	०	१,४२,५२५	१,४२,५२५
३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	०	१,३२,८४,५६२	१,३२,८४,५६२
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	०	३,५८,०२५	३,५८,०२५
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	०	१,८८,७५,४५२	१,८८,७५,४५२
३११५८ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०	३,५०,०००	३,५०,०००
जम्मा		९,८३,८८,१००.३६	९,८३,८८,१००.३६

अनुसूची ८

पालिका कोष र कार्यपालिकाको खर्च विवरण

शीर्षक	गत अवधिसम्मको खर्च	यो अवधिको खर्च	जम्मा खर्च
२१११ पारिश्रमिक कर्मचारी	०	१,०३,३५,५८०.३६	१,०३,३५,५८०.३६
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	०	३९,५८,५००	३९,५८,५००
२११३२ महंगी भत्ता	०	४,५०,०००	४,५०,०००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	०	१,३३,३००	१,३३,३००
२११३९ अन्य भत्ता	०	१६,५००	१६,५००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	०	२४,०००	२४,०००
२११४९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	०	६४,३५५	६४,३५५
२२१११ पानी तथा बिजुली	०	१,४९,४५८	१,४९,४५८
२२११२ संचार महसुल	०	५८,७३५	५८,७३५
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	०	३६,०००	३६,०००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	०	७,३२,२८६	७,३२,२८६
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	०	४,३२,३९४	४,३२,३९४
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	०	१,१०,७८०	१,१०,७८०
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	०	२,३५,८७०	२,३५,८७०
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	०	१०,५४,६३३	१०,५४,६३३
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	०	७५,२८०	७५,२८०
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	०	६,२६,०८९	६,२६,०८९
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	०	२,०५,२६३	२,०५,२६३
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	०	४,०९,३००	४,०९,३००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	०	१०,००,२३०	१०,००,२३०
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	०	३,४००	३,४००
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	०	२,५२,३९०	२,५२,३९०
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	०	१,००,०००	१,००,०००
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	०	७७,६८०	७७,६८०
२२६१२ भ्रमण खर्च	०	६,३४,३२५	६,३४,३२५
२२७११ विविध खर्च	०	४,५०,३९५	४,५०,३९५
२५३१५ अन्य संस्था सहायता	०	१,५०,०००	१,५०,०००
२८१४२ घरभाडा	०	१,०४,८५०	१,०४,८५०
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार भाडा	०	६,०००	६,०००
२८१४९ अन्य भाडा	०	३६,३००	३६,३००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	०	१०,१५,२१९	१०,१५,२१९
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	०	१४,५८,८०९	१४,५८,८०९
३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	०	३,२०,०००	३,२०,०००
३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	०	१,४२,५२५	१,४२,५२५
३११५१ सडक तथा पुल निर्माण	०	१,३२,८४,५६२	१,३२,८४,५६२
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	०	३,५८,०२५	३,५८,०२५
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	०	१,८८,७५,४५२	१,८८,७५,४५२

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
शंकरपुर, कञ्चनपुर
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
स्थापित - २०७३

लालझाडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुर

कार्यालयको कोड : ८०७७६५०२३००

म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७७/७८ अवधी : २०७७/०४/०१-२०७७/०९/३०

३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च		०	३,५०,०००	३,५०,०००
	जम्मा		६,७३,१०,०४३.९६	६,७३,१०,०४३.९६

अनुसूची ८

सशर्त अनुदान/विशेष अनुदान /समपुरक अनुदानको खर्च विवरण

कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : लघु उद्यम विकास कार्यक्रम : ३०७००१०६

शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०	५७,५००	५७,५००
	जम्मा		५७,५००	५७,५००

कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : राष्ट्रिय ग्रामीण तथा नवीकरणीय उर्जा कार्यक्रम : ३०८००१०४

शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०	२,८०,७२०	२,८०,७२०
	जम्मा		२,८०,७२०	२,८०,७२०

कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग : ३१४०१०११

शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी		०	७,३२,७८०	७,३२,७८०
२२११२ संचार महसुल		०	९,८००	९,८००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च		०	८,३३०	८,३३०
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री		०	९,०४०	९,०४०
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०	४,७८,५००	४,७८,५००
२२६१२ भ्रमण खर्च		०	१३,५००	१३,५००
	जम्मा		१२,४३,९५०	१२,४३,९५०

कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : सबैका लागि शिक्षा- आधारभूत तह : ३५०००१४

शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी		०	१,२२,७९,८२३	१,२२,७९,८२३
	जम्मा		१,२२,७९,८२३	१,२२,७९,८२३

कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : माध्यमिक तह : ३५०००१५

शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी		०	१३,६६,२४६	१३,६६,२४६
	जम्मा		१३,६६,२४६	१३,६६,२४६

कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम- जिल्ला स्तर : ३५०००८०१

शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी		०	१६,५९,५००	१६,५९,५००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०	१०,८०,०००	१०,८०,०००
	जम्मा		२७,३९,५००	२७,३९,५००

कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : तराई मधेस समृद्धि कार्यक्रम : ३६५००१०७

शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०	३,०७,३४०	३,०७,३४०
	जम्मा		३,०७,३४०	३,०७,३४०

कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा : ३७००१०१२

शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी		०	७७,३६,९६१.४०	७७,३६,९६१.४०
	जम्मा		७७,३६,९६१.४०	७७,३६,९६१.४०

कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : क्षयरोग नियन्त्रण : ३७००११०१

शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०	१९,३५०	१९,३५०
	जम्मा		१९,३५०	१९,३५०

कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : एकीकृत महिला स्वास्थ्य तथा प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रम : ३७००११०३

शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०	१०,५६,४६०	१०,५६,४६०
	जम्मा		१०,५६,४६०	१०,५६,४६०

कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : एकिकृत बाल स्वास्थ्य एवं पोषण कार्यक्रम : ३७००११०४

शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०	९,०००	९,०००
	जम्मा		९,०००	९,०००

कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : अस्पताल निर्माण सुधार तथा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली : ३७००११०८

शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०	२९,८९,४७५	२९,८९,४७५
	जम्मा		२९,८९,४७५	२९,८९,४७५

कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : उपचारात्मक सेवा कार्यक्रम : ३७००१११५

शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२२५२२ कार्यक्रम खर्च		०	१८,९८०	१८,९८०
	जम्मा		१८,९८०	१८,९८०

कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : आयुर्वेद चिकित्सालयहरु / औषधालयहरु : ३७००३०१२

शीर्षक	क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधीसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी		०	२,५२,४४०	२,५२,४४०
२११३२ महंगी भत्ता		०	१२,०००	१२,०००
२२११२ संचार महसुल		०	५,५००	५,५००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)		०	१९,१४१	१९,१४१
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च		०	९,२५०	९,२५०

लालझाडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कञ्चनपुर, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
स्थापित २०७३

लालझाडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कञ्चनपुर
कार्यालयको कोड : ८०७७६५०२३००

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७७/७८ अवधि : २०७७/०४/०१-२०७८/०३/३१			०	११,२५०	११,२५०
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च			०	२६,०९०	२६,०९०
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री			०	१०,३४०	१०,३४०
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन			०	८१,९५०	८१,९५०
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क			०	६,२००	६,२००
२२६१२ भ्रमण खर्च			०	३६,१८०	३६,१८०
२२७११ विविध खर्च			०	५,०००	६,०००
२८१४९ अन्य भाडा			०	४,०२,३५१	४,०२,३५१
		जम्मा			

कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : आयुर्वेद सेवा कार्यक्रम : २७००३१०२					
शीर्षक		क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधिसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
			०	६,०००	६,०००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च				६,०००	६,०००
		जम्मा			

कार्यक्रम/परियोजनाको नाम : प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम : ३०१००१०२					
शीर्षक		क्रियाकलाप नम्बर (LMBIS/SuTRA) अनुसार	गत अवधिसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा खर्च
				४,११,९७०	४,११,९७०,
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी			०	११,३३०	११,३३०
२२५२२ कार्यक्रम खर्च			०	५,०२,३००	५,०२,३००
		जम्मा		३,१०,७८,०५६.४४	३,१०,७८,०५६.४०
		कुल जम्मा			

अनुसूची ९

बैंक तथा नगद मौज्दात

खाताको प्रकार / बैंकको नाम (खाता नं)	खाता अनुसार बाँकी रु	बैंक अनुसार बाँकी रु	फरक	कैफियत
	३५,०७,९६४			
ग १.१- आन्तरिक राजस्व खाता / नेपाल बंगलादेश बैंक लि., ०७७०००१२५९	४,१४,८२,०१२.८२			
ग २.२- चालु खर्च खाता- जोर खर्च / नेपाल बंगलादेश बैंक लि., ०७७०००२३१	५,१२,९८,११०.५५			
ग २.४- पुँजीगत खर्च खाता- जोर खर्च / नेपाल बंगलादेश बैंक लि., ०७७०००२४१	२०,८८,८०४			
ग २.७- विविध खर्च खाता / नेपाल बंगलादेश बैंक लि., ०७७०००२५१	३३,५७,२२७			
ग ३.१- स्थानीय तह धरौटी खाता / नेपाल बंगलादेश बैंक लि., ०७७००००८४९	४,११,०००			
ग ४.१- स्थानीय तह सञ्चित कोष खाता / नेपाल बंगलादेश बैंक लि., ०७७००००१५१	६,३२,८८६.३२			
ग ५.२- स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता / नेपाल बंगलादेश बैंक लि., ०७७०००१२५१				
जम्मा	१०,१५,४८,३२६.७४			

अनुसूची १०

पेश्की बाँकीको विवरण

शीर्षक	म्याद ननाघेको	म्याद नाघेको	जम्मा
पदाधिकारी	०	०	०
कर्मचारी	०	१८,५४,८००	१८,५४,८००
ठेकेदार	०	०	०
सम्पगत	०	०	०
उपभोक्ता समिति	०	०	०
व्यक्तिगत	०	०	०
जम्मा		१८,५४,८००	१८,५४,८००

अनुसूची ११

वैदेशिक सहायता समावेश भएको अनुदानको क्याटोगोरी अनुसारको विवरण
परियोजनाको नाम:

क्याटागोरीको नाम	गत अवधिसम्मको खर्च	यो अवधीको खर्च	जम्मा
क्याटागोरी १......			
क्याटागोरी २......			
जम्मा			
पुनश्च			
क्याटागोरी १......			

क्याटागोरीको विवरण आयोजना कार्यान्वयन इकाई वा सम्बन्ध कार्यालयबाट प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची १२

शर्त/समपूरक /विशेष अनुदानको समष्टिगत विवरण

अनुदानको विवरण	कुल प्राप्ति	कुल खर्च रकम	संघ/प्रदेशमा फिर्ता	बाँकि रकम
१३३१२ शर्त अनुदान चालु	५,९७,५२,५३४	३,१०,७८,०५६.४०	०	२,८६,७४,५७७.६०
जम्मा	५,९७,५२,५३४	३,१०,७८,०५६.४०		२,८६,७४,५७७.६०

अनुसूची १३

विभाज्य कोषको विवरण

शीर्षक	कुल संकलित रकम	संघ/प्रदेश/पालिकाको संचित कोषमा दाखिला	बाँकी रकम
		जम्मा	

अनुसूची १४

शर्त अनुदानको स्रोतगत विवरण
अनुदानको किसिम : शर्त, विशेष वा समपूरक

बजेट उपशीर्षक	नेपाल सरकारको स्वीकृत बजेट (क) नगद (नेपाल सरकार)	नगद अनुदान	सोधभर्ना हुने अनुदान	नगद ऋण	सोधभर्ना हुने ऋण	जम्मा
३७७००१०५ लघु उद्यम विकास कार्यक्रम	२५,००,०००	०	०	०	०	२५,००,०००

लालझाडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कंचनपुर
कार्यालयको कोड : ८०७७६५०२३००

म.ले.प.फा.नं. २७५

वित्तीय प्रतिवेदन

आ.व. : २०७७/७८ अवधी : २०७७/०४/०१-२०७७/०९/३०

३०८००१०४ राष्ट्रिय ग्रामीण तथा नवीकरणीय उर्जा कार्यक्रम	०	०	०	०	०	०
३१२०००११ कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	५,५८,८१०	०	०	०	०	५,५८,८१०
३१२००१०१ कृषि विकास रणनीति अनुगमन तथा समन्वय कार्यक्रम	४,००,०००	०	०	०	०	४,००,०००
३१२००१०६ प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण परियोजना	३५,००,०००	०	०	०	०	३५,००,०००
३१२००११३ नेपाल कृषि सेवा विकास कार्यक्रम	९,१७,०००	०	०	०	०	९,१७,०००
३१२०११०२ राष्ट्रिय फलफूल विकास कार्यक्रम	२,००,०००	०	०	०	०	२,००,०००
३१२०२०११ पशु सेवा विभाग	१०,००,०००	०	०	०	०	१०,००,०००
३३६००१०१ गरिब घर परिवार पहिचान तथा परिचय पत्र वितरण कार्यक्रम (गरिब लक्षित विशेष कार्यक्रम)	१५,००,०००	०	०	०	०	१५,००,०००
३४०००११ महिला,बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय	३,००,०००	०	०	०	०	३,०६,०००
३४३४१०११ राष्ट्रिय खेलकुद परिषद्	१,००,०००	०	०	०	०	१,००,०००
३४७०११०१ आवास व्यवस्था कार्यक्रम	२८,८३,०००	०	०	०	०	२८,८३,०००
३५०००१४ सबैका लागि शिक्षा- आधारभूत तह	३,८८,००,०००	०	०	०	०	३,८८,००,०००
३५००००१५ माध्यामिक तह	७०,००,०००	०	०	०	०	७०,००,०००
३५०००८०१ विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम- जिल्ला स्तर	२,१२,००,०००	०	०	०	०	२,१२,००,०००
३६५००१०७ तराई मधेस समृद्धि कार्यक्रम	३०,००,०००	०	०	०	०	३०,००,०००
३७०००११४ अनुगमन, मूल्यांकन तथा योजना सुदृढीकरण	१५,००,०००	०	०	०	०	१५,००,०००
३७००१०१२ प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा	१,२३,००,०००	०	०	०	०	१,२३,००,०००
३७००११०१ क्षयरोग नियन्त्रण	२,००,०००	०	०	०	०	२,००,०००
३७००११०३ एकीकृत महिला स्वास्थ्य तथा प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रम	३१,२०,०००	०	०	०	०	३१,२०,०००
३७००११०४ एकिकृत बाल स्वास्थ्य एवं पोषण कार्यक्रम	१२,८०,०००	०	०	०	०	१२,८०,०००
३७००११०५ महामारी तथा रोग नियन्त्रण कार्यक्रम	११,००,०००	०	०	०	०	११,००,०००
३७००११०६ अपाङ्गता रोकथाम तथा कुष्ठरोग नियन्त्रण कार्यक्रम	२,००,०००	०	०	०	०	२,००,०००
३७००११०८ अस्पताल निर्माण सुधार तथा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली	५२,७०,०००	०	०	०	०	५२,७०,०००
३७००११०९ राष्ट्रिय स्वास्थ्य शिक्षा, सूचना तथा संचार केन्द्र	१,००,०००	०	०	०	०	१,००,०००
३७००१११५ उपचारात्मक सेवा कार्यक्रम	२१,००,०००	०	०	०	०	२१,००,०००
३७००१११६ नर्सिङ तथा सामाजिक सुरक्षा सेवा कार्यक्रम	६,००,०००	०	०	०	०	६,००,०००
३७००३०१२ आयुर्वेद चिकित्सालयहरु / औषधालयहरु	२३,०३,०००	०	०	०	०	२३,०३,०००
३७००३१०२ आयुर्वेद सेवा कार्यक्रम	६,९७,०००	०	०	०	०	६,९७,०००
३७९१००१०२ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	५,००,०००	०	०	०	०	५,००,०००
जम्मा	११,५१,२८,८१०					११,५१,२८,८१०

सब- बजेट उपशिर्षक	स्थानी संचित कोषमा दाखिला (नेपाल सरकारबाट प्राप्त) (ख)					
	नगद (नेपाल सरकार)	नगद अनुदान	सोधभर्ना हुने अनुदान	नगद ऋण	सोधभर्ना हुने ऋण	जम्मा
	५,३२,६०,९७४	०	०	०	०	५,३२,६०,९७४
जम्मा	५,३२,६०,९७४					५,३२,६०,९७४

सब- बजेट उपशिर्षक	स्थानीय तहबाट खर्च भएको रकम (ग)					
	नगद (नेपाल सरकार)	नगद अनुदान	सोधभर्ना हुने अनुदान	नगद ऋण	सोधभर्ना हुने ऋण	जम्मा
३०७००१०६ लघु उद्यम विकास कार्यक्रम	५७,५००	०	०	०	०	५७,५००
३५०००१४ सबैका लागि शिक्षा- आधारभूत तह	१,२२,७१,८२३	०	०	०	०	१,२२,७१,८२३
३५०००१५ माध्यामिक तह	१३,६६,२४६	०	०	०	०	१३,६६,२४६
३५०००८०१ विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम- जिल्ला स्तर	२७,३९,५००	०	०	०	०	२७,३९,५००
३६५००१०७ तराई मधेस समृद्धि कार्यक्रम	३,०७,३४०	०	०	०	०	३,०७,३४०
३७००१०१२ प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा	७७,३६,९६१.४०	०	०	०	०	७७,३६,९६१.४०
३७००११०१ क्षयरोग नियन्त्रण	१९,३५०	०	०	०	०	१९,३५०
३७००११०३ एकीकृत महिला स्वास्थ्य तथा प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रम	१०,५६,४६०	०	०	०	०	१०,५६,४६०
३७००११०४ एकिकृत बाल स्वास्थ्य एवं पोषण कार्यक्रम	९,०००	०	०	०	०	९,०००
३७००११०८ अस्पताल निर्माण सुधार तथा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली	२९,८८,४७५	०	०	०	०	२९,८९,४७५
३७००१११५ उपचारात्मक सेवा कार्यक्रम	१८,२८०	०	०	०	०	१८,९८०
३७००३०१२ आयुर्वेद चिकित्सालयहरु / औषधालयहरु	४,७२,४५१	०	०	०	०	४,७२,४५१
३७००३१०२ आयुर्वेद सेवा कार्यक्रम	५,०००	०	०	०	०	५,०००
३७९१००१०२ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	२,५५,९३०	०	०	०	०	२,५५,९३०
जम्मा	२,९३,०६,०१६.४०					२,९३,०६,०१६.४०

सब- बजेट उपशिर्षक	स्थानीय तहबाट फिर्ता गर्न बाकी (घ = ख -ग)					
	नगद (नेपाल सरकार)	नगद अनुदान	सोधभर्ना हुने अनुदान	नगद ऋण	सोधभर्ना हुने ऋण	जम्मा
जम्मा	२,३९,५४,९५७.६०					२,३९,५४,९५७.६०

13. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउनेको विवरण :

२०७७ कार्तिक १ देखि २०७७ पौष मसान्त सम्म सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग गर्न कुनै पनि निवेदन नपरेको ।