

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



२०८२ साल साउन १ गते देखि असोज
मसान्त सम्मको स्वतः प्रकाशन



लिखु गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
यसम, ओखलढुंगा

वेबसाईट:- www.likhumunokhaldhunga.gov.np

ईमेल:- info@likhumunokhaldhunga.gov.np

२०८२ असोज

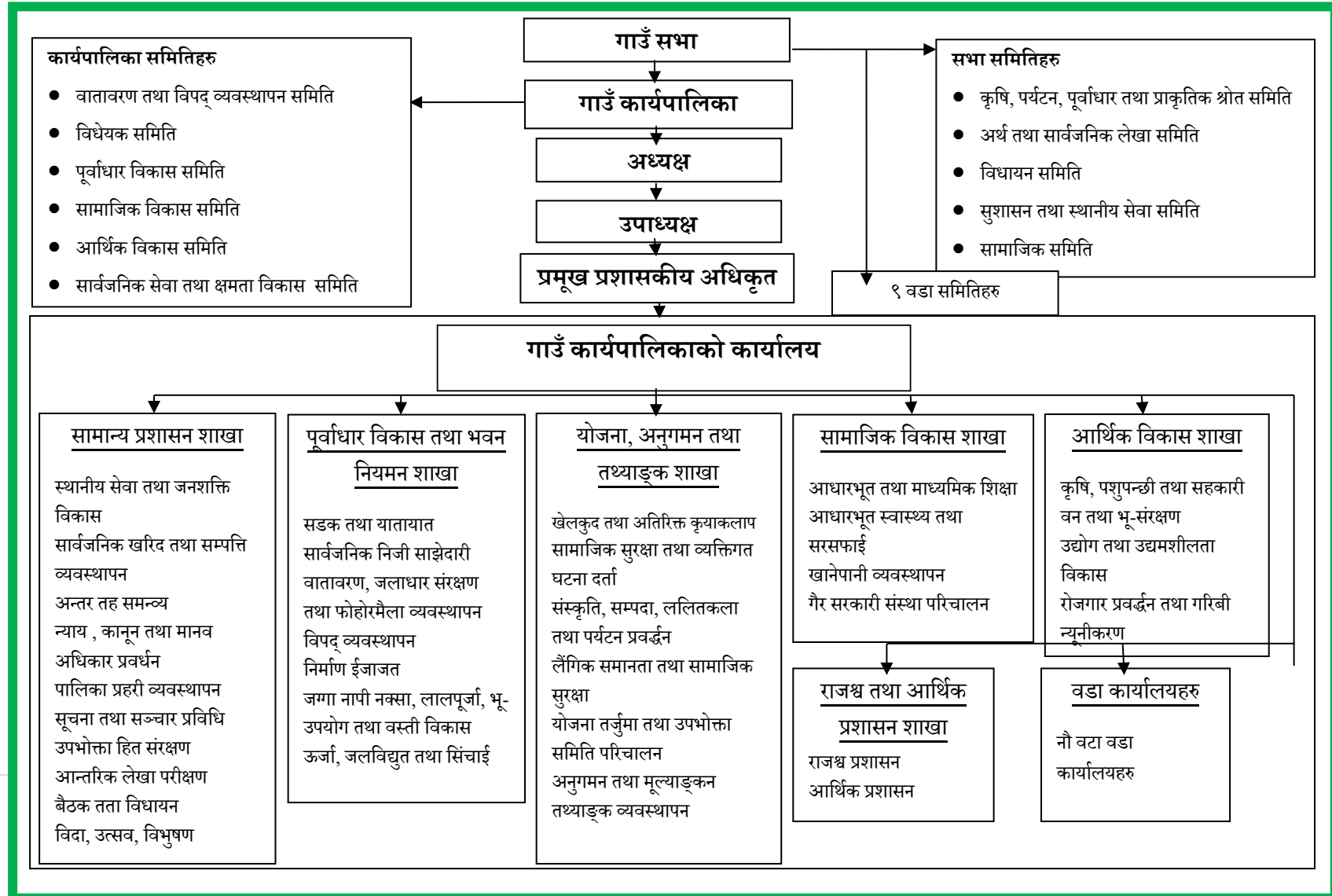


१.	गाउँपालिकाको स्वरूप, प्रकृति र संगठन संरचना:-	1
२.	गाउँ कार्यपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:-	2
३.	जनप्रतिनिधिहरु:-	3
४.	गाउँ कार्यपालिकाको दरबन्दीको अवस्था:-	4
५.	शाखा, उपशाखा, ईकाईमा कार्यरत कर्मचारी:-	7
६.	गाउँ कार्यपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा:-	12
७.	सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण:-	15
८.	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय र दस्तुर:-	18
९.	गाउँपालिकाद्वारा तर्जुमा भएका ऐन, नियमावली तथा कार्यविधिहरुको सूची:-	25
१०.	स्वामित्वमा रहेको सरकारी जग्गा सम्बन्धी विवरण:-	29
११.	कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम पद:-	31
१२.	आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:-	32
१३.	गाउँ कार्यपालिकाको वेबसाईट तथा ईमेल:-	33
१४.	गाउँ कार्यपालिकामा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन:-	33



१. गाउँपालिकाको स्वरूप, प्रकृति र संगठन संरचना:-

नेपालको संविधान अनुसार सबै स्थानीय तहमा स्थानीय व्यवस्थापिका, कार्यपालिका तथा न्यायपालिकाको संरचना श्रृजना भएको छ भने लिखु गाउँपालिकाको कार्य सञ्चालन तथा कार्य विभाजन नियमावली, २०७४ ले उपरोक्त व्यवस्थालाई थप व्यवस्थित गरेको देखिन्छ । यसका साथै संघीय, प्रदेश तथा स्थानीय तहद्वारा निर्माण भएका कानूनहरु स्थानीय तहको विस्तृत संरचना सुक्ष्म रुपमा निर्धारण गर्न उल्लेखनीय रहेका छन् । लिखु गाउँपालिकाको संरचनागत व्यवस्था देहाय बमोजिम रहेको छ ।





२. गाउँ कार्यपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:-

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा रहेको स्थानीय तहको एकल अधिकार सूची र अनुसूची ९ को साझा अधिकार सूचीमा स्थानीय तहका काम, कर्तव्य र अधिकारहरु परिभाषित गरिएको छ भने स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा लिखु गाउँपालिका कार्य विभाजन तथा कार्य सञ्चालन नियमावली, २०७४ बमोजिम यसलाई थप व्यवस्थित गरिएको छ । जस अनुसार लिखु गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयको देहाय बमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारका विषयहरु रहेको छः

- | | |
|--|--|
| ■ स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास | ■ सार्वजनिक निजी साझेदारी |
| ■ सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन | ■ कृषि तथा पशुपन्छी विकास |
| ■ स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय | ■ सहकारी विकास |
| ■ पालिका प्रहरी व्यवस्थापन | ■ वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता |
| ■ न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन | ■ उद्योग विकास |
| ■ सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन | ■ खानी तथा खनिज |
| ■ बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण | ■ रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनिकरण |
| ■ बैठक तथा विधायन | ■ आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा |
| ■ आन्तरिक लेखापरीक्षण | ■ खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप |
| ■ विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधि, विभूषण | ■ आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई |
| ■ राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन | ■ खानेपानी व्यवस्थापन |
| ■ सडक तथा यातायात व्यवस्था | ■ लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा |
| ■ भवन तथा भवन संहिता एवम् निर्माण इजाजत | ■ गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन |
| ■ जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पूर्जा, भू-उपयोग तथा बस्ती विकास | ■ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता |
| ■ जलविद्युत, ऊर्जा र सडक वृत्ति | ■ संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन |
| ■ सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण | ■ योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन |
| ■ वातावरण, पर्यावरण एवम् जलाधार क्षेत्र संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन | ■ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, तथ्याङ्क व्यवस्थापन |
| ■ विपद् व्यवस्थापन, वारूण यन्त्र, एम्बुलेन्स | |



वडा कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारका विषयहरु

- वडा स्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने,
- वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समिक्षा गर्ने,
- वडाका विकास निर्माणका कार्यहरु गर्ने,
- कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने,
- अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।

३. जनप्रतिनिधिहरु:-

गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरुको विवरण देहाय अनुसार रहेको छ ।

क्र.स.	पदाधिकारीको नाम, थर	ठेगाना	निर्वाचित भएको पद	सम्पर्क नं.
१	अशोक कुमार कार्की	लिखु-४	अध्यक्ष	9861764121
२	अस्मिता थापा	लिखु-७	उपाध्यक्ष	9851217080
३	हिरा बहादुर कार्की	लिखु-१	वडा अध्यक्ष	9841705440
४	अनिल कार्की		सदस्य	9851035324
५	टहल बहादुर खड्का		सदस्य	9860972125
६	उर्मिला ढुंगेल		महिला सदस्य	9862925051
७	रीता विश्वकर्मा		दलित महिला सदस्य	
८	राम कुमार बुढाथोकी	लिखु-२	वडा अध्यक्ष	9851210824
९	कृष्ण बहादुर खड्का		सदस्य	9863828391
१०	तिल बहादुर खत्री		सदस्य	9861191091
११	कमला कार्की		महिला सदस्य/का.स.	9860470435
१२	कल्पना दमाई		दलित महिला सदस्य	9860745099
१३	सोकर्ण श्रेष्ठ	लिखु-३	वडा अध्यक्ष	9843170831
१४	टेक बहादुर श्रेष्ठ		सदस्य	9843821960
१५	तेज बहादुर जोगी		सदस्य	9862630492
१६	ज्ञानु श्रेष्ठ		महिला सदस्य	9862715726
१७	मीना साक्की		दलित महिला सदस्य	9869399938
१८	घन बहादुर कार्की	लिखु-४	वडा अध्यक्ष	9841815319
१९	बद्री विक्रम कार्की		सदस्य	9841461648
२०	रत्न बहादुर पाण्डे		सदस्य	
२१	हिरा माया खत्री		महिला सदस्य	
२२	विनिता वि क		दलित महिला सदस्य	9844229701
२३	मोहन कार्की	लिखु-५	वडा अध्यक्ष	9849082000
२४	देवी राज तामाङ		सदस्य	9862923481



२५	हेम बहादुर प्रधान		सदस्य	9860302129
२६	धन कुमारी श्रेष्ठ		महिला सदस्य	
२७	तुल माया दमाई		दलित महिला सदस्य	9860153336
२८	टिका बहादुर क्याण्ठाकी	लिखु-६	वडा अध्यक्ष	9849804627
२९	जागेश्वर भट्टराई		सदस्य	9842970758
३०	दल बहादुर मगर		सदस्य	9861999604
३१	रेणुका मगर		महिला सदस्य/का.स.	9848752504
३२	अम्बिका विश्रवकर्मा		दलित महिला सदस्य/का.स.	9869236006
३३	तारा बहादुर तामाङ	लिखु-७	वडा अध्यक्ष	9851097441
३४	नरध्वज खड्का		सदस्य	9860691579
३५	लिला बहादुर खत्री		सदस्य	9861046734
३६	गोमा बुढाथोकी		महिला सदस्य	9861055377
३७	पार्वती साक्की		दलित महिला सदस्य	9860175202
३८	पुरुषोत्तम पौडेल	लिखु-८	वडा अध्यक्ष	9841899495
३९	सोम बहादुर विष्ट		सदस्य	
४०	होम प्रसाद तिमिल्सिना		सदस्य	9852840961
४१	देउ माया भुजेल		महिला सदस्य	9745412049
४२	गिता देवी वर्मे		दलित महिला सदस्य/का.स.	9869025583
४३	केशव हरि ढुंगेल	लिखु-९	वडा अध्यक्ष	9851206041
४४	डावा शेर्पा		सदस्य	9862931126
४५	डिक बहादुर (पाख्रिन) तामाङ		सदस्य	9869004581
४६	रत्न कुमारी सुनुवार		महिला सदस्य	9864245788
४७	सुक माया वि.क.		दलित महिला सदस्य	
४८	पशुपति सुनुवार	लिखु ९	कार्यपालिका सदस्य	9842980352
४९	ईला बहादुर मुदेल	लिखु ७	कार्यपालिका सदस्य	9843317187

४. गाउँ कार्यपालिकाको दरबन्दीको अवस्था:-

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयतर्फ:-

सि.नं.	पद/श्रेणी/तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	स्थायी / करार	रिक्त	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रा.प. तृतीय	१	१	स्थायी	०	
२	लेखा अधिकृत छैठौ	१	१	स्थायी	०	
३	शिक्षा अधिकृत छैठौ	१	१	स्थायी	०	
४	ईन्जिनियर छैठौ	१	१	करार	०	



५	प्रशासन अधिकृत छैठौ	२	२	स्थायी	०	
६	प्रशासन सहायक पाँचौ	४	१	स्थायी	३	
७	लेखा सहायक पाँचौ	१	१	स्थायी	०	
८	आ.ले.प. पाँचौ	१	१	स्थायी	०	
९	शिक्षा सहायक पाँचौ	१	०	-	१	
१०	सब - ईञ्जिनियर पाँचौ	१	१	स्थायी	०	
११	कम्प्युटर अपरेटर पाँचौ	१	१	स्थायी	०	
१२	हेल्थ असिस्टेन्ट पाँचौ/ छैठौ	१	१	स्थायी	०	
१३	कम्यूनिति नर्सिङ्ग निरीक्षक पाँचौ/ छैठौ	१	१	स्थायी	०	
१४	खा.पा.स.टे. चौथो	१	१	स्थायी	०	
१५	अ.सब - ईञ्जिनियर चौथो	१	०	-	१	
१६	सहायक महिला विकास निरीक्षक चौथो	१	१	स्थायी	०	
१७	ह.स.चा	३	३	करार	०	
१८	का.स.	३	३	१ स्थायी ५ करार	०	
१९	हेभि ईक्युपमेन्ट अपरेटर	१	१	करार	०	
	जम्मा	२७	२२		५	

वडा कार्यालयतर्फ

सि.नं.	पद/श्रेणी/तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	स्थायी/करार	रिक्त	कैफियत
१	प्रशासन सहायक चौथो/पाँचौ	९	५	स्थायी	४	
२	असिस्टेन्ट सब - ईञ्जिनियर चौथो	९	६	स्थायी	३	
३	का.स.	९	७	करार	२	

गाउँपालिका प्रहरीतर्फ:-

सि.नं.	पद/श्रेणी/तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	स्थायी/करार	रिक्त	कैफियत
१	प्रहरी जवान	५	४	करार	१	०

कृषि तथा पशुपन्छीतर्फ:-

सि.नं.	पद/श्रेणी/तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	स्थायी/करार	रिक्त	कैफियत
१	कृषि अधिकृत छैठौ/ सातौं	१	१	स्थायी	०	
२	कृषि सहायक पाँचौ	१	१	स्थायी	०	
३	कृषि सहायक चौथो	२	२	करार	०	
४	कृषि सेवा छैठौ / सातौं (भेट)	१	१	स्थायी	०	
५	कृषि सेवा पाँचौ (भेट)	२	१	-	१	
६	कृषि सेवा चौथो (भेट)	२	२	करार	०	



	जम्मा	९	८		१	
--	-------	---	---	--	---	--

कोशी प्रदेश, नेपाल
स्था: २०७३

स्वास्थ्य संस्थातर्फ:-

सि.नं.	पद/श्रेणी/तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	स्थायी/करार	रिक्त	कैफियत
१	हे.अ./सि.अ.हे.व. पाँचौ/छैठौ	६	६	स्थायी ५ करार १	०	
२	अ.हे.व. चौथो/पाँचौ	१५	१३	११ स्थायी २ करार	२	
३	अ.न.मी. चौथो/पाँचौ	१७	१७	१७ स्थायी	०	
४	का.स.	११	११	९ करार २ स्थायी	०	१ स्वा.का.
५	स्वीपर	४	४	४ करार	०	१ स्वा.का.
	जम्मा	५३	५१		२	

आयुर्वेद औषधालय पोकली तर्फ:-

सि.नं.	पद/श्रेणी/तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	स्थायी/करार	रिक्त	कैफियत
१	कविराज निरिक्षक छैठौ	१	१	स्थायी	०	
२	वैद्य चौथो /पाँचौ	१	१	स्थायी	०	
३	का.स.	२	१	करार	१	
	जम्मा	४	३		१	

स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रमतर्फ

सि.नं.	पद/श्रेणी/तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	स्थायी/करार	रिक्त
१	मेडिकल अधिकृत	१	१	करार	०
२	ल्याब टेक्निसियन	१	१	करार	०
३	स्टाफ नर्स	१	०	-	१
	जम्मा	३	२		१



विशेष कार्यक्रमतर्फ:-

सि.नं.	पद/श्रेणी/तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	स्थायी / रिक्त करार	कैफियत	
१	सूचना प्रविधि अधिकृत	१	१	करार	०	PLGSP
२	रोजगार संयोजक	१	१	करार	०	PMEP
३	प्राविधिक सहायक	१	०	करार	०	PMEP
४	रोजगार सहायक	१	१	करार	०	PMEP
५	MIS अपरेटर	१	१	करार	०	DoNIDCR
६	फिल्ड सहायक	१	१	करार	०	DoNIDCR
७	उद्यम विकास सहजकर्ता	२	१	करार	१	MEDPA
	जम्म	८	७		१	

५. शाखा, उपशाखा, ईकाईमा कार्यरत कर्मचारी:-

लिखु गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी र कार्यविवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।

गाउँ कार्यपालिकातर्फ					
क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	सिटरोल नं.	पद	सेवा प्रकार	शाखा/कार्यालय
१	श्री अर्जुन कुमार राउत	२१९७२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	कार्यपालिका
२	श्री दिनानाथ चौधरी	२००८५४	स्वास्थ्य संयोजक	स्थायी	स्वास्थ्य
३	श्री विपना श्रेष्ठ	२३५७३५	योजना अधिकृत	स्थायी	योजना
४	श्री रचना मैनाली	२३९०३२	शिक्षा अधिकृत	स्थायी	शिक्षा
५	श्री प्रमोद भट्टराई	-	सूचना प्रविधि अधिकृत	करार	सूचना प्रविधि
६	श्री शन्तोष खड्का	-	रोजगार संयोजक	करार	रोजगार सेवा केन्द्र
७	श्री सन्तोष कुमार यादव	२१७४२६	कविराज निरीक्षक	स्थायी	आयुर्वेद
९	श्री रोशन पौडेल		पशु चिकित्सक	स्थायी	पशुपन्छी
१०	श्री चेतन लामिछाने		कृषि प्रसार अधिकृत	स्थायी	कृषि
११	श्री रसना मगर	२३५७१०	प्रशासन सहायक छैटौं	स्थायी	प्रशासन
१२	श्री वलराम फुयल	२३५७००	लेखा अधिकृत छैटौं	स्थायी	लेखा
१३	श्री उमाशंकर चौधरी	२३९२९६	इञ्जिनियर छैटौं	स्थायी	प्राविधिक
१४	श्री पेशल दाहाल	-	आ.ले.प छैटौं	स्थायी	आ.ले.प
१५	श्री किरण पौडेल	-	इञ्जिनियर	करार	प्राविधिक
१६	श्री सञ्जु बस्नेत	-	कम्प्यूटर अधिकृत छैटौं	स्थायी	प्रशासन
१७	श्री खिला वि.क.	-	MIS अपरेटर	करार	पञ्जिकरण



१८	श्री कमल जिरेल	२३९७६३	खा.पा.स.टे.	स्थायी	प्राविधिक
१९	श्री कमला श्रेष्ठ	-	स.महिला विकास निरीक्षक	स्थायी	लैंगिक समानता
२०	श्री विष्णु रिजाल	-	रोजगार सहायक	करार	रोजगार सेवा केन्द्र
२१	श्री सुमन पराजुली	-	कृषि चौथो	करार	कृषि
२२	श्री राज कुमार कटुवाल	-	ना.प.से.प्रा	करार	पशु
२३	श्री गणेश वली	-	उद्यम विकास सहजकर्ता	करार	मेडपा कार्यक्रम
२४	श्री मिलन खड्का	-	MIS अपरेटर	करार	पञ्जिकरण
२५	श्री उमेश खत्री	-	MIS फिल्ड सहायक	करार	पञ्जिकरण
२६	श्री अनोज काफ्ले	-	हलुका सवारी चालक	करार	कार्यपालिका
२७	श्री सरोज कार्की	-	हलुका सवारी चालक	करार	कार्यपालिका
२८	श्री होम कुमार श्रेष्ठ	-	हलुका सवारी चालक	करार	कार्यपालिका
२९	श्री अनुज रोका	-	पा.प्र.ज.	करार	कार्यपालिका
३०	श्री आशिष पौडेल	-	पा.प्र.ज.	करार	कार्यपालिका
३१	श्री लोककृष्ण श्रेष्ठ	-	पा.प्र.ज.	करार	कार्यपालिका
३२	श्री भुवन बस्नेत	-	पा.प्र.ज.	करार	कार्यपालिका
३३	श्री रञ्जित रायमाझि	-	हेभि ई. अपरेटर	करार	कार्यपालिका
३४	श्री डोर प्रसाद सुवेदी	-	का.स.	स्थायी	योजना
३५	श्री रवि कटवाल	-	का.स.	करार	सचिवालय भवन
३६	श्री रोशन सुवेदी	-	का.स.	करार	-
३७	श्री कर्ण बहादुर कार्की	-	का.स.	करार	-
३८	श्री सुष्मा कार्की	-	का.स.	करार	-
३९	श्री निशा कार्की	-	का.स.	करार	-
४०	श्री सुशिला थापा	-	का.स.	करार	-
४१	श्री अन्जना मगर	-	का.स.	करार	-
वडा कार्यालयतर्फ					
४२	श्री शीसिर खत्री	-	अ.स.ई.	करार	वडा नं. १
४३	श्री अर्जुन कुमार आले	२३९७७०	अ.स.ई.	स्थायी	वडा नं. २, ३
४४	श्री शिव कुमार राई	२३९७७१	अ.स.ई.	स्थायी	वडा नं. ९
४५	श्री जय प्रकाश शाह	-	अ.स.ई.	स्थायी	वडा नं. ४
४६	श्री अनिषा योगी	-	अ.स.ई.	स्थायी	वडा नं. ६, ७
४७	बाबुराम बुढाथोकी	-	अ.स.ई.	स्थायी	वडा नं. ८
४८	श्री दिपिका ढुंगेल	-	कृषि सहायक(वडा सचिव)	करार	वडा नं. १
४९	श्री राजमती धामी	-	कृषि सहायक	स्थायी	वडा नं. ६, ७



५०	श्री राज कुमार ढकाल	-	कृषि सहायक(वडा सचिव)	स्थायी	वडा नं. ८
५१	श्री हरी रावल	-	पशु सहायक	स्थायी	वडा नं. ८,९
५२	श्री भगवान अधिकारी	-	पशु सहायक पाँचौ (वडा सचिव)	स्थायी	वडा नं. ३
५३	श्री खिमा के.सी	-	पशु सहायक पाँचौ	स्थायी	वडा नं. ६,७
५४	श्री भेषराज कार्की	-	वडा सचिव	स्थायी	वडा नं. २
५५	श्री बुद्ध बहादुर खत्री	-	वडा सचिव	स्थायी	वडा नं. ७
५६	श्री द्रोण कुमारी थापा मगर	-	वडा सचिव	स्थायी	वडा नं. ४
५७	श्री गणेश वली	-	वडा सचिव	स्थायी	वडा नं. ५
५८	श्री गणेश शाही	-	वडा सचिव	स्थायी	वडा नं. ६
५९	श्री पप्पु कुमार यादव	-	वडा सचिव	स्थायी	वडा नं. ९
६०	श्री सुमित्रा दुङ्गेल(कार्की)	-	कार्यालय सहयोगि	करार	वडा नं. १
६१	श्री विष्णु भुजेल	-	कार्यालय सहयोगि	करार	वडा नं. २
६२	श्री डोल कुमारी श्रेष्ठ	-	कार्यालय सहयोगि	करार	वडा नं. ४
६३	श्री लोक कुमारी तामाङ	-	कार्यालय सहयोगि	करार	वडा नं. ५
६४	श्री एलीसा बुढाथोकी	-	कार्यालय सहयोगि	करार	वडा नं. ६
६५	श्री रोश्ना कार्की	-	कार्यालय सहयोगि	करार	वडा नं. ७
६६	श्री कोपीला वि.क	-	कार्यालय सहयोगि	करार	वडा नं. ९
स्वास्थ्य संस्थातर्फ					
६७	श्री मानहरि अधिकारी	१६८१५०	सि.अ.हे.व	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, पोकली
६८	श्री टेक नारायण मण्डल	-	अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, पोकली
६९	श्री पुजना तामाङ	-	अ.हे.व.	करार	स्वास्थ्य चौकी, पोकली
७०	श्री दिपा कुमारी सुनार	-	अ.न.मि.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, पोकली
७१	श्री पुष्प कुमार खड्का	-	का.स.	करार	स्वास्थ्य चौकी, पोकली
७२	श्री मिन कुमारी दुङ्गेल	-	स्वीपर	करार	स्वास्थ्य चौकी, पोकली
७३	श्री दिपादेवी दुङ्गेल	१८१७८८	सि.अ.न.मि	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, टारकेराबारी
७४	श्री प्रकाश विष्ट	-	अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, टारकेराबारी



७५	श्री विशाल के.सी	-	हे.अ. पाँचौ	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, टारकेराबारी
७६	श्री विवेक कुमार यादव	-	अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, टारकेराबारी
७७	श्री गिता मगर	-	अ.न.मि.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, टारकेराबारी
७८	श्री एक ब. रोका	१७२३३९	का.स.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी टारकेराबारी
७९	श्री सोनिया विष्ट	-	अ.हे.व.	करार	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, लिखु -७
८०	श्री विनु श्रेष्ठ	-	का.स.	करार	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, लिखु - ७
८१	श्री विजय शाह	२२७७७१	अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, गाम्नाडटार
८२	श्री अन्नना श्रेष्ठ	-	ल्याब टेक्सिसियन	करार	स्वास्थ्य चौकी, गामनाडटार
८३	श्री देव शरण यादव	-	हे.अ. पाँचौ	करार	स्वास्थ्य चौकी, गामनाडटार
८४	श्री विजय भट्ट	-	अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, गामनाडटार
८५	श्री सलोनी शर्मा	-	अ.न.मि.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, गामनाडटार
८६	श्री पार्वता पौडेल	-	अ.न.मी.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, गामनाडटार
८७	श्री एक कुमारी थापा	१८८५१६	का.स.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, गाम्नाडटार
८८	श्री मुना कार्की	-	स्वीपर	करार	स्वास्थ्य चौकी, गामनाडटार
८९	श्री सुर्य बहादुर थापा	-	अ.हे.व.	स्थायी	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, बडडाँडा
९०	श्री मनिका कुमारी	-	अ.न.मि.	स्थायी	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, बडडाँडा
९१	श्री चिना खत्री	-	का.स.	करार	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, बडडाँडा
९२	श्री देवी लुइटेल्	२१५२३४	अ.न.मि.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, यसम
९३	श्री सिप्रन बुढा	-	हे.अ.पाँचौ	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, यसम
९४	श्री मो. आमिर खुसरुल	-	अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, यसम
९५	श्री देवी पुन	-	अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, यसम



९६	श्री रमा ढुंगाना	-	अ.न.मि.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, यसम
९७	श्री ज्ञानु श्रेष्ठ	-	का.स.	करार	स्वास्थ्य चौकी, यसम
९८	श्री गिता मङ्ग्राती	-	का.स.	करार	स्वास्थ्य चौकी, यसम
९९	श्री संगिता ढुङ्गेल	१८२०९१	सि.अ.न.मि	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, नर्मदेश्वर
१००	श्री सदिका खड्का	२२५७३९	अ.न.मि.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, नर्मदेश्वर
१०१	श्री रेनु कुमारी यादव	-	हे.अ.पाँचौ	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, नर्मदेश्वर
१०२	श्री निर्मल कुमार श्रेष्ठ	-	अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, नर्मदेश्वर
१०३	श्री सुनिल कुमार यादव	-	अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, नर्मदेश्वर
१०४	श्री पार्वती श्रेष्ठ	-	का.स.	करार	स्वास्थ्य चौकी, नर्मदेश्वर
१०५	श्री सम्झना श्रेष्ठ	-	स्वीपर	करार	स्वास्थ्य चौकी, नर्मदेश्वर
१०६	श्री प्रेरणा कटवाल	-	अ.हे.व.	स्थायी	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, सिंहदेवी
१०७	श्री मेनुका खड्का	-	अ.न.मि.	करार	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, सिंहदेवी
१०८	श्री रन्जिना वि.क.	-	का.स.	करार	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, सिंहदेवी
१०९	श्री सम्झना गौतम	-	अ.न.मि.	स्थायी	आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र, सिंहदेवी
११०	श्री अनिता राई	१९३४१२	सि.अ.न.मि	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, सिंहदेवी
१११	श्री जिवनलाल ताजपुरिया	-	हे.अ. पाँचौ	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, सिंहदेवी
११२	श्री रितिका शाह	-	अ.हे.व.	स्थायी	स्वास्थ्य चौकी, सिंहदेवी
११३	श्री रविन्द्र बुढाथोकी	-	का.स.	करार	स्वास्थ्य चौकी, सिंहदेवी
११४	मुकेश कुमार शाह	-	वैद्य	करार	आर्युवेद स्वास्थ्य औषधालय
११५	श्री संगिता ढुङ्गेल	-	आर्युवेद का.स.	करार	आर्युवेद स्वास्थ्य औषधालय



६. गाउँ कार्यपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा:-

गाउँ कार्यपालिकाका विभिन्न शाखा तथा वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु देहाय बमोजिम छन् ।

प्रदान गर्ने सेवाहरु	
क्र.सं.	प्रशासन
१	चिठी पत्र तथा निवेदन दर्ता
२	सेवा सम्बन्धी सामान्य जानकारी
३	सिफारिसहरु
४	तथ्याङ्क, सूचना तथा श्रोत नक्सा उपलब्ध गराउने
५	न्यायिक समितिमा मुद्दा दर्ता र प्रतिउत्तर पत्र दर्ता
६	मेलमिलाप कर्ताको सूचिकृत
योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक	
७	योजना सम्झौता, खाता सञ्चालन तथा पेश्की
८	योजना जाँच पास फरफराक र अन्तिम भुक्तानी
कृषि तथा पशुपन्छी विकास	
९	कृषि तथा पशुपन्छी उपचार र परामर्श
१०	प्रयोगशाला परीक्षण (गोबर परीक्षण)
११	पशुपालन तथा कृषि समूह दर्ता
१२	समूह नवीकरण
१३	महामारी रोग नियन्त्रण
१४	माटो नमुना संकलन र जाँच
व्यवसाय, संस्था दर्ता तथा सहकारी	
१५	व्यवसाय दर्ता
१६	व्यवसाय नवीकरण
१७	संस्था दर्ता
१८	संस्था नवीकरण
१९	'घ' बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र दर्ता
२०	'घ' बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र नवीकरण
२१	सहकारी दर्ता
आधारभूत स्वास्थ्य	
२२	अत्यावश्यक स्वास्थ्य सेवा: खोप परिवार नियोजन पोषण



	बाल रोगको एकीकृत व्यवस्थापन सुरक्षित मातृत्व बिरामी उपचार क्षयरोग, कुष्ठ रोग, औँलो रोग उपचार स्वास्थ्य परामर्श तथा सूचना अत्यावश्यक औषधी वितरण
२३	महामारी तथा रोग नियन्त्रण सेवा
२४	विपन्न नागरिक उपचार सिफारिस
२५	सुरक्षित मातृत्व सेवा संस्थागत सुत्केरी यातायात खर्च तथा गर्भजाँच उत्प्रेरणा भत्ता
लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा	
२६	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम:- जेष्ठ नागरिक, दलित, एकल महिला, विधवा महिला, अशक्त अपांग र दलित बालबालिका परिचय पत्र
२७	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम:- परिचय पत्र नवीकरण
२८	सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम वितरण
२९	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण
३०	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण
आयुर्वेद	
३१	अत्यावश्यक आयुर्वेद सेवा विरामी परीक्षण तथा परामर्श अत्यावश्यक औषधी वितरण
३२	पंचकर्म सेवा
आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा	
३३	बालविकास केन्द्र संचालनको लागि अनुमति
३४	आधारभूत तहको कक्षा सञ्चालन र कक्षा थपको अनुमति
३५	शिक्षक सरुवा
३६	विद्यालयलाई स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको रकम निकासा
वडा कार्यालय	
१	घर जग्गा नामसारी सिफारिस
२	मोहि लगत कट्टा सिफारिस
३	घर कायम सिफारिस
४	छात्रवृत्ति सिफारिस/ विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस
५	अपाङ्गता सिफारिस
६	बसोबास प्रमाणित (स्थायी/अस्थायी)
७	नेपाली नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस
८	अङ्गीकृत नेपाली नागरिकता सिफारिस
९	आर्थिक अवस्था प्रमाणित (सम्पन्न वा विपन्न)
१०	विद्युत जडान सिफारिस, धारा जडान सिफारिस



११	जीवित रहेको सिफारिस
१२	दुबै नाम गरेका ब्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस वा अन्य विवरण संशोधन सिफारिस
१३	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित
१४	नयाँ ब्यबसाय दर्ता सिफारिस
१५	ब्यबसाय बन्द वा सञ्चालन नभएको सिफारिस
१६	कोर्ट फी मिनाहा सिफारिस
१७	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस
१८	चौपाया सम्बन्धी सिफारिस
१९	उद्योग ठाउँसारी सिफारिस
२०	बिद्यालय ठाउँ सारी सिफारिस
२१	विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत/कक्षा वृद्धि सिफारिस
२२	आन्तरिक बसाइसराइ सिफारिस
२३	ब्यक्तिगत विवरण सिफारिस
२४	जग्गा दर्ता सिफारिस
२५	संरक्षक सिफारिस (ब्यक्तिगत)
२६	संरक्षक सिफारिस (संस्थागत)
२७	नेपाल सरकारको नाममा बाटो सिफारिस
२८	जीवितसँगको नाता प्रमाणित
२९	मृतकसँगको नाता प्रमाणित
३०	स्वास्थ्य उपचार सिफारिस
३१	अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य
३२	संस्था दर्ता सिफारिस
३३	घर बाटो प्रमाणित
३४	चार किल्ला प्रमाणित
३५	जन्ममिति प्रमाणित
३६	विवाह प्रमाणित
३७	हकवाला वा हकदार प्रमाणित
३८	अविवाहित प्रमाणित
३९	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस
४०	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस
४१	एकीकृत सम्पत्ति कर/घर जग्गा कर
४२	घर बहाल कर
४३	बिज्ञापन कर निर्धारण पत्र
४४	मालपोत वा भूमिकर रसिद
४५	जन्म दर्ता
४६	मृत्यु दर्ता



४७	बसाइसराइ जाने/आउने दर्ता
४८	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता
४९	विवाह दर्ता
५०	व्यवसाय नवीकरण सिफारिस
५१	उल्लेखित बाहेक अन्य सिफारिस वा प्रमाणितहरु

७. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण:-

आर्थिक वर्ष ०८२/८३ को साउन महिना देखि असोज मसान्तसम्म शाखागत सम्पादित मुख्य क्रियाकलापहरु देहाय बमोजिम रहेको छ ।

(क) सामान्य प्रशासन शाखा:-

- आ.व. २०८२/८३ को साउन देखि असोज मसान्त सम्म ५२० वटा पत्रहरु दर्ता र २२५ वटा पत्रहरु चलानी गरिएको,
- आ.व. २०८२/८३ को साउन देखि असोज मसान्त सम्म ४ वटा टिप्पणी आदेश कायम भएको र विविध विषयमा १२ वटा सूचना प्रकाशन गरिएको,

(ख) योजना अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा / गैर सरकारी संस्था / सहकारी / लघुउद्यम कार्यक्रम / अपाङ्ग परिचय वितरण

- आ.व २०८२-८३ मा सञ्चालन हुने योजनाहरुको कार्ययोजना निर्माण,
- गत आ.व.मा कार्यान्वयन भएका आयोजनाहरुको अभिलेखलाई व्यवस्थित गरिएको,
- म्याद थप भएको ठेक्का मार्फत सञ्चालन भएका योजनाहरुको कार्यहरुको अनुगमन गरिएको ।

(ग) आधाभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय:-

- साउन-भाद्र तथा दशै तलब भत्ता निकासी,
- ग्राम ज्वोती, च्यूरीडाँडा जनजिवन शिक्षक सुरुवा,
- शिक्षा समिति बैठक बसेको,
- बर्षाले पारेको क्षतिको विवरण इकाइमा पेश,
- पालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरुलाई IEMIS २-दिने कार्यशाला तालिम,
- पालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुमा ई-हाजिरी जडान,
- IT स्रोत शिक्षकहरुको लागि सूचना प्रविधि सम्बन्धि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गरिएको ।

(घ) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय:-

- नियमित ओ. पि. डि., गाउँघर क्लिनिक, खोप क्लिनिक, सुरक्षित मातृत्व, परिवार नियोजन सेवा सञ्चालन,
- आ.व. ०८१/८२ को स्वास्थ्य कार्यक्रमको वार्षिक समिक्षा गोष्ठी सञ्चालन,
- आ.व. ०८१/८२ को क्षयरोग कार्यक्रमको वार्षिक समिक्षा गोष्ठी सञ्चालन,



- निःशुल्क वितरणको लागि औषधी खरिद तथा वितरण,
- नियमित मासिक बैठक सञ्चालन,
- स्वास्थ्य कार्यालय ओखलढुंगाबाट औषधी प्राप्त तथा वितरण,
- आधारभूत अस्पतालमा Lab सेवा सञ्चालनको लागि स्वास्थ्य कार्यालय ओखलढुंगाबाट Microscope प्राप्त गरी दाखिला भएको,
- पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत स्तनपान सप्ताह मनाइएको,
- आधारभूत अस्पतालमा X-Ray सेवा सञ्चालनको लागि X-Ray Machine माग गरिएको ।

(ड) सूचना प्रविधि उप-शाखा:-

- सूचना तथा समाचार नियमित रुपमा website तथा सामाजिक सञ्चालमा अध्यावधिक गरेको,
- नियमित रुपमा सूचना प्रविधि उपकरणहरुको अवस्था बुझि आवश्यक मर्मत तथा अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- ई-हाजिरी नियमित रुपमा चेक जाँच गरेको,
- सूचना आदान प्रदान सम्बन्धमा सहजिकरण गरेको,
- सूचना प्रविधि बजेट कार्यान्वयनको सन्दर्भमा अन्य शाखाहरुलाई आवश्यक सहयोग गरेको ।

(च) कृषि उप-शाखा:-

- कृषि शाखा तथा कृषि सेवा केन्द्रहरुबाट विषादी वितरण भईरहेको,
- कृषक समुह नविकरण भईसकेको,
- धान बालिमा लागेको रोग तथा किराको फिल्डमानै गएर अनुगमन गरी व्यवस्थापन गरिएको,
- कृषि विकास शाखा मार्फत तरकारी बालीको उन्नत विउविजन वितरण भईसकेको,
- गहुँ बालीको उन्नत विउको माग संकलन सूचना प्रकाशन गरिएको,
- कृषकको तरकारी बाली, फलफूल बाली रखाद्यन्न बालिमा लागेको रोग तथा किरा नियन्त्रणको लागी कृषकको खेतबारीमा नै गएर सेवा प्रदान भईसकेको,
- कृषि विकास तथा सहकारी शाखा बाट प्रदान हुने सम्पूर्ण सेवाहरु नियमित रुपमा प्रदान भईसकेको ।

(छ) पशुपन्छी उप-शाखा:-

- Dystocia, Retained Placenta जस्तो Complicated case को घरमै गएर उपचार गरिएको,
- किसान सूचिकरणमा छुट भएका किसानहरुको किसान सुचिकरण गर्ने काम भएको तथा परिचयपत्र भएका किसानहरुको परिचयपत्र वितरण गरिएको,
- नियमित रुपमा किसानहरुलाई सुझाव तथा सहजिकरण गरिएको,
- किसानहरुलाई छिटो सेवा उपलब्ध गरेउने उद्देश्यले वडा ६,७ मा पशु प्राविधिक खटाइएको,



- सघिय तथा प्रदेश सरकारलाई मासिक रुपमा इपिडेमियोलोजिकल रिपोर्ट(Epidemiological Report)पेश गरिरहेको,

- हालसम्म १०७ जनालाई औषधी वितरण गरिएको ।

(ज) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पति व्यवस्थापन उप-शाखा:-

- हाल सम्म १ वटा खरिद आदेश गरीएको,
- सूची दर्ताको सूचना प्रकाशन गरी सूचि दर्ता गरिएको,
- ३२ पटक सवारी मर्मत आदेश गरीएको र यस कार्यको अभिलेख पनि गरीएको,,
- तोकादेश बमोजिम जिन्स सामग्रिको खर्च गरिएको,
- जिन्सी सामग्रिको भण्डारण व्यवस्थापन चुस्त दुरुस्त राखिएको,
- मर्मत गर्नुपर्ने सामाग्रीहरुलाई मर्मतका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाइएको ।

(झ) प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम (रोजगार सेवा केन्द्र)

- नियमित रुपमा सेवा प्रवाह गरिएको ।

(ञ)सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उप-शाखा:-

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहिहरुको नामावली चालु आ.व. २०८२।८३ को लागि नविकरण गरिएको,
- पहिलो त्रैमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएको,
- वडा कार्यालयहरुमा भएका व्यक्तिगत घटना दर्ताका विवरण मासिक रुपमा संकलन र अध्यावधिक गरिएको,
- सबै वडा कार्यालयहरुमा VERSP-MIS सम्बन्धी कार्य सम्पादन मूल्यांकन अनुगमन गरी तथ्यांकहरुको दोहोरो मिलान गरिएको,
- जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी ऐन, नियमावली तथा निर्देशिकाहरुको बारेमा अध्यावधिक रहदै वडा कार्यालयहरुलाई सो सम्बन्धी सूसुचित गर्ने र सोहि बमोजिमका काम कारवाही गर्न निर्देशित तथा प्रोत्साहित गराउने गरिएको,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता विद्युतिय भुक्तानी प्रकृयाको लागि प्रत्येक लाभग्राहीहरुको बैंक खाता नम्बर र नाम VERSP-MIS मा दोहोरो मिलान गराई नमिलेका विवरणहरुको प्रतिवेदन तयार साथै रुजु गरी संशोधन गरिएको,
- छपाई भई आएका राष्ट्रिय परिचय पत्रहरु वितरण गर्ने कार्य गरिएको,
- सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उप-शाखाबाट सम्पन्न गरिएका कार्यक्रम प्रगति प्रतिवेदनहरु कार्यालयको वेवसाइडमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता लगत कट्टा वापतको रकम बैंकमा जम्मा गरिएको ।



(ट) लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण:-

- तिर्जु विशेष कार्यक्रम सञ्चालन भएको,
- अपांगता भएका व्यक्तिहरूलाई अपांगता परिचय पत्र वितरण गरिएको,
- नियमित रूपमा अन्य सेवा प्रवाह गरिएको ।

(ठ) लिखु ग्रामिण आँखा क्लिनिक:-

- ३८ जना बिरामीहरूलाई आँखा सम्बन्धी विभिन्न सेवा प्रदान गरिएको,
- ३५ जनालाई औषधि वितरण गरिएको,
- दृष्टिदोष भएका बिरामीहरूलाई चस्मा वितरण गरिएको,
- जेष्ठ नागरिक, असाहय, विपन्न नागरिकहरूलाई सिफारिसको आधारमा निःशुल्क उपचार गरिएको ।

(ड) आयुर्वेद उपशाखा:-

- नियमित रूपमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तथा आयुर्वेद औषधालय, पोकलीबाट आयुर्वेद सेवा प्रवाह गरिएको ।

(ढ) न्यायिक समिति;

- न्यायिक समितिमा उजुरि परेका निवेदनहरूलाई दर्ता गरि प्रकृत्यामा छलफल भईरहेको,
- वडामा रहेका मेलमिलापकर्ताहरूलाई वडामा गएका मेलमिलापका निवेदनहरू छलफल भएका छन् छैनन् भन्ने विषयमा समन्वय र सहजिकरण भैरहेको,
- न्यायिक समितिका पदाधिकारीहरू राखि न्याय सम्बन्धिका विषयहरूमाथि छलफल भएका ।

८. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय र दस्तुर:-

क्र.सं.	सेवा	जिम्मेवार शाखा	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	व्यक्तिगत निवेदन दर्ता	सामान्य प्रशासन शाखा	तुरुन्त हुने	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	सेवा सम्बन्धी सामान्य जानकारी	सामान्य प्रशासन शाखा वा सूचना अधिकारी	तुरुन्त उपलब्ध हुने वा सोही दिन	निःशुल्क	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३	सिफारिसहरू	सामान्य प्रशासन शाखा	तुरुन्त उपलब्ध हुने वा सोही दिन	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४	प्रमाणित तथ्याङ्क, सूचना तथा श्रोत नक्सा उपलब्ध गराउने	सूचना अधिकारी	सोही दिन वा बढीमा ७ दिनभित्र	पानाको रु. ५ को दरले	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५	न्यायिक समितिमा मुद्दा दर्ता र प्रतिउत्तर पत्र दर्ता	न्यायीक समितिको सचिवालय	सोही दिन	रु. २३०	न्यायीक समितिको सचिवालय

६	मेलमिलाप कर्ताको सूचिकृत	न्यायीक समिति	सोही दिन	निःशुल्क	न्यायीक समितिको सचिवालय
७	योजना सम्झौता, खाता सञ्चालन तथा पेशकी	योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा	सोही दिन वा प्रक्रिया पूरा भए लगत्तै ।	निःशुल्क	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८	योजना जाँच पास फरफराक र अन्तिम भुक्तानी	योजना शाखा प्राविधिक शाखा तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	सोही दिन वा प्रक्रिया पूरा भए लगत्तै ।	निःशुल्क	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९	कृषि तथा पशुपन्छी उपचार र परामर्श	कृषि तथा पशुपन्छी शाखा	तुरुन्त वा उपचार र परामर्शको प्रकृति अनुसार	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०	प्रयोगशाला परीक्षण (गोबर परीक्षण)	कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यालय	१ घण्टा	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
११	पशुपालन तथा कृषि समूह दर्ता	कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यालय	सोही दिन	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१२	समूह नवीकरण	कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यालय	सोही दिन	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१३	महामारी रोग नियन्त्रण	कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यालय	सोही दिन कारवाही शुरु हुने ।	निःशुल्क	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१४	माटो नमुना संकलन र जाँच	कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यालय	सोही दिन	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१५	व्यवसाय दर्ता	व्यवसाय दर्ता शाखा	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१६	व्यवसाय नवीकरण	व्यवसाय दर्ता शाखा	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१७	संस्था दर्ता	संस्था दर्ता शाखा	बढीमा ७ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१८	संस्था नवीकरण	संस्था दर्ता शाखा	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१९	'घ' बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र दर्ता	व्यवसाय दर्ता शाखा	कार्यपालिका बैठक बसेको ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका अध्यक्ष
२०	'घ' बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र नवीकरण	व्यवसाय दर्ता शाखा	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२१	सहकारी दर्ता	सहकारी शाखा	बढीमा ७ दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२२	अत्यावश्यक स्वास्थ्य सेवा: • खोप • परिवार नियोजन • पोषण • बाल रोगको एकीकृत व्यवस्थापन • सुरक्षित मातृत्व • बिरामी उपचार • क्षयरोग, कुष्ठ रोग, औँलो रोग उपचार • स्वास्थ्य परामर्श तथा सूचना • अत्यावश्यक औषधी वितरण	सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था	१ घण्टा भित्र तथा सेवाग्राहीको चाप अनुसार	निःशुल्क	स्वास्थ्य संयोजक
२३	महामारी तथा रोग नियन्त्रण सेवा	सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था तथा आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय	सोही दिन कारवाही शुरु हुने ।	निःशुल्क	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२४	विपन्न नागरिक उपचार सिफारिस	आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय	समितिको बैठक बसेकै दिन	निःशुल्क	विपन्न नागरिक सिफारिस समिति
२५	सुरक्षित मातृत्व सेवा संस्थागत सुत्केरी यातायात खर्च तथा गर्भजाँच उत्प्रेरणा भत्ता	स्वास्थ्य संस्था	७ दिन भित्र	निःशुल्क	स्वास्थ्य संयोजक
२६	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम:- जेष्ठ नागरिक, दलित, एकल महिला, विधवा महिला, अशक्त अपांग र दलित बालबालिका परिचय पत्र	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	बढीमा १ महिना	निःशुल्क	गाउँपालिका गुनासो सुनुवाई समिति
२७	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम:- परिचय पत्र नवीकरण	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन	निःशुल्क	गाउँपालिका गुनासो सुनुवाई समिति



२८	सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम वितरण	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन	निःशुल्क	गाउँपालिका गुनासो सुनुवाई समिति
२९	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण	लैंगिक समानता शाखा	१ घण्टा भित्र	निःशुल्क	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३०	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण	लैंगिक समानता शाखा	समितिको बैठक बसेको १ दिन भित्र	निःशुल्क	अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण समन्वय समिति
३१	अत्यावश्यक आयुर्वेद सेवा ● विरामी परीक्षण तथा परामर्श ● अत्यावश्यक औषधी वितरण	आयुर्वेद औषधालय, पोक्ली	१ घण्टा भित्र तथा सेवाग्राहीको चाप अनुसार	निःशुल्क	आयुर्वेद शाखा प्रमुख
३२	पंचकर्म सेवा	आयुर्वेद औषधालय, पोक्ली	प्रत्येक हप्ताको बिहिवार	निःशुल्क	आयुर्वेद शाखाको प्रमुख
३३	बालविकास केन्द्र संचालनको लागि अनुमति	वडा समिति	वडा शिक्षा समितिको बैठक बैठक बसेको ७ दिन भित्र	आर्थिक ऐन अनुसार	गाउँपालिका शिक्षा समिति
३४	आधारभूत तहको कक्षा सञ्चालन र कक्षा थपको अनुमति	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय	कार्यपालिका बैठक बसेको ७ दिन भित्र	आर्थिक ऐन अनुसार	गाउँपालिका शिक्षा समिति
३५	शिक्षक सरुवा	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय	समितिको बैठक बसेको ७ दिन भित्र	निःशुल्क	गाउँपालिका शिक्षा समिति
३६	विद्यालयलाई स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको रकम निकास	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय	बढिमा ७ दिन भित्र	निःशुल्क	गाउँपालिका शिक्षा समिति

वडा कार्यालय तर्फ

क्र.सं.	सेवाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२	मोहि लगत कट्टा सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख

३	घर कायम सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
४	छात्रवृत्ति सिफारिस/ विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
५	अपाङ्गता सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
६	बसोबास प्रमाणित (स्थायी/अस्थायी)	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
७	नेपाली नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
८	अङ्गीकृत नेपाली नागरिकता सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
९	आर्थिक अवस्था प्रमाणित (सम्पन्न वा विपन्न)	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१०	विद्युत जडान सिफारिस धारा जडान सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
११	जीवित रहेको सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१२	दुबै नाम गरेका ब्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस वा अन्य विवरण संशोधन सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१३	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१४	नयाँ ब्यबसाय दर्ता सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१५	ब्यबसाय बन्द वा सञ्चालन नभएको सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१६	कोर्ट फी मिनाहा सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख



१७	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१८	चौपाया सम्बन्धी सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
१९	उद्योग ठाउँसारी सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२०	विद्यालय ठाउँ सारी सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२१	विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत/कक्षा वृद्धि सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२२	आन्तरिक बसाइसराइ सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२३	ब्यक्तिगत विवरण सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२४	जग्गा दर्ता सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२५	संरक्षक सिफारिस (ब्यक्तिगत)	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२६	संरक्षक सिफारिस (संस्थागत)	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२७	नेपाल सरकारको नाममा बाटो सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२८	जीवितसँगको नाता प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
२९	मृतकसँगको नाता प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३०	स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख



३१	अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३२	संस्था दर्ता सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३३	घर बाटो प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३४	चार किल्ला प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३५	जन्ममिति प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३६	विवाह प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३७	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३८	अविवाहित प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
३९	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
४०	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
४१	एकीकृत सम्पत्ति कर/घर जग्गा कर	वडा सचिव	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४२	घर बहाल कर	वडा सचिव	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४३	बिज्ञापन कर	वडा सचिव	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



४४	मालपोत वा भूमिकर रसिद	वडा सचिव	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४५	जन्म दर्ता	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४६	मृत्यु दर्ता	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४७	बसाइसराइ जाने/आउने दर्ता	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४८	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४९	विवाह दर्ता	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५०	व्यवसाय नवीकरण सिफारिस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख
५१	उल्लेखित बाहेक अन्य सिफारिस वा प्रमाणितहरु	वडा अध्यक्ष	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	गाउँपालिका प्रमुख

९. गाउँपालिकाद्वारा तर्जुमा भएका ऐन, नियमावली तथा कार्यविधिहरुको सूची:-

क) ऐनहरु				
क्र.स.	कानूनको नाम	स्वीकृत मिति	स्वीकृत गर्ने निकाय	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१	आर्थिक ऐन, २०७४	२०७४/०५/११	गाउँ सभा	२०७४/०५/११
२	पूर्वाधार व्यवस्थापन ऐन, २०७५	२०७५/०२/१३	गाउँ सभा	२०७५/०२/२९
३	सुशासन, व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५	२०७५/०२/१३	गाउँ सभा	२०७५/०२/२९
४	स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन, २०७५	२०७५/०२/१३	गाउँ सभा	२०७५/०२/२९
५	व्यवसाय दर्ता ऐन, २०७५	२०७५/०२/१३	गाउँ सभा	२०७५/०२/२९
६	न्यायीक समिति कार्यविधि ऐन, २०७५	२०७५/०२/१३	गाउँ सभा	२०७५/०२/२९
७	स्थानीय सेवा ऐन, २०७५	२०७५/०२/१३	गाउँ सभा	२०७५/०२/२९
८	आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७५	२०७५/०२/१३	गाउँ सभा	२०७५/०२/२९
९	कृषि व्यवसाय प्रवर्धन ऐन, २०७५	२०७५/०२/१३	गाउँ सभा	२०७५/०२/२९
१०	सहकारी ऐन, २०७५	२०७५/०२/१३	गाउँ सभा	२०७५/०२/२९
११	शिक्षा ऐन, २०७५	२०७५/०२/१३	गाउँ सभा	२०७५/०२/२९
१२	व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन, २०७५	२०७५/०२/१३	गाउँ सभा	२०७५/०२/२९



६	शिक्षा नियमावली, २०७५	२०७५/०२/२९	कार्यपालिका	२०७५/०२/२९
७	व्यवसाय दर्ता नियमावली, २०७५	२०७५/०२/२९	कार्यपालिका	२०७५/०२/२९
८	कर्मचारी आचरण नियमावली, २०७५	२०७५/०२/२९	कार्यपालिका	२०७५/०२/२९
९	एफ. एम. रेडियो सञ्चालन नियमावली, २०७५	२०७५/०२/२९	कार्यपालिका	२०७५/०२/२९
१०	पालिका प्रहरी व्यवस्थापन तथा संचालन नियमावली, २०७५	२०७५/०५/१५	कार्यपालिका	२०७५/०६/१५
११	संस्था दर्ता नियमावली, २०७५	२०७५/१०/२९	कार्यपालिका	२०७५/११/०१
१२	सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७६	२०७६/०९/२३	कार्यपालिका	२०७६/०९/२३
१३	आर्थिक सहायता नियमावली, २०७७	२०७७/१०/०७	कार्यपालिका	२०७७/१०/०८

ग) कार्यविधिहरू

१	कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/०५/०६	गाउँ सभा	२०७४/०७/२९
२	संक्रमणकालिन कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७४/०५/०६	गाउँ सभा	२०७५/०७/२९
३	लिखु गाउँपालिकामा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०३/२२	कार्यपालिका	२०७५/०४/०२
४	लिखु गाउँपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायि इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०३/२२	कार्यपालिका	२०७५/०४/०२
५	लिखु गाउँपालिकाको चमेनागृह व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०३/२२	कार्यपालिका	२०७५/०४/०२
६	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०७/०४	कार्यपालिका	२०७५/०७/०५
७	उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०८/०७	कार्यपालिका	२०७५/०८/०८
८	विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५	२०७५/१०/२९	कार्यपालिका	२०७५/११/०१
९	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	२०७५/१०/२९	कार्यपालिका	२०७५/११/०१
१०	लिखु गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/१०/२९	कार्यपालिका	२०७५/११/०१
११	भवन निर्माण सम्बन्धी विनियम तथा नक्सा पास कार्यविधि, २०७५	२०७५/११/१६	कार्यपालिका	२०७५/११/२४
१२	एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५/०९/३०	कार्यपालिका	२०७६/०१/०३
१३	एम्बुलेन्स सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६	२०७६/११/२९	कार्यपालिका	२०७६/१२/०२



१४	घर बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	२०७७/०५/२९	कार्यपालिका	२०७७/०५/३०
१५	व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७	२०७७/०५/२९	कार्यपालिका	२०७७/०५/३०
१६	संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणिय परीक्षण कार्यविधि, २०७७	२०७७/०९/१६	कार्यपालिका	२०७७/०९/१६
१७	सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७	२०७७/०९/१६	कार्यपालिका	२०७७/०९/१६
१८	स्थानीय हाट बजार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	२०७७/१०/०७	कार्यपालिका	२०७७/१०/०८
१९	टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७७	२०७७/१२/३०	कार्यपालिका	२०७७/१२/३१
२०	होमस्टे संचालन कार्यविधि, २०७७	२०७७/१२/३०	कार्यपालिका	२०७७/१२/३१
२१	ऊर्जा बिकास उप- समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७८	२०७८/०१/१९	कार्यपालिका	२०७८/०१/३०
२२	लैंगिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७८	२०७८/०२/०९	कार्यपालिका	२०७८/०२/१८
२३	शिक्षण सिकाई अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९	२०७९/०९/१५	कार्यपालिका	२०७९/०९/१५
२४	भू- उपयोग क्षेत्र वर्गीकरण मापदण्ड तथा आधार सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	२०८०/०१/१७	कार्यपालिका	२०८०/०१/१७
२५	साना सिँचाई आयोजना सञ्चालन निर्देशिका, २०७९	२०८०/०१/१७	कार्यपालिका	२०८०/०१/१७
२६	सामुदायिक सिकाई केन्द्रमा परिचालक व्यवस्था गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०/०२/२६	कार्यपालिका	२०८०/०२/२६
२७	स्थानीय सेवाका कर्मचारीको तह वृद्धि/बढुवा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०/०२/२६	कार्यपालिका	२०८०/०२/२६
२८	एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ प्रथम संशोधन, २०८०	२०८०/०६/०५	कार्यपालिका	२०८०/०६/०५
२९	लिखु गाउँपालिकाको विद्युतीय हाजिरी प्रणाली सञ्चालन कार्यविधि, २०८१	२०८१/०६/०१	कार्यपालिका	२०८१/०६/०१
३०	लिखु गाउँपालिका कर्मचारीहरुको तहवृद्धि गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१/०८/०८	कार्यपालिका	२०८१/०८/०८
३१	खेलकुद विकास कार्यविधि, २०८१	२०८१/०८/०८	कार्यपालिका	२०८१/०८/०८
३२	अनुगमन समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०८२	२०८२/०२/०९	कार्यपालिका	२०८२/०२/०९
३३	उपाध्यक्षसँग गर्भवती सुत्केरी भेटघाट कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२	२०८२/०२/०९	कार्यपालिका	२०८२/०२/०९
३४	नवजात शिशु बचत खाता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२	२०८२/०२/०९	कार्यपालिका	२०८२/०२/०९



३५	मृत्यु संस्कारमा गाउँपालिकाको तर्फबाट समवेदना पत्र सहित भेटघाट कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२	२०८२/०२/०९	कार्यपालिका	२०८२/०२/०९
----	--	------------	-------------	------------

घ) निर्देशिकाहरू

१	लिखु गाउँपालिकाको बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५	२०७५/०२/२१	कार्यपालिका	२०७५/०२/२९
२	लिखु गाउँपालिकाको उर्जा विकास सम्बन्धि निर्देशिका, २०७५	२०७५/०३/२२	कार्यपालिका	२०७५/०४/०२
३	बैठक तथा भ्रमण खर्च सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६	२०७६/११/२९	कार्यपालिका	२०७६/१२/०२
४	कन्टिन्जेन्सि खर्च सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७	२०७७/०९/१६	कार्यपालिका	२०७७/०९/१६
५	स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूको आन्तरिक पर्यटन कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७८	२०७८/०८/१५	कार्यपालिका	२०७८/०८/२१
६	लिखु गाउँपालिका ग्रामिण आँखा क्लिनिक निर्देशिका, २०७८	२०७८/११/०५	कार्यपालिका	२०७८/११/०५
७	साना सिँचाई आयोजना सञ्चालन निर्देशिका, २०७९	२०८०/०१/१७	कार्यपालिका	२०८०/०१/१७

ङ) मापदण्डहरू

१	कृषि बिकास कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक माघदर्शन तथा मापदण्ड, २०७६	२०७६/०१/२९	कार्यपालिका	२०७६/०२/२३
२	असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असायहरूलाई उपलब्ध गराउने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७	२०७६/१२/२६	कार्यपालिका	२०७६/१२/२६
३	सार्वजनिक सेवाको मापदण्ड, २०७८	२०७८/०२/३०	कार्यपालिका	२०७८/०३/०२

च) अन्य

१	नवीकरणिय उर्जा नीति, २०७८	२०७८/०१/१९	कार्यपालिका	२०७८/०१/२०
---	---------------------------	------------	-------------	------------

१०. स्वामित्वमा रहेको सरकारी जग्गा सम्बन्धी विवरण:-

लिखु गाउँ कार्यपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सरकारी जग्गाको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।

सि. नं.	क्षेत्रफल	कित्ता नं.	जग्गा धनी कार्यालयको नाम	ठेगाना	प्रयोजन	जम्मा क्षेत्रफल
१	२-१३-०-०	२३५	गा.वि.स.को कार्यालय यसम	लिखु ५	पुरानो गा.वि.स.	२-१३-०-०
२	२-४-०-०	३०६	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	लिखु ४	गा.पा. अस्थायी भवन	७-६-३-०
३	२-०-०-२	४५३				
४	३-२-२-२	७६				
५	०-९-१-०	७७१	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	लिखु ५		११-६-३-०
६	१-३-३-२	७७५				
७	०-१०-०-२	६४६				
८	०-१४-०-०	७७३				



९	३-७-३-२	३९				
१०	०-५-०-१	८१९				
११	४-४-२-१	७९५				
१२	१-७-०-१	५०१	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	लिखु ४	खेलमैदान	९-०-३-२
१३	१-०-०-०	४९५				
१४	२-०-१-२	४९७				
१५	०-३-०-०	४९९				
१६	१-२-०-१	२५				
१७	०-८-३-२	४८५				
१८	१-३-२-०	४८७				
१९	१-८-०-०	४८३				
२०	०-८-०-०	७७९	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	लिखु ५	बसपार्क	१०-५-२-०
२१	६-०-०-०	८००				
२२	१-०-२-०	७८५				
२३	१-८-०-०	८०७				
२४	१-५-०-०	८१६				
२५	१-९-१-३	४६१	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	लिखु ४	बजार व्यवस्थापन	३-१३-१-३
२६	२-०-०-०	४५७				
२७	०-४-०-०	४७९				
२८	४-०-०-०	१०७६	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	लिखु ४	५ शैय्या अस्पताल	१२-०-०-१
२९	२-०-०-१	१२१				
३०	२-०-०-०	१०१४				
३१	०-८-०-०	१०७२				
३२	२-०-०-०	१०१५				
३३	१-८-०-०	१०७४				
३४	०-८-०-०	७८९	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	लिखु ५	टावर	०-८-०-०
३५	२-०-०-०	७८१	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	लिखु ५	अन्य (टावर मुनि)	२-०-०-०
३६	०-८-०-०	७९८	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	लिखु ५	अन्य (बाँसघारी)	०-८-०-०
३७	४-३-२-२	१२	गाउँ पञ्चायत, सिंहदेवी	साविक सिंहदेवी-८, लिखु २	२ नं. वडा कार्यालय	४-३-२-२
३८						
३९	१-१२-१-१	८९	३ नं. वडा कार्यालय			३-०-०-१



४०	१-३-३-०	३०९		साविक नर्मदेश्वर-६, लिखु ३	३ नं. वडा कार्यालय	
४१	१-१४-०-१	८४	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	लिखु ४	४ नं. वडा कार्यालय	२-११-०-१
४२	०-१३-०-०	३२६				
४३	३-०-०-०	४५७	५ नं. वडा कार्यालय	साविक यसम ८, लिखु ५	५ नं. वडा कार्यालय	३-०-०-०
४४	०-१०-३-१	४५	गाविसको कार्यालय गाम्नाङ्गटार	साविक गाम्नाङ्गटार -४, लिखु ६	६ नं. वडा कार्यालय	०-१०-३-१
४५	१८-०-०-१	६४५	गाविसको कार्यालय गाम्नाङ्गटार	लिखु ७		१८-०-०-१
४६	३-१०-०-०	६७५	७ नं. वडा कार्यालय	साविक गाम्नाङ्गटार -८, लिखु ७	७ नं. वडा कार्यालय	३-१०-०-०
४७	३-१५-२-०	६३८	गाविसको कार्यालय टारकेराबारी	साविक टारकेराबारी-५, लिखु ८	८ नं. वडा कार्यालय	३-१५-२-०
४८	१-८-१-२	५०५	गाउँ पञ्चायत कार्यालय, पोक्ली	साविक पोक्ली-६,	९ नं. वडा कार्यालय	३-३-३-०
४९	०-११-२-०	७६५				
५०	०-१५-३-२	२६				
५१	३-०-०-०	२७७	स्वास्थ्य चौकी, यसम	लिखु ४	स्वा.चौ., यसम	३-०-०-०

११. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम पद:-

कार्यालय प्रमुख	सूचना अधिकारी
नाम थर:- अर्जुन कुमार राउत	नाम थर:- दिनानाथ चौधरी
पद:- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	पद:- सूचना अधिकारी
सम्पर्क नम्बर:- ९८५२८४११४२	सम्पर्क नम्बर:- ९८५२८४४४२७
ईमेल:- info@likhumumokhaldhunga.gov.np	ईमेल:- ito.likhu.mun@gmail.com



१२. आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:-

बजेट शिर्षक अनुसार आर्थिक बर्ष ०८०/८१ को खर्च विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।



लिखु गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, ओखलढुंगा
कार्यालयको कोड : ८०११०५०६३००

Sectors wise Budget vs Expenditure

रु. हजारमा

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२/०६/३१					
क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	१,८२,१६,०००.००	१,०८,७०६.००	०.६	१,८१,०७,२९४.००
१	कृषि	९४,००,०००.००	०.००	०	९४,००,०००.००
२	उद्योग	९,००,०००.००	१,०८,७०६.००	१२.०८	७,९१,२९४.००
३	पर्यटन	४,५०,०००.००	०.००	०	४,५०,०००.००
४	सहकारी	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
५	जलश्रोत तथा सिंचाई	५३,४१,०००.००	०.००	०	५३,४१,०००.००
६	पशुपन्छी विकास	१६,२५,०००.००	०.००	०	१६,२५,०००.००
२	सामाजिक विकास	२३,६०,२८,०००.००	३,४३,५७,९७३.५२	१४.५६	२०,१६,७०,०२६.४८
१	शिक्षा	१३,७४,६८,०००.००	२,६०,८४,५६०.८०	१८.९८	११,१३,८३,४३९.२०
२	स्वास्थ्य	४,६७,७४,०००.००	८१,२४,४६५.७२	१७.३७	३,८६,४९,५३४.२८
३	खानेपानी तथा सरसफाई	३३,९०,०००.००	०.००	०	३३,९०,०००.००
४	भाषा तथा संस्कृति	१२,७०,०००.००	०.००	०	१२,७०,०००.००
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	३,५०,२६,०००.००	०.००	०	३,५०,२६,०००.००
६	युवा तथा खेलकुद	८०,००,०००.००	०.००	०	८०,००,०००.००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	४१,००,०००.००	१,४८,९४७.००	३.६३	३९,५१,०५३.००
३	पूर्वाधार विकास	५,५९,४६,६९६.४५	८४,९६,९३५.००	१५.१९	४,७४,४९,७६१.४५
१	यातयात पूर्वाधार	२,९९,२६,६९६.४५	०.००	०	२,९९,२६,६९६.४५
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	१,९३,०५,०००.००	८४,९६,९३५.००	४४.०१	१,०८,०८,०६५.००
३	उर्जा	७,९०,०००.००	०.००	०	७,९०,०००.००
४	संचार तथा सूचना प्रविधि	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
५	सम्पदा पूर्वाधार	२२,००,०००.००	०.००	०	२२,००,०००.००
६	बिज्ञान तथा प्रविधि	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
७	पुननिर्माण	३२,२५,०००.००	०.००	०	३२,२५,०००.००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	६८,२२,०००.००	२,२२,८९६.००	३.२७	६५,९९,१०४.००



१	विपद व्यवस्थापन	२२,००,०००.००	०.००	०	२२,००,०००.००
२	शान्ति तथा सुव्यवस्था	१६,५०,०००.००	०.००	०	१६,५०,०००.००
३	तथ्यांक प्रणाली	५,००,०००.००	२,२२,८९६.००	४४.५८	२,७७,१०४.००
४	श्रम तथा रोजगारी	२४,७२,०००.००	०.००	०	२४,७२,०००.००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८,५९,९८,०००.००	१,१९,०५,७३३.४२	१३.८४	७,४०,९२,२६६.५८
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८,५९,९८,०००.००	१,१९,०५,७३३.४२	१३.८४	७,४०,९२,२६६.५८
कुल जम्मा		४०,३०,१०,६९६.४५	५,५०,९२,२४३.९४	१३.६७	३४,७९,१८,४५२.५१

१३. गाउँ कार्यपालिकाको वेबसाईट तथा ईमेल:-

लिखु गाउँ कार्यपालिकाको आधिकारीक वेबसाईट, ईमेल देहाय बमोजिम रहेको छ ।

वेबसाईट:- www.likhumunokhaldhunga.gov.np

ईमेल:- info@likhumunokhaldhunga.gov.np

ito.likhu.mun@gmail.com

likhurmokhaldhunga@gmail.com

१४. गाउँ कार्यपालिकामा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन:-

यस अवधिमा सूचना माग सम्बन्धी ० वटा निवेदन परी माग बमोजिमको कागजात उपलब्ध गराईएको ।