

सन्दकपुर गाउँपालिका

# गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

## माबुमोड देउराली, इलाम



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

## चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण

(२०७९ बैशाख देखि असार सम्म)

कार्यालयको नाम:- सन्दकपुर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
माबुमोड देउराली, इलाम



श्री महेश राई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



श्री टीका देवी वस्नेत  
सूचना अधिकारी

# बिषय सूची

१.पृष्ठभूमी .....	1
२.काम कर्तव्य र अधिकार.....	8
३.सन्दकपुर गाउँपालिका अन्तर्गत कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण.....	33
४.प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धी .....	37
५.सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी .....	45
६.सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि .....	46
७.निर्णय प्रकृया र अधिकार.....	73
८.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	88
९.अपेक्षित काम र परिमाण .....	88
१०.कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारी.....	89
११.स्थानीय ऐन नियम,विनियम तथा निर्देशिकाहरु .....	90
१२ आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण .....	93
१४.गत आ. व. मा सम्पन्न गरिएका प्रमुख कार्य/क्रियाकलाप .....	103
१५.गाउँपालिकाको वेवसाइट र इमेल ठेगाना.....	103
१६ .गाउँपालिकाले वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एवं प्रविधिक सहयोग र सम्झौता .....	103
१७.यस गाउँपालिकाको विभिन्न वडा कार्यालय/अन्य कार्यालय तथा शाखाहरुबाट प्रथम चौमासिकमा सम्पादन भएको योजना तथा कार्यक्रमहरु प्रगति विवरणहरु .....	104
१८.सूचना बर्गीकरण.....	142
१९.सूचना मागको निवेदन र प्रगति .....	142
२०.अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने सूचनाको श्रोतहरु .....	142

## १. पृष्ठभूमी

### सन्दकपुर गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय :

नेपालको सुदूरपूर्वी सुन्दर इलाम जिल्लाको उत्तरी क्षेत्रमा अवस्थित यस सन्दकपुर गाउँपालिका साविकका माईमझुवा, सुनुवुङ्ग, मावु, जमुना गाविसहरु र माईपोखरी गाविसको ४ देखि ९ सम्मका वडा मिलाएर साविकका ४२ वडाहरुको जनसंख्या र भूगोललाई आधार बनाएर पाँच वटा वडामा विभाजन गरि बनाईएको प्राकृतिक, संस्कृतिक, धार्मिक एवं भौगोलिक रूपमा एक सुन्दर स्थानीय तह हो । देशमा कूल ७५३ स्थानीय निकाय मध्ये सन्दकपुर गाउँपालिका जनसंख्याको हिसावले १३३ औ सानो स्थानीय तह हो भने क्षेत्रफलको आधारमा ४७७ औ सानो स्थानीय निकाय हो । भारतीय सिमावर्ती वजारहरुसँग व्यापारिक पहुँच रहेको बृहत पर्यटन विकासको संभावना रहेको एक सुन्दर स्थानीय तह हो । कृषि तथा पशुपालन, वैदेशिक रोजगार तथा जडिवुटि खेती यहाँका मानिसहरुको प्रमुख व्यवसाय हो । साकेला, उधौली उभौली, दशौ तिहार, ल्होसार, मारुनी, संगोनी, बालन, हाकपारे केलाङ्ग, चण्डी नाच, हुर्नाच, किसमस आदी यस क्षेत्रमा मनाइने प्रमुख चाडपर्वहरु हुन जुन खासगरी राई, लिम्बु वाम्हण, क्षेत्री, शेर्पा, सुनुवार, तामाङ्ग, थामि, गुरुङ, मगर, दमाइ, कामी, भुजेल र भोटे जस्ता जातजाति तथा विभिन्न धर्मावलम्बीहरुले मनाउने गर्दछन् । उचाईको हिसावले हेर्दा यहाँको धरातलीय भूवनोट ९०० मिटर देखि ३६३६ मिटर सम्म लेक्वेसी रहेको यस गाउँपालिका हावापानी, बनस्पति, जनावर तथा अन्य थुप्रै हिसावले विविधता भएको गाउँपालिका हो । प्रसिद्ध धार्मिक तथा पर्यटकीय स्थल माईपोखरी यसै क्षेत्रमा पर्दछ । चौरी र रेडपाण्डा तथा विभिन्न लोपउन्मुख चराहरु र ठकठके संरक्षण यस क्षेत्रको थप आकर्षक हो ।

### गाउँपालिकाको नामाकरण :

यस गाउँपालिकाको नामाकरणको सम्बन्धमा अनेको किम्बदन्तीहरु छन् । स्थानीय मानिसहरुको आ-आफै भनाईहरु रहेको पाइन्छ । यस गाउँपालिकाको वडा न २ माईमझुवाको समुन्द्री सतहबाट ३६३६ मीटरको उचाईमा अवस्थित सन्दकपुर हिमशृंखलाहरुको रमणीय अवलोकन, सूर्योदय, प्राकृतिक सुन्दरता र जैविक विविधताको अवलोकनका लागि उत्कृष्ट स्थानका रूपमा परिचित रहेको स्थान हो । प्रसिद्ध पर्यटकीय स्थलका रूपमा रहेको स्थान यस गाउँपालिकामा पर्ने भएकाले यस गाउँपालिकालाई डपर्यटकीय दृष्टिबाट प्रमुख स्थानमा पर्ने सन्दकपुर भन्ने डाँडाका नामबाट यस गाउँपालिकाको नाम राखिएको छ । नेपाल भारत सिमानामा पर्ने सन्दकपुर भरतीय पर्यटन नक्सामा सन्दकफूका नामले प्रसिद्ध छ । ‘सन्दकफू’ लाप्चा भाषाको शब्द हो जसको अर्थ विखमा, उच्च पहाडी भेगमा पाइने एक बहुमुल्य बहुऔषधीको गुण भएको जडिबुट्टी भन्ने हुन्छ ।

### भौगोलिक अवस्थिति :

यस गाउँपालिकाको पूर्वमा भारत दार्जिलिङ्ग जिल्लाको सिंहलिला नेशनलपार्कसँग सिमाना जोडिएको छ भने पश्चिम, उत्तर र दक्षिणमा क्रमशः इलाम नगरपालिका, पाँचथर जिल्लाको फालेलुड गाउँपालिका र माईजोगमाई गाउँपालिका पर्दछन् । दक्षिण पश्चिममा मेची राजमार्ग समिपमा रहेको यस गाउँपालिकाको पूर्वी भागमा निर्माणाधीन सीमा सडक समेत पर्दछ । समुद्र सतहबाट औषत ९०० देखि ३६३६ मिटरको उचाईमा फैलिएको यस गाउँपालिकामा विविध हावापानी पाइन्छ । यस सन्दकपुर गाउँपालिकाको केन्द्रीय कार्यालय २७० ००' ४९" उत्तरी अक्षांश देखि ८७० ५५' ४२" पूर्वी देशान्तरमा

सम्ब्र सतहबाट करिब २१२१ मिटरमा माईपोखरी नजीकै रहेको ऐतिहासिक देउराली बजार, मावुमोडु वडा नं. ३ सुलुवुडमा रहेको छ ।

### क्षेत्रफल :

जिल्लाको कूल १७०६ वर्ग कि.मी क्षेत्रफल मध्ये १५६.०१ वर्ग कि.मी यस गाउँपालिकाले ओगटेको छ । पछिल्लो राजनैतिक विभाजनका आधारमा कूल ७५३ स्थानीय तहहरु मध्ये क्षेत्रफलको आधारमा यो गाउँपालिका ४७७ औ सानो स्थानीय तह हो भने गाउँपालिकाहरु मध्ये १३३ औ सानो स्थानमा पर्दछ । इलाम जिल्लामा रहेका दशवटा स्थानीय तह मध्ये यो छैटौं स्थानमा पर्दछ ।

### भौगोलिक स्वरूप :

इलाम जिल्लाको उत्तर पूर्वी भागमा अवस्थित यो गाउँपालिकाको माथिल्लो भूभागहरु महाभारत श्रृंखलामा पर्दछ । भूवनावटका हिसावले धेरै जसो जमिन भिरालो र माथिल्लो भूभागमा ठूला ठूला चरनका फाँट र बनजंगलले ढाकेको छ भने बसीमा केही भूभाग टारी रहेको छ । धरातलीय र हावापानीको हिसावमा विविधता भएकाले वाहै महिना एकै नासको हावापानी यहाँ पाइदैन । हिउँदमा माथिल्लो भागमा हिमपात हुने भएकोले निकै चिसो हुने तथा दक्षिणी क्षेत्रमा न्यानो हावापानी पाइन्छ । उत्तर तर्फ भञ्जाङ्गहरु, भिराला जमिनहरु रहेका छन् भने जमुना, सुलुवङ्गको टारी गैरीगाउँ जस्ता स्थानहरुमा फाटिला टारहरु रहेका छन् । भौगोलिक स्वरूपमा विविधता भएको कारण उत्तर तिर खासगरी टुण्डा कोणधारी सदावहार वनस्पतिहरु, धुपिसल्ला, लेम्चोड, सतुवा, विखमा, पाँचऔला, हड्चुर, पाखनबेत, यार्चागुम्बा, चमेली, ओखेआलु, बुढीओखती, चिङ्गफीग, खानक्पा, टिमुर, चिराइतो, लौटसल्ला, विभिन्न प्रजातिका चाँप, लालीगुरासँ सुनाखरी तथा अन्य औषधीजन्य दुर्लभ वनस्पतिहरु र जडिवुटीहरु प्रचुर मात्रामा पाइन्छ, भने दक्षिणी भागमा मूलत होचो र खोला किनार टारहरु, औषत समशितोष्ण हावापानी रहेको हुनाले चिलाउने उतिस, मलातो जस्ता विरुवाहरु को वाहुल्यता रहेको छ । यी भूभागहरुमा किवि, सुन्तला, अलैची, चिया, नस्पती, धान खेती, दलहन खेती, पशुपालन, सब्जीखेती आदिको राम्रो सम्भावना रहेको छ ।

### महत्वपूर्ण पर्यटकीय गन्तव्यहरु:

सन्दकपुर गाउँपालिका इलाम जिल्लामै धेरै र महत्वपूर्ण पर्यटकीय गन्तव्यहरु रहेको स्थानीय तह हो । यसैकारण नेपाल सरकारले पर्यटन वर्ष २०२० को एक सय गन्तव्य स्थलहरुमा यस गाउँपालिकाको माईपोखरी सन्दकपुर लाई छनौट गरेको थियो भने प्रदेश नं. १ को पर्यटन संस्कृतिक ग्रामको रूपमा समेत घोषण गरेको छ । यो क्षेत्र खासगरी पर्यापर्यटनका लागि नै चर्चित छ । दृश्यावलोकन, पुतली, चराचुरुङ्गी, काडेभ्याकुर, रेडपाण्डा, थार, घोरल, बदेल, बाघभालु, ठकठके, विभिन्न जातका पुतलीहरु, भिरमौरी तथा वन्य जन्तु अवलोकन, पैदल यात्रा आदिका लागि यो क्षेत्र चर्चित रहेदै आएको छ । यस क्षेत्र विशेषरूपमा धार्मिक प्राकृतिक तथा ऐतिहासिक रमणीय स्थलहरुको लागि पूर्वमै प्रख्यात रहेको छ । यस गाउँपालिकाको पूर्वी सीमाना भारतको पर्यटकीय क्षेत्रसंग जोडिने भएकाले पनि यस क्षेत्रमा पर्यटन विकासको ठूलो सम्भावना रहेको कुरामा दुईमत छैन ।

### सन्दकपुर:

समुन्द्री सतहबाट ३६३६ मीटरको उचाईमा अवस्थित महाभारत पर्वत र इलाम जिल्लाकै सबै भन्दा अग्लो स्थानमा रहेको यस पर्यटकिय क्षेत्र र भारतको गंगासागरसंग जोडिने पूर्वकै प्रसिद्ध पवित्र कन्काई माईको उद्गम स्थल हो । इलाम र भारतको दार्जिलिङ्ग जिल्लाको सिमानामा अवस्थित सन्दकपुर डाँडो नेपाल, भारत, भुटान र चीनको हिमश्रृंखलाहरूको साठी बढी हिमालहरूको एकै स्थानबाट अलौकिक अतिरमणीय दृष्य अवलोकन, सूर्योदय, सूर्यास्त, प्राकृतिक सुन्दरता र जैविक विविधताको अवलोकनका लागि उत्कृष्ट स्थानका रूपमा परिचित रहेको छ । विगतदेखिनै भारतीय तथा तेस्रो मुलुकका पर्यटकहरूका लागि आकर्षक गन्तव्यका रूपमा रहेको यस स्थानमा भारतीय सिमावर्ती क्षेत्रबाट पक्की सडक यातायातको सुविधा रहेको छ । यता माबु, कालपोखरी, विखे भञ्ज्याङ्ग हुँदै सन्दकपुरसम्म कच्ची सडक यातायातको सुविधा पुगिसकेको छ । साथै माइमभुवाको बुधवारे, खोर्साने कालापानी श्रीयाङ्गजी कालपोखरी र साविक माइमभुवा गाविसको बुधवारे, गोरुवाले भञ्ज्याङ्ग हुँदै सन्दकपुरसम्म पुग्ने मोटरबाटो पनि खोलिएको छ । सन्दकपुरमा आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटकहरूलाई लक्षित गरी नेपाल र भारत तर्फ आधारभूत सुविधा सहितका होटलहरु सञ्चालनमा रहेका छन् । सन्दकपुर देखि २ किलोमीटर पश्चिममा अवस्थित आहालडाँडा पनि प्राकृतिक दृश्यावलोकनका लागि रमणीय स्थान रहेको छ । विभिन्न पोखरी, झर्ना, धूपर लगायतका दृश्यावलोकनका लागि उत्कृष्ट स्थलहरु समेत रहेका छन् । यसका साथै माइमभुवा मा अवस्थित फुस्तेपोखरी अर्को रमणीय स्थलका रूपमा रहेको छ । माइमभुवामा राई तथा गुरुङजातीको संस्कृति र परम्पराको समेत अवलोकन गर्न सकिन्छ । बसोबासका लागि होमस्टे तथा ग्रामीण बजार बुधवारे हाटियामा सामान्य होटलहरु रहेका छन् । छिन्तापुसम्म जानका लागि माइपोखरी हुँदै माइमभुवाको बुधवारे गोरुवालेसम्म गाडीमा गएर दुई घण्टाको पैदल मार्गको प्रयोग गर्न सकिन्छ । माइपोखरीबाट सिधै पैदल जान समेत सकिन्छ भने माइमभुवाको शेर्पेगाउँ हुँदै पनि पैदल ५ घण्टामा छिन्तापु पुग्न सकिन्छ । मेची राजमार्गमा पर्ने इलाम नगरपालिकाको विव्ल्याँटे बजारबाट सन्दकपुर गाउँपालिकातर्फको सडक छुटिन्छ । यो सडक माइपोखरी हुँदै माइमभुवातर्फ बढ्दछ ।

### टोड्के भरना:

सन्दकपुर गाउँपालिका वाड नं २ (साविकको माइमभुवा गाविसको वडा नं. ३ मा) रहेको, समुन्द्री सतहबाट १६०० मीटर उचाईमा अवस्थित टोड्के झर्ना ८५ मीटर अग्लो छ । माइमभुवा र मावुको सिमाना माईखोला देखि करीव ४० मीटर पश्चिममा रहेको यो झर्ना इलामकै अग्लो झर्ना हो । झर्नाको अवलोकनका लागि सयौ आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटकहरु वर्षेनी यहाँ आउने गर्दछन् । जंगलका माझमा पहराका वीचबाट झर्ने यो झर्नाको केही माथि समेत करीव ६० मिटरको अर्को झर्ना रहेकोले निकै रमणीय पर्यटकीय गन्तव्यका रूपमा परिचित छ । यहाँ सम्म पुग्न गाडीको बाटो र ट्रेकिङ मार्ग समेत विकास भईसकेको अवस्था छ ।

### ताल पोखरी:

यस पोखरी सन्दकपुर गाउँपालिकाको वडा नं. २ माइमभुवामा धूपर भन्दा केही माथी पर्दछ । यहाँ बाट कञ्चनजंगाको छायाँ बहुत सुन्दर मनै लोभ्याउने दृष्य देखिन्छ । याथै यस वडामा फुस्रे पोखरी लगायतका कालीका पोखरी, जौले पोखरी, गुफा पोखरीहरु पनि रहेको छ जुन अति सुन्दर रहेको छ ।

### माइपोखरी:

जिल्ला सदरमुकाम इलाम बजारबाट करीव १७ किलोमिटर उत्तरमा रहेको सन्दकपुर गाउँपालिका वाड नं १ र ३ को सीमानामा पर्ने माइपोखरी नेपालकै एक आकर्षक पर्यटकीय गन्तव्य, धार्मिक आस्थाको केन्द्र र जैविक विविधताले धनी क्षेत्रका रूपमा रहेकोछ । माइपोखरी क्षेत्र इलाम जिल्लाको पर्यटकीय पर्यायका रूपमा रहेहै आएको छ । यस क्षेत्रको प्रमुख आकर्षण गन्तव्य माइपोखरीलाई २८ अक्टोबर सन् २००८ मा विश्व रामसार सूची अन्तर्गत सूचिकृत गरी नेपालको नवौं र मध्यपहाडी क्षेत्रको पहिलो रामसार क्षेत्र घोषणा गरे पछि यसको विश्वव्यापी पहिचान समेत स्थापित भैसकेको छ । नौवटा कुनामा फैलिएको माइपोखरीलाई प्रकृतिको सुन्दर सिर्जनाका रूपमा लिइने गरिन्छ ।

माइपोखरीको नामाकरणमा ‘माइ’ अर्थात् आमा जोडिएकाले पनि यसको महत्व दर्साउँछ, जसको अर्थ पोखरीहरुको पनि आमा भन्ने लागदछ । माईपोखरीलाई साक्षात् देवीका रूपमा मानिन्छ, यहाँ बलिप्रथा भने निषेध रहेको छ । मनोकामना पूर्ण होस् भनेर भाकल गर्ने र परेवा उडाउने प्रचलन रहेको छ । धार्मिक आस्थाको केन्द्र रहेको यस क्षेत्रका बारेमा अनगिन्ति किम्बदन्तीहरु रहेका छन् । माइपोखरीको इतिवृत्त भन्ने पुस्तकमा टंक सुवेदीले लेख्नु भएको लेखका अनुसार मरुत राजाले यस ठाँउमा आएर नौवटा कुनामा नौवटै मन्दिर स्थापना गरि नवदुर्गाको पुजा गरी सो पुजा विसर्जन पश्चात पुजा स्थान सुरक्षित होस् भनी गङ्गाजीको आराधना गर्दा जल उत्पन्न भएको जनश्रुति रहेको छ । कुनै समयमा पोखरी वरिपरिका रुख विरुवाबाट पोखरीमा खसेका पातपतिङ्गरहरु चराचुरुङ्गीहरुले टिपेर बाहिर फ्याँक्ने गरेको कराहरु सुन्न पाइन्छ । स्थानीयको भनाई अनुसार पहिले परापूर्वकालमा पोखरीमा पञ्चैवाजा, शंखघण्ट बज्ञे गरेको र हाल पनि पोखरीबाट आकस्मत अनौठो ज्योति निस्क्ने र तुरुन्तै लोप हुने गरेको रहस्य स्थानीयबासीहरु व्यक्त गर्दछन् । द्वापार युगको अन्त्यमा पाँच पाण्डवहरु वनबास रहने क्रममा बराहक्षेत्र, अर्जुनधारा हुँदै माइपोखरीसम्म आई फर्किएको जनश्रुति समेत पाइन्छ । यसै गरी राजा मारुतका साथमा उनकी ‘इला’ नाम गरेकी छोरी पनि आएकी थिइन् र उनै ‘इला’ बाट यस जिल्लाको नाम नै इलाम रहन गएको हो भन्ने जनश्रुति समेत रहेको छ । माइपोखरीलाई हिन्दु, बौद्ध र किराँत मुन्द्युम धर्मको आस्थाका रूपमा लिइन्छ । साथै हिन्दु धर्म अन्तर्गतका पुरणहरुमा यस पोखरीको वारेमा व्याख्या गरेको पाइन्छ । माइपोखरी परिसरमा सत्यधुनी आश्रम, निर्मल माइआश्रम, टाँसी छोलिङ्ग गुम्बा, शिवालय, सरस्वती मन्दिर तथा भगवती मन्दिर रहेका छन् । वैशाखे पुर्णिमा र ठुली एकादशीका दिन माइपोखरीमा विशेष पुजा अर्चना र मेला लाग्ने परम्परा रही आएको छ । धार्मिक तथा सांस्कृतिक विविधताले धनी यस क्षेत्रका समुदायको माइपोखरी प्रतिको आस्था भने समान रहेकोछ । सबै धर्म संस्कृतिको संगम रहेको माइपोखरीले सिंगो इलामको सास्कृतिक सम्भयताको प्रतिविम्बित गर्ने कुरा सहप्राध्यापक युद्धप्रसाद बैद्यले ‘माइपोखरीको इतिवृत्त’ नामक पुस्तक भित्र आफ्नो लेखमा उल्लेख गर्नु भएकोछ ।

९० हेक्टर मा फैलिएको यस सिमसार माईपोखरी क्षेत्र जैविक विविधताका दृष्टिले समेत उत्तिकै महत्वपूर्ण रहेको छ । यस क्षेत्रमा ४ प्रजातीका लालीगुँरास, ३ प्रजातीका चाप, कटुस, लौठ सल्ला, भद्रासे, सल्ला, १६ प्रजातीका सुनाखरी, ६२ प्रजातीका जडिबुटी सहित ३०० प्रजातीका फुलफुले र नेपालमा मात्र पाइने गलैचे भूयाँउ -Peat moss) वैज्ञानिक नाम (Sphagnum Nepalense H.suzuki), लेउ, उन्यु लगायतका वनस्पति पाइन्छन् । लोपोन्मुख पानी गोहोरो (ठकठके) (Himalayan Salamander), लोखकै, ओत, भ्यागुत्ता, पाहा, चमेरो, मृग, सर्प लगायत १२ प्रजातीका जलचर, ६

प्रजातीका उभयचर, ३ प्रजातीका माछा, १४ प्रजातीका स्तनधारी र ३०० भन्दा बढी प्रजातीका चराचुरुङ्गीहरु रहेका छन् ।

माईपोखरीमा खास गरी तीन थरिका पर्यटकहरु आउने गर्दछन् । पहिलो धार्मिक आस्थाका आधारमा आउने, दोस्रो यहाँको प्राकृतिक सुन्दरता र सम्पदाको अवलोकन गर्न आउने र तेश्रो यहाँको सामाजिक, आर्थिक, साँस्कृतिक, तथा वातावरणीय पक्षको अध्ययन अनुसन्धान, संरक्षण र विकासमा लागि पर्ने मानिसहरु रहेका छन् । इलामको उत्तरी क्षेत्र प्रवेशको लागि एउटा सजिलो मार्ग भएका कारण समेत यस क्षेत्रमा पर्यटकहरु धेरै संख्यामा वर्षे भरि आउने गर्दछन् । यातायातको सुविधाले समेत यस क्षेत्रमा आउने जाने पर्यटकहरुलाई सजिलो भएको छ । जिल्लाका अन्य गन्तव्यहरुसँग यसको सम्पर्क र सञ्जाल बनाउन सके आगामी दिनमा यस क्षेत्रको पर्यटकीय विकासमा थप टेवा पुग्ने देखिन्छ ।

### हाँगेथामः

सन्दकपुर गाउँपालिका वाड नं ५ जमुनामा समुन्द्री सतहबाट करिव २१७० मिटर उचाईमा अवस्थित हाँगेथाम प्रकृतिप्रेमी, संरक्षणकर्मी र पर्यटकहरुका लागि आकर्षक गन्तव्य हो । हाँगेथाम क्षेत्र प्राकृतिक सम्पदा, जैविक विविधताले धनी आकर्षक भूपरिदृश्य, धार्मिक तथा पर्यटकीय दृष्टिले इलाम जिल्लाको उत्कृष्ट गन्तव्य पनि रहेकोछ । स्वच्छ, चिसो हावापनी, छिनछिनमा परिवर्तन हुने मौसम, भुइँ कुहिरोको सेताम्य दृश्य, चराचुरुङ्गीहरुको चिरविर आवाज, घना वनजंगल र इलाम जिल्लाका अधिकांश भागका दृश्यहरु देखिने यस क्षेत्रमा पुग्ने जोकोहिको मन आनन्दित हुन्छ । विश्वमै दुर्लभ मानिएको हाब्रे (रेडपाण्डा), थार, ध्वाँसे चितुवा, कालो भालु, चरीबाघ, राजपंखी, ठकठके लगायतका वन्यजन्तु, काँडेभ्याकुर, मुनाल, चिल, पानीहाँस लगायत मौसम अनुसार टाढाटाढाबाट बसाई सरी आउने चराचुरुङ्गीहरु (*Migratory Birds*), र लालीगुँरास, चाँप, लौठसल्ला, सुनाखरी, चिराइतो, बान्टे, बज्ञाँठ, कटुस, लगायत धेरै जडिबुटीहरु यस क्षेत्रमा पाइन्छन् । चरा अवलोकनका लागि यो क्षेत्र विश्वमै प्रसिद्ध रहेको संरक्षणका पुस्तकहरुमा पढ्न पाइन्छ । जैविक विविधता सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान र अवलोकनका लागि विभिन्न देशहरुबाट मानिसहरु यस क्षेत्रमा आउने गरेकाछन् ।

हाँगेथाम क्षेत्रको धार्मिक र साँस्कृतिक महत्व पनि उत्तिकै रहेको छ । हिन्दु, बौद्ध, र किराँत समुदायले यस क्षेत्रलाई विशेष धार्मिक आस्थाले हेर्ने गरेका छन् । नागपुजा, ल्होसारपर्वको अवसरमा विशेष पुजाआजा र भाकल गर्ने परम्परा रहेको छ । यस बाहेक जैविक विविधताको अध्ययन, अनुसन्धान र अवलोकन, पिकनिक, प्राकृतिक दृश्यावलोकन, स्थानीय संस्कृति, परम्परा र रहनसहनको अवलोकनका लागि आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटकहरु यहाँ आउने गरेकाछन् । हाँगेथाम क्षेत्रमा शेर्पा, राई गुरुङ र तामाङ्ग समुदायको सानो बस्ती रहेको छ । यहाँ ग्रामीण रहनसहनको भरपुर आनन्द लिन सकिन्छ । इलाम सदरमुकाम नजीकै रहेको विल्ल्याँटे बजारबाट मोटर चढी जमुनाको हाँगेथाम पुग्न सकिन्छ । हाँगेथामबाट भारततर्फको सिमावर्ती क्षेत्र कैयाँकट्टा, गैरीबास, जौबारी हुदै सन्दकपुरको मनोरम दृष्यको अवलोकन गर्न जान सकिन्छ ।

### चोयाटार सामुदायिक वन :

सन्दकपुर गाउँपालिका वाड न. ५ जमुनामा अवस्थित चोयाटार सामुदायिक वन विश्वकै दुर्लभ वन्यजन्तु रेडपाण्डाको संरक्षण र ग्रामीण पर्यटनको प्रारम्भसँगै भखरै विकसित हुदै गएको पर्यापर्यटकीय स्थल हो । स्थानीय समुदायले यस वन क्षेत्रमा रेडपाण्डाको बासस्थान संरक्षण गरी आगन्तुक आन्तरिक

तथा बाह्य पर्यटकहरुको लागि रेडपाण्डा अवलोकन गर्ने व्यवस्था मिलाएकोछ । मालिङ्गाको भण्डार रहेको यस स्थानमा , स्थानीय स्तरमा होमस्टे प्रणालीको व्यवस्था छ । चोयाटार पुग्नका लागि इलाम सदरमुकाम नजीकैको विल्याँटे बजारबाट सडक यातायातको माध्यमले जमुनाको बुधबारे बजार हुदै इझ्ला चोयाटार पुग्न सकिन्छ ।

### जौबारी, तुम्लङ र मेरमा :

सन्दकपुर गाउँपालिका वाड न. ५ जमुनाको पूर्वउत्तर भेगमा अवस्थित जौबारी सिमावर्ती व्यापारिक थलो र पर्यटकीय स्थल हो । इलाम जिल्लाका विभिन्न प्राकृतिक स्थानहरुको दृश्यावलोकन, सगारमाथा, कञ्चनजंघा लगायतका हिमश्रृंखलाहरुको दृश्यावलोकन तथा शेर्पा, भोटिया रहनसहन र संस्कृतिको अवलोकनका लागि जौबारी परिचित रहेको छ । जौबारीबाट ४ किलोमिटर दक्षिणको भारतीय सिमावर्ती क्षेत्रमा अर्को सानो वस्ती तुम्लङ र त्यसभन्दा २ किलोमिटर दक्षिणमा मेरमा अवस्थित रहेकोछ । यस क्षेत्रमा सिमावर्ती ट्रेकिङ रुट (Boarder Trekking Route), नेपाल तथा भारतीय क्षेत्रको दृश्यावलोकन, सिंहलिला नेशनल पार्कको अवलोकन प्रमुख आकर्षणका रूपमा रहेकाछन् । खास गरी भारतीय भूमि हुदै सन्दकपुर आउने भारतीय तथा तेश्रो मुलुकका पर्यटकहरु यहि मार्ग भएर जाने हुदाँ दिनहुँजसो यस क्षेत्रमा पर्यटकहरुको चहलपहल भइरहन्छ । पर्यटकहरुका लागि खान तथा बस्नको आधारभूत सुविधा सम्पन्न होटलहरु यस क्षेत्रमा रहेका छन् । इलाम सदरमुकामबाट नयाँबजार थुम्के हुदै वा पशुपतिनगर गोर्खे लामिधुरा हुदै यी स्थानहरुसम्म मोटरबाट या पैदलयात्रा गरी पुग्न सकिन्छ । जौबारीमा नेपाल सरकारको आलु विकास तथा अनुशन्धान केन्द्र रहेको छ जहाँ करिव १३६ जातिका आलुहरु उत्पादन गरी आलु उत्पादनको क्षेत्रमा राम्रो परिचय बनाएको छ ।

### माबुथाम :

सन्दकपुर गाउँपालिका वाड नं. ४ माबुमा अवस्थित माबुथाम र आसपासका क्षेत्रहरु पर्यटकीय दृष्टिले निकै रमणीय क्षेत्रका रूपमा रहेका छन् । यस क्षेत्रमा रहेको बौद्ध समुदायको साधना केन्द्र ढुख्याड गुफा, बौद्ध गुम्बा, रमिते दुङ्गा, चमेरे गुफा, माबुथाम, बालागुरु गुफा, दोबाटे, लालबास सिमसार क्षेत्र, विश्वकै दुर्लभ वन्यजन्तु रेडपाण्डा पाइने स्थान हो । भारतीय सिमावर्ती क्षेत्र, कालपोखरी र बिखेभञ्ज्याङ्ग पर्यटकीय आकर्षणका क्षेत्रहरु हुन् । यस स्थानबाट नजीकै रहेको अर्को पर्यटकीय गन्तव्य सन्दकपुर समेत जान सकिन्छ । प्राकृतिक दृश्यावलोकन, जैविक विविधता अवलोकन तथा ग्रामीण रहनसहनको अध्ययनका लागि यो क्षेत्र महत्वपुर्ण रहेकोछ । मेची राजमार्गको विल्याँटे, सुलुबुङ्ग, माइखोला, सोमबारे बजार हुदै जीपबाट लगभग डेढ घण्टाको यात्रामा माबुथाम पुग्न सकिन्छ । यस भेगमा पर्यटकहरुका लागि सिमित संख्यामा होटल र होमस्टेहरु सञ्चालित रहेका छन् ।

### चन्द्रपाल थेवे धाप पोखरी:

सन्दकपुर गाउँपालिका वडा नं. ५ जमुनामा अवस्थित चन्द्रपाल थेवे धाप पोखरी प्राकृतिक रूपमा रहेको सिमासार क्षेत्रमा बाँध बाँधी बनाइएको इलाम जिल्लाकै सबैभन्दा ठूलो मावन निर्मित जलाशय हो । यसको निर्माण २०७१ सालबाट शुरु भएको हो । यो करिव ५० रोपनी क्षेत्रफलमा फैलिएको छ । यस पोखरी वरिपरि १३ बटा पानीका मुहानहरु रहेका छन् । । धेरै प्राकृतिक पर्यटकीय उपज भएको इलाममा यो मुख्य मानव निर्मित पर्यटकीय उपज हो । यो जलाशयको निर्माणसंगै हरेक नयाँ बर्षको पहिलो दिन यहाँ विशेष मनोरञ्जनात्मक सांस्कृतिक मेला आयोजना गर्ने कार्यक्रम गर्न थालिएको छ ।

यस पोखरीमा विभिन्न प्रकारका माछा पाईनका साथै फिसिड र ढुइगा सयर समेत गर्ने व्यवस्था भएकोले पर्यटकको मन जित्त सफल भएको छ ।

### छिन्टाप्पु :

करिव ३३०० मिटरको उचाईमा रहेको यस छिन्टाप्पु डाँडा पाँचथर जिल्लाको फिदिम नगरपालिकाको सिमानालाई छुने वडा नं. १ माईपोखरी र वडा नं. २ को सिमानामा पर्ने उत्तरी भेगमा पर्दछ । यस क्षेत्रमा डाँफे, रेडपाण्डा, चितुवा, घोरल, भालु बाँदेल जस्ता बहुमुल्य जनावारहरु पाउन सकिन्छ । यसका साथै यस क्षेत्र हिँउदमा सेताम्य हिउले ढाक्ने भएकोले यस क्षेत्रमा बहुमुल्य हिमाली जडिवुटी जस्तै विखुप्मा सतुवा, पाखानवेद, चिराईतो आदि प्रसस्त पाईन्छ । यो ईलामकै एकै ठाँउमा सबै भन्दा धेरै करिव १८ प्रजातिका लालिगुरास पाईने क्षेत्र पनि हो । छिन्टप्पुबाट कञ्चनजंगा हिमश्रीझखला र १४ वटा जिल्ला एकै स्थानबाट अवलोधन गर्न सकिन्छ । यहाँ चारबटा सासाना पोखरी रहेको छ जुन अति सुन्दर छ जहाँ हिमालको प्रतिविम्बले भन मनमोहक बनाएको छ । ढुंगामा ओखल आकृतिमा पानी पलाएको अद्भूत प्राकृतिक स्थल रहेको छ यो ईलाम जिल्लाको चार माई मध्ये पवित्र खोला पुवामाई वा पुवाखोलाको उद्गम स्थल पनि हो । साथै माईपोखरी कै भित्ते भन्ने ठाउँमा स्याल ढाँडे गुफा करिव २५ फीट लम्बाई भएको गुफा रहको छ जहाँ प्रत्येक वर्ष शिवरात्रिको दिन ठुलो मेला लाग्ने गर्दछ ।

### माईखोला र पुवाखोला

माईखोला, एक पवित्र धार्मिक तथा प्रकृतिक रूपमा रहेको सदावहार वहने महाभारत पर्वतकै उच्च स्थान सन्दकपुरबाट उत्पत्ती भएको ईलामकै सबैभन्दा ठूलो खोला हो जसलाई भापा जिल्लामा कन्काईमाई नामले समेत चिनिन्छ । साथै पुवाखोला, गिताङ्ग खोला, धुवाखोला, पाहा खोला, निवा खोला, निवा खोला, राते खोला, ईडला खोला, छाँगे खोला (भरना), समाहा खोला, सानीमाई खोला, चमेरे खोला, भालु खोला जस्ता दर्जनौ खोला तथा अन्य धेरै सासाना खोल्सा खोल्सीहरु रहेकोले यस गाउँपालिका इलामकै सबै भन्दा बढी पानीको स्रोत भएको गाउँपालिकाको रूपमा रहेको छ । जसले गर्दा पर्यावरणीय सन्तुलन, सिचाई, खानेपानी तथा जलविद्युत उत्पादनको लागि यो भूमीको ठलो महत्व रहेको छ ।

साथै सन्दकपुर गाउँपालिका प्रदेश नं. १ कै प्रमूख गन्तव्य स्थल र संस्कृतिक ग्रामको रूपमा घोषणा भएको र संघ सरकारको एक सय गन्तव्य स्थलहरु मध्ये उत्कृष्ट दश गन्तव्य स्थलको रूपमा समेत छ, नौट भईसकेको हुनाले पनि यस गाउँपालिकाको महत्वलाई उजागर गर्दछ ।

समग्रमा हेर्दा पर्यटकीय स्थलहरुको उद्गम भूमि, विभिन्न किसिमको हावापानी, संस्कृति, भेषभुषा, रितिरिवाज, भाषा, जातजाति वसोवास गरेको भुमि हो भने अनेकौ जडिवुटीले भरिएको वन क्षेत्र चार वटा जलविद्युत आयोजनाको मुहान रहेको साथै अनन्त विकासका संभावनाहरुलाई थेगिरहने अवसर यस गाउँपालिकाले पाएको छ ।

## २. काम कर्तव्य र अधिकार

सन्दकपुर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्य बिभाजन) नियमावली २०७४ अनुसार  
गाउँकार्यपालिकामा रहने विषयगत शाखा (शाखा, कार्यालय, उपशाखा, इकाईको विवरण)

( गराउनु पर्ने जनसंख्या तथा विकासका मुख्य मुख्य प्राथमिकता अनुरूप संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा विषयगत शाखा तथा कार्यालय, उपशाखा वा इकाई निर्धारण गर्न सक्नेछन् । जनशक्तिको उपलब्धता तथा प्रशासनिक खर्चलाई ध्यान दिई एउटा विषयगत शाखा अन्तर्गतको कुनै कार्यालय, वा उपशाखा इकाईले मिल्दो अन्य विषयक्षेत्रको कार्यसमेत सम्पादन गर्न सक्नेछ ।)

### १. सामान्य प्रशासन शाखा

- (क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकासउपशाखा
- (ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा
- (ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडा सँगकोउपशाखा समन्वय
- (घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापनउपशाखा
- (ड) न्याय, कानून तथामानव अधिकार प्रवर्द्धनउपशाखा
- (च) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा
- (छ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा
- (ज) बैठक तथा विधायनउपशाखा
- (झ) आन्तरिक लेखापरीक्षणउपशाखा
- (ञ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधि तथा विभूषण इकाई

### २. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासनशाखा

- (क) राजश्व नीति तथा प्रशासनउपशाखा
- (ख) आर्थिक प्रशासनउपशाखा

### ३. पूर्वाधार विकास तथाभवन 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 तथावस्ती विकास उपशाखा
  - जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा इकाई
  - वस्ती विकास इकाई

- (घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ति तथासिंचाई'उपशाखा
- जलविद्युत, उर्जा र सडक वत्तिइकाई
  - सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणइकाई
- (ङ) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापनउपशाखा

(च) विपद्व्यवस्थापन (बारुणयन्त्र, एम्बुलेन्सतथा यन्त्र उपकरण परिचालन समेत )उपशाखा (छ) सार्वजनिक निजी साभेदारीइकाई

#### ४. आर्थिक विकास शाखा

- (क) कृषि, पशुपन्धी तथा सहकारी कार्यालय
- (ख) वन तथा भू—संरक्षण कार्यालय
- (ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास उपशाखा
- (घ) रोजगार प्रबद्धन तथा गरिबी न्यूनीकरणउपशाखा

#### ५. सामाजिक विकास शाखा

- (क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षाकार्यालय
- (ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलापइकाई
- (ग) आधारभूतस्वास्थ्य तथा सरसफाईकार्यालय
- (घ) खानेपानीव्यवस्थापनकार्यालय
- (ङ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षाउपशाखा
- लैंगिक समानताइकाई
- वालवालिका, किशोर किशोरी तथायुवाइकाई
- अपांगता भएका व्यक्ति तथाजेष्ठ नागरिकइकाई

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमनइकाई (छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ताइकाई (ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबद्धनइकाई

#### ६. योजना, अनुगमनतथा तथ्यांक शाखा

- (क) योजना, कार्ययोजना तर्जुमाउपभोक्तातथा समिति परिचालनइकाई (ख) अनुगमन तथा मूल्यांकनइकाई (ग) तथ्यांक व्यवस्थापन इकाई

### बिषयगत शाखाको कार्य विभाजन

#### १. सामान्य प्रशासन शाखा

- (क) स्थानीय सेवातथा जनशक्ति विकास

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिमसायोजनभई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य

- गाउँपालिकाकोसंगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, बद्धन रप्रनियमन
- मानव संसाधन विकासकालागि 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 खरीदतथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- गाउँपालिकाभित्रको सार्वजनिकतथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, कोवन विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमारहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वयवडासँगकोतथा समन्वय

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

(घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन

- संघीय तथा प्रदेशकानूनको 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, य स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन, य गाउँ बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान, य स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
  - कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
  - विपद्व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग, फूटपाथ व्यवस्थापन
- निर्माण नियमन य गुणस्तर नियन्त्रण
  - नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- (ङ) न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धनतथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य

- न्याय तथा कानूनी राज्यकोपरिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति र समुदायबीचमेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

(च) सूचनातथा सञ्चार प्रविधि वकासी तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन

- नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम.रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तारसम्बन्धी कार्यक्रमतर्जुमा र कार्यान्वयन
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

(छ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा 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 वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासीक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथाणस्तरको 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 ।

(ज) बैठक तथा विधायन

- कार्यपालिकातथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिका तथासभामा पेश गर्नुपर्नेविभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- नीति, कानूनकोप्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासनका लागि समन्वय
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य

(झ) आन्तरिक लेखापरीक्षण

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

(ज) विदा, उत्सव, उर्द्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण, आदि ।

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

## २. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासनशाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन(राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर(मालपोत,) दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालौवटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजैन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिकस्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्गलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिमप्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क स्ताज रोयल्टी सङ्गलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पर्वधार सेवा पयोगमारउ सेवा शुल्क तथा दस्तर(नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानून बमोजिम दुंगा, टी, गिटवालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खननरसो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्गलन
- ट्रेकिङ, कायाकिङ,
- सामुदायिक वनको सञ्चालन व्यवस्थापनबाटर प्राप्त रोयल्टी सङ्गलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्तावा सेसञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्गलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयनतथाप्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानून 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 तथ्याङ्को आदान प्रदान

- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ख) आर्थिक प्रशासन

- आर्थिक(कार्यविधि)नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेटतर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोषतथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकोषरीतथाक संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापनर नियमन
- लगानी प्रक्षेपण(सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारका लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

### ३. पूर्बाधारवकासी तथा भवन नियमनशाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायातसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको परिवर्तन, अध्कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षाव्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाकोणस्तर, भाडागु दर निर्धारण र नियमन
- ट्रायाक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको द्वन्द्वनप्रव
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामानागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच

- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
  - निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन
- (ख) भवन तथा भवन संहिताएवंनिर्माण इजाजत( डिजाइन समेत)
- भवन सम्बन्धी नीति, कानन, 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 नक्शा स्वीकृति, संशोधन, मन निय
  - पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बद्धन 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 तथावस्ती विकास  
जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा,

- प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिमघरजग्गा धनी दर्ताप्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत(नक्शा, स्त्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथावितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

#### बस्ती विकास

- शहरीकरण, बस्ती विकाससम्बन्धी नीति, कानन, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना हिचान, प 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 न्वकायान
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको ककरणए तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन

- सङ्घीय र कार्यान्वयन
- सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासकाकार्यक्रमको तर्जुमार कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्तीर सिंचाई

जलविद्युत, उर्जा र सडक वत्ती

- साना जलविद्युतआयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रबर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली रेवाकोस व्यवस्थापन, सञ्चालन नियमनर
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिई जलस्रोतको बहुउपयोगीस विकासक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वत्तीको व्यवस्था

सिंचाईतथा 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 सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण 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, कर्यान्वयन र नियमन
  - बृक्षारोपण, हरियाली तथाहरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
  - फोहोरमैला सङ्गलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
  - सरसफाई तथास्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
  - वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण 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
  - जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम
- (च) विपद्व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स
- विपद्व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
  - विपद्पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य यो, जोखिमना न्यूनीकरण कार्य योजना
  - विपद्पूर्वतयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
  - विपद्जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्काश तथबस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
  - विपद्व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँगसहयोग, समन्वय र सहकार्य
  - विपद्कोषको स्थापना तथासञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
  - विपद्पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
  - विपद्सम्बन्धी तथाङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
  - प्राकृतिकप्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
  - विपद्जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको कार्यान्वयन
  - बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
  - स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

(छ) सार्वजनिक निजी साभेदारी

- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साभेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन

४. आर्थिक विकासशाखा

(क) कृषि, पशुपन्धी तथा सहकारी

कृषि

- कृषि,कृषि प्रसार,कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, पदण्ड,मा र्योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना,कृषिबजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्राविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक विकास क्षमता कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्यप्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताकोक्षणसंरप्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिकवा, टेवा,से सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीयघृ सङ्गठनहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्को व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली कृषितथा सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन
- पशुपालनर पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्धी बजार सूचना,हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषकताविकासक्रम कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्धीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण

- पशुपन्धी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्धी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तरनियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्धी सम्बन्धी तथ्याङ्को व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला 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 वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रबर्द्धन, 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, कवुलियती वनको संरक्षण, द्वन्द्व, सम्बउपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कवुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबर्द्धन र नयमन्ता
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीज बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रबर्द्धन

- नर्सरी थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रबर्द्धन
- 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 अभिलेखाङ्गन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण धन्रप्रवर्द्ध
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण त्रोमारसआधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन

(ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास रखानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण उद्योग

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

**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, गिटी, 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

- भौगोलिक नक्सा प्रकाशन।

(घ) रोजगार प्रबद्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, शोधनप्र र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीय स्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचनाय वस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, त स्रो परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सीकोकुम्ब पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविको पार्जन 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, गम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, याकोजन 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 व्यवस्थापन
- विद्यार्थी तेत्साहनप्र तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रबद्धन र स्तरीकरण

- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिककार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रज्ञालनस तथा व्यवस्थापन ।

(ख) खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासनतथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, तथासञ्चालनविकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजनरसहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) आधारभूत स्वास्थ्यतथा सरसफाई

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाकनिर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीयलक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूतस्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबर्द्धन
- 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, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्यस्तुकोव उत्पादन, प्रशोधनवतरणी
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमकोवस्थापनव्य
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग मजीवरसूक्ष्मनिरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्यउपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मकप्यालिएटिभर स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन

- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक कीटजन्यर रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुकोयोग नियन्त्रणप्र तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्बी, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका स्वास्थ्यपरम्पराग उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीकोनियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह

(घ) खानेपानीव्यवस्थापन

- स्थानीय खानेपानीसम्बन्धी नीति, कानून, पदण्ड, मा योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमापिउने पानी व्यवस्थापन
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय

(ड) 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 सम्बन्धीस्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीतसंरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल ब, क्ल बाल संरक्षण समिति तथा बालसञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय

- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहारेन्द्र कर बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवासीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास  
जेष्ठ नागरिक
- जेष्ठ नागरिको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक अपांगता भएका व्यक्तिर एकल महिला
- ❖ सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समान्वयअपाङ्गता पुतथाअसक्तस्याहारक 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 असक्तहरूको 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 ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन
- ❖ निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- ❖ समन्वय र परिचालन
- ❖ सामाजिक संघसंस्थाम्बन्धीस 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 सामाजिकुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- ❖ सामाजिक सुरक्षाकोकार्यान्वयनको 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 प्रबढ्दन

- ❖ भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबढ्दन र विकास
- ❖ परम्परागरत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- ❖ स्थानीय महत्वका धार्मिकतथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- ❖ पर्यटकीय महत्वका स्थल तथासम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रबढ्दन
- ❖ पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- ❖ पुरातात्विक, धार्मिक महत्वकासम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बद्धन
- ❖ भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबढ्दनर विकास ।

#### ६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना तर्जुमा, कार्ययोजनायारी, तउपभोक्ता 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, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पर्वाधारजन्यविकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- ❖ बार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- ❖ विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- ❖ विकास योजनाहरूको 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 आयोजनाकोअनुगमन, आवधिक प्रगतिथा प्रतिफलको समीक्षा
- ❖ विकास योजनाकोअनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- ❖ आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- ❖ विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन

- ❖ तथ्यांक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोगसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ सूचना तथा अभिलेख
- ❖ आधिक प्रबिधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता(जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपूत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- ❖ स्थानीय तथ्यांक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
  - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन: जनसाङ्गिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पर्याधार, रोजगारीको अवस्था, कल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, रौजश्व तथा आयव्यय समेतको तीथ्याङ्क सङ्गलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्वर्व 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 य सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
  - विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- ❖ प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- ❖ सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख(प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- ❖ गाउँपालिकाका आवधिक तथावार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

## वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य

### (क) वडास्तरीय तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने:

- आफ्नो वडाभित्रको बस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको बनोट, आर्थिक अवस्था, उद्याग धन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने,
- अद्यावधिक गर्दै लैजाने,
- निजी घर तथा घरपरिवारको लगत राख्ने,
- ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक हत्त्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
- खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ती जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुँगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र सूचना सहितको वडाको पार्श्व चित्र तयार तथा अद्यावधिक गर्ने।

### (ख) वडाका विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गर्ने:

- सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा अभित्रवड सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने,
- वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने,

### (ग) वडाका विकास निर्माणका कार्यहरू गर्ने:

- बाल उद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा
- पुस्तकालय, वाचनालय, व्यवस्थापन गर्ने,
- बालबालिकाहरूलाई बि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन “ए” को व्यवस्था गर्ने,
- पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,

- वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्गलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जंतावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- कृषि तथा फलफल नसरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिभुखीकरण गर्ने,
- कृषि मलको माग सङ्गलन गर्ने,
- कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
- पशुपञ्ची विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- स्थानीय मौलिकता भल्किने सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- अन्तर विद्यालय तथा वालक्लब मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- वडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- बाटोघाटोको वाढी, पहिरो पन्छाउने,
- घरेलु उद्योगको लगत सङ्गलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- वडाभित्र घरेलु उद्योगकोधनप्रवर्द्धगर्ने,
- प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक र सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने,
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- वडालाई बालमैत्री बनाउने .
- वडाभित्र आर्थिकतथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,
- विभिन्न समुदायका बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने,
- बालविवाह, महिला विरुद्धको हिँसा छुवाछ्नुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- प्रचलित काननको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशळक पार्किङ, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखोजोखा र सङ्गलन गरीउँपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउ सहयोग पुऱ्याई औषधोपचार गराउने,
- असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण धनप्रवर्द्धगर्ने,

- वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने,
- वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- प्राङ्गारिक कषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवद्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

**(घ)कानून बमोजिमका नियमन कार्य गर्ने:**

- वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने,
- घरनिर्माण गुणस्तर तथा भवन संहिता र मापदण्ड अनसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, लफल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षणी गर्ने,
- वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रबद्धन गरी लगत राख्ने,
- हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।
- नाता, नागरिकता आदिको सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने ।
- आफ्नो भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवको प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा, तथा महशूलको स्थानीय दररेट तोक्ने ।
- आफ्नो वडाभित्रका उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, निजी क्षेत्र लगायतका सबै विकास साझेदारहरूसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सम्बन्ध गर्ने ।
- समय समयमा नेपाल कानूनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

**(ड) अभिलेख व्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने**

- पञ्जिकरण, नागरिकता तथा अभिलेख व्यवस्थापन
- गाउँपालिकामा व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन, संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिमगाउँपालिकामा व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता,
- आधुनिक प्रविधि अपनाई व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका लागिफारिससि लगायतका महत्वपूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय स्तरको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- नाता प्रमाणित गर्ने,
- नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,
- बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,
- मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,
- घरजग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,
- जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,

- व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,
- मिलापत्रको कागजगराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने,
- विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,
- निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,
- अड्डेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- घरपाताल प्रमाणित गर्ने,
- व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,
- पुर्जामा घरकायम गर्ने सिफारिसर्ने,
- फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकैनेहो भन सिफारीश गर्ने,
- नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- जग्गा धनीपूर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,
- कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने,
- कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,
- संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,
- जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,
- हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथामन्सजार्झसिफारिस गर्ने,
- उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिसगर्ने,
- जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,
- पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने,
- जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने,
- विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने,
- पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने,
- वैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकता सिफारिस गर्ने,
- आर्थिक अवस्था कमजोरा वबिपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित
- विद्यालय ठाउँ सारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने
- प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने ।

## अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

### १. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) गाउँसभा तथा गाउँकार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
  - (ख) गाउँसभा तथा गाउँकार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने ।
  - (ग) गाउँपालिकाको बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गर्ने ।
  - (घ) गाउँकार्यपालिकाको निर्णयमागाउँसभाको अधिवेशनको आक्हान र समापनको घोषणा गर्ने ।
  - (ङ) गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष वा सदस्यलाई गाउँपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली अनुरूपको विषयगत कार्य जिम्मेवारी बाँडफाँड तथा हेरफेर गर्ने ।
  - (च) गाउँसभा र गाउँकार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
  - (छ) गाउँकार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने ।
  - (ज) उपाध्यक्ष तथा सदस्यलाई गाउँपालिकाको कामका लागि स्वदेशभित्र काजमा खटाउने ।
  - (झ) कार्यकारी अधिकृतको सात सम्कोदिनविदा वा स्वदेशभित्रको काजस्वीकृत गर्ने ।
  - (ञ) गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरविचार तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आमदानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने ।
  - (ट) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।
  - (ठ) गाउँसभा वा गाउँकार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।
- (२) अध्यक्षले अनुपस्थितिमात्रापाध्यक्षलाई कार्यबाहक अध्यक्षतोक्तुपर्नेछ। आफ्ना

### २. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः (

- (क) न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने ।
  - (ख) गाउँपालिका अध्यक्षको अनुपस्थितिमा कार्यबाहक अध्यक्ष भई कार्य गर्ने ।
  - (ग) गाउँसभा, गाउँकार्यपालिका तथा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
- (२) उपाध्यक्षले गाउँपालिकाक्षेत्रबाहिर जानुपर्दा अध्यक्षलाई जानकारी दिनुपर्नेछ, आफ्ना।

### ३. वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) आफ्नो वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने ।

- (ख) वडा समितिका सदस्यहरूलाई वडा समितिको कामको बाँडफाँड गरी सहजीकरण तथा परिचालन गर्ने ।
- (ग) कार्यपालिकाको सदस्यभईकार्य गर्ने ।
- (घ) वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिकामा पेश गर्ने ।
- (ङ) वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने, तिनको अनुगमन गर्ने तथा आवधिक समीक्षा गर्ने गराउने ।
- (च) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।
- (छ) तोकिए बमोजिम वागाउँपालिका अध्यक्षले तोकेका अन्यकार्यगर्ने ।
- (२) वडाध्यक्षले आफ्नो अन सोको जानकारी गाउँ कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

#### ४. सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः(१) कार्यपालिकाको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ-

- (क) कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने।
- (ख) अध्यक्षले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक अध्यक्षभईवा तोकिएको कार्यगर्ने ।
- (ग) अध्यक्षले तोकेका अन्यकार्यगर्ने ।
- (२) सदस्यले गाउँपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा अध्यक्षलाई जानकारी दिई जानु पर्नेछ ।

#### ५. वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः(१) वडा सदस्यको काम, कर्तव्यर अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) वडा समितिको बैठकमा भाग लिने ।
- (ख) वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा वडाअध्यक्षले तोके बमोजिम कार्यवाहक वडा अध्यक्ष भई कार्य गर्ने ।
- (ग) वडा अध्यक्षले तोकेका अन्यकार्यगर्ने ।
- (२) वडा सदस्यले गाउँपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा अध्यक्षमार्फत वडा कार्यपालिकालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

## बिषयगत समितिहरूको विवरण

(क) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति

(ख) आर्थिक विकाससमिति

(ग) सामाजिक विकास समिति

(घ) पूर्वाधार विकास समिति

(ड) वातावरण तथा विपद्व्यवस्थापन समिति

(च) बिधेयक समिति

### ३. सन्दकपुर गाउँपालिका अन्तर्गत कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

#### ३.१ कर्मचारीको विवरण

कार्यालय प्रमुख नाम : महेश राई

स्थानीय तह (सन्दकपुर गाउँपालिका, देउराली इलाम)

क्र सं	पद	श्रणी/तह	स्वीकृत दरवन्दी	पद पूर्तिको अवस्था		रिक्त कैफियत
				स्थायी	करार	
१	अधिकृत छैठौं	छैठौं	२	२	०	
२	प्रशासन सहायक (पाचौं)	पाचौं	६	३	३	
३	स.म.बि.नि	पाचौं	१	१	०	
४	प्रशासन सहायक (चौथो)	चौथो	५	३	०	
५	स.ई.	पाचौं	३	२	१	
६	कम्प्युटर अपरेटर	पाचौं	१	१	०	
७	खरिदार	चौथो	-	१	-	
८	अ.स.ई.	चौथो	४	४	०	
९	आ.ले.प.	पाचौं	१	१	०	
१०	लेखा सहायक	पाचौं	१	१	०	
११	का.स.	-	४	४	०	
१२	अधिकृत छैठौं	छैठौं	१	१	०	
१३	खा.पा.स.टे.	चौथो	१	१	०	
१४	इन्जिनियर छैठौं	छैठौं	१	१	०	
१५	प्रविधिक सहायक	पाचौं	१	१	०	
स्वास्थ्य शाखा अन्तर्गतका						
१६	अधिकृत	छैठौं	६	३	३	
१७	हे.अ/सि.अ.हे.ब.	पाँचौं	५	२	३	
१८	अ.न.मी.	पाँचौं	५	३	२	
१९	अ.न.मी.	चौथो	५	४	१	
२०	अ.हे.ब.	चौथो	५	५	०	

आयुर्वेद औषधालय अन्तर्गतका						
२१	कविराज निरक्षक	छैठौ	१	१	०	
२२	बरिष्ट बैद्य	पाचौं	१	१	०	
२३	औषधी कुटुवा	-	१	१	०	
२४	का.स	-	१	१	०	
कृषि शाखा अन्तर्गतका						
२५	अधिकृत स्तर	सातौ/आठौ	१	०	१	
२६	प्राविधिक सहायक	पाचौं	२	०	२	
२७	नायव प्राविधिक सहायक	चौथो	१	१	०	१ करार
पशु शाखा सेवा अन्तर्गतका						
२८	अधिकृत स्तर	सातौ/आठौ	१	०	१	
२९	पशु स्वास्थ्य प्रविधिक	पाचौं	१	०	१	
३०	पशु सेवा प्रविधिक	पाचौं	१	०	१	
३१	नायव पशु स्वास्थ्य प्रविधिक	चौथो	१	१	१	०
३२	नायव पशु सेवा प्रविधिक	चौथो	१	०	२	१

एक बडा एक  
प्रविधिक कार्यक्रम  
अनुसार करार नियुक्ति

क्र.सं.	पद	सेवा करारमा रेहेको कर्मचारीको संख्या	कैफियत
१	सुचना प्रविधि अधिकृत	०	
२	रोजगार संयोजक अधिकृत	१	
३	कार्यालय सहयोगी	५	
४	ह.स.च.	२	
५	सा.अ.के परिचालिका	१	का.सको समेत कामकाज गर्दै आएको
६	सामाजिक परिचालक	६	का.सको समेत कामकाज गर्दै आएको
७	ना.प्रा.स.	१	
८	ना.प.से.प्रा	२	

९	ना.प.स्वा.प्रा	१
१०	एम.आइ.एस अपरेटर	३
११	लघु उद्यम विकास सहज कर्ता	१
<b>स्वास्थ्यको करार कर्मचारीहरु</b>		
१२	का.स.	३
१३	अ.न.मि.	१
जम्मा		२८

### ३.२ मूख्य/मूख्य कार्य विवरण ।

- प्रशासनिक योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनर्थीक प्रशासन सम्बन्धि कार्य । /
- कृषि, पशु, स्वास्थ्य, शिक्षा तथा अन्य कार्यक्रमहरु ।
- महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक, विपद् व्यवस्थापन, पञ्चिकरण, सामाजिक सुरक्षा, रोजगार न्याय सम्पादन, लगायतका कार्यहरु ।

३.३ चालू आ. व. २०७८/०७९ को बजेट तथा कार्यक्रम र कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने बार्षिक कार्ययोजना ।

### बार्षिक कार्ययोजना

विषयगत बजेट विवरण					
सि.न.	क्षेत्र	विनियोजित बजेट	हाल सम्म खर्च भएको बजेट रकम	प्रगति प्रतिशत%	कैफियत
१	आर्थिक विकास क्षेत्र	६,८५,६९,३८३	५,६४,९५,११७।६०	८२।४०	
२	सामाजिक विकास क्षेत्र	१५,६९,०८,०००	१३,०६,८३,७२।८६९	८३।२९	
३	पुर्वाधार विकास क्षेत्र	९,३७,१७,४८१	८,८५,५४,७१।२२३	९।४।४९	
४	वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन क्षेत्र	३,५५,४९,८५४	३,३४,३४,०४।१९	९।४।०५	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र
५	संस्थागत विकास				
६	वित्तीय व्यवस्थापन				
७	प्रशासनिक खर्च	६,२४,५०,४४०	५,७५,९९,१७।६।३२	९।२।२२	
	जम्मा	४१,७१,८७,१५८	३६,६७,५८,७८।३०३	८।७।१	आ. व. को अन्त्य सम्ममा ९०% खर्च हुने अनुमान प्रक्षेपण छ

सि.नं.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं	ईमेल
१	सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सिंहदरबार, काठमाडौं	०१-४२००२९८	<a href="mailto:info@mofaga.gov.np">info@mofaga.gov.np</a>
२	अर्थ मन्त्रालय	सिंहदरबार, काठमाडौं	-	<a href="mailto:moev@mof.gov.np">moev@mof.gov.np</a>
३	प्रदेश सरकार, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, प्रदेश नं. १	विराटनगर	०२१-४७०९६६ र ४७०९८९	<a href="mailto:ocmcm1@gmail.com">ocmcm1@gmail.com</a>
४	जि.स.स. को कार्यालय इलाम	इलाम	-	-
५	जि.प्रशा. कार्यालय इलाम	इलाम	०२७५२०५५५ र २०२७५०९२५	<a href="mailto:cdoilam@gmai.com">cdoilam@gmai.com</a>

## ४. प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धी



# सन्दकपुर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय माथुमोड देउराली, इलाम, प्रदेश नं. १, नेपाल

## नागरिक बडापत्र

ग्रामीण सुनुवे अधिकारी : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ईमेल : sandakpurrm@gmail.com

क्र. सं.	प्रदान भएर ले सेवा सुनिएको	आवश्यक पठने कागजातहरू	सेवा सुनिए प्राप्त गर्न आवश्यक पढने प्रतिक्रिया	सेवा प्रदान भए अधिकारी	लाईब्रेरी दररुपर	लाग्ने समय	क्रीडाहारी
१ नं.	सन्दकपुर गाउँपालिकाको ग्रामीण सुनुवे	ग्रामीण सुनुवे विवरण कार्यालयमा रहेको प्रभाग र ग्रामीण कार्यालय गतिविधि	इन्स्टीटिउट/सरकारी स्वामित्व स्वतन्त्र भ्रमण ग्रामीण सेवा र उच्चान्त उच्चान्त ग्रामीण	ग्रामीण साक्षात्/इन्स्टीटिउट/सरकारी स्वामित्व	नसाने	ग्रामीणको द्वारा उन्नतरूप विवरणीय १५ दिनाम	
२ दैव याता कोन्स/बन र निर्माणित	दैव याता कोन्स/बन र निर्माणित	उपरोक्त गाउँपालिकाको निर्माणित र बन र निर्माणित ग्रामीण सेवाको ग्रामीण	निवेदन विवरणीय सेवा र नाम	दैव याता कोन्स/बन र निर्माणित	दैव याता कोन्स/बन र निर्माणित	दैव याता कोन्स/बन र निर्माणित	
३ ग्रामीण सम्बोधी ग्रामीण	ग्रामीण सम्बोधी ग्रामीण	ग्रामीणको ग्रामीण विवरण कार्यालय रहेको प्रभाग	निवेदन विवरणीय सेवा र नाम	दैव याता कोन्स/बन र निर्माणित	दैव याता कोन्स/बन र नि�र्माणित	दैव याता कोन्स/बन र निर्माणित	
४ ग्रामीण अदिनम् मुकाहान	ग्रामीण अदिनम् मुकाहान	उपरोक्त ग्रामीण सम्बोधी ग्रामीण	इन्स्टीटिउट/सरकारी स्वामित्व स्वतन्त्र भ्रमण ग्रामीण	इन्स्टीटिउट/सरकारी स्वामित्व	नसाने	ग्रामीणको द्वारा उन्नतरूप विवरणीय १५ दिनाम	
५ ग्रामीण जीव एवं पर्यावरण अदिनम् भूमिका	ग्रामीण जीव एवं पर्यावरण अदिनम् भूमिका	ग्रामीण जीव एवं पर्यावरण अदिनम् भूमिका	निवेदन विवरणीय सेवा र नाम	ग्रामीण जीव एवं पर्यावरण अदिनम् भूमिका	ग्रामीण जीव एवं पर्यावरण अदिनम् भूमिका	ग्रामीणको द्वारा उन्नतरूप विवरणीय १५ दिनाम	
६ विद्यालय सुनुवे तथा कला वा अनुसंधान	विद्यालय सुनुवे तथा कला वा अनुसंधान	विद्यालय सुनुवे तथा कला वा अनुसंधान	निवेदन तोक अदाता	ग्रामीणका अधिकारी/प्रमुख ग्रामीणहरू/ग्रामीण विवरणीय सेवा र नाम	ग्रामीणका अधिकारी/प्रमुख ग्रामीणहरू/ग्रामीण विवरणीय सेवा र नाम	ग्रामीणको द्वारा उन्नतरूप विवरणीय १५ दिनाम	
७ दैव सकारी सेवा अधिकारी दैव	दैव सकारी सेवा अधिकारी दैव	दैव सकारी सेवा अधिकारी दैव	निवेदन तोक अदाता	प्रमुख ग्रामीणहरू/प्रमुख ग्रामीणहरू	ग्रामीणको द्वारा उन्नतरूप विवरणीय १५ दिनाम	ग्रामीणको द्वारा उन्नतरूप विवरणीय १५ दिनाम	
८ दैव सकारी सेवा अधिकारी दैव	दैव सकारी सेवा अधिकारी दैव	दैव सकारी सेवा अधिकारी दैव	निवेदन तोक अदाता	ग्रामीणका अधिकारी/प्रमुख ग्रामीणहरू/ग्रामीण विवरणीय सेवा र नाम	ग्रामीणका अधिकारी/प्रमुख ग्रामीणहरू/ग्रामीण विवरणीय सेवा र नाम	ग्रामीणको द्वारा उन्नतरूप विवरणीय १५ दिनाम	
९ विद्यालय सुनुवे तथा कला वा अनुसंधान	विद्यालय सुनुवे तथा कला वा अनुसंधान	विद्यालय सुनुवे तथा कला वा अनुसंधान	निवेदन तोक अदाता	ग्रामीणका अधिकारी/प्रमुख ग्रामीणहरू/ग्रामीण विवरणीय सेवा र नाम	ग्रामीणका अधिकारी/प्रमुख ग्रामीणहरू/ग्रामीण विवरणीय सेवा र नाम	ग्रामीणको द्वारा उन्नतरूप विवरणीय १५ दिनाम	
१० प्राक्तिक दैव राजन सम्बन्धी	प्राक्तिक दैव राजन सम्बन्धी	प्राक्तिक दैव राजन सम्बन्धी	निवेदन तोक अदाता	प्रमुख ग्रामीणहरू/प्रमुख ग्रामीणहरू	ग्रामीणको द्वारा उन्नतरूप विवरणीय १५ दिनाम	ग्रामीणको द्वारा उन्नतरूप विवरणीय १५ दिनाम	
११ दैव समोषेन	दैव समोषेन	दैव समोषेन	निवेदन तोक अदाता	प्रमुख ग्रामीणहरू/प्रमुख ग्रामीणहरू	ग्रामीणको द्वारा उन्नतरूप विवरणीय १५ दिनाम	ग्रामीणको द्वारा उन्नतरूप विवरणीय १५ दिनाम	

‘खच्छ, खरस्था, भौतिक पूर्वाधारके विकतिस पर्यटकीय गाड़िं। आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक रूपमा सन्दर्कपूरणाई सम्मुङ्गत बनाओ ।’



# सन्दकपुर गाउँपालिका

## १ नं. वडा कार्यालय माईपोखरी, इलाम

### वडा कार्यालयको नागरिक बडापत्र

ग्रनासो सुनें अधिकारी : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वडा कार्यालयमा तत्काल ग्रनासो व्यवस्थापन वडा अस्थाका ईमेल : sandakpurn@gmail.com

क्र. सं.	प्रदान गरिए गए सुधारको	आवश्यक पर्णे कामजाहारु	सेवा सुधार प्राप्त जब आवश्यक पर्णे प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाभे दरमा	लाभे समय	कैफियत
१.	. निवेदन . आम दुखाको नारिकलता प्रमाणण शीलक घोषणाको प्रमाण-प्रम . जन दाना प्रमाणाङ्कको प्रतिलिपि . फोटो २ प्रति . प्रतिलिपिको हकम्य प्राप्तो नारिकलता प्रमाणाङ्कको प्रतिलिपि . निवेदन तारीख उपलिपि हातुर्नी . अंग्रेजी नारिकलता प्रमाणाङ्कको हकम्य सर्वीसेन दर्तने . चालाकता प्रमाणाङ्कको प्रतिलिपि (वितानाङ्कको हकम्य) . विवाह तारीख प्रमाणाङ्कको प्रतिलिपि (विवाहितको हकम्य)		. निवेदन तोक आदेश नहे . दाना नहे . सर्वीसेन गर्नेको हकम्य सर्वीसेन मुचुका समेतको आधारमा तोकिएको दस्तूर लिई सिफारिस दिने र तो ओभिलेख राख्ने	वडा अध्यक्ष/सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित काट्टा कम्चारी	गा.पा.को अधिक नियम अनुसार	सेवी दिव सर्वीसेन को हकमा बढीमा ३ दिन	
२.	. नावालक सिफारिस  नावालक उपलिपि हातुर्नी फोटो २ प्रति	. निवेदन . बाबू आमारो नारिकलता प्रमाणाङ्कको प्रतिलिपि . जनभर्ता . नावालक उपलिपि हातुर्नी निवेदन तोक आदेश नहे . दाना नहे र तोकिएको दस्तूर लिई सिफारिस दिने।		वडा अध्यक्ष/सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित काट्टा कम्चारी	गा.पा.को अधिक नियम अनुसार	सेवी दिव सर्वीसेन को हकमा बढीमा ३ दिन	
३.	. घरक जनसिफित सम्बाहुने सिफारिस तथा हाँ नाम रहेको व्यक्ति छै हो मने सिफारिस  घरक जनसिफित सम्बाहुने सिफारिस	. निवेदन . नारिकलता प्रमाणाङ्कको प्रतिलिपि १ वा जनमर्दा . भैसिक सुरक्षित-टोड्डोको सिफारिस . व्यक्ति सबै उपलिपि हातुर्नी र एवं बासीको जनसिफित आधारकलता अनुसार साधारण प्रतीको सर्वीसेन मुचुका प्रतिवेदन	. निवेदन तोक आदेश नहे . दाना नहे र तोकिएको दस्तूर लिई सिफारिस दिने।	वडा अध्यक्ष/सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित काट्टा कम्चारी	गा.पा.को अधिक नियम अनुसार	सेवी दिव सर्वीसेन को हकमा बढीमा ३ दिन	
४.	. अग्राहन सिफारिस  घ्रावर्कुनि सिफारिस	. निवेदन . नारिकलता प्रमाणाङ्कको प्रतिलिपि . रीसिक घोषणाको प्रमाण-प्रम सिफारिस	. निवेदन तोक आदेश नहे . दाना नहे . सर्वीसेन समेत आधारक रहेमा सो को आधारमा तोकिएको दस्तूर लिई सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित काट्टा कम्चारी	गा.पा.को अधिक नियम अनुसार	सेवी दिव सर्वीसेन को हकमा बढीमा ३ दिन	
५.	. विवन्धन छाक्कूर्वृनि सिफारिस  विवन्धन छाक्कूर्वृनि सिफारिस	. निवेदन . नारिकलता प्रमाणाङ्कको प्रतिलिपि . विवन्धन पूर्ण र एवं बासात . आधारकलता सम्बाहुने मुचुका	. निवेदन तोक आदेश नहे . दाना नहे . सर्वीसेन समेत आधारक रहेमा सो को आधारमा तोकिएको दस्तूर लिई सिफारिस दिने।	वडा अध्यक्ष/सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित काट्टा कम्चारी	गा.पा.को अधिक नियम अनुसार	सेवी दिव सर्वीसेन को हकमा बढीमा ३ दिन	
६.	. अध्यक्ष जनसिफित सिफारिस  विवन्धन छाक्कूर्वृनि सिफारिस	. निवेदन . नारिकलता प्रमाणाङ्कको प्रतिलिपि . विवन्धन पूर्ण र एवं बासात . आधारकलता अनुसार साधारण प्रतीको सर्वीसेन मुचुका प्रतिवेदन मात्र गर्ने सर्वे	. निवेदन तोक आदेश नहे . दाना नहे . सर्वीसेन समेत आधारक रहेमा सो को आधारमा तोकिएको दस्तूर लिई सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित काट्टा कम्चारी	गा.पा.को अधिक नियम अनुसार	सेवी दिव सर्वीसेन को हकमा बढीमा ३ दिन	
७.	. अध्यक्ष कार्यालयको बाय अनुसार विवरण छाक्कूर्वृनि कार्य	. निवेदन . नारिकलता प्रमाणाङ्कको प्रतिलिपि . कार्यालयको एव . विवन्धन सम्बाहुने अन्य कार्यालय	. निवेदन तोक आदेश नहे . यस दाना तोकिएको विवरण तापार नहे . सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित काट्टा कम्चारी	गा.पा.को अधिक नियम अनुसार	सेवी दिव सर्वीसेन को हकमा बढीमा ३ दिन	
८.	. अध्यक्ष कार्यालयको बाय अनुसार विवरण छाक्कूर्वृनि कार्य	. निवेदन . नारिकलता प्रमाणाङ्कको प्रतिलिपि . कार्यालयको एव . विवन्धन सम्बाहुने अन्य कार्यालय	. निवेदन तोक आदेश नहे . यस दाना तोकिएको विवरण तापार नहे . सिफारिस दिने	वडा अध्यक्ष/सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित काट्टा कम्चारी	गा.पा.को अधिक नियम अनुसार	सेवी दिव सर्वीसेन को हकमा बढीमा ३ दिन	
९.	. अध्यक्ष कार्यालयको बाय अनुसार विवरण छाक्कूर्वृनि कार्य दाना र सम्बन्ध विवेदन दाना	. निवेदन . नारिकलता हकमा जाने बाट आप्ने रहेको नाम र अधिकृती अस्थाको जाने प्रमाणाङ्क   . मूल दाना, वाहाहाई दाना, विवरण दाना र सम्बन्ध विवेदन दाना   . वाहाहाई दानोको हकमा जाने बाट आप्ने रहेको नाम र अधिकृती अस्थाको हकम्य   . विवरण दानोको हकमा जाने बाट आप्ने रहेको नाम र अधिकृती अस्थाको हकम्य   . सम्बन्ध विवेदनको हकमा जाने बाट आप्ने रहेको नाम र अधिकृती अस्थाको हकम्य   . यस दानोको स्थायी ढानाका सम्बाहुने बडापत्र दानुर्नी	. निवेदन तोक आदेश नहे . दाना नहे . विवरण दानोको हकम्य जाने बाट आप्ने रहेको नाम र अधिकृती अस्थाको हकम्य   . सम्बन्ध विवेदनको हकमा जाने बाट आप्ने रहेको नाम र अधिकृती अस्थाको हकम्य   . यस दानोको स्थायी ढानाका सम्बाहुने बडापत्र दानुर्नी	वडा अध्यक्ष/सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित काट्टा कम्चारी	गा.पा.को अधिक नियम अनुसार	सेवी दिव सर्वीसेन को हकमा बढीमा ३ दिन	
१०.	. घट बाय दान सिफारिस  घट बाय दान सिफारिस	. निवेदन . नारिकलता प्रमाणाङ्कको प्रतिलिपि तथा हक्कादार बुलेको निवेदन . बाय आ. वा. समान मालाको निरेको रिप्रेट . सार्वजनिक स्थान प्रतिलिपिको प्रतिलिपि . किन्तुक जात . स्थानक निरसना प्रतिलिपि . जाताका नाम स्थान . स्थानीय सर्वीसेन मुचुका . अध्यक्ष कार्यालयको बाय	. निवेदन तोक आदेश नहे . दाना नहे . आधारकलता अनुसार सर्वीसेन मुचुका तापार नहे . मूल बुलाउने र सिफारिस उल्लङ्घन गराउने	वडा अध्यक्ष/सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित काट्टा कम्चारी	गा.पा.को अधिक नियम अनुसार	सेवी दिव सर्वीसेन को हकमा बढीमा ३ दिन	
११.	. घट बाय नामसही सिफारिस  घट बाय नामसही सिफारिस	. निवेदन . नारिकलता प्रमाणाङ्कको प्रतिलिपि . निवेदन र मूलको नाम प्रमाणित . सक्षमता बायामा धनी प्रमाणाङ्क पुर्वान आधारकलता अनुसार सर्वीसेन प्रतिवेदन	. निवेदन तोक आदेश नहे . दाना नहे . आधारकलता अनुसार सर्वीसेन मुचुका तापार नहे	वडा अध्यक्ष/सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित काट्टा कम्चारी	गा.पा.को अधिक नियम अनुसार	सेवी दिव सर्वीसेन को हकमा बढीमा ३ दिन	

‘सरका सरस्य भौतिक पर्याधारके विकलिस पर्यटकीय गाड़। आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक रूपमा संदर्भपरान्वाई सम्बन्ध बना आई।



# सन्दकपुर गाउँपालिका

## १ नं. वडा कार्यालय माईपोखरी, इलाम

### वडा कार्यालयको नागरिक बडापत्र

गुनारो सुन्ने अधिकारी : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वडा कार्यालयमा तट्टाल गुनारो व्यापार्यापन वडा अध्यक्ष ईमेल : sandakpurmt@gmail.com

क्र. सं.	प्रदान गरिए सेता सुनिश्चित	आवश्यक पाले कागजातहरु	सेता सुनिश्चित प्राप्त गर्न आवश्यक पाले प्रक्रिया	सेता प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तूर	लाग्ने समय	कैफियत	
३६	विविध रेसो सिसारिस	, नारायणको प्राप्तिलिपि र निवेदन वट , स्थानीय वर्षीय उपायिका दृष्टिकोण , दृष्टि गर्ने पासार्ट साडो को लोटो , चानु आ. दा. को मालपत्र र घरबाटा कर वा एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेको रोपद कर निर्वाचन एकीकृत भएको कागजात	, निवेदन सहित तोकिएको कागजात यस नर्न , वडा अध्यक्ष का वा. बडापत्र/वडा सचिवले सम्बन्धित कम्बरारीलाई तोक आदेश गर्न , निवेदन दर्ता नर्न , नारायणको कम्बरारीले अवश्यकता अनुसार संसीमीन मुकुका तपार गरी सिसारिस तपार गर्न , अवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रश्नार्थी संसीमीन मुकुका तपार यसांग गर्न , चानो गरी निवेदकलाई सिसारिस उल्लङ्घन गराउने।	वडा अध्यक्ष/सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित काटका कम्बरारी	गा. पा. को अधिक नियम अनुसार	सोही दिन सर्वोमान को ह्रैमा बृद्धीमा ३ दिन		
३७	विषुषु खिट डडान सिसारिस	, नारायणको प्राप्तिलिपि र निवेदनवट , जग्गा गरी प्राप्तिलिपि र निवेदन , हक्कोको खोल खुल्ने कागजात , नसाको खोल खुल्ने कागजात , अन्य आवायक कागजातहरु	, निवेदन सहित तोकिएको कागजात यस नर्न , वडा अध्यक्ष का वा. बडापत्र/वडा सचिवले सम्बन्धित कम्बरारीलाई तोक आदेश गर्न , निवेदन दर्ता नर्न , नारायणको कम्बरारीले अवश्यकता अनुसार स्थानीय मुकुका तपार गरी सिसारिस तपार गर्न , निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने , चानो गरी निवेदकलाई सिसारिस उल्लङ्घन गराउने।	वडा अध्यक्ष/सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित काटका कम्बरारी	गा. पा. को अधिक नियम अनुसार	सोही दिन सर्वोमान को ह्रैमा बृद्धीमा ३ दिन		
३८	विशालय ठाउँसारी सिसारिस	, विशालय ठाउँसारीको लापिन निवेदन , विशालय ठाउँसारीको प्राप्तिलिपि , स्थानीय तस्को नाममा चानु आ. दा. को निवेदन वट स्थानीय व्यवसाय दर्ता प्राप्ताप , तस्कोरी एकै सामाजिक विशालय बोले अवश्या चानु आ. दा. सम्पर्को संसार जारी ठारे र हालको ठारे दुईको मालपत्र र घर जग्गा बाट वा एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेको रोपद , बालमा या सामाजिकाको प्राप्तिलिपि र बहालकर तिरेको प्राप्तिलिपि , निर्वाचन निवेदन , सराजाने ठाउँको वडा कार्यालयको अनुमती दर्ता	, निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु यस नर्न , वडा अध्यक्ष का वा. बडापत्र/वडा सचिवले सम्बन्धित कम्बरारीलाई तोक आदेश गर्न , निवेदन दर्ता नर्न , नारायणको कम्बरारीले अवश्यकता अनुसार स्थानीय मुकुका तपार गरी सिसारिस तपार गर्न , निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने , चानो गरी निवेदकलाई सिसारिस उल्लङ्घन गराउने।	वडा अध्यक्ष/सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित काटका कम्बरारी	गा. पा. को अधिक नियम अनुसार	सोही दिन सर्वोमान को ह्रैमा बृद्धीमा ३ दिन		
३९	विशालय सम्बन्धित र फजा बृद्धि सिसारिस	, नर्न विशालय सम्बन्धित वडा बृद्धिका लापिन निवेदन , नारायणको लापिन विशालय दर्ता प्राप्तापको प्राप्तिलिपि , चानु आ. दा. को निवेदन वट स्थानीय व्यवसाय दर्ता प्राप्ताप , सम्पर्को होलाको विशालयका जा. र सम्पर्को मालपत्र र घरबाटा कर वा एकीकृत सम्पर्की कर तिरेको रोपद , बालमा या सामाजिकाको प्राप्तिलिपि र बहालकर तिरेको प्राप्तिलिपि , अवश्यकता अनुसार निर्वाचन , स्थानीय प्राप्तिलिपि	, निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु यस नर्न , वडा अध्यक्ष का वा. बडापत्र/वडा सचिवले सम्बन्धित कम्बरारीलाई तोक आदेश गर्न , निवेदन दर्ता नर्न , नारायणको प्राप्तिलिपि र कम्बरारीले अवश्यकता अनुसार स्थानीय मुकुका तपार गरी प्रतिवेदन तपार गर्न , निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने , चानो गरी निवेदकलाई सिसारिस उल्लङ्घन गराउने।	वडा अध्यक्ष/सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित काटका कम्बरारी	गा. पा. को अधिक नियम अनुसार	सोही दिन सर्वोमान को ह्रैमा बृद्धीमा ३ दिन		
४०	होटा खोले कार्यालय रोकमा दर्ता	, कराप एट खोलेको निवेदन , चानु आ. दा. को घरबाटा कर बहालकर र मालपत्र तिरेको रोपद , बालमा सामाजिकाको प्राप्तिलिपि , विशाल प्राप्तिलिपि र वडा कागजातहरु , अवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रश्नार्थी संसीमीन मुकुका , वडा कार्यालयपाट प्रक्रियात १० दिन यसदृष्टि सुन्नन प्राप्तिलिपि	, निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु यस नर्न , वडा अध्यक्ष का वा. बडापत्र/वडा सचिवले सम्बन्धित कम्बरारीलाई तोक आदेश गर्न , निवेदन दर्ता नर्न , नारायणको कम्बरारीले अवश्यकता अनुसार स्थानीय मुकुका तपार गरी प्रतिवेदन तपार गर्न , निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने , चानो गरी निवेदकलाई सिसारिस उल्लङ्घन गराउने।	वडा अध्यक्ष/सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित काटका कम्बरारी	गा. पा. को अधिक नियम अनुसार	सोही दिन सर्वोमान को ह्रैमा बृद्धीमा ३ दिन		
४१	निर्माण वा संशुर्क साम्य उपर्युक्त सिसारिस	, निवेदन तथा नारायणको प्राप्तिलिपि , विशाल सम्पर्को अन्य कागजात , तिराकार सामाजिक भएको अन्य कागजात	, निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु यस नर्न , वडा अध्यक्ष का वा. बडापत्र/वडा सचिवले सम्बन्धित कम्बरारीलाई तोक आदेश गर्न , निवेदन दर्ता नर्न , नारायणको कम्बरारीले अवश्यकता अनुसार स्थानीय मुकुका तपार गरी सिसारिस तपार गर्न , निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने , चानो गरी निवेदकलाई सिसारिस उल्लङ्घन गराउने।	वडा अध्यक्ष/सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित काटका कम्बरारी	नियाक / गा. पा. को अधिक नियम अनुसार	सोही दिन सर्वोमान को ह्रैमा बृद्धीमा ३ दिन		
४२	विशालय विवरण सिसारिस	, निवेदनवट , नारायणको प्राप्तिलिपि , चानु आ. दा. को साम्पर्को मालपत्र र घरबाटा कर वा एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेको रोपद , विशाल सम्बन्धित अन्य प्राप्तिलिपि	, निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु यस नर्न , वडा अध्यक्ष का वा. बडापत्र/वडा सचिवले सम्बन्धित कम्बरारीलाई तोक आदेश गर्न , निवेदन दर्ता नर्न , नारायणको कम्बरारीले अवश्यकता अनुसार स्थानीय मुकुका तपार गरी सिसारिस तपार गर्न , निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने , चानो गरी निवेदकलाई सिसारिस उल्लङ्घन गराउने।	वडा अध्यक्ष/सदस्य/ वडा सचिव, सम्बन्धित काटका कम्बरारी	गा. पा. को अधिक नियम अनुसार	सोही दिन सर्वोमान को ह्रैमा बृद्धीमा ३ दिन		

‘खच्छ, खवस्थ्य, भौतिक पुर्वाधारले विकतिस पर्यटकीय गाउँ। आर्थिक, सामाजिक, सांरक्षितिक रूपमा सन्दर्भप्रार्थी सम्मुन्नत बनाओ।



# सन्दकपुर गाउँपालिका

## गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

### माखुमोड देउराली, इलाम, प्रदेश नं. १, नेपाल

#### नागरिक बडापत्र (स्वास्थ्यसेवा शाखा)

ग्रनासो सञ्चे अधिकारी : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ईमेल : sandakpurmm@gmail.com

क्र.सं.	प्रदान गरिए सेवा सुविधाको	आश्रणक पाले कालजातहरु	सेवा प्रदान गर्ने आधिकारि	लाग्ने दरमा	लाग्ने समय	कैफियत
१	विवेन नारिकलो औषधि उच्चार सम्बन्धित तापि रिफरिस	. विवेन र दुर्घाको सिफारिस . विवेन र रिफरिसको नारिकलो प्रतिलिपि . रोग पीडीएन भएको विवेनसको दर्ता	स्वास्थ्य सेवा शाखा/समन्वित शाकाका कम्बलारी/स्वास्थ्य प्रार्थिक	नि.शुक्र	१ घण्टा	
२	बोए सम्बन्धी प्रार्थिक सत्ताहर र व्यवसायान	सिटै सम्बन्ध गर्ने	स्वास्थ्य सेवा शाखा/समन्वित शाकाका कम्बलारी/स्वास्थ्य प्रार्थिक	नि.शुक्र	तुरन्त	
३	परिवार नियोजन सम्बन्धी सूना प्रवाह, प्रार्थिक सत्ताहर र व्यवसायान	सिटै सम्बन्ध गर्ने	स्वास्थ्य सेवा शाखा/समन्वित शाकाका कम्बलारी/स्वास्थ्य प्रार्थिक	नि.शुक्र	तुरन्त	
४	पर्वती, सुखोरी आमाहसार्वद उत्तम्य सेवा बाटे जानकारी, प्रार्थिक सत्ताहर र व्यवसायान	सिटै सम्बन्ध गर्ने	स्वास्थ्य सेवा शाखा/समन्वित शाकाका कम्बलारी/स्वास्थ्य प्रार्थिक	नि.शुक्र	तुरन्त	
५	राष्ट्रिय नियुक्त कार्यक्रम सम्बन्धी जानकारी र व्यवसायान	सिटै सम्बन्ध गर्ने	स्वास्थ्य सेवा शाखा/समन्वित शाकाका कम्बलारी/स्वास्थ्य प्रार्थिक	नि.शुक्र	तुरन्त	

#### नागरिक बडापत्र (पशुसेवा शाखा)

क्र.सं.	प्रदान गरिए सेवा सुविधाको वारा	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आश्रणक पाले कालजातहरु	सेवा प्रदान गर्ने जिल्लेवार कर्तव्यारी शास्त्र	लाग्ने दरमा	लाग्ने समय	कैफियत
१	दर्ता/निवारण	. समूह/समिति दर्ता तथा निवारण	. सन्दकपुर गाउँपालिकाबाट उत्तम्य हुने फर्मेट अनुसारको निवेदन . समूह/समितिको प्रतिलिपि . समन्वित दुइको सिफारिस . विवाह	प्रमुख प्रासादस्थीप अधिकृत/पू. सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	दिनको २ बजे बित्र दर्ता भएको हकमा सोरी दिन कार्यालय समय भित्र
		. पशु व्यवस्थ कर्मी दर्ता	. सन्दकपुर गाउँपालिकाबाट उत्तम्य हुने फर्मेट अनुसारको निवेदन . नारिकलोको प्रतिलिपि . मामापाल प्रतिलिपि . समन्वित दुइको सिफारिस	प्रमुख प्रासादस्थीप अधिकृत/पू. सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	दिनको २ बजे बित्र दर्ता भएको हकमा सोरी दिन कार्यालय समय भित्र
		. व्यवसायिक काम दर्ता अधिसेविकरण	. सन्दकपुर गाउँपालिकाबाट उत्तम्य हुने फर्मेट अनुसार रितुरूपको निवेदन . नारिकलोको प्रतिलिपि . मामापाल प्रतिलिपि . समन्वित दुइको सिफारिस	प्रमुख प्रासादस्थीप अधिकृत/पू. सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन र स्वतन्त्र निराकाश गर्ने रोमा दुई दिन
२	सिकारिस	. सिकारिस पशु/स्त्री चालन	. सन्दकपुर गाउँपालिकाबाट उत्तम्य हुने फर्मेट अनुसार रितुरूपको निवेदन . नारिकलोको प्रतिलिपि . परिवारजनको फर्मेट . समन्वित दुइको सिफारिस	प्रमुख प्रासादस्थीप अधिकृत/पू. सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन र स्वतन्त्र निराकाश गर्ने रोमा दुई दिन
		. स्त्रीकारो सिकारिस	. सन्दकपुर गाउँपालिकाबाट उत्तम्य हुने फर्मेट अनुसार रितुरूपको निवेदन . मामापुरुषको सिफारिस . विवाह/विवाह . समन्वित दुइको सिफारिस	प्रमुख प्रासादस्थीप अधिकृत/पू. सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन
३	पशु	. गाई भैंसी	. पशु सेवा शाखा	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	दिनको २ बजे बित्र दर्ता भएको हकमा सोरी दिन कार्यालय समय भित्र
		. भेडा, बाँस, बैंगुर, भरायो	. पशु सेवा शाखा	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	दिनको २ बजे बित्र दर्ता भएको हकमा सोरी दिन कार्यालय समय भित्र
		. कुहुरा, हौस र अन्य खेलेहर	. पशु सेवा शाखा	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	दिनको २ बजे बित्र दर्ता भएको हकमा सोरी दिन कार्यालय समय भित्र
		. कुहुर, विरातो	. पशु सेवा शाखा	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	दिनको २ बजे बित्र दर्ता भएको हकमा सोरी दिन कार्यालय समय भित्र
४	माइक्रो लैन्स	. घोडा, बाँदर तथा अन्य जन्मनुरु	. पशु सेवा शाखा	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	दिनको २ बजे बित्र दर्ता भएको हकमा सोरी दिन कार्यालय समय भित्र
		. बोडा/सोंगो/सोंदी र अन्य पाहुरु सुमारे	. पशु सेवा शाखा	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	दिनको २ बजे बित्र दर्ता भएको हकमा सोरी दिन कार्यालय समय भित्र

५	प्रवर्तन सेवा	कृषि संवर्धन सेवा	पशु सम्बन्धी कार्यालयमा त्याद्वानु पर्ने	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	आवश्यकता अनुसार सोही दिन	
		गर्भ संरक्षण सेवा	पशु सम्बन्धी कार्यालयमा त्याद्वानु पर्ने	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	आवश्यकता अनुसार सोही दिन	
६	प्रयोगशाला सेवा	गोबर परिवर्शण	गोबर संकलन तथा गोबर गर्भ सिंचनका विकासमा इकावाले ठिक हुन्नपर्ने	आवश्यकता अनुसार सोही दिन	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	आवश्यकता अनुसार सोही दिन	
		दृश्य परिवर्शण (पुरेतो)	दृश्य उपकरका क्रियावाहन तथा एको दृश्यपर्णे, संडेको दृश्यान्वयन दृश्य परिवर्शण सारिने ठैन	आवश्यकता अनुसार सोही दिन	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	आवश्यकता अनुसार सोही दिन	
७	प्रापार्थी सेवा	मध्यमार्गी रोग नियन्त्रण	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	संस्थाको पशु चिकित्सक/प्रार्थिक	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन	
		पशु आहार व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	संस्थाको पशु चिकित्सक/प्रार्थिक	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन	
		पशुपालन व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	संस्थाको पशु चिकित्सक/प्रार्थिक	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन	
		बढ़ावारण	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	संस्थाको पशु चिकित्सक/प्रार्थिक	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन	
		विषय सम्बन्धी	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन	
		पशुसंकेत तथाहु सम्बन्धी जानकारी	निवेदन	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन	
८	विविध सेवा	पशुसंकेत तथाहु सम्बन्धी जानकारी	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन	

## नागरिक बडापत्र (कृषिसेवा शाखा)

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा सुरक्षितो नाम	सेवा प्राप्तिका ग्रात गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया/आवश्यक पर्ने कानूनजाहारु	सेवा प्राप्त जबै जिम्मेदार कानूनी शाखा	लाग्ने दातारु	लाग्ने समय	कैफियत	
१	दर्ता/नवीकरण	.पशु/ मौखिक दर्ता तथा नीकरण	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ कृषि विकास शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	दिनको २ बोगेप्रव दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समर्पित		
		.व्यवसायिक घर्म दर्ता/नीकरण अभियोगिकरण	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ कृषि विकास शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	दिनको २ बोगेप्रव दर्ता भएको हकमा सोही दिन र स्वतान्त्र निरिस्त्रय गर्नुपर्नेमा ; दिन		
२	सिफारिस	.सहकारी सिफारिस	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ कृषि विकास शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन		
		.कृषि व्यवसाय सिफारिस	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ कृषि विकास शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिस्त्रय गर्नुपर्नेमा ; दिन		
३	कृषि विकास सम्बन्धी कार्यक्रम र व्यवस्थापन	.कृषि सेवा सेवा .साना सिवाई सम्बन्धी कार्यक्रम सम्बन्धात .संस्कृती रोग संकलन .व्यवसायिक घर्म/टाईटन कार्यक्रम सम्बन्धात .अन्य तीक्ष्णको संरचनाम .प्रधानी सेवा संस्कृत तथा सम्बन्धी निवाल	.निवेदन/मौखिक/ट्रैकिंग .संस्कृत बोगेप्रव रासाने निवेदनको निर्देशन र लेखिएका आधारहरु .गा.को निवेदन र लेखिएका आधारहरु	कृषि विकास शाखा	निश्चल	निवेदन दिएको ७ दिन भित्र	
४	प्रापार्थी सेवा	.माटो परिवर्शण	कृषि विकास शाखा लोगोइएको प्रयोगशालामा प्रयोग भएको	कृषि विकास शाखा	निश्चल/आर्थिक ऐन अनुसार	प्रयोगशालामा रिपोर्ट भएका भए	
		.उन्नत बोगेप्रव	कृषि विकास शाखा	कृषि विकास शाखा	निश्चल/आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिस्त्रय गर्नुपर्नेमा ; दिन	
		.मकारो तुम्हार	कृषि विकास शाखा	निश्चल/आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिस्त्रय गर्नुपर्नेमा ; दिन		
		.मर्सी जाहान	कृषि विकास शाखा	निश्चल/आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिस्त्रय गर्नुपर्नेमा ; दिन		
		.रोटी ताता विवरण	कृषि विकास शाखा	निश्चल/आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिस्त्रय गर्नुपर्नेमा ; दिन		
		.बिल्डा रोपण	कृषि विकास शाखा	निश्चल/आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिस्त्रय गर्नुपर्नेमा ; दिन		
		.खेली रोपक्रम	कृषि विकास शाखा	निश्चल/आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिस्त्रय गर्नुपर्नेमा ; दिन		
		.कृषि गाराना संरचना	कृषि विकास शाखा	निश्चल/आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिस्त्रय गर्नुपर्नेमा ; दिन		
		.कृषि जुन	कृषि विकास शाखा	निश्चल/आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिस्त्रय गर्नुपर्नेमा ; दिन		
		.लालापाइट/समीत सम्बन्धी/प्राइटिक पीचरी निवाल/हिँडे सेवारी	कृषि विकास शाखा	निश्चल/आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिस्त्रय गर्नुपर्नेमा ; दिन		
		.बडावारण	कृषि विकास शाखा	निश्चल/आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिस्त्रय गर्नुपर्नेमा ; दिन		
		.बाली विकास सम्बन्धी	कृषि विकास शाखा	निश्चल/आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिस्त्रय गर्नुपर्नेमा ; दिन		
		.कृषि जीवारण/उपक्रम सम्बन्धी	कृषि विकास शाखा	निश्चल/आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिस्त्रय गर्नुपर्नेमा ; दिन		
५	विविध सेवा	.कृषि सम्बन्धी सम्बन्धित तथाहु सम्बन्धी जानकारी	निवेदन	कृषि विकास शाखा	निश्चल/आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	
.कृषि विकास सम्बन्धी सम्बन्धित तथा सम्बन्धी जानकारी	.मौखिक वा लिखित अनुरोध	कृषि विकास शाखा	निश्चल/आर्थिक ऐन अनुसार	सम्बन्धित जानकारी			

**'स्वच्छ, स्वरक्ष्य, भौतिक पूर्वाधारले विकतिस पर्यटकीय गाउँ' आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक रूपमा सब्दकुपुराङ्ग सम्मुन्नत बनाओौ !'**

## ५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखाहरुको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	
१	श्री प्रशासन शाखा	धन नारायण श्रेष्ठ	
२	श्री योजना शाखा	टिका देवी वस्नेत	
३	श्री लेखा शाखा	युवराज नेपाल	
४	श्री प्राविधिक शाखा	सुशान्त बुढाथोकी	
५	श्री पशु सेवा शाखा	सविन भट्टराई	
६	श्री कृषि शाखा	रोशन खतिवडा	
७	श्री न्यायिक समितिको सचिवालय	धन नारायण श्रेष्ठ	
८	श्री स्वास्थ्य शाखा	मनोज कुमार धुरझार	
९	श्री शिक्षा शाखा	कल्पना ढकाल	
१०	श्री महिला विकाश शाखा	दीपा कुमारी लिम्बु	
११	श्री रोजगार सेवा केन्द्र	सन्तोष भट्टराई	
१२	श्री राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्चिकरण इकाई	चन्द्रकला साउदेन	
१३	श्री राजधा शाखा	भुपेन्द्र कट्टेल	
१४	पञ्चिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा शाखा	महेश दाहाल	
१५	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा	सरोज दाहाल	
१६	जिन्सी शाखा	धन नारायण श्रेष्ठ	
१७	सूचना प्रविधि शाखा	झमेश मुखिया	
१८	सहकारी शाखा	टिका देवी वस्नेत	
१९	१ नं वडा कार्यालय	अध्यक्ष रहर कुमार राई	वडा सचिव रमेश भट्टराई
२०	२ नं वडा कार्यालय	अध्यक्ष सनम राई	वडा सचिव अवि नारायण दाहाल
२१	३ नं वडा कार्यालय	अध्यक्ष लील बहादुर बुर्जा	वडा सचिव सुनिल निरौला
२२	४ नं वडा कार्यालय	अध्यक्ष ठाल बहादुर गुरुङ	वडा सचिव द्वारिकाधिस घिमिरे
२३	५ नं वडा कार्यालय	अध्यक्ष यज्ञ बहादुर गुरुङ	वडा सचिव महेश दाहाल
२४	माईपोखरी स्वास्थ्य चौकी	मनोज कुमार धुरझार	
२५	लुरिङ्गटार स्वास्थ्य चौकी	सुजता लुङ्गेली	
२६	माईमझुवा स्वास्थ्य चौकी	लक्ष्मी राई	
२७	मावु स्वास्थ्य चौकी	लाल बहादुर राउत	
२८	जमुना स्वास्थ्य चौकी	भुपेन्द्र भट्टराई	
२९	आयुर्वेद औषधालय जमुना	राजेन्द्र प्रसाद	

## ६. सेवा प्रदान गर्ने लाग्रे दस्तुर र अवधि

### स्थानीय तहको आर्थिक ऐन २०७८

**सन्दकपुर गाउँपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन**

प्रस्तावना: सन्दकपुर गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाज्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानका भाग १९को धारा २२८ को उपधारा (२) बमोजिम .सन्दकपुर गाउँ सभा सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम “आर्थिक ऐन, २०७८” रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०७७ साल श्रावण १ गतेदेखि सन्दकपुर. गाउँपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ ।

२. सम्पति कर: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (१) बमोजिम एकिकृत सम्पति कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ,एकिकृत सम्पति करको हकमा आवश्यक प्रक्रियापुरा गरेर मात्र लागु गरिनेछ ।
३. भूमि कर (मालपोत):गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (२) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) असूल उपर गरिनेछ ।

४. घर वहाल कर: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, रयारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै आंशिक तवरले वहालमा दिएकोमा अनुसूचि (३) बमोजिम घर जग्गा वहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ ।

५. व्यवसाय कर: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोबारका आधारमा अनुसूचि (४) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

६. जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले ऊन, खोटो, जडिबुटी, बनकस, कवाडी माल र प्रचलित कानूनले निषेध गरिएको जीवजन्तु वाहेकका अन्य मृत वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिड, प्वाँख, छाला जस्ता बस्तुको व्यवसायिक कारोबार गरेवापत अनुसूचि (५) बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

७. सवारी साधन कर:गाउँपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता भएका सवारी साधनमा अनुसूचि (६) बमोजिम सवारी साधन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

८. विज्ञापन कर: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूचि (७) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

९. मनोरन्जन करः गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरन्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूचि (८) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ । । तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।
१०. बहाल बिटौरी शुल्कः गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूचि (९) मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार वा पसलमा सोही अनुसूचिमा भएको व्यस्था अनुसार बहाल बिटौरी शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।
११. पार्किङ शुल्कः गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूचि (१०) बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।
१२. ट्रेकिङ, कोयोकिङ, क्यानोइङ, बन्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर र न्याफ्टीङ शुल्कः गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र ट्रेकिङ, कायोकिङ, क्यानोइङ, बन्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर र न्याफ्टीङ सेवा वा व्यवसाय संचालन गरेवारत अनुसूचि (११) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।
१३. सेवा शुल्क, दस्तुरः गाउँपालिकाले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनुसूचि १२ मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचिमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।
१४. पर्यटनशुल्कः गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरूवाट अनुसूचि १३ मा उल्लिखित दरमा पर्यटन शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानुन स्वीकृत भई सो कानुनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।
१५. कर छुटः यस ऐन बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई कुनै पनि किसिमको कर छुट दिईने छैन दैविप्रकोपपरि कर तिर्न असमर्थ भएमा कार्यापालिकाको निर्णयानुसार कर छुट दिन सकिने छ ।
१६. कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि: यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क

संकलन सम्बन्धि कार्यविधि गाउँपालिकाले तोके अनुसार हुने छ ।  
आ.व ०७८/०७९ का लागि गाउँसभाबाट पारित राजश्व असुलीको दररेट

### अनुसुची-१

#### सम्पति कर

सि.नं.	करयोग्य एकीकृत सम्पतीको मूल्य	आ.व ०७४/७५	आ.व ०७५/७६	आ.व ०७६/७७	आ.व ०७७/७८	आ.व ०७८/७९
		दर (प्रति लाख)	दर(प्रति लाख)	दर(प्रति लाख)	दर (प्रति लाख )	दर(प्रति लाख )
१	पाँचलाख रुपैयासम्म	१०	२०	२५	२५	३०
२	पाँचलाख एक देखि दशलाख रुपैयाँसम्म	१५	२५	३०	३०	३५
३	दशलाख एक रुपैयाँ देखि विसलाख रुपैयाँसम्म	२०	३०	३५	३५	४०
४	विसलाख एक रुपैया देखि तिसलाख रुपैयाँसम्म	२५	३५	४०	४०	४५
५	तिसलाख एक रुपैयाँ देखि पचासलाख रुपैयाँसम्म	३५	४०	४५	४५	५०
६	पचासलाख एक रुपैयाँ देखि एक करोड रुपैयाँसम्म	४०	४५	५०	५०	५५
७	एक करोड एक रुपयाँ देखि पाँचकरोड रुपैयाँसम्म	४५	५०	६०	६०	६५
८	पाँच करोड देखि माथि	५०	६०	७०	७०	७५

## अनुसुचि २

सि.नं.	मालपोत दस्तुरको विवरण	आ.व ०७४/७५	आ.व ०७५/७६	आ.व ०७६/७७	आ.व ०७७/७८	आ.व ०७८/७९
		दर	दर	दर	दर	दर
1	बजार क्षेत्रको घडेरीको प्रति आना	२५	२५	२५	२५	३०
2	वडा नं १ र ३ को देउराली बजारको पुर्वमा तिनकुने पश्चिममा नर्सरी खोल्सी उत्तरमा जनकल्याण आ वि देखि दक्षिणमा जडिबुटीको भवनसम्म, वडा नं २ को बुधवारे बजार एरियाको पुर्वमा श्याम्बल मा वि देखि पश्चिममा खङ्ग गुरुङको घर ढाडबारी खोला बजार तेजबहादुर गुरुङको माछापोखरी सम्म उत्तरमा वडा भवन दक्षिणमा रातेखोलाको पहिनि सम्म, वडा नं ४ को पुरानो गाविस भवनदेखि सोमबारे बजार तिनकुने हुदै मिलन चौक सम्म साथै दोबाटे कालपोखरी सन्दकपुर बजार एरिया र वडा नं ५ को जौबारी बजार तालगाँउ ढापोखरी, कैयाकट्टा, गैरीबास बजार क्षेत्रको प्रति आना रु ( नोट: घडेरी देखि बाहेकको हकमा बाटो छेउ भन्नाले बाटोको दायाँ बायाँ २५ मि लाई लिइने छ )	२५	२५	२५	२५	३०

	वडा नं. १मा पर्ने मुख्य बाटाहरु देउराली ,छाँगे,आहाले, आलुवारी , मुलडाँडा हुदै पुवा मभुवा वागखोर सडक, चाँप गैरी देखि भित्ते छाँगे आहले आलुवारी चैते अधिकारी हुदै विखे भन्ज्याड सम्मको सडक , चाँप गैरी देखि नमूना काके स्कुल हुदै देउराली बजारसम्मको सडकले छोएको वडा नं. २ को बुधवारे खोर्सानेटार र कालापानि सन्दकपुर सडक ले छोएको वडा नं. ३ को चाँपगैरी माईपोखरी , देउराली बुधवारे गोरुवाले सन्दकपुर सडक,सम्वेक सुलुबुड,सानीमाई गैरी गाउँ मावु सन्दकपुर सडक , सुम्वेक सुलुबुड टारी जमुना जौवारी सडकले छोएको , सुम्वेक सुलुबुड टारी जमुना माइखोला सडकले छोएको , सानीमाई वडा भवन हुदै कट्टेल मोड आउने सडक , देउराली जितपाले गोरुवाले सडकले छोएको , गैरीगाउँ हुलुलुड टोडके भरना सडक , गैरीगाउँ हुतुलुड भील्के देउराली सडक,सुलुबुड याक्फी दाहाल खोला हुदै साविक माइमभुवा २ सन्दकपुर सडकले छोएको , मावु हाइडो देखि सुलुबुड भुल्के सडकले छोएको , वडा नं. ४ मावु सन्दकपुर सडक,राईटार देखि धुवा खोला सम्मको सडक , पक्कु हाङ्गमावेन सडकले छोएको ,तोरीवारी हिले सडक , मिलनचौक डाडाँगाउँ , भीरगाउँ निपाने सडकले छोएको जग्गाहरु वडा नं. ५ को सुलुबुड माईखोला जमुना तिन घरे, नून थला जौवारी तुम्लीड सडक , सापकोटा गाउँ पार्टी गाउँ मेघवर्ने जौवारी सडकले छोएको जग्गा र देउमिगोलाई घुम्तीडाँडा हाँगेथान सडकले छोएको साथै सुलुबुड मावु जमुना प्याड रिङ्ग रोडले छोएको जग्गा प्रति रोपनी रु । नोट : बाटो छेउ भन्नाले बाटोको दायाँ वायाँ २५ मिटरलाई लिइने छ । साथै उक्त बाटो क्षेत्र भित्र अनुत्पादक क्षेत्रको हकमा बुदा नं. ३ बमोजिम नै मालपोत कायम गरीने छ ।	3	10	10	10	10	१५
4	माथि नं. १ र २ मा उल्लेखित तोकिएका बजार क्षेत्रका र सडकले छोएका जमिन वाहेक अन्य जमिनको प्रति रोपनी रु	5	5	5	6	६	
5	माथि नं. १ र २ मा उल्लेखित तोकिएका बजार क्षेत्रका र सडकले छोएका जमिन वाहेक सिम जमिनको प्रति रोपनी रु	0	0	6	8	८	

6	माथि नं. १ र २ मा उल्लेखित तोकिएका बजार क्षेत्रका र सडकले छोएका जमिन वाहेक दोयम जमिनको प्रति रोपनी रु	०	०	७	१०	१०
7	माथि नं. १ र २ मा उल्लेखित तोकिएका बजार क्षेत्रका र सडकले छोएका जमिन वाहेक अवल जमिनको प्रति रोपनी रु	०	०	८	१२	१२
8	सालवसाली मालपोत नतिरेमा पहिलो वर्ष २० प्रतिशत थप जरीमाना जोडी लिने त्यसपछीको प्रत्येकसाल पाँच प्रतिशत थप जोड्दै असुल गरीने छ ।					

### अनुसूची ३

#### घरवहाल कर

क्र.सं	विवरण	आ.व ०७४/७५	आ.व ०७५/७६	आ.व ०७६/७७	आ.व ०७७/७८	आ.व ०७८/७९
		दर (प्रतिशतमा)	दर(प्रतिशतमा)	दर(प्रतिशतमा)	दर(प्रतिशतमा)	दर(प्रतिशतमा)
१	वहाल कर	१	१	२	१०	१०

**अनुसुचि ४**  
**व्यवसाय कर**

क्र.सं	विवरण	आ.व ०७४/७५			आ.व ०७५/७६			आ.व ०७६/७७			आ.व ०७७/७८			आ.व ०७८/७९		
		फर्म दर्ता	फर्म नविकरण	नामसारी												
१	रक्सी तथा पेय पदार्थ थोक	3000	1000	500	3000	1000	500	3000	1000	500	3000	1000	500	3000	1000	500
२	रक्सी तथा पेय पदार्थ खुद्रा	2000	500	300	2000	500	300	2000	500	300	2000	500	300	2000	500	300
३	इलेक्ट्रोनिक समानोनिक सामान	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300
४	निर्माण सामग्री (हार्डवेयर पसल)	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500
५	काटाँ गल्ला पसल	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500
६	सवारी साधन विक्रेता	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500
७	जुता चप्पल पसल	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300
८	पुस्तक तथा पत्रिका स्टेशनरी पसल	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300
९	कपडा पसल	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500
१०	भाँडा कुँडा पसल	1000	500	300	1000	500	300	1000	500	300	1000	500	300	1000	500	300
११	मासु पसल	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300
	पशु बधशाला	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2000	1000	500	2000	1000	500
१२	सिसा, प्लाइड आदि विक्रेता	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300
१३	फर्निचर विक्रेता	1500	500	500	1500	500	500	1500	500	500	1500	500	500	1500	500	500
१४	ज्वेलरी (गहना बनाउने पसल समेत)	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500

१५	ज्वेलरी (गहना बनाउने सानो पसल समेत)	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300
१६	फुल तथा विरुवा विक्रेता (नर्सरी समेत)	500	200	200	500	200	200	500	200	200	500	200	200	500	200	200
१७	कस्मेटिक, खेलौना तथा गिफ्ट विक्रेता	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300
१८	दैनिक उपभोगका सामग्री ठुला विक्रेता	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500
१९	दैनिक उपभोगका सामग्री किराना साना पसल	500	200	200	500	200	200	500	200	200	500	200	200	500	200	200
२०	मलखाद्य तजा किटनासक औषधीपसल	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300
२१	खैनी गुटखा पान पसल	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300
२२	दाउरा काठ विक्री पसल	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300
२३	सानो फर्निचर काठ,उद्योग	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300
२४	समिल (काठको)	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500	2000	500	500
२५	पशुपालन व्यवसायी	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300
२६	तरकारी , उत्पादन तथा विक्री	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300	1000	300	300
२७	अन्य															
	क) विशेषज्ञ परामर्श सेवा	1500	500	500	1500	500	500	1500	500	500	1500	500	500	५०००	२०००	३०००
	ख)निर्माण व्यवसाय	3000	500	500	3000	500	500	3000	500	500	3000	500	500	५०००	२०००	३०००
	ग)निर्माण ह्याभी इक्युप्मेन्ट संचालन अनुमति १०० सम्म	०	०	०	०	०	०		१००००		१५०० ०	१५०० ०	१५०० ०		२००००	
	घ) निर्माण ह्याभी इक्युप्मेन्ट संचालन अनुमति १४० सम्म	०	०	०	०	०	०		१२०००		२००० ०	२००० ०	२००० ०		२५०००	
	ड) निर्माण ह्याभी इक्युप्मेन्ट संचालन अनुमति १४०	०	०	०	०	०	०		१५०००		२५०० ०	२५०० ०	२५०० ०		३००००	

	भन्दा माथि													
	च) चेनस मेशिन संचालन अनुमती	०	०	०	०	०	०	०	५००				५००	
२८	अडिटर लेखापराक्षण अनुमति	०			५००			५००					१५००	
२९	लकड़ी व्यवसाय दर्ता	०	०	०	०	०	०		१०००		५००	१०००	१०००	१०००
३०	दुज्ज,पिटी, स्लेट,बालुवा,चुनदुज्जा,खरिदुज्जा,अभ्रख र दहतर बहतर प्राकृतिक स्रोत	करको दर र प्रकृया प्रदेशले निर्धारण गरेनुसार हुने ।	निर्धारण गरेनुसार हुने ।											

### उत्पादनमुलक व्यवसाय उचोग खोल चाहेमा निम्नानुसार दर्ता तथा नविकरण कर तिर्नुपर्नेछ

सि.नं.	पुँजी(अनुसार रु.मा)	दर्ता (रजिष्ट्रेशन) शुल्क	नविकरण शुल्क	नाम सारी शुल्क	दर्ता (रजिष्ट्रेशन) शुल्क	नविकरण शुल्क	नाम सारी शुल्क	दर्ता (रजिष्ट्रेशन) शुल्क	नविकरण शुल्क	नाम सारी शुल्क	दर्ता (रजिष्ट्रेशन) शुल्क	नविकरण शुल्क	नाम सारी शुल्क	दर्ता (रजिष्ट्रेशन) शुल्क	नविकरण शुल्क	नाम सारी शुल्क
१	एक लाख सम्म	५००	२००	२००	५००	२००	२००	५००	२००	२००	५००	२००	२००	५००	२००	२००
२	एक लाख देखि तीन लाखसम्म	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००
३	तीन लाख देखि पाँच लाखसम्म	१५००	५००	५००	१५००	५००	५००	१५००	५००	५००	१५००	५००	५००	१५००	५००	५००
४	पाँच लाख देखि दश लाखसम्म	२०००	८००	८००	२०००	८००	८००	२०००	८००	८००	२०००	८००	८००	२०००	८००	८००
५	दश लाख देखि बीस लाखसम्म	३०००	१०००	१०००	३०००	१०००	१०००	३०००	१०००	१०००	३०००	१०००	१०००	३०००	१०००	१०००
६	बीस लाख देखि पचास लाखसम्म	८०००	१५००	१५००	८०००	१५००	१५००	८०००	१५००	१५००	८०००	१५००	१५००	८०००	१५००	१५००
७	पचास लाख देखि एक करोडसम्म	१००००	२०००	२०००	१००००	२०००	२०००	१००००	२०००	२०००	१००००	२०००	२०००	१००००	२०००	२०००
८	एक करोड भन्दा माथि	१२०००	३०००	३०००	१२०००	३०००	३०००	१२०००	३०००	३०००	१२०००	३०००	३०००	१२०००	३०००	३०००
९	चाउचाउ, भुजिया, विस्कुट आदि	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००

१०	मैनवति, अगरबत्ती	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००
११	पशुपंक्षी दाना उद्योग	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००
१२	कुखुरा पालन व्यवसाय	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००
१३	माछा पालन व्यवसाय	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००
१४	धातुका सामान उत्पादन गर्ने उद्योग															
१५	ग्रील उद्योग	२००	०	५०	०	२०००	५००	५००	२००	०	५००	५००	२०००	५००	२०००	५००
१६	चिज उत्पादन गर्ने उद्योग	५००	०	१००	०	५०००	१०००	१०००	५००	०	१०००	१०००	५०००	१०००	१०००	१०००
१७	छुर्पा तथा दुधजन्य उद्योग	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००
१८	विधुत कम्पनी	१०००	२००	१००	००	१०००	२००	१०००	१०००	२००	१०००	१०००	२००	१०००	१०००	१०००
१९	कृषि र वन पैदावारमा आधारित पसल तथा उद्योग	३०००	५००	५०	०	३०००	५००	५००	३०००	५००	५००	३०००	५००	३०००	५००	५००
२०	चिया उद्योग	५००	०	१००	०	५०००	१०००	१०००	५००	०	१०००	१०००	५०००	१०००	५०००	१०००
२१	पर्यटन उद्योग	३०००	५००	५०	०	३०००	५००	५००	३०००	५००	५००	३०००	५००	३०००	५००	५००
२२	छापाखाना	२००	०	३००	३००	२०००	३००	३००	२००	०	३००	३००	२०००	३००	२०००	३००
२३	परिवहन सेवा	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००
२४	फोटो स्टुडियो, ल्याव	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००
२५	हवाई सेवा	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००
२६	कुरियर सेवा	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००
२७	इलेक्ट्रॉनिक सामान मर्मत सेवा	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००
२८	फोटोकृपि तथा कम्प्युटर डेस्कटप सेवा	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००
२९	गैर सरकारी अस्पताल तथा	३०००	५००	५०	३०००	५००	५००	३०००	५००	५००	३०००	५००	५००	३०००	५००	५००

	नर्सिंड होम			०												
३०	निजी क्लिनिक तथा ल्याव	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	३००	३००	
३१	औषधि पसल थोक	१५००	५००	५००	१५००	५००	५००	१५००	५००	५००	१५००	५००	५००	५००	५००	
३२	औषधी पसल खुद्रा	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	३००	३००	
३३	निजी क्षेत्र स्कूल क्षे	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	३००	३००	
३४	तालीम तथा अनुसन्धान केन्द्र	२०० ०	३००	३००	२०००	३००	३००	२०० ०	३००	३००	२०००	३००	२०००	३००	३००	
३५	सवारी साधन मर्मत कारखाना	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	३००	३००	
३६	कुटानी पिसानी मिल सानो	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	३००	३००	
३७	होटल भोजनालय	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	३००	३००	
३८	रेस्टुरेण्ट बार	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	२०००	४००	१०००	२०००	४००	
३९	लज	१०० ०	३००	३०	१०० ०	३००	३००	१०० ०	३००	१०० ०	२०००	३००	१०००	२०००	३००	
४०	स्वदेशी रोजगारी सेवा	०	०	०	१०० ०	३००	३००	१०० ०	३००	३००	१०००	३००	३००	३००	३००	
४१	वैदेशिक रोजगारी सेवा	३०००	३००	३००	३०००	३००	३००	३०००	३००	३००	३०००	३००	३००	३००	३००	
४२	घर जगा खरिद विक्री	२०० ०	५००	५००	२०००	५००	५००	२०० ०	५००	५००	२०००	५००	५००	२०००	५००	
४३	साइनबोर्ड तथा पेन्टिंग सेवा	५००	२००	२००	५००	२००	२००	५००	२००	२००	५००	२००	५००	२००	२००	
४४	व्युटी पार्लर, सैलुन, ड्राइ क्लिनर्स	५००	२००	२००	५००	२००	२००	५००	२००	२००	५००	२००	५००	२००	२००	
४५	टेलरिड सेवा	५००	२००	२००	५००	२००	२००	५००	२००	२००	५००	२००	५००	२००	२००	
४६	टेलरिड सेवा सहितको कपडा पसल	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	३००	३००	
४७	पुल हाउस	२०० ०	५००	५००	२०००	५००	५००	२०० ०	५००	५००	२०००	५००	५००	२०००	५००	
४८	केबुल नेटवर्किङ सेवा	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	३००	३००	
५०	बाणिज्य वैंक	१००० ०	३०००	३००	१००० ०	३०००	३०००	१००० ०	३०००	५००	१००० ०	३०००	५०००	१००००	३०००	
५१	वित्तिय कम्पनी	१५०० ०	५००	५००	१५०० ०	५००	५००	१५०० ०	५००	१००० ०	१५०० ०	५००	१००० ०	१५०००	५०००	

५२	सहकारी	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	१०००	३००	५००	१०००	३००	५००	१०००	३००	५००
५३	विदेशी मुद्रासटही सेवा तथा मनी ट्रान्सफर	२०० ०	५००	३००	२०००	५००	३००	२०० ०	५००	५००	२०००	५००	५००	२०००	५००	५००
५४	अन्य वित्तिय कारोबार सेवा	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००	३०० ०	१०० ०	१०० ०	३०००	१०००	२०००	३०००	१०००	२०००
५५	अन्य व्यापार व्यवसाय	५००	२००	२००	५००	२००	२००	१०००	३००	१०००	१०००	३००	१०००	३००	१०००	३००
५६	सामुदायिक बन तथा धार्मिक बन अभिलेखीकरण	०						१५००	१५० ०	५००	०	१५००	५००	५००	१५००	५००
५७	निजी बन अभिलेखीकरण	०								१०००	१०००	३००	३००	१०००	३००	३००
५८	सामुदायिक पर्यटकीय स्थल अभिलेखीकरण	०								१५००	१५००	५००	५००	१५००	५००	५००
५९	संस्थागत विद्यालय कक्षा ५ सम्म	०								१००००	१००० ०	५००	५०००	१००००	५०००	५०००
६०	संस्थागत विद्यालय कक्षा ८ सम्म	०								५०००	१००० ०	५००	५०००	१००००	५०००	५०००
६१	संस्थागत विद्यालय कक्षा १२ सम्म	०								१००००	१२०००	६०० ०	६०००	१२०००	६०००	६०००

### दैनिक हाट बजार कर

क.सं	व्यापारको प्रकार	दैनिक उठाउने				
१	क) खसी, बोका, सुंगुर, बंगुर प्रति गोटा माउ	२५	२५	२५	६०	६०
	ख) खसी, बोका, सुंगुर, बंगुर प्रति गोटा पाठा	०	०	०	३०	३०
	ग) राँगा, गोरु प्रति गोटा	२५	७०	७०	१००	१००
२	हाँस, कुखुरा, कालिज, बटाई प्रति गोटा	५	५	५	१०	१०
३	रेडिमेड वा तान कपडा विक्री पसल	१०	१०	१०	५०	५०

४	माछा विक्री गर्ने पसल	५	५	५	२०	५०
५	खसी सुगुर को मासु विक्री पसल प्रति गोटा	१०	१०	१०	१००	१००
६	फलामका औजार तथा सामान विक्री पसल	५	५	५	२०	५०
७	जुत्ता चप्पल विक्री पसल	५	५	५	५०	५०
८	फलफूल,नास्ता ठेलामा राखी विक्री गर्ने पसलमा	५	५	५	२०	२०
९	चटपटे,बरफ, आइसक्रिम विक्री गर्नेसँग	५	५	५	२०	२०
१०	विद्या पसलमा	५	५	५	२०	२०
११	साग, सब्जी, अदुवा, लसुन आदि ( स्थानिय उत्पादनलाई छुट दिने )	५	५	५	२०	२०
१२	भाडाकुडा पसलमा	२५	२५	२५	५०	५०
१३	भारमा सब्जी आदी ल्याइ विक्री गर्नेसँग बाह्य उत्पादन बाह्य व्यापार	५	५	५	५०	५०
१४	टहरामा फलफूल साग सब्जी आलु पसल ( स्थानिय उत्पादनलाई छुट दिने )	१०	१०	१०	५०	५०
१५	फलफूल ,साग सब्जी खुद्रा पसल ( स्थानिय उत्पादनलाई छुट दिने )	१०	१०	१०	५०	५०
१६	फोटो प्रेमिङ तथा विक्री पसलमा	१०	१०	१०	५०	५०
१७	लाईट,पेट्रामिक्स,स्टोभ,छाता,जुत्ता चप्पल मर्मत	२५	२५	२५	५०	५०
१८	ढाकीमा ल्याइ दाल , चामल, पिठो,च्युरा आदीमा प्रति ढाकी ( स्थानिय उत्पादनलाई छुट दिने )	१०	१०	१०	१०	१०
१९	विस्कुट,चकलेट,पाउरोटी, साबुन आदि विक्री गर्ने किराना पसल	१०	१०	१०	५०	५०
२०	मिठाई पसल	१०	१०	१०	१००	१००
२१	खेल तमासा, जादु चटक आदिमा	५०	५०	५०	५०	५०
२२	चिया तथा नास्ता पसल	१०	१०	१०	२०	२०

२३	चुरी,धागा,टीका आदी शृंगार सामग्री	१०	१०	१०	५०	५०
२४	बीउ,विजन विक्री गर्ने पसलमा	१०	१०	१०	२०	२०
२५	जडिबूटि विक्री गर्नेसँग	१०	२०	२०	५०	५०
२६	टहरामा किराना सामग्री विक्री गर्ने पसल	१०	१०	१०	३०	३०
२७	गोलियाको लागि निकासी प्रति कि.वि.	३	५	५	१०	१०
२८	अन्य	५	५	५	२०	२०
२९	चिरानी काठ निकासी (प्रति किवी कुकाठ	३	५	३	१	१
३०	चिरानी काठ निकासी (प्रति फीट) कुकाठ	०	०	०	०.५	०.५
३१	सैलुन	०	०	०	२०	२०

### पशु तथा कृषि सेवा तर्फ

क्र.सं	विवरण	दर	दर	दर	दर	दर
१	तरल नाईट्रोजन सहित प्रति ए.आई	०	०		५०	५०
२	पशु जाँच जनावरका प्रकारका आधारमा	०	०		०	०
क	गोरु राँगा गाइ भैसी घोडा उपचार	०	०	२०	औषधीमा लाग्ने रकमको २५ प्रतिशत	०
ख	सुँगुर बाखा भेडा कुकुर	०	०	१०	०	०
ग	पंक्षीहरू	०	०	५	०	०
३	पशु भ्याक्सेटोमी				०	
क	गोरु राँगा प्रति गोटा	०	०	३००	१००	१००
ख	सुँगुर बाखा भेडा	०	०	१००	५०	५०
४	कृषितर्फ	०	०	०	०	०
क	परामर्श	०	०	०	निशुल्क	०
ख	माटो परिक्षण	०	०	०	निशुल्क	०
५	वडा कार्यालयबाट ३ घण्टा पैदल	०	०	५००	०	०
६	वडा कार्यालयबाट ३ घण्टा भन्दा कम	०	०	३००	०	०

	पैदल				
--	------	--	--	--	--

### अनुसुचि ५

#### जडीबुटी कर प्रति केजीमा रु

क्र. सं	जडीबुटीको नाम	आ.व ०७४।७५	आ.व ०७५।७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९
१	चिराइतो	५	५	५	२	५
२	लौठ सल्ला	२	२	२	३	२
३	मझीटो प्रति	२	२	२	२	२
४	विसजरा	२	२	२	२	५
	लोक्ता स्टीम					५
	लोक्ता साधारण					२
५	किवी	०	०	५	५	०.५०
६	सुख्खा चिया	०	०	१	१	१

#### तरकारी बाली प्रति मनमा रु.

क्र. सं	तरकारीको नाम	आ.व ०७४।७५	आ.व ०७५।७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९
१	आलू	०	०	५	५	१०
२	मटर	०	०	१०	१०	३०
३	मुला साग र अन्य समेत	०	०	५	५	५
४	ग्राउन्ड एप्पल	०	०	५	५	५

#### नगदेबाली प्रति केजीमा रु

क्र. सं	नगदेबालीको नाम	आ.व ०७४।७५	आ.व ०७५।७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९
---------	----------------	------------	------------	-------------	-------------	-------------

१	अलैंची	०	०	२०	२०	६.२५
२	अदुवा	०	०	५	५	०.२५
३	कुचो	०	०	५	५	०.२५
४	हरियो चिया पत्ती प्रति गाडीमा रु १०० लाग्नेछ ।					
	अन्य मुल्य अनुसार प्रति हजारमा रु १ लाग्नेछ ।					

अनुसूची ६  
सवारी साधन कर

क्र. सं	सवारी साधनको किसिम	आ.व २०७४/०७५	आ.व २०७५/७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९
१	भाडाका बस, ट्रक, लहरी, क्रेन, रोलर, डम्फर, बुलडोजर, ग्रेडर, ट्रिपर, पिनगन, आदि र अन्य भारी गाडीमा	३०००	३०००	३०००	३०००	
२	निजि बस, ट्रक, लहरी, क्रेन, रोलर, डम्फर, बुलडोजर, ग्रेडर, ट्रिपर, पिनगन, आदि र अन्य भारी गाडीमा	३०००	३०००	३०००	३०००	
३	भाडाका मिनिट्रक, मिनिबस	२०००	२०००	२०००	२०००	
४	निजि मिनिट्रक, ट्याकटर	२०००	२०००	२०००	२०००	
५	निजी मिनी बस	२०००	२०००	२०००	२०००	
६	भाडाका जीप भ्यान ल्याण्डरोभर	२०००	२०००	२०००	२०००	
७	निजी जीप, भ्यान ल्याण्डरोभर, पिकअप भेन	२०००	२०००	२०००	२०००	
८	भाडा तथा निजी टेम्पो अटोरिक्सा	५००	५००	५००	२०००	
९	निजी तथा भाडाको कार	५००	५००	५००	५००	
१०	स्कुटर, मोटरसाईकल	१००	१००	१००	५००	

11	आकस्मिक सडक मर्मत सम्भार दस्तुर				
	क) बस,ट्रक,ट्याक्टर,लहरी	२०	२०	५०	५०
	ख) ट्याक्सी, ट्याम्पो, कार, जिप, भ्यान	१०	१०	२०	२०
	ग_ मिनी बस,मिनी ट्रक«	१०	२०	२००	२००
	घ) विदेशी नम्बर प्लेटका गाडीहरुको हकमा				
	का बमोजिमको सवारी साधान भए	१००	१००	१०००	१०००
	खा बमोजिमको सवारी साधान भए	५०	५०	२००	२००
	ग.विदेशी मोटरसाइकल	०	०	०	५०

### अनुसूची ७ विज्ञापन कर

क्र.सं	विज्ञापनको किसिम	आ.व २०७४/७५	आ.व २०७५/७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९
१	होडिड बोर्ड व्यवसायिक प्रति १ वर्ग फिट रु.	50	50	50	50	50
२	होडिड बोर्ड सुचना मूलक प्रति १ वर्ग फिट रु.	30	50	30	30	30

अनुसूची :  
८ मनोरन्जन कर

क्र.सं	मनोरञ्जन किसिम	आ.व २०७४/७५	आ.व २०७५/७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९
१	माईपोखरी, टोडके भरना ,छीनटापु ,अवलोकन गर्न प्रतिव्यक्ति	20	20	२०	२०	२०
२	सन्दकपुर अवलोकन गर्न प्रतिव्यक्ति आन्तरिक पर्यटक	0	0	३०	५०	२०
३	सन्दकपुर अवलोकन गर्न प्रतिव्यक्ति भारतीय पर्यटक	0	0	३०	१००	५०
४	सन्दकपुर अवलोकन गर्न प्रतिव्यक्ति तेसो मुलुक	0	0	३०	१००	१००
५	जौवारी , ढाप पोखरी,जस्ता ठाउँहरुको लागि	5	5	९०	२०	२०
६	दुर्लभ बन्यजन्तु तथा बनस्पति अवलोकन नेपाली पर्यटक	0	200	२००	२००	२००
७	दुर्लभ बन्यजन्तु तथा बनस्पति अवलोकन भारतीय पर्यटक	0	500	५००	५००	५००
८	दुर्लभ बन्यजन्तु तथा बनस्पति अवलोकन अन्य विदेशी पर्यटक	0	1000	१०००	१०००	२०००
९	डुंगा सयर	0	0	५०	५०	५०
१०	ड्रोन क्यामेरा प्रतिदिन व्यक्तिगत	0	0	२०००	२०००	२०००
११	फिलिम सुटिङ्ग प्रतिदिन	0	0	१०००	१०००	१०००
१२	ड्रोन क्यामेरा प्रतिदिन फिलिम तथा डकुमेन्ट्र	0	0	३०००	३०००	३०००
१३	चिल्ड्रेन पार्क इन्ट्री शुल्क प्रतिगोटा विधार्थी	0	0	९०	९०	९०
१४	चिल्ड्रेन पार्क इन्ट्री शुल्क प्रतिगोटा अन्य	0	0	२०	२०	२०
१५	चिडियाखाना इन्ट्री शुल्क प्रतिगोटा विधार्थी	0	0	२०	२०	५०

१६	खेल खेलाउन प्रतिदिन खेल मैदान मर्मत तथा सुरक्षा शुल्क	०	०	१००	१००	१००
१७	घोड सवारी र चौरी सवारी	०	०	०	०	०

अनुसूची : ९  
बहाल विटौरी कर

क्र.सं	बहाल विटौरीको स्थान	आ.व २०७४/७५	आ.व २०७५/७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९
१	गाउँपालिका भित्र भएको ऐलानी, प्रतिजग्गामा पल्लिकले घर बनाई बसोबास गरेमा प्रति वर्ष	०	०	०	१०० देखि १०००	१२०००
२	गाउँपालिका देउराली क्षेत्रभित्र कार्यपालिका आफैले घर टहरा निर्माण गरि उपभोग गर्न दिएमा ठाउँ हेरी प्रति वर्ष	०	०	2000	२०००	२४०००
३	गाउँपालिकाको माईपोखरी क्षेत्रभित्र गाउँपालिका आफैले घर टहरा निर्माण गरि गेष्ट हाउस उपभोग गर्न दिएमा प्रति वेड	०	०	०	२०० देखि ३५०	२०० देखि ३५०
४	गाउँपालिकाको सन्दकपुर क्षेत्रभित्र गाउँपालिका आफैले गेष्टहाउस निर्माण गरि उपभोग गर्न दिएमा प्रति वेड	०	०	०	५०० देखि १०००	५०० देखि १०००
५	गा पा कार्यालय भित्र क्यान्टिन शुल्क मासिक	०	०	2000	२०००	२०००
६	गा पा वडा कार्यालय भित्र क्यान्टिन शुल्क मासिक	०	०	1000	१०००	१०००
७	कार्यालय भाडा सरकारी नियमानुसार	सरकारी नियमानुसार				

अनुसूची : १०  
पार्किङ शुल्क

क्र.सं	पार्किङ शुल्क	आ.व २०७४/७५	आ.व २०७५/७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९
१	बस, ट्रक,लरी	50	100	100	100	100
२	भाडाका ट्याक्सी, टेम्पो, कार, जिप, भ्यान	20	50	50	50	50
३	निजी कार, जिप, टेम्पो, कार, जिप, भ्यान	15	15	50	50	50
४	भाडा तथा निजि ट्रयाक्टर,मिनिबस,मिनिट्रक	15	15	15	50	50
५	वाइक	0	0	15	20	20

### अनुसूची ११

### ट्रेकीइंग शुल्क/कायोकिङ/क्यानोइंग/बन्जिजम्पिंग र रयाफटिंग शुल्क

सि.नं.	क्रियाकलापको नाम	आ.व २०७४/७५	आ.व २०७५/७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९
१	गाउँपालिका भित्र ट्रेकीइमा आउने गेष्ठहरूसंग प्रतिव्यक्ति प्रति दिन	१०	१५	१५	१५	१५

### अनुसूची : १२ सिफारिस सेवा शुल्क

क्र.सं	विवरण	आ.व २०७४/७५	आ.व २०७५/७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९
१	मोही नामसारी सिफारिस	500	500	५००	५००	५००
२	जग्गा नामसारी सिफारिस	300	300	३००	३००	३००
३	श्रेस्ता अप्रमाणित जग्गा दर्ताको सिफारिस पाँच रोपनी भन्दा बढीको प्रति रोपनी रु १०० का दरले थप	300	300	३००	३००	३००
४	फिल्ड बुकमा घर वास कायम रहेको जग्गाको सिफारिस	500	500	५००	५००	५००
५	मोही लागत कट्टाको सिफारिस एक रोपनी सम्म	500	500	५००	५००	५००
६	मोही लागत कट्टाको सिफारिस एक रोपनी भन्दा बढी प्रति रोपनी थप	50	50	५०	५०	५०
७	चार किल्ला प्रमाणित ( प्रति कित्ता १०० को दर थप गाई जाने )	300	300	३००	३००	३००
८	नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस (अनुसूची) फारम सहित	200	200	२००	२००	२००
९	नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारिस	200	200	२००	२००	२००
१०	अंगिकृत नागरिकताको सिफारिस	500	500	५००	५००	५००

११	चालचलन प्रमाणित सिफारिस	200	200	२००	२००	३००
१२	मधेशी, आदिवासी, दलित आदि सिफारिस	200	200	२००	२००	२००
१३	नाम, उमेर, ठेगाना आदि सच्चाउने सिफारिस	200	200	२००	२००	५००
१४	बसोवास प्रमाणित	200	200	२००	२००	२००
१५	नावालक सिफारिस	200	200		२००	२००
१६	जग्मामा घर भएको प्रमाणित					
	क) नक्सा पास भएको	200	200	२००	२००	२००
	ख) पक्की घर नक्सा पास नभएकोमा प्रति वर्गफुट रु.	1	1	१	१	१
	ग) कच्ची घर	500	500	५००	५००	५००
१७	धारा / टेलिफोन जडान सिफारिस	300	300	३००	३००	३००
१८	विद्युत जडानको सिफारिस					
	क) सिचाइको प्रयोजन	200	200	२००	२००	२००
	ख) थ्रि फेस लाईन	1000	1000	१०००	१०००	१०००
	ग) घर नक्सा पास भएको घरको लागि	200	200	२००	२००	२००
१९	संस्था दर्ता सिफारिस	500	500	५००	५००	५००
२०	घर कोठा खोल्ने सिफारिस (प्रति कोठा)	500	500	५००	५००	५००

२१	सहुलियत काठको सिफारिस	200	200	२००	२००	२००
२२	पेन्सन पट्टाको लागि सफारिस					
	क) नेपालको लागि (नेपालमा सेवा गरेको)	200	200	२००	२००	२००
	ख) भारतको लागि (भारतमा सेवा गरेको)	1000	1000	९०००	९०००	९०००
	ग) अन्य देशको लागि (अन्य देशमा सेवा गरेको)	2000	2000	२०००	२०००	२०००
२३	सरजमिन दस्तुर	500	500	५००	५००	०
२४	अपुतालीको सिफारिस	5000	5000	५०००	५०००	९००००
२५	मेला, सर्कसको अनुमति सिफारिस	5000	5000	५०००	५०००	५०००
२६	आगलागीको वीमा प्रयोजनको लागि सिफारिस					
	क) सामान्य घर	100	100	९००	९००	०
	ख) उद्योग व्यवसाय	500	500	५००	५००	०
२७	जिल्ला दैवि प्रकोप उद्धार समिति तथा वन कार्यालयलाई गरिने सिफरीस	100	100	९००	९००	०
२८	विवाहित, अविवाहित, आय, जिवित, जन्म मिति आदि प्रमाणित	200	200	२००	२००	३००
२९	विवाहित, अविवाहित, आय, जिवित, जन्म मिति आदि प्रमाणित अंग्रेजिमा	500	500	५००	५००	५००
३०	फोटोकपि प्रतिपाना	०	०	०	५	५
३१	हतियार नविकरण दस्तुर	1000	1000	१०००	१०००	१०००

३२	न्यायीक दस्तुर							
	क)उजुरी दर्ता	0	0	0	100	100		
	ख) प्रतिवाद दस्तुर	0	0	0	100	100		
	ग) मिलापत्र दस्तुर	0	0	0	300	300		
क्र.सं		आ.व २०७४/७५	आ.व २०७५/७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९		
विवरण		दर्ता सिफारीस	नामसारी सिफारीस	दर्ता सिफारीस	नामसारी सिफारीस	दर्ता सिफारीस	नामसारी सिफारीस	दर्ता सिफारीस
३२	समिल दर्ता सिफारीस	३०००	१०००	३०००	१०००	३०००	१०००	३०००
३३	गाडि मर्मत (ग्यारेज) दर्ता सिफारीस	२०००	५००	२०००	५००	२०००	५००	२०००
३४	पेट्रोल पम्प स्थापना	१५०००	५०००	१५०००	५०००	१५०००	५०००	१५०००
३५	प्राविधिक शिक्षण संस्था स्थापनाका लागि गरिने सिफारीस	२०००	२०००	२०००	२०००	२०००	२०००	२०००
३६	विद्यालय तथा क्याम्पसको कक्षा थप सिफारीस	५००	५००	५००	५००	५००	५००	५००
३७	अन्य उद्योग दर्ता सिफारीस	५००	५००	५००	५००	५००	५००	५००
३९	उद्योग ठाँउसारी सिफारीस	५००	५००	५००	५००	५००	५००	५००
४०	डिलर सिप सिफारीस	१०००	१०००	१०००	१०००	१०००	१०००	१०००
		आ.व २०७४/७५	आ.व २०७५/७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९		
४१	रजिस्ट्रेशन प्रयोजनका लागि घर तथा बाटो प्रमाणित (ग्रावेल सडकले छ्योएको चोक बराबरको प्रति रोपनी रु. ३००। बाकीको हकमा प्रति रोपनी रु.१०० थप लाग्ने छ ।)	विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम						
४२	नाता प्रमाणित सिफारीस	300	300	300	300	300	300	300
४३	अन्य सिफारीस	200	200	200	200	200	200	200
४४	चल , अचल सम्पत्ति मुल्यांकन प्रतिशत	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2
	<b>भू सेवा सञ्चालन सेवा शुल्क</b>							
क्र.सं	विवरण	आ.व २०७४/७५	आ.व २०७५/७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९		

१	राजिनामा ससिम				१२००	१२००
२	राजिनामा कित्ताकाट				१५००	१५००
३	अंशबण्डा ससिम दुई जना				२०००	२०००
४	अंशबण्डा ससिम प्रति व्यक्ति थप				५००	५००
५	अंश भरपाई ससिम दुई जना				२०००	२०००
६	अंश भरपाई ससिम प्रति व्यक्ति थप व्यक्ति थप				५००	५००
७	दृष्टिबन्धक				१०००	१०००
८	हालको बकस ससिम				१२००	१२००
९	हालको बकस कित्ताकाट				१५००	१५००
१०	शेष पछिको बकसपत्र				१२००	१२००
११	शेष पछिको बकसपत्र दा खा				१०००	१०००
१२	शेष पछिको बकसपत्र बदर				५००	५००
१३	दर्ता फारी ससिम				१२००	१२००
१४	दर्ता फारी कित्ताकाट				१५००	१५००
१५	फोटो टाँस				५००	५००
१६	प्रतिलिपि पास				५००	५००
१७	अष्टोलोह पास				२०००	२०००
१८	साधारण निवेदन				३००	३००
१९	हक छोड पत्र पास				१२००	१२००
२०	नामसारी				१०००	१०००
२१	हकबन्धी निवेदन				१०००	१०००
२२	कपली तम्सुक				७००	७००

### घर नक्सा पास शुल्क

क्र.सं	विवरण	आ.व २०७४/७५	आ.व २०७५/७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९
१	१००० वर्ग फिट सम्मको घर	१.०	१.०	१.०	१.०	
२	२००० वर्ग फिट सम्मको घर	२.०	२.०	२.०	२.०	
३	२००० वर्ग फिट माथी जति सुकै सम्मको घर	३.०	३.०	३.०	३.०	
४	कच्ची घर	५००	५००	५००	५००	
५	जस्ता पाताको छाना भएको संरचना नक्सा पास प्रति वर्ग फुट	०.७५	०.७५	०.७५	०.७५	
६	पर्खाल प्रति वर्ग फिट	१.०	१.०	१.०	१.०	

### जग्गा नापी शुल्क

क्र.सं	विवरण	आ.व २०७४/७५	आ.व २०७५/७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९
१	दुइ रोपनी सम्म को कित्ता	500	500	500	500	500
२	पांच रोपनी सम्म	1000	1000	1000	1000	1000
३	दश रोपनी सम्म	1500	1500	1500	1500	1500
४	दश रोपनी भन्दा माथि	2000	2000	2000	2000	2000

### जग्गा प्लाटिङ स्वीकृति सम्बन्धी लाग्ने रकम

क्र.स	विवरण	आ.व २०७४/७५	आ.व २०७५/७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९
१	५ रोपनी सम्मको प्लाटिङको लागि	५०००	५०००	५०००	५०००	५०००
२	१० रोपनी सम्मको प्लाटिङको लागि	१००००	१००००	१००००	१००००	१००००
३	१५ रोपनी सम्मको प्लाटिङको लागि	१५०००	१५०००	१५०००	१५०००	१५०००
४	२५ रोपनी सम्मको प्लाटिङको लागि	२००००	२००००	२००००	२००००	२००००
५	२५ रोपनी भन्दा वढीको प्लाटिङको लागि	३००००	३००००	३००००	३००००	३००००

**अनुसूचि १३**  
**स्थानिय पर्यटन शुल्क**

क्र.सं	विवरण	आ.व २०७४/७५	आ.व २०७५/७६	आ.व २०७६/७७	आ.व २०७७/७८	आ.व २०७८/७९
१	सन्दकपुर गाउँपालिका भित्र आउने पर्यटकसँग प्रति पर्यटक प्रतिदिन रु.	१०	१५	१०	१०	२०

## ७. निर्णय प्रकृया र अधिकार

### कार्यपालिका सदस्यहरूको नामावली

क्र स	पद	नाम	कैफियत
१.	अध्यक्ष	श्री तुला राम गुरुङ	
२.	उपाध्यक्ष	श्री हरी बहादुर लुङ्गेली	
३.	सदस्य	श्री रहर कुमार राई	
४.	सदस्य	श्री सनम राई	
५.	सदस्य	श्री लील बहादुर बुर्जा	
६.	सदस्य	श्री ढाल बहादुर गुरुङ	
७.	सदस्य	श्री यज्ञ बहादुर गुरुङ	
८.	सदस्य	श्री नर माया थेवे	
९.	सदस्य	श्री वीनु राई	
१०.	सदस्य	श्री गोमा देवी विश्वकर्मा	
११.	सदस्य	श्री सुनिता धमाला	
१२.	सदस्य	श्री छत्र बहादुर दियाली	

१३.	सदस्य	श्री पासाङ्ग तेन्जी शेर्पा
१४	सदस्य	सचिव श्री महेश राई

### गाउँसभा सदस्यहरूको नामावली

सि.नं	पद	नाम थर
१	गा.पा अध्यक्ष	श्री तुला राम गुरुङ
२	उपाध्यक्ष	श्री हरी बहादुर लुङ्गेली
३	प्र.प्र.अ	श्री महेश राई
४	वडा अध्यक्ष	श्री रहर कुमार राई
५	वडा अध्यक्ष	श्री सनम राई
६	वडा अध्यक्ष	श्री लील बहादुर बुर्जा
७	वडा अध्यक्ष	श्री ढाल बहादुर गुरुङ
८	वडा अध्यक्ष	श्री यज्ञ बहादुर गुरुङ
९	का.पा सदस्य	श्री छत्र बहादुर दियाली
१०	का.पा सदस्य	श्री वीनु राई
११	का.पा सदस्य	श्री गोमा देवी विश्वकर्मा
१२	का.पा सदस्य	श्री सुनिता धमाला
१३	का.पा सदस्य	श्री पासाङ्ग तेजी शेर्पा
१४	का.पा सदस्य	श्री नर माया थेवे
१५	सदस्य	श्री सिता कार्की क्षेत्री (जि स स सदस्य)
१६	सदस्य	श्री तोरण कुमार मुखिया
१७	सदस्य	श्री चेत बहादुर राई
१८	सदस्य	श्री दिल माया कमीनी
१९	सदस्य	श्री कृष्ण कुमारी गुरुङ
२०	सदस्य	श्री अमृत राई
२१	सदस्य	श्री बोम बहादुर गुरुङ
२२	सदस्य	श्री पुण्यवति निरौला रिजाल
२३	सदस्य	श्री कविता गहते
२४	सदस्य	श्री कमल प्रसाद निरौला
२५	सदस्य	श्री सोम बहादुर साउदेन
२६	सदस्य	श्री खोम माया दियाली
२७	सदस्य	श्री दिपक कुमार राई

२८	सदस्य	श्री दिपक राई
२९	सदस्य	श्री राजु खाम्दाक
३०	सदस्य	श्री कुमार गुरुङ

## योजना तर्जुमाका चरणहरु

गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आफ्नो वार्षिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा तपशिल बमोजिमको प्रकृया पुरा गर्नु पर्नेछ ।

### वजेटको पूर्व तयारी

आय व्ययको प्रक्षेपण गरिएको तथ्यांक सहितको विवरण संघीय सरकारमा पेश गर्ने

गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आगामी आर्थिक वर्षको लागि आवश्यक पर्ने आय व्ययको प्रक्षेपण गरिएको तथ्याङ्क सहितको विवरण राजस्व परामर्श समिति र वजेट तथा स्रोत अनुमान समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी प्रत्येक वर्षको पुष मसान्त भित्र संघीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

### संघ र प्रदेशबाट वजेटको सीमा प्राप्त गर्ने

संघीय सरकारबाट राजश्व बाँडफाँड र वित्तीय समानीकरण अनुदान वापत स्थानीय तहलाई आगामी आर्थिक वर्षमा उपलब्ध हुने श्रोतको विवरण फागुन मसान्त भित्र तथा प्रदेश सरकारबाट स्थानीय तहको लागि आगामी आ.ब.मा प्राप्त हुने वित्तीय अनुदानको अनुमानित विवरण चैत्र मसान्त भित्र प्राप्त गर्ने ।

### विषयगत क्षेत्र छुट्ट्याउने:-

गाउँ वा नगर कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गर्ने विकास क्रियाकलापहरूलाई निम्न अनुसार विषयगत क्षेत्र तोकी कार्यपालिकाका सदस्यहरूलाई विषय क्षेत्रगत जिम्मेवारी दिनु पर्नेछ ।

(क) आर्थिक विकासः यस क्षेत्र अन्तर्गत कृषि, पर्यटन, उद्योग तथा वाणिज्य, सहकारी, वित्तीय जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।

- (ख) सामाजिक विकासः शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति प्रबढ्धन, लैडिंगक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण महिला), बालवालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, आदिवासी जनजाति, मधेशी, मुक्षिम, थारु, अल्पसंख्यक आदिजस्ता क्षेत्र (समावेश गर्ने ।
- (ग) पूर्वाधार विकासः सडक तथा पुल (झोलड्गे पुल समेत), सिंचाई, भवन तथा सहरी विकास, उर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत, सञ्चार जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।
- (घ) वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनः वन तथा भू-संरक्षण, जलाधार संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहोरमैला व्यवस्थापन, जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण विपद् व्यवस्थापन, वारुणयन्त्र सञ्चालन जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।
- (ङ) सुशासन तथा संस्थागत विकासः मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, राजस्व परिचालन, वित्तीय व्यवस्थापन, वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण, बेरुजु फळ्यौट, सेवा प्रवाहका मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा बिद्युतीय सूचना प्रविधिको प्रयोग, नागरिक सन्तुष्टी सर्वेक्षण र अन्तरनिकाय समन्वय जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।

### स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण

#### स्थानीय राजस्व परामर्श समिति

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र अन्य प्रचलित कानूनको अधिनमा रही स्थानीय तहले आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्र परिचालन गर्न सक्ने राजस्वका स्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुनसक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय वमोजिमको एक स्थानीय राजस्व परामर्श समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

- (क)उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख  
(ख)प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- संयोजक  
- सदस्य

(ग) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य मध्येबाट-१ जना महिलासहित २ जनासदस्य

(घ) निजी क्षेत्रको उद्योग बाणिज्य सम्बन्धी मान्यता प्राप्त संस्थाको गाउँ वा नगर तहको अध्यक्ष वा निजले

तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

(ङ) घरेलु तथा साना उद्योग सम्बन्धी मान्यता प्राप्त संस्थाकोनगर वा गाउँ तहको अध्यक्ष वा निजले

तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

(च) कार्यपालिकाको राजस्व महाशाखा/विभाग वा शाखा प्रमुख - सदस्य - सचिव

राजस्व परामर्श समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

(क) राजस्व सम्बन्धी नीति वा कानूनको तर्जुमा, संशोधन, परिमार्जन र सोकोपरिपालनाको सम्बन्धमा

आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने ।

(परामर्श दिँदा, कर वा गैरकर राजस्वको प्रस्ताव गर्दा वा भै रहेको कर वा गैरकर राजस्वमा परिवर्तन

गर्नु पर्दा त्यसको औचित्य तथा त्यसबाट पर्ने प्रभाव समेतउल्लेख गरी प्रस्ताव तयार गर्ने । साथै नेपाल सरकार, अन्य प्रदेश वा स्थानीय तहले लगाएका कर वा गैरकर र त्यसका दरसँग यथासम्भव

तादत्त्वम् हुने गरी गर्नु पर्ने ।)

(ख) राजस्वका स्रोत दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक बर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको

अनुमान गर्ने ,

(ग) राजस्वका दर र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने,

(घ) स्थानीय उद्योग तथा व्यवसाय प्रवृद्धन र रोजगारी सिर्जनामा योगदान दिने किसिमको कर नीतिको

सम्बन्धमा परामर्श दिने,

(ङ) कर राजस्व, गैरकर राजस्व, सेवा शुल्क, दस्तुर सम्बन्धमा परामर्श दिने,

(च) राजस्व प्रशासन सुधारको लागि अन्य आवश्यक परामर्श दिने ।  
स्थानीय राजस्व परामर्श समितिले राजस्व प्रक्षेपण गरी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा प्रत्येक वर्षको पौष १५ गते भित्र सम्बन्धित तहको कार्यपालिकामापेशगरी सक्तु पर्नेछ ।

### **स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समिति**

गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम, अनुदान, ऋण र अन्य आयको प्रक्षेपण र सोको सन्तुलित वितरणको खाका तथा वजेट सीमा निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमको स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समिति रहने छ ।

(क) अध्यक्ष वा प्रमुख	संयोजक
(ख) उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख	सदस्य
(ग) कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्ये महिला, दलित वा अल्पसङ्ख्यक समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेको चार जनासदस्य	
(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य-सचिव

समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कर्मचारी र विषय विज्ञलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

खण्ड (ग) बमोजिम सदस्य तोकदा अध्यक्ष वा प्रमुखले आफू सम्बद्ध राजनीतिक दलबहेकको राजनीतिक दलको सदस्य समेतलाई तोकु पर्नेछ । तर कार्यपालिकामा अन्य राजनीतिक दलको प्रतिनिधित्व नभएको हकमा यो व्यवस्था लागु हुने छैन ।

**स्रोत अनुमान तथा वजेट निर्धारण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमहुनेछ:-**

(क) आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने आय, नेपाल सरकार तथा प्रदेशसरकारबाट प्राप्त

हुने वित्तीय हस्तान्तरण, आन्तरिक ऋण तथा अन्यआयको प्रक्षेपण गर्ने,

(ख) राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक प्राथमिकता र स्थानीय आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी प्रक्षेपित स्रोत र

साधनको सन्तुलित वितरणको खाका तय गर्ने,

(ग)आगामी आर्थिक वर्षको लागि स्रोत अनुमानको आधारमा वजेटको कुल सीमा निर्धारण गर्ने,

(घ)विषय क्षेत्रगत वजेटको सीमा निर्धारण गर्ने,

(ङ)नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त मार्गदर्शन, स्थानीय आर्थिक अवस्था, आन्तरिक आयको अवस्था समेतको आधारमा वजेट तथाकार्यक्रमको प्राथमिकिकरणका आधार तय गर्ने,

(च)विषय क्षेत्रगत वजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तय गर्ने,

(छ)स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण सम्बन्धमा स्थानीय तहको आवश्यकतारनिर्णय बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

समितिले आफ्नो कार्य प्रत्येक वर्षको बैशाख १० गते भित्र सम्पन्न गरिसक्नुपर्नेछ । यसरी तयार भएको आगामी आर्थिक वर्षको वजेट सीमा प्रत्येक वर्षको बैशाख १५ गते भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिका वा नगरपालिकाका विषयगत महाशाखा/ शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

### वजेट सीमा निर्धारण गर्ने विधि

गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले वजेट सीमाको निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको प्राथमिकताको आधारमा गर्नु पर्नेछ:-

(क)गाउँपालिका वा नगरपालिका स्तरका गौरवका आयोजनाहरुको लागि आवश्यक रकम,

(ख)समपुरक कोष आवश्यक पर्ने आयोजनाको लागि चाहिने रकम,

(ग)सर्त अनुदानको कार्यक्रमको लागि तोकिएको रकम,

(घ)दिगो विकासका लक्ष्य लगायत राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिबद्धताको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने रकम,

(ङ)स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन बमोजिम गाउँपालिका/नगरपालिका आफैले गर्नु पर्नेअन्य अत्यावश्यक कार्यहरू,

(च)माथि उल्लिखित क्षेत्रलाई आवश्यक रकम विनियोजन गरिसकेपछि मात्र बाँकी रकम जनसंख्या,

क्षेत्रफल, मानव विकासको अवस्था, पूर्वाधार विकासको अवस्था, विकास लागत, राजस्व

परिचालनको अवस्था र लागत सहभागिताको अवस्था जस्ता बिषयलाई आधार मानी वडागत खर्चको आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा वडागत वजेट सीमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ । तर वडामा दामासाहीले वजेट विनियोजन गर्न पाइने छैन ।

(छ)वजेट सीमा निर्धारण गर्दा स्थानीय तहमा रहेको सामाजिक तथा साँस्कृतिक विविधतालाई आधार मानी यस्ता क्षेत्रको सशक्तिकरणको लागि आवश्यक पर्ने रकमको सीमा समेत निर्धारण

गर्नु पर्नेछ ।

(ज)गाउँ वा नगरपालिकाको कूल वजेट सीमाबाट तलब भत्ता तथा कार्यालयसञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने वजेट छुट्ट्याई अन्य कार्यक्रमको लागिवजेट सीमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ । यसरी प्रशासनिक खर्चको लागि वजेट सीमा निर्धारण गर्दा राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त रकम र आन्तरिक आयको रकम भन्दा बढी नहुने गरी गर्नुपर्नेछ ।

### आयोजना प्राथमिकीकरणका आधार

स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिले बजेट सीमा निर्धारण गर्नुका अतिरिक्त अनुसूची ३ मा उल्लिखित ढाँचा अनुरूप आयोजना प्राथमिकीकरणका आधारहरू तय गर्नुपर्नेछ । वडा एवं गाउँपालिका तथा नगरपालिकास्तरमाआयोजनाप्राथमिकीकरण गर्दा यसैअनुसूची ३ बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

### बस्ती तहका योजना छनौट

बस्ती तहका योजना छनौट गर्दा निम्नानुसार गर्नु पर्नेछ:

(क)वडा समितिले आफ्नो वडामा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यहरूलाई विभिन्नबस्ती/टोलको योजना तर्जुमा गर्न सहजीकरण गर्ने गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(ख)प्रत्येक वडाले वडा भित्रका वस्तीहरूमा योजना तर्जुमाको लागि बैठक हुने दिन, मिति र समय कम्तिमा तीन दिन अगावै सार्वजनिक सूचना मार्फत जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ग)वस्तीतहका योजना छनौट गर्दा सो वस्ती भित्रका सबै बर्ग र समुदाय (महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, मधेशी, थारु, मुस्लिम, उत्पीडित बर्ग, पिछडा बर्ग, अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत, युवा, वालवालिका, जेष्ठनागरिक, लैडिंगकतथा यौनिकअल्पसंख्यक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, पिछडिएको बर्ग आदि) को प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।

(घ)टोल/वस्तीमा हुने योजना तर्जुमा प्रकृयामा टोल-वस्ती भित्रका क्रियाशील सामुदायिक सस्थाहरु (टोल विकास सस्था, आमा समुह, वाल क्लब/सङ्घाल, युवा क्लब, नागरिक सचेतना केन्द्र, विभिन्न सरकारी कार्यालयबाट गठन भएका समूह जस्ता समूहहरु) लाई पनि सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका सरोकारवालाहरुको अधिकाधिक सहभागिता हुने गरीवडा सदस्यको संयोजनमा निर्धारित समय, मिति र स्थानमा उपस्थित भै योजनाछनौटको सम्बन्धमा अन्तरक्रिया, छलफल, विमर्श गरी योजनाहरुको छनौट गर्नुपर्नेछ । यसरीछनौटभएका योजनाहरुको सूची संयोजकले लिखित रूपमा वडा समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

### वडातहमा योजनाको छनौट तथा प्राथमिकीकरण

स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिवाट प्राप्त वजेट सीमा र मार्गदर्शनकोआधारमा सम्बन्धित वडाहरूले वस्ती टोलबाट प्राप्त योजनाहरुमध्येबाट वडाको लागि प्राप्तवजेट सीमाको अधीनमा रही योजनाहरुको छनौट र प्राथमिकता निर्धारण समेत गरी वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

वस्ती टोलबाट योजना माग गर्दा वडास्तरका महत्वपूर्ण योजनाहरु छुट भएको अवस्थामा वडा समितिले त्यस्ता योजनाहरु वडा समितिको वजेट सीमा भित्र रही औचित्यताको आधारमा समावेश गर्न सक्नेछ । वडाको वजेट सीमा भित्र कार्यान्वयन हुन नसक्ने गाउँ नगर स्तरीय

महत्वपूर्ण आयोजनाहरु भएमा वडा समितिले गाउँ तथा नगरपालिकामा छुटै सूची पठाउन सकेछ ।

वडा समितिले आयोजनाहरुको प्राथमिकीकरण गर्दा स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिले तोकेको आधारहरु बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

### वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा

#### वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको गठन

श्रोत तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिबाट निर्धारण भएको आयको प्रक्षेपण, वितरणको खाका र वजेट सिमामा आधारित भै स्थानीय तहको बार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न देहाय बमोजिमको वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन गर्नु पर्नेछ:-

(क)उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख	संयोजक
(ख)बिषयगत क्षेत्र हेर्ने गाउँ वा नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु	सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(घ) योजना महाशाखा/विभाग वा शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

यस समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क)आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने,
- (ख)स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिले दिएको वजेट सीमा भित्र रही वजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने,
- (ग) वजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्तावलाई बिषय क्षेत्रगत रूपमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (घ) योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिने व्यवस्था मिलाउने तथा योजना कार्यक्रम बिच आपसी तादम्यता तथा परिपुरकता कायम गर्ने,
- (ङ) वजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धी स्थानीय तहको आवश्यकता बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने।

#### बिषयगत योजना प्राथमिकिकरण

वजेटतथा कार्यक्रम समितिले वडाबाट प्राप्त योजनाहरूलाई स्थानीय तहको आवधिकयोजना, क्षेत्रगत नीतिहरू तथा स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिलेतयार गरेकोआयोजनाप्राथमिकिकरण आधार तथा मार्गदर्शन बमोजिमयोजनाहरूलाई विषयगत समितिहरूमा छलफल गराई विषयगत रूपमा प्राथमिकिकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

मा व्यवस्था भए बमोजिमका देहाय बमोजिम प्रत्येक क्षेत्रहरूमा गठन हुने विषयगत समितिमा निम्न अनुसारको सदस्य रहने छन्:-

(क) विषय क्षेत्र हर्ने कार्यपालिकाको सदस्य	-	संयोजक
(ख) कार्यपालिकाले तोकेका कम्तिमा एक जना महिला सहित दुई जना कार्यपालिकाका सदस्य -	-	सदस्य - सचिव
सदस्य		
(ग) सम्बन्धित विभाग/महाशाखा/शाखा प्रमुख	-	सदस्य - सचिव

सम्बन्धित क्षेत्रमा एक भन्दा बढी शाखाहरु रहेको अवस्थामा कार्यपालिकाले कुनै एक जना शाखा प्रमुखलाई सदस्य सचिव तोकी अन्य शाखा प्रमुखहरूलाई सदस्यको रूपमा सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

### वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा

विषयगत रूपमा प्राथमिकिकरण सहित पेश भएका योजनाहरूलाई वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले कार्यक्रममा दोहोरो नपर्ने गरी देहाय बमोजिम योजनाको प्राथमिकिकरण र वजेट तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

- (क) स्थानीय तहको आवधिक योजनाको सांच, लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति
- (ख) स्थानीय तहको मध्यमकालीन खर्च संरचना
- (ग) वजेट तथा कार्यक्रम समितिबाट प्राप्त वजेट सीमा, मार्गदर्शन र योजनाप्राथमिकिकरणका आधारहरु
- (घ) विषयगत समितिबाट प्राथमिकिकरण भै नआएका तर गाउँपालिका/नगरपालिका स्तरका महत्वपूर्ण आयोजनाहरु (५.२.३. क, ख, ग, घ, ङ बमोजिमका योजनाहरु) छनौट गर्नु पर्ने भएमा

स्पष्ट आधार र औचित्यसमेतको आधारमा वजेटको सुनिश्चितता हुने गरी त्यस्ता योजना समावेश गर्न सकिनेछ ।

(ङ)स्थानीय तहको स्रोत साधनले मात्र योजना सम्पन्न गर्न संभव नभएका तर स्थानीय तहका अत्यावश्यक र तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेका योजनाहरूलाई समपुरक अनुदानबाट संचालन गर्नको लागि प्रस्ताव गर्न सकिने छ ।

### गाउँ वा नगर कार्यपालिकाबाट वजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति

वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले पेश गरेको आगामी आर्थिक वर्षको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, राजस्व र व्ययको अनुमान (वार्षिक वजेट) गाउँ वा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

### गाउँ वा नगर सभाबाट वजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति

#### वजेट तथा कार्यक्रम प्रस्तुति:

गाउँ वा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम उपाध्यक्षवा उपप्रमुख वा निजको असमर्थतामा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको कुनै सदस्य मार्फत असार १० गतेभित्र गाउँ वा नगर सभामा प्रस्तुत गरी सक्नु पर्नेछ । वार्षिक वजेट पेश गर्दा गत आर्थिक वर्षको राजस्व र व्ययको यथार्थ विवरण, चालु आर्थिक वर्षको संशोधित अनुमान तथा आगामी आर्थिक वर्षको योजना तथा कार्यक्रम, आय व्ययको अनुमानित विवरण र मध्यमकालीन खर्च संरचना समेतको विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।

#### वजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति:

(क)गाउँ वा नगरसभामा प्रस्तुत भएको आगामी आर्थिक वर्षको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, राजस्व र व्ययको अनुमान (वार्षिक वजेट) सभामा पेश भएको १५ दिन भित्र छलफलको काम सम्पन्न गर्ने गरी कार्यतालिकाबनाउनु पर्नेछ ।

(ख)सभामा छलफल सम्पन्न भएपछि सभाले वजेट पारित गर्ने वा सुझावसहित कार्यपालिकामा फिर्ता पठाउन सक्नेछ ।

(ग)सुझाव सहित प्राप्त भएको वजेट उपर कार्यपालिकाले पुनर्विचार गरी आवश्यक परिमार्जन सहित वा परिमार्जन गर्नु पर्ने नदेखिएमा कारण सहित ५ दिनभित्र पुनः सभामा पेश गर्नु पर्नेछ

(घ)कार्यपालिकाबाट पुनः पेश भएको वजेट तथा कार्यक्रम असार मसान्त भित्र सम्बन्धित सभाले पारित गरिसक्नु पर्नेछ ।

(ङ) सभाले स्वीकृत गरेको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम श्रावण १५ भित्र सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गर्नु पर्ने छ । साथै सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाको वेवसाईटमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

### योजना कार्यान्वयन

(क) गाउँ वा नगरसभाले पारित गरेको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित गाउँ वा नगर कार्यपालिकाका प्रमुख वा अध्यक्षले ७ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेटको खर्चगर्ने अखितयारी प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(ख) अखितयारी प्राप्त भएको १५ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यक्रम स्वीकृत गरी सम्बन्धित विभाग/महाशाखा/ शाखा/इकाइ प्रमुख र वडा सचिवलाई लिखित रूपमा योजना कार्यान्वयनको जिम्मा दिनुपर्नेछ ।

(ग) योजना कार्यान्वयनको जिम्मा प्राप्त भएको मितिले ७ दिनभित्र सम्बन्धित विभाग/महाशाखा/शाखारएकाइ प्रमुख र वडा सचिवले कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्यतालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(घ) विभाग/महाशाखा/शाखा/एकाइ प्रमुख र वडा सचिवबाट पेश भएको कार्यान्वयनकार्ययोजनामा प्राविधिक क्षमता, योजनाको संवेदनशिलता, कार्यान्वयनप्राथामिकीकरण, नगद प्रवाहको अवस्था समेतको आधारमा कुनै संशोधन गर्नु पर्ने देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सुझाव दिन सक्नेछ । यसरी प्राप्त भएको सुझाव समेतको आधारमा सम्बन्धित निकायले कार्यान्वयन कार्ययोजनामा संशोधन गरी ५ दिन भित्र पुनः पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) सबै विभाग/महाशाखा/शाखा/इकाइ प्रमुख र वडा सचिवबाट प्राप्त कार्ययोजनालाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एकत्रित गरी एकीकृतकार्यान्वयन कार्ययोजना कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

### योजना कार्यान्वयन विधि

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, खरिद नियमावली, आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा नियमावली र स्थानीय तहहरूले संविधान तथा अन्य प्रचलित कानूनको अधिकार क्षेत्र भित्र रही निर्माण गरेका ऐन नियम अनुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आर्थिक वर्ष शुरु भएको एक महिना भित्र आफ्नो

वार्षिक खरिद योजनारगुरुयोजना स्वीकृत गरी सो अनुरूप खरिद कार्यको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

### अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति

#### अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको गठन

गाउँपालिका वा नगरपालिकाबाट सञ्चालित योजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा रगुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनको लागि निम्न अनुसारको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(क) उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख	संयोजक
(ख) अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेका एक जना महिलासहित कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट दुई जना	सदस्य - सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(घ) प्रमुख, योजना विभाग/महाशाखा/शाखार एकाई	सदस्य - सचिव
उक्त समितिमा आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाका अन्य सदस्य तथा विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।	
अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण विधि:	

- (क) कार्यपालिकामा एकीकृत कार्यान्वयन कार्ययोजना पेश गरेको १५ दिनभित्र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको कामको प्रतिवेदन प्रत्येक २ महिनामा पेश गरी कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) कार्यपालिकाले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन समेतको आधारमा योजना कार्यान्वयनमा देखिएका त्रुटिहरु सच्याउन तथा समयरगुणस्तर कायम गर्न सम्बन्धित पक्ष (उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, तथा कर्मचारी) लाई आवश्यक निर्देशन दिनु पर्नेछ । अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले दिएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित पक्षको जिम्मेवारी हुनेछ ।

## वडास्तरीय अनुगमन समिति

आफ्नो वडाभित्र सञ्चालित योजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनको लागि निम्न अनुसारको वडास्तरीय अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(क) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष	संयोजक
(ख) वडा सदस्यहरु	सदस्य
(ग) वडा सचिव	सदस्य-सचिव

उक्त समितिमा आवश्यकता अनुसार अन्य कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ । समितिले अनुगमन गर्दा देखिएका विषयका सम्बन्धमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिलाई नियमित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

आयोजनाको मूल्याङ्कन गाउँपालिकाले ५ करोड, नगरपालिकाले १० करोड र उपमहानगरपालिका र महानगरपालिकाले २५ करोड भन्दा वढी लागतका आयोजनाको योजना सम्पन्न भएको २ वर्षभित्र तेस्रो पक्षबाट प्रभाव मूल्यांकन गराउनु पर्नेछ ।

गाउँपालिका वा नगरपालिकाबाट सञ्चालित योजनाको कार्यसम्पन्नप्रतिबेदनरनिङ्ग विल, आवश्यक विल भरपाई, सार्वजनिक परीक्षण प्रतिबेदन र नियमानुसार पेश गर्नुपर्ने अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

## राजश्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा श्रृङ्खला

- राजश्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा सम्बन्धी निर्णय र समय सारिणी निर्धारण
- योजना तर्जुमाको कार्यदल गठन
- योजना तर्जुमाका लागि आवश्यक सन्दर्भ सामग्रीहरुको संकलन तथा अध्ययन
- प्रारम्भिक कार्यशालाको आयोजना
- सूचना तथा तथ्यांक संकलन एवम् विश्लेषण
- राजश्व सुधार कार्ययोजना तयारी (प्रारम्भिक)
- योजनाको मस्यौदा तयारी
- राजश्व संभावना विश्लेषण र राजश्व प्रक्षेपण
- मस्यौदाको पुनरावलोकन र सुझाव संकलन
- अन्तिम मस्यौदा तयारी
- कार्यपालिकाबाट स्वीकृति

## ८.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

क्र सं	निर्णयको विषय	उजुरी सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	कार्यपालिका र गाउँसभा	अध्यक्ष	
२	न्यायीक समिति	उपाध्यक्ष	
३	विषयगत समिति	समिति संयोजक	
४	बडा समिति	बडाध्यक्ष	
५	प्रशासनिक निर्णय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	

## ९.अपेक्षित काम र परिमाण

कार्यालयबाट सम्पादन गरिएका/गरिने अपेक्षित कार्यहरूको विवरण।

- यस गाउँपालिका वा मातहतका कार्यालयमा रहेको कर्मचारीहरूको सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रण समय समयमा भैरहेको ।
- कर्मचारीहरूलाई दण्ड र पुरस्कारमा आधारित कार्य सम्पदन मूल्याङ्कन गर्ने ।
- यस गाउँपालिकाको ५ वटै वाड कार्यालय तथा मातहतका निकायहरूको प्रशासनिक काम कारबाहीलाई समन्वय गर्ने वा गराउने कार्य भई रहेको । सो अनुसार सेवाग्राहीहरूले कार्यालयबाट हुने प्रशासनिक कामकाजहरू समयमा नै चुष्टदुरुष्ट हिसाबले पाईरहेको ।
- गाउँपालिकाको आ.ब.२०७८/०७९ को बजेट नीति तथा कार्यक्रम अनुसार प्रथम चौमासिकमा गर्नु पर्ने कार्यहरूको सम्पादन ।

## १०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारी

क्र.सं.	नाम	पद	सम्पर्क नं	फोटो
१	महेश राई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८४९८९९०६३	
२	टीका देवी वस्नेत सूचना अधिकारी		९८०४९३६५५४ ९८४२१०७५४४	

## १३. स्थानीय ऐन नियम विनियम तथा निर्देशिकाहरु

क्र. सं.	कानूनको नाम	किसिम	पारित गर्ने निकाय	कार्यपालिकामा पेश भएको मिति	पारित मिति	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१	गाउँकार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७४	नियमावली	कार्यपालिका	२०७४/०४/२१	२०७४/०४/२१	२०७४/०४/२१
२	गाउँकार्यपालिका वैठक संचालन कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७४/०४/२१	२०७४/०४/२१	२०७४/०४/२१
३	स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४	निर्देशिका	कार्यपालिका	२०७४/०४/२२	२०७४/०४/२२	२०७४/०४/२२
४	गाउँकार्यपालिकाको कार्यविभाजन नियमावलि २०७४	नियमावली	कार्यपालिका	२०७४/०४/२४	२०७४/०४/२४	२०७४/०४/२४
५	गाउँसभा संचालन कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७४/०४/२४	२०७४/०४/२४	२०७४/०४/२४
६	अधिकारको प्रमाणिकरण	*		२०७४/०४/२४	२०७४/०४/२४	२०७४/०४/२४
७	वातावरण तथा सरसफाइ कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७४/०४/२५	२०७४/०४/२५	२०७४/०४/२५
८	टोलविकास संस्था गठन तथा संचालन निर्देशिका २०७४	निर्देशिका	कार्यपालिका	२०७४/०४/२५	२०७४/०४/२५	२०७४/०४/२५
९	कर्मचारी कल्याणकोष निर्देशिका २०७४	निर्देशिका	कार्यपालिका	२०७४/०४/२५	२०७४/०४/२५	२०७४/०४/२५
१०	विनियोजन ऐन २०७४	ऐन	गाउँसभा	२०७४/०४/२८	२०७४/०४/२८	२०७४/०४/२८
११	आर्थिक ऐन २०७४	ऐन	गाउँसभा	२०७४/०४/२८	२०७४/०४/२८	२०७४/०४/२८
१२	आचारसंहिता जनप्रतिनिधि २०७४		गाउँसभा	२०७४/०४/३०	२०७४/०४/३०	२०७४/०४/३०
१३	शिक्षा नियमावली २०७४	नियमावली	कार्यपालिका	२०७४/१०/०३	२०७४/१०/०३	२०७४/१०/०३
१४	एफ.एम रेडियो संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७४/१०/१५	२०७४/१०/१५	२०७४/१०/१५
१५	स्थानीय तहको सरकारवाट गरिने वजार अनुगमन निर्देशिका २०७४	निर्देशिका	कार्यपालिका	२०७४/१०/१५	२०७४/१०/१५	२०७४/१०/१५
१६	स्थानीय तहको सहकारी ऐन २०७४	ऐन	गाउँसभा	२०७४/१०/१९	२०७४/१०/१९	२०७४/१०/१९
१७	आर्थिक कार्यविधि नियमित गर्न वनेको ऐन २०७४	ऐन	गाउँसभा	२०७४/१०/१९	२०७४/१०/१९	२०७४/१०/१९
१८	कृषि व्यवसाय प्रवर्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन २०७४	ऐन	गाउँसभा	२०७४/१०/१९	२०७४/१०/१९	२०७४/१०/१९
१९	स्थानीय तहको राजपत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७४/१२/१२	२०७४/१२/१२	२०७४/१२/१२

क्र. सं.	कानुनको नाम	किसिम	पारित गर्ने निकाय	कार्यपालिकामा पेश भएको मिति	पारित मिति	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१	एफिकृत सम्पत्तिकर व्यवस्थापन नमुना कार्यविधि २०७५	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७५/०३/०५	२०७५/०३/०५	२०७५/०३/०५
२	स्थानिय तहको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७५/०३/०७	२०७५/०३/०७	२०७५/०३/०७
३	स्थानिय तहमा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७५/०३/०८	२०७५/०३/०८	२०७५/०३/०८
४	वाल अधिकार संरक्षण तथा संवर्धन कार्यविधि २०७५	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७५/०३/०८	२०७५/०३/०८	२०७५/०३/०८
५	स्थानीय उर्जाविकास निर्देशिका २०७५	निर्देशिका	कार्यपालिका	२०७५/०३/१७	२०७५/०३/१७	२०७५/०३/१७
६	न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन २०७५	ऐन	गाउँसभा	२०७५/०३/१७	२०७५/०३/१७	२०७५/०३/१७
७	मेलमिलाप कार्यविधि २०७५	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७५/०३/१७	२०७५/०३/१७	२०७५/०३/१७
८	सन्दकपुर गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न वनेको ऐन २०७५	ऐन	गाउँसभा	२०७५/०३/१७	२०७५/०३/१७	२०७५/०३/१७
९	विनियोजन ऐन २०७५	ऐन	गाउँसभा	२०७५/०३/१७	२०७५/०३/१७	२०७५/०३/१७
१०	अनाथ तथा जोखिमयुक्त वालवालिकाका लागि सा.सु. कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि ऐन २०७५	ऐन	गाउँसभा	२०७५/०३/१८	२०७५/०३/१८	२०७५/०३/१८
११	स्थानीय तहको आर्थिक ऐन २०७५	ऐन	गाउँसभा	२०७५/०३/१७	२०७५/०३/१७	२०७५/०४/१
१२	घ वर्गको निर्माण व्यवसायीको इजातपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५	कार्यविधि	गाउँसभा	२०७५/०३/१७	२०७५/०३/१७	२०७५/०३/१७
१३						
१४						
१५						
१६						
१७						
१८						
१९						

कानूनको नाम	किसिम	पारित गर्ने निकाय	कार्यपालिका मा पेश भएको मिति	पारित मिति	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
कर तथा गैरकर राजश्व लगाउन र उठाउने कानून २०७६	ऐन	गाउँसभा	२०७६/०३/०४	२०७६/०३/०	२०७६/०४/०१
विनियोजन ऐन २०७६/आर्थिक ऐन २०७६	ऐन	गाउँसभा	२०७६/०३/०४	२०७६/०३/०	२०७६/०४/०१
लघु उद्यम, घरेलु उद्योग तथा साना उद्योग दर्ता, नवीकरण, खारेजी तथा प्रबद्ध सम्बन्धि ऐन, २०७६	ऐन	गाउँसभा	२०७६/०३/०४	२०७६/०३/०	२०७६/०४/०१
सन्दकपुर, गाउँपालिका, संस्था दर्ता ऐन, २०७६	ऐन	गाउँसभा	२०७६/०३/०४	२०७६/०३/०	२०७६/०४/०१
सन्दकपुर जलस्रोत कार्यविधि, २०७६	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०६
संस्था दर्ता सम्बन्धि नियमावली २०७६	नियमावली	कार्यपालिका	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०६
व्यवसाय कर कार्यविधि २०७६	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०६
स्थानीय कृषक समूह गठन निर्देशिका २०७६	निर्देशिका	कार्यपालिका	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०६
कोम्बिड १९ रोकथाम तथा उपचार कोष संचालन कार्यविधि २०७६	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७६/१२/२६	२०७६/१२/२६	२०७६/१२/२६
कोरोना राहत मापदण्ड कार्यविधि २०७६	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७६/१२/२६	२०७६/१२/२६	२०७६/१२/२६
खेलकुद निर्देशिका २०७६	निर्देशिका	कार्यपालिका	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०५	२०७६/१२/३०
मजदुर कार्यविधि २०७६	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७६/१२/०२	२०७६/१२/०२	२०७६/१२/३०
घर वहाल कार्यविधि २०७६	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७६/१२/०२	२०७६/१२/०२	२०७६/१२/३०
सन्दकपुर गाउँपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन ऐन २०७६	ऐन	गाउँसभा	२०७६/१०/१२	२०७६/१०/१२	२०७६/१२/३०
संस्थाको अभिलेख व्यवस्थापन ऐन २०७६	ऐन	गाउँसभा	२०७६/१०/१२	२०७६/१०/१२	२०७६/१२/३०
गाउँयुवा परिषद सञ्चालन कार्यविधि २०७६	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७६/१०/१२	२०७६/१०/१२	२०७६/१२/३०
भकारो सुधार कार्यविधि २०७६	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७६/१२/०२	२०७६/१२/०२	२०७६/१२/३०

## १२ आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण



सन्दकपुर गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम  
कार्यालयको कोड : ८०१०३५०६३००

### क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०७८/७९ महिना : सबै अवधी : २०७८/०७/०१-२०७८/०९/३० बजेट प्रकार : चालु

सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	२,१३,३४,१७०	३८,८१,८२०	१८.२	१,७४,५२,३५०
१	कृषि	१,२९,९१,६७०	२२,५८,२४०	१७.३८	१,०७,३३,४३०
२	उद्योग	३०,००,०००	५,३६,८३०	१७.८९	२४,६३,१७०
३	पर्यटन	३२,००,०००	५,९४,०००	१८.५५	२६,०६,०००
४	सहकारी	६,००,०००	०	०	६,००,०००
५	पशुपन्छी विकास	१५,४२,५००	४,९२,७५०	३१.१४	१०,४९,७५०
२	सामाजिक विकास	१२,५१,९४,८२०	२,२५,०८,५१७.५०	१७.९८	१०,२६,८६,३०२.५०
१	शिक्षा	१०,१०,५४,५००	१,८७,७६,११९	१८.५७	८,२२,७८,३८१
२	स्वास्थ्य	१,७६,७०,३२०	२८,७५,५७८.५०	१६.२७	१,४७,९४,७४१.५०
३	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	२६,७०,०००	२,७८,१००	१०.४२	२३,९१,९००
४	युवा तथा खेलकुद	१३,००,०००	११,८००	१.५२	१२,८०,२००
५	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	२५,००,०००	५,५८,९२०	२२.३६	१९,४१,०८०
३	पूर्वाधार विकास	३,७७,०००	०	०	३,७७,०००
१	यातायात पूर्वाधार	३,७७,०००	०	०	३,७७,०००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	१,०५,९४,०००	१६,१२,६०८	१५.२२	८९,८१,३९२
१	विपद् व्यवस्थापन	१०,००,०००	०	०	१०,००,०००
२	मानब संशाधन विकास	६,७७,०००	०	०	६,७७,०००
३	कानून तथा न्याय	५,००,०००	१,९९,१४८	३१.११	३,००,०५२
४	शासन प्रणाली	१३,००,०००	०	०	१३,००,०००
५	तथ्यांक प्रणाली	२७,१८,०००	२,८९,२६०	१०.६४	२४,८८,७४०
६	गरिबी निवारण	१,५०,०००	०	०	१,५०,०००
७	योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन	५,०५,०००	२९,४००	५.८२	४,७५,६००
८	प्रशासकीय सुशासन	३,००,०००	०	०	३,००,०००
९	वित्तीय सुशासन	३४,४४,०००	१०,१४,०००	३१.७७	२३,५०,०००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८,५२,२५,५००	१,५६,५३,९९८.३७	१८.३७	६,९५,७१,५०१.६३
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८,५२,२५,५००	१,५६,५३,९९८.३७	१८.३७	६,९५,७१,५०१.६३
कुल जम्मा		२४,२७,२५,४९०	४,३६,५६,९४३.८७	१७.९८	१९,९०,६८,५४६.१३



**सन्दकपुर गाउँपालिका**  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम**  
**कार्यालयको कोड : ८०१०३५०६३००**

**क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च**

आ.व. : २०७८/७९ महिना : सबै अवधी : २०७८/०७/०१-२०७८/०९/३० बजेट प्रकार : पूँजीगत

सि.नं.	क्षेत्रात्प क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौजूदात
१	आर्थिक विकास	६,६९,३९,०००	४,००,५००	०.६	६,६५,३८,५००
१	कृषि	१२,००,०००	०	०	१२,००,०००
२	पर्यटन	७०,००,०००	०	०	७०,००,०००
३	जलश्रोत तथा सिंचाई	५,७९,३९,०००	४,००,५००	०.६९	५,७५,३८,५००
४	पशुपन्छी विकास	४,००,०००	०	०	४,००,०००
५	भूमि व्यवस्था	१,००,०००	०	०	१,००,०००
६	वाणिज्य	३,००,०००	०	०	३,००,०००
२	सामाजिक विकास	१,८२,६७,५००	८९,९९९	०.४९	१,८१,७७,५०१
१	शिक्षा	४६,००,०००	०	०	४६,००,०००
२	स्वास्थ्य	२४,९२,५००	०	०	२४,९२,५००
३	खानेपानी तथा सरसफाई	२६,५०,०००	०	०	२६,५०,०००
४	भाषा तथा संस्कृति	८३,००,०००	०	०	८३,००,०००
५	लैगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	८०,०००	०	०	८०,०००
६	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	१,४५,०००	८९,९९९	६२.०७	५५,००१
३	पूर्वाधार विकास	९,१२,१५,५००	४८,९४,८७३.७४	५.३७	८,६३,२०,६२६.२६
१	यातयात पूर्वाधार	६,०४,००,०००	१७,१४,२७५.६०	२.८४	५,८६,८५,७२४.४०
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	१,०८,३२,५००	२७,१८,०९८.१४	२५.०९	८१,९४,४०९.८६
३	उर्जा	८,००,०००	०	०	८,००,०००
४	सम्पदा पूर्वाधार	१,७७,६३,०००	४,६२,५००	२.६	१,७३,००,५००
५	पुनर्निर्माण	१४,२०,०००	०	०	१४,२०,०००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	५,५६,०००	०	०	५,५६,०००
१	वातावरण तथा जलवायु	५,५६,०००	०	०	५,५६,०००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	११,५९,०००	०	०	११,५९,०००
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	११,५९,०००	०	०	११,५९,०००
कुल जम्मा		१७,८१,३७,०००	५३,८५,३७२.७४	३.०२	१७,२७,५१,६२७.२६

## १३. अन्य विवरण



सन्दकपुर गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम  
कार्यालयको कोड : ८०१०३५०६३००

अनुसूची १

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०७८/७९

रु. हजारमा

शीर्षक	आ.व. २०७८/७९ को यथार्थ	आ.व. २०७७/७८ को संशोधित अनुमान	आ.व. २०७८/७९ को अनुमान
आय	३०,७९,७२	४१,२०,९२	४०,३६,४८
राजस्व	६,०५,१०	१०,३२,२८	७,१९,५५
आन्तरिक श्रेत्र	१,४६,९१	३,९१,४२	७५,५०
११३१३ एकीकृत सम्पत्ति कर		५,००	८,००
११३१४ भूमिकर/मालपोत	९,५३	८,००	१०,००
११३२१ घरवहाल कर		०	५०
११३२२ वहाल विटौरी कर		०	५०
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)		०	१,००
११६११ व्यवसायले भुक्तानी गर्ने		५,००	०
११६११ अन्य कर	५६,०३	४५,८१	४३,५०
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	७०,१६	१,२९,५५	०
१४२४३ सिफारिश दस्तुर		०	१०,००
१५११३ अनुदान फिर्ता		१,९९,०५	०
राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम	४,५८,९९	६,४०,८६	६,४४,०५
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर		५,९४,९४	२,९९,५६
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	४,३२,६२	०	२,९९,५६
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२६,३६	४५,९२	४४,९२
अन्य आय	११,१७	०	२,००
१४५२९ अन्य राजस्व	११,१७		
१५१११ बेरुजु		०	२,००
अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण	२४,६०,०७	३०,०६,३५	३३,०४,००
संघीय सरकार	२०,९५,८०	२७,१७,८९	३०,०३,७०
१३३११ समानिकरण अनुदान	७,८१,००	८,०९,००	८,६१,००
१३३१२ शास्त्र अनुदान चालु	१३,१४,८०	१८,०८,८९	१५,०४,७०
१३३१३ शास्त्र अनुदान पुँजीगत		०	४,७२,००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु		१,००,००	०
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत		०	८३,००
१३३१६ समपुरक अनुदान चालु		८०,००	०
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत		०	८३,००
प्रदेश सरकार	३,६४,२७	२,०८,४६	३,००,३०
१३३११ समानिकरण अनुदान	६९,५६	६९,७१	४७,९९
१३३१२ शास्त्र अनुदान चालु	१,७४,७१	३८,७५	१,५२,३९
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	२०,००		
१३३१६ समपुरक अनुदान चालु	१,००,००	१,००,००	०
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत		०	१,००,००
बैदेशिक			
जनसहभागिता	१३,७५	८२,२८	१२,९३
वित्तीय व्यवस्था (प्राप्ति)			



**सन्दकपुर गाउँपालिका**  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम**  
**कार्यालयको कोड : ८०१०३५०६३००**

अनुसूची १

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७८/७९

रु. हजारमा

शीर्षक	आ.व. २०७६/७७ को यथार्थ	आ.व. २०७७/७८ को संशोधित अनुमान	आ.व. २०७८/७९ को अनुमान
व्यय	२५,३०,९८	४१,७९,८७	४२,०८,६२
चालु	१४,२७,२६	२५,८३,९३	२४,२७,२५
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	७,८०,०३	११,२४,८२	१२,५०,३४
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	०	०	२२,२०
२११२१ पोशाक	४,८०	६,२०	६,३०
२११३२ महांगी भत्ता	४,२२	८,००	९,००
२११३३ फिल्ड भत्ता	०	१,५६	८,०९
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	०	३,००	७,२४
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	०	१,१७	१,७७
२११३९ अन्य भत्ता	१०,८६	०	२,३०
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१८,८४	१०,५०	१०,००
२११४२ पदाधिकारी अन्य सुविधा	४३,२२	४३,७०	४६,००
२११४९ पदाधिकारी अन्य भत्ता	१३,९९	५,००	५,००
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१४,८८	१५,००	१५,००
२१२१९ अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	०	९	९,००
२२१११ पानी तथा बिजुली	१,२२	४,००	६,००
२२११२ संचार महसुल	६,५२	७,०७	१४,५३
२२११३ सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	०	०	१,००
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	१८,१७	१४,००	१६,००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	४,८४	६,००	८,००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२२,३१	३१,००	२४,००
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	१,०२	४,५०	५,००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	३,५३	४२	२५,९६
२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको सञ्चालन तथा सम्भार खर्च	८९	३,००	३,८४
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२२,४९	२६,१०	२६,८०
२२३१२ पशुपंक्षीहरूको आहार	०	३,५०	४,००
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१३,९९	१८,७२	१३,२०
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	५,००	६,२८	६,२०
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	४,९९	१३,५३	५,००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	३२,००	५२,६०	१२,००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	४,८५	१०,५०	३१,००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	२८,९८	३५,३२	१२,००
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	१,८०	१,५०	२,००
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	८,५६	९,२५	०
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	०	५,५७	११,९०
२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	०	०	५,००



**सन्दकपुर गाउँपालिका**  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम**  
**कार्यालयको कोड : ८०१०३५०६३००**

अनुसूची १

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०७८/७९

रु. हजारमा

शीर्षक	आ.व. २०७६/७७ को पर्यार्थ	आ.व. २०७७/७८ को संशोधित अनुमान	आ.व. २०७८/७९ को अनुमान
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	२,१५,४४	२,९७,८६	५,१५,७५
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	२६,८९	२,५७,९६	५०,५०
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१६,७४	१३,००	१७,७०
२२६१२ भ्रमण खर्च	४९	५,००	२५,५०
२२६१३ विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	२,९६	३,००	०
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	२,४०	१४,००	७,७३
२२७११ विविध खर्च	९,९७	२,५२,४४	४८,५५
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	११,४३	५,७७	७,००
२४३१२ अन्य तहका सरकारबाट प्राप्त ऋणको सेवा शुल्क तथा कमिशन	०	४०,००	०
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१७,३४	२७,१५	३२,३९
२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	१,३८	७५,००	०
२५३१५ अन्य सस्था सहायता	९५	७,३०	४,००
२७१११ सामाजिक सुरक्षा	०	२,००	०
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	०	६८,७०	४,००
२७२११ छात्रवृत्ति	२,८८	३,७१	५०
२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	१०,००	१,००	३६,७०
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	२५,४४	२८,३२	२६,३०
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	५,४३	३०	१,००
२८१४२ घरभाडा	१,९९	२,५०	३,५०
२८१४९ अन्य भाडा	४,२५	७,००	११,००
२८२११ राजस्व फिर्ता	०	०	९,४४
पूँजीगत	११,०३,७२	१५,८७,९४	१७,८१,३७
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	०	७२,९८	५५,००
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३९,८३	३६,००	१,२४,००
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	०	५०	३,५०
३१११४ जग्गा विकास कार्य	१६,००	४,९०	०
३११२१ सवारी साधन	०	२२,३०	०
३११२२ मेशिनरी तथा ओजार	२५,००	२२,००	१८,६९
३११२३ फर्निचर तथा फिकर्वर्स	१४,९९	९,५०	१५,०७
३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	०	०	१५,५०
३११३४ कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	०	१८,००	५,००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	७,१३,५२	६,०९,५५	६,६२,३३
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	२१,००	१५,००	१८,००
३११५५ सिचाई संरचना निर्माण	३५,०१	८२,९९	५,७९,३९
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१६,३३	१२,००	२६,५०
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	१०,००	१,३५,२५	७,०६
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	२,१०,०१	५,४५,९६	२,४३,३२



सन्दकपुर गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम  
कार्यालयको कोड : ८०१०३५०६३००

अनुसूची १

आय व्ययको बिबरण

शीर्षक	आ.व. २०७६/७७ को यथार्थ	आ.व. २०७७/७८ को संशोधित अनुमान	आ.व. २०७८/७९ को अनुमान	रु. हजारमा
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	२,००	०	३,००	
३१४४१ करार, लिज तथा लार्डेस्स खरिद प्राप्ति खर्च दि	०	०	५,००	
३१५११ भैपरी आउने पूँजीगत	०	०	०	
बजेट बचत (+)/न्यून	५,४८,७४	(५०,९४)	(१,७२,१४)	
गत वर्षको नगद मौज्दात	१,०८,६५	५०,९४	१,७२,१४	



**सन्दकपुर गाउँपालिका**  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम**  
**कार्यालयको कोड : ८०१०३५०६३००**

अनुसूची २

राजस्व तथा अनुदान प्राप्तिको अनुमान

आ.व. : २०७८/७९

रु. हजारमा

शीर्षक	आ.व. २०७६/७७ को यथार्थ	आ.व. २०७७/७८ को संशोधित अनुमान	आ.व. २०७८/७९ को अनुमान
आय	३१,८८,३७	४१,७९,८७	४२,०८,६२
राजस्व	७,१४,५५	१०,८३,२३	८,९१,६९
आन्तरिक श्रोत	२,५५,५६	४,४२,३६	२,४७,६४
११३१३ एकीकृत सम्पत्ति कर		४,००	८,००
११३१४ भुमिकर/मालपोत	९,५३	८,००	१०,००
११३२१ घरवहाल कर		०	५०
११३२२ वहाल विटोरी कर		०	५०
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)		०	१,००
११६११ व्यवसायले भुक्तानी गर्ने		५,००	०
११६११ अन्य कर	५६,०३	४५,८१	४३,५०
१३४११ अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	७०,१६	१,२९,५५	०
१४२४३ सिफारिश दस्तुर		०	१०,००
१५११३ अनुदान फिर्ता		१,११,०५	०
३२१२१ नगद	१,०८,६५	०	६५,१४
३२१२२ बैंक मौज्दात		५०,९४	१,०६,२०
राजस्व बॉँडफाँडबाट प्राप्त रकम	४,५८,९९	६,४०,८६	६,४४,०५
११४११ बॉँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर		५,९४,९४	२,९९,५६
११४२१ बॉँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	४,३२,६२	०	२,९९,५६
११४५६ बॉँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२६,३६	४५,९२	४४,९२
अन्य आय	११,१७	०	२,००
१४५२९ अन्य राजस्व	११,१७		
१५१११ बेरुजू		०	२,००
अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण	२४,६०,०७	३०,०६,३५	३३,०४,००
संघीय सरकार	२०,९५,८०	२७,१७,८९	३०,०३,७०
१३३११ समानिकरण अनुदान	७,८१,००	८,०१,००	८,६१,००
१३३१२ शास्तर्त अनुदान चालु	१३,१४,८०	१८,०८,८९	१५,०४,७०
१३३१३ शास्तर्त अनुदान पुँजीगत		०	४,७२,००
१३३१४ विषेश अनुदान चालु		१,००,००	०
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत		०	८३,००
१३३१६ समपुरक अनुदान चालु		८०,००	०
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत		०	८३,००
प्रदेश सरकार	३,६४,२७	२,०८,४६	३,००,३०
१३३११ समानिकरण अनुदान	६१,५६	६९,७१	४७,९१
१३३१२ शास्तर्त अनुदान चालु	१,७४,७१	३८,७५	१,५२,३९
१३३१४ विषेश अनुदान चालु	२०,००		



सन्दकपुर गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम  
कार्यालयको कोड : ८०१०३५०६३००

अनुसूची २

राजस्व तथा अनुदान प्राप्तिको अनुमान

आ.व. : २०७८/७९

रु. हजारमा

शीर्षक	आ.व. २०७६/७७ को यथार्थ	आ.व. २०७७/७८ को संशोधित अनुमान	आ.व. २०७८/७९ को अनुमान
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत		०	१,००,००
बैदेशिक			
जनसहभागिता	१३,७५	८२,२८	१२,९३



सन्दकपुर गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम  
कार्यालयको कोड : ८०१०३५०६३००

अनुसूची ३

व्यय अनुमान

आ.व. : २०७८/७९

शीर्षक	आ.व. २०७६/७७ को यथार्थ	आ.व. २०७७/७८ को संशोधित अनुमान	आ.व. २०७८/७९ को अनुमान	स्रोत						
				आन्तरिक श्रोत	अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय तह	ऋण	जनसहभागिता	बैदेशिक
व्यय	२५,३०,१८,६६९.२८	४१,७१,८७,१५८	४२,०८,६२,४९०	८,९१,६९,३२०	३०,०३,७०,०००	३,००,३०,०००	०	१२,९३,१७०	०	०
चालु	१४,२७,२६,४९८.६२	२५,८३,९३,०९५	२४,२७,२५,४९०	७,५३,९५,३२०	१६,०८,९६,०००	५१,४१,०००	०	१२,९३,१७०	०	०
२०००० खर्च	१४,२७,२६,४९८.६२	२५,८३,९३,०९५	२४,२७,२५,४९०	७,५३,९५,३२०	१६,०८,९६,०००	५१,४१,०००	०	१२,९३,१७०	०	०
पुँजीगत	११,०३,७२,१७०.६६	१५,८७,१४,०६३	१७,८१,३७,०००	१,३७,७४,०००	१३,१४,७४,०००	२,४८,८९,०००	०	०	०	०
३०००० सम्पत्ती तथा दायित्व	११,०३,७२,१७०.६६	१५,८७,१४,०६३	१७,८१,३७,०००	१,३७,७४,०००	१३,१४,७४,०००	२,४८,८९,०००	०	०	०	०



**सन्दकपुर गाउँपालिका**  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम**  
**कार्यालयको कोड : ८०१०३५०६३००**

अनुसूची ५

क्षेत्रगत व्यय अनुमान

आ.व. : २०७८/७९

रु. हजारमा

सि.नं.	संकेत	शीर्षक	विनियोजन	आन्तरिक श्रोत	स्रोत			ऋण	जनसहभागिता	बैदेशिक			
					अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण								
					नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय तह						
१	२	आर्थिक विकास	८,८२,७३	०	६,७५,००	१,९४,८०	०	०	१२,९३	०			
१	२०१	कृषि	१,४१,९१	०	१,०५,००	२४,९१	०	०	१२,००	०			
२	२०२	उद्योग	३०,००	०	३०,००	०	०	०	०	०			
३	२०३	पर्यटन	१,०२,००	०	८५,००	१७,००	०	०	०	०			
४	२०४	सहकारी	६,००	०	२,००	४,००	०	०	०	०			
५	२०६	जलश्रोत तथा सिंचाई	५,७९,३९	०	४,३०,५०	१,४८,८९	०	०	०	०			
६	२०८	पशुपञ्चि विकास	१९,४२	०	१८,५०	०	०	०	९२	०			
७	२०९	भूमि व्यवस्था	१,००	०	१,००	०	०	०	०	०			
८	२१०	वाणिज्य	३,००	०	३,००	०	०	०	०	०			
२	७	सामाजिक विकास	१४,३४,६२	१,१२,४२	१३,१६,७०	५,५०	०	०	०	०			
१	७०२	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	२६,४५	१९,००	२,४५	५,००	०	०	०	०			
२	७०३	युवा तथा खेलकुद	१३,००	०	१३,००	०	०	०	०	०			
३	७०४	खानेपानी तथा सरसफाई	२६,५०	०	२६,५०	०	०	०	०	०			
४	७०५	भाषा तथा संस्कृति	८३,००	०	८३,००	०	०	०	०	०			
५	७०६	शिक्षा	१०,५६,५४	८७,५०	१,६९,०४	०	०	०	०	०			
६	७०७	स्वास्थ्य	२,०१,६२	२,९२	१,९८,७०	०	०	०	०	०			
७	७०८	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	२७,५०	३,००	२४,००	५०	०	०	०	०			
३	३	पूर्वाधार विकास	१,१५,९२	१,०५,७०	७,१०,२२	१,००,००	०	०	०	०			
१	३०१	यात्रायात पूर्वाधार	६,०७,७७	३,००	५,०४,७७	१,००,००	०	०	०	०			
२	३०२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	१,०८,३२	२६,५०	८१,८२	०	०	०	०	०			
३	३०३	उर्जा	८,००	०	८,००	०	०	०	०	०			
४	३०६	पुनर्निर्माण	१४,२०	११,२०	३,००	०	०	०	०	०			
५	३०७	सम्पदा पूर्वाधार	१,७७,६३	६५,००	१,१२,६३	०	०	०	०	०			
४	४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	१,११,५०	३३,४४	७८,०६	०	०	०	०	०			
१	४०१	शासन प्रणाली	१३,००	८,००	५,००	०	०	०	०	०			
२	४०३	प्रशासकीय सुशासन	३,००	०	३,००	०	०	०	०	०			
३	४०४	वित्तीय सुशासन	३४,४४	१४,४४	२०,००	०	०	०	०	०			
४	४०५	कानून तथा न्याय	५,००	०	५,००	०	०	०	०	०			
५	४१०	गरिबी निवारण	१,५०	०	१,५०	०	०	०	०	०			
६	४१२	योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन	५,०५	०	५,०५	०	०	०	०	०			
७	४१४	तथ्यांक प्रणाली	२७,१८	०	२७,१८	०	०	०	०	०			
८	४१५	वातावरण तथा जलवायु	५,५६	०	५,५६	०	०	०	०	०			
९	४१६	मानव संशाधन विकास	६,७७	६,००	७७	०	०	०	०	०			



सन्दकपुर गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम  
कार्यालयको कोड : ८०१०३५०६३००

अनुसूची ५

क्षेत्रगत व्यय अनुमान

आ.व. : २०७८/७९

रु. हजारमा

सि.नं.	संकेत	शीर्षक	विनियोजन	आन्तरिक श्रोत	स्रोत				ऋण	जनसहभागिता	बैदेशिक
					अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण	नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय तह			
१०	४१७	विपद व्यवस्थापन	१०,००	५,००	५,००	०	०	०	०	०	०
५	१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८,६३,८४	६,४०,१३	२,२३,७१	०	०	०	०	०	०
१	१०१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८,६३,८४	६,४०,१३	२,२३,७१	०	०	०	०	०	०
कुल जम्मा			४२,०८,६२	८,९१,६९	३०,०३,७०	३,००,३०			१२,९३		

#### १४.गत आ. व. मा सम्पन्न गरिएका प्रमुख कार्य/क्रियाकलाप

सि.नं.	सम्पन्न भएका योजना/ कार्यक्रम	सम्पन्न हुन नसकेका योजना/कार्यक्रम	सम्पन्न हुन नसक्नुका कारण
१	बिक्री,सानीमाई,कृष्णभीर,माइखोला,जमुना,जौबारी सडक निर्माण	कवर्डहल निर्माण	कोभिड-१९ र बहुवर्षीय योजना भएकोले
२	रेड पाण्डा टप्पु पर्यटन पूर्वाधार विकास आयोजना	माईपोखरी जोरपोखरी एकिकृत पर्यटन पूर्वाधार निर्माण	
३	बरफेद याङ्गमा बटाटार केदार पाखा टोड्के झरना शंखेगोलाई,सडक निर्माण	१५सैय्याको सन्दकपुर अस्पताल निर्माण	
४	देउराली माईपताल जितपाले टेकेगोलाई रामखर्क सडक		

#### १५.गाउँपालिकाको वेवसाइट र ईमेल ठेगाना

[www.sandakpurmun.gov.np](http://www.sandakpurmun.gov.np)

[www.sandakpurrm@gmail.com](mailto:www.sandakpurrm@gmail.com)

#### १६ .गाउँपालिकाले वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एवं प्रविधिक सहयोग र सम्झौता

- गाउँपालिकाले वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एवं प्रविधिक सहयोग र सम्झौता हाल सम्म नभएको

।

## १७. यस गाउँपालिकाको विभिन्न वडा कार्यालय/अन्य कार्यालय तथा शाखाहरुबाट प्रथम चौमासिकमा सम्पादन भएको योजना तथा कार्यक्रमहरु प्रगति विवरणहरु

### **१ नं वडा कार्यालय**



श्री सन्दकपुर गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
माबुमोड देउराली इलाम।

विषय: वार्षिक प्रगति विवरण पठाइएको सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा यस सन्दकपुर गाउँपालिका वडा नं-१ मा आ.ब. २०७८/०७९ को वैमासिक रूपमा  
सम्पादन गरिएका कामहरुको प्रगति विवरण तपशिल बमोजिमको ढाँचामा पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ।  
तपशिल:

क्र. सं.	विवरण	पहिला वैमासिक	दोस्रो वैमासिक	तेस्रो वैमासिक	चौथो वैमासिक	जम्मा	कैफियत
१	दर्ता	१४	१६	२५	२८	८३	
२	चलानी	१२	६१	९२	९८	२६३	
३	फाइलिङ	११०	११५	१००	१४०	४६५	
४	सिफारिस	६२	४४	५९	९४	२५९	
५	पञ्जीकरण	२२	१८	११०	९८	२४८	
६	राजश्व				जम्मा	१०५२५ ९/००	
७	वैठक	३	४	२	४	१३	
८	नाता प्रमाणित	७	१	१	६	१५	
९	मेलमिलाप	छैन	छैन	छैन	छ		वडागत प्रकृयाबाट मेलमिलाप रहेको १
१०	अनुगमन	छैन	छैन	३	६	९	
११	कार्यक्रम	२	३	३	८	१६	

रमेश भट्टराई  
वडा सचिव

## २ नं वडा कार्यालय



प.स. २०७९/०८०  
च.न. ६९

सन्दकपुर गाउँपालिका  
(Sandakpur Rurā Municipality)

ईमेल: [maimajhuwa02@gmail.com](mailto:maimajhuwa02@gmail.com)

### २ नं. वडा कार्यालय (2 No. Ward Office)

माइमझुवा, इलाम (Maimajhuwa, Ilam)  
१ नं. प्रदेश, नेपाल (1 No. Province, Nepal)

मिति: २०७९/०४/०१

२०७९/०४/०१

श्री सन्दकपुर गाउँकार्यालयिकाको कार्यालय  
मातृमोड देउराली  
इलाम।

विषय: विवरण पठाईएको सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा सन्दकपुर गाउँपालिका वडा नं.२ वडा कार्यालयको आ.ब. २०७८/०७९ को बैशाख महिना देखि अपाठ महिना सम्मको प्रगति विवरण तपशिल बमोजिम भएको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ।

क्र.स.	विवरण	बैशाख	जेष्ठ	अषाढ	संख्या	कैफियत
१	दर्ता	१०	९	६	२५	
२	चलानी नं.	२१	५९	९४	३९७-	५७२
३	सिफारिस	२१	५९	९४	१३२	
४	फाइलिङ	५	७	८	२०	
५	नागरिकता	९	१४	१२	३५	
६	नाता प्रमाणित	२	२६	४	८	
७	व्यक्तिगत घटना दर्ता	२७	३२	३१	९०	
८	राजश्व संकलन	१३८९४/-	२५१४९/-	३४७२६/-	९६६०९/-	चैत्र १७ गते भन्दा पछाडी को राजश्व रु.२२८४०/- सहित।
९	बैठक तथा कार्यक्रम	२	४	४	१०	
१०	मेलमिलाप	०	०		०	

.....  
अविनारायण दहाल  
वडा सचिव

अविनारायण दहाल  
वडा सचिव

### ३ नं वडा कार्यालय



पत्र संख्या : २०७९/०८०  
चलानी नं. ३

सन्दकपुर गाउँपालिका  
३ नं. वडा कार्यालय  
सुलुबुढ, इलाम  
३ नं. वडा कार्यालय

१ नं. प्रदेश, नेपाल  
मिति २०७९/०८/०९

श्री सन्दकपुर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
माबुमोड, देउराली, इलाम ।

विषय - कामको वैमासिक प्रगति विवरण सम्बन्धमा ।				
वडा नं.	आ.व. २०७८/०७९	वैमासिक	चौथो (बैशाख, जेठ र असार)	
सि.नं.	कामको विवरण	संख्या		कैफियत
१	दर्ता	१३		
२	चलानी	१७२		
३	फाइलिङ	८		
४	सिफारिस	१६०		
५	पञ्जिकरण	जन्म दर्ता १७, मृत्यु दर्ता ७, विवाह दर्ता ५, बसाइसराइ जाने परिवार ७ आएको परिवार ३		
६	राजस्व संकलन	आम्दानी मालपोत ३६,४००।-	५४,११०।-	
७	बैठक	वडा समितिको १० वटा		
८	नाता प्रभाणित	१३ वटा		
९	मेलमिलाप	दर्ता भएका ०/ मिलापत्र भएको ०		
१०	अनुगमन	०		
११	कार्यक्रम	०		
१२	सामाजिक सुरक्षा	भत्ता वितरण नविकरण/दर्ता		
		३०९	० साथै ५ जनाको नयाँ दर्ता गरिएको	
१४	अन्य	सर्वदलिय सर्वपक्षिय बैठक ३ वटा		

.....  
३०८/०८/०९  
सुनिल निरोला  
वडा सचिव  
वडा सचिव  
वडा सचिव

## ४ नं वडा कार्यालय



प.स.: २०७५/७८  
च.नं.: ६०८

### सन्दकपुर गाउँपालिका ४ नं. वडा कार्यालय

मानुहलाम  
१ नं. प्रदेश, नेपाल



Date/मिति: २०७९/०३/३१

विषय: कामको संख्यात्मक विवरण पठाइएको बारे।

श्री सन्दकपुर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
मानुभोड, देउराली, इलाम।

प्रस्तुत विषयमा सन्दकपुर गाउँपालिका, ४ नं. वडा कार्यालयबाट आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को चौथो त्रैमासिक (वैशाख, जेठ र असार) मा सम्पन्न भएका कामहरूको विवरण तपसिल वमोजिमको ढाँचामा पठाइएको व्यहोरा निवेदन गरिन्छ।

तपसिल:

वडा नं.-

४

महिना-

वैशाख जेठ र असार

सि.नं.	कामको विवरण	संख्या		कैफियत
१	दर्ता	५		
२	चलानी	१६३		
३	फाइलिङ	१०		
४	सिफारिस	१५८		
५	पञ्जिकरण	४२		
६	राजस्व संकलन	आमदानी	मालपोत	
		३३७३६।-	३४८००।-	
७	वैठक	१०		
८	नाता प्रमाणित	५		
९	मेलमिलाप	३		
१०	अनुगमन	१२		
११	कार्यक्रम	३		
१२	सामाजिक सुरक्षा	भत्ता वितरण	नविकरण	
		२९७७५७३।-	०	
१४	अन्य			

द्वारिकाधीस विमिरे

द्वारिकाधीस विमिरे  
वडा नं. ४

## ५ नं वडा कार्यालय

वडा नं ५		महिना वैशाख, जेष्ठ र असार	
सिनं.	कामको विवरण	संख्या	कैफियत
१	दर्ता	३२	
२	चलानी	१३६	
३	फाईलिङ	३७०	
४	पंजीकरण	४७	
५	सिफारिस	७२	
६	राजस्व संकलन	आम्दानी	मालपोत
७		४७४००।	६०४९९।
८	वैठक	वडा समितिको ९ वटा	
९	नाता प्रमाणित	१२	
१०	मेलमिलाप	०	
११	अनुगमन	१०	
१२	कार्यक्रम	१	
१३	सामाजिक सुरक्षा	भत्ता वितरण	नविकरण
	अन्य		



*[Signature]*

प्रहेला दाहार  
वडा सचिव

## प्रशासन शाखा



प.स. : २०७८।०७९  
च.नं : १२

### सन्दकपुर गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

मावुमोडू देउराली, इलाम



१ नं. प्रदेश, नेपाल  
मिति: २०७९।०८।०९

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू  
सन्दकपुर गाउँपालिकाको कार्यालय मावुमोडू देउराली, इलाम

विषय: त्रैमासिक विवरण उपलब्ध गराइएको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा सन्दकपुर गाउँपालिका प्रशासन शाखावाट आ.ब २०७८। २०७९ को चौथो त्रैमासिक (बैशाख, जेठ र असार)मा सम्पन्न भएका कामहरूको वार्षिक विवरण तपशिल बमोजिमको ढाँचामा उपलब्ध गराइएको व्यहोरा अनुरोध छ

सि.न	कामको विवरण	संख्या	कैफियत
१	दर्ता	३३४	
२	चलानी	४७१	
३	सिफारिस पत्र	४०	
४	फाईलिङ	२२	
५	अन्य पत्रहरू	४३१	

१००४  
तयार गर्ने  
झमेश मुखिया

रुजु गर्ने  
धन नारायण श्रेष्ठ  
अधिकृत छैठौ

प्रशासन शाखा  
अधिकृत छैठौ

## शाखा-पशु सेवा शाखा



सन्दर्भक्रम गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
पशु सेवा शाखा  
मावू नोड, देउराती, इलाम  
वैभासिक / वार्षिक प्रगति विवरण  
आ.व. २०७६/०७९

क्र.सं.	विवरण	एकाई	प्रथम वैभासिकको प्रगति	द्वितीय वैभासिकको प्रगति	तेस्रो वैभासिकको प्रगति	चौथो वैभासिकको प्रगति	हाल सम्पर्क / बार्षिक प्रगति	कैफियत
१	उपचार सेवा		११०	२४५३	२०३६	१६२४	७४५६	
१.१	अन्य उपचार सेवा		११९	१५०५	१४४८	१६८०	५६३५	
१.२	माइनर सार्जिकल उपचार सेवा	संख्या	७३	८५५	५५०	१३३	१५९१	
१.३	गाइनोकोविकल उपचार सेवा		३८	१३०	८०	२२	३२०	
२	प्रधानशास्त्र सेवा		५९	१००	४५	३७	२४१	
२.१	गोबर परिकल्पना सेवा	संख्या	३८	६५	३५	२५	१५३	
२.२	पिचावर परिकल्पना सेवा	"	७	०	०	०	७	
२.३	घुनेलो परिकल्पना सेवा		१४	३५	१०	१२	७	
३	कूटिम परिवाहन (AII) सेवा		३९५	४८६	५०७	४८८	१८७६	
३.१	गाई	संख्या	३८५	४७	४५४	४८	१८३५	
३.२	मैसी	"	८	१५	११	८	१७	
३.३	वाखा		२	०	१	१	४	
४	खोप सेवा		१३०	७५०	०	६८०	१४३०	
४.१	रेतिज खोप सेवा		१३०	०	०	८०	१८०	
४.२	खोरेत खोप सेवा	संख्या	०	३००	०	३००	६००	
४.३	पि.आर. खोप सेवा		०	३००	०	३००	६००	
४.४	स्वाइन फिभर खोप सेवा		०	५००	०	५००	१०००	
४.५	रानिखेत खोप सेवा		०	१०००	०	१०००	२०००	

नायक पशु स्वास्थ्य प्रार्थिक

५ अन्य सेवा / कार्यक्रमहरू		निरस्त्र				
५.१	परामर्श सेवा	किलो ग्राम	३७००	०	०	३७००
५.२	७५ प्रतिशत लागत साभेदारीमा जै चाँसको बिउ वितरण	संख्या	१८	५	३	२४
५.३	पच चालानी	संख्या	०	०	१	१
५.४	बाखाको साना व्यवसायिक उत्पादन केन्द्र पफेट विकास कार्यक्रमको लागी प्रतिवर आक्षन, लाभग्राही छनौट तथा योजना सम्बन्धीता	संख्या	०	०	०	१
५.५	मत्स्य मिसन कार्यक्रम अन्तर्गत रेस वे निर्माण गरी रेस्वो ट्रूट माछा पालन कार्यक्रमको प्रस्ताव आक्षन, लाभग्राही छनौट तथा योजना सम्बन्धीता	संख्या	०	०	१	१
५.६	मत्स्य मिसन कार्यक्रम अन्तर्गत माछा पोखरी क्षेत्र विस्तार कार्यक्रमको प्रस्ताव आक्षन, लाभग्राही छनौट तथा योजना सम्बन्धीता	संख्या	०	०	१	१
५.७	किसान सुधीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत किसान सुधीकरण सहजकर्ताको लागी दरखास्त आक्षन, छनौट तथा नियुक्ति	पटक	०	०	१	१
५.८	किसान सुधीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत किसान सुधीकरण सहजकर्ता मार्फत प्राथमिक तथाइक सफलता	घरबुरी	०	०	३००	१४३,
५.९	बाखाको साना व्यवसायिक उत्पादन केन्द्र पफेट विकास कार्यक्रम सम्बन्धीता मत्स्य मिसन कार्यक्रम अन्तर्गत रेस वे निर्माण गरी रेस्वो ट्रूट माछा पालन कार्यक्रम सम्बन्धीता	संख्या	०	०	१	१
५.१०	मत्स्य मिसन कार्यक्रम अन्तर्गत माछा पोखरी क्षेत्र विस्तार कार्यक्रम सम्बन्धीता	संख्या	०	०	१	१
५.११	झाले धाँसको विना खरिद तथा वितरण	पटक	०	०	१	१
५.१२	मत्स्य मिसन कार्यक्रम अन्तर्गत माछा भुग्ता वितरण	पटक	०	०	१	१

प्रभारी / पेश गर्ने  
प्रबन्धन अधिकारी  
शाका प्रमुख



नायव पश्चिम स्वास्थ्य प्रविधिक

## शाखा- कृषि शाखा

सत्तरकपुर गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
कृषि विकास शाखा

मावू पोड, रेडियोली, ईलाम

वैमानिक / बारिशक प्रगति विवरण

आ.व. २०७५/०३/



कृषि शाखा

क्र.सं.	विवरण	एकाइ	प्रथम वैमानिकको प्रगति	दोस्रो वैमानिकको प्रगति	तेस्रो वैमानिकको प्रगति	चौथो वैमानिकको प्रगति	बारिशक प्रगति	कैफियत
१	कृषक समह टर्टर्टा	सख्ता	२	१	१	२	२	६
२	कृषक समह नविकरण	सख्ता	५	७	४	७	३३	
३	क्षमतार्थीको विवरण विवरण	सख्ता	१६,५००	०	०	०	१६,५००	५ बटे बडामा
४	एझेकाहोको विवरण विवरण	सख्ता	६,३०	०	०	०	६,३०	५ बटे बडामा
५	मिर्सिकट विवरण	सख्ता	०	३००	५५०	३००	११००	
६	विउ विजन विवरण	सख्ता	०	८००	०	०	८००	२ नं. बडामा
७	मिनिटिलर विवरण	सख्ता	०	१६	०	०	१६	२ नं. बडामा
८	प्याजको विउ विवरण	सख्ता	०	१६०	०	०	१६०	५ बटे बडामा
९	परामर्श सेवा						प्रितलतर	
१०	पत्र चलानी	सख्ता	३६	५	१७	४६	१०७	
११	प्लास्टिक टनल खरिद तथा विवरण	सख्ता	०	०	१९०	०	१००	३२४ नं. बडामा
१२	नगदवाली रोपिकरा सञ्चन्धी तालिम	पटक	०	०	०	१	१	४ नं. बडामा
१३	किसिको साना व्यावसायिक उत्पादन केन्द्र	पटक	०	०	०	१	१	३ नं. बडामा
१४	पेकेट विकाश कार्यक्रम	पटक	०	०	०	१	१	
	आ.व २०७५/०३ मा आयोजना भएको कृषि तर्फको साना व्यावसायिक उत्पादन केन्द्र पेकेट विकाश कार्यक्रम निरलारता	पटक	०	०	०	१	१	गाहु पकेट



दिनांक

प्रयोग/प्रस. गर्ने

रोपन खातेवाला

नायक प्राविधिक सहायक

## शाखा- स्वास्थ्य शाखा

### सन्दकपुर गा.पा.स्वास्थ्य शाखा चौथो त्रैमासिक को प्रगती प्रतिवेदन

Organisation unit	Data / Period	Baishak 2079	Jestha 2079	Asar 2079
11002 Sandakpur Rural Municipality	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-BCG Doses	5	11	16
	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-3 dose completion of DPT-HepB-Hib&OPV after 1 year			1
	Safe Motherhood Program-3 PNC Visits as per Protocol	3	11	13
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-First ANC Visit (any time)≥ 20 Years	6	9	14
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-First ANC Visit as per Protocol≥ 20 Years	10	5	9
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-Four ANC Visits as per Protocol≥ 20 Years	12	9	5
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-Four ANC Visits as per Protocol< 20 Years	0	2	2
	New Clients Served	409	517	630
	People Served from Immunization Clinic	128	142	126
	Total FCHVs within Catchment Area	79	79	77
JAMUNA HP ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-BCG Doses	2	3	3
	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-3 dose completion of DPT-HepB-Hib&OPV after 1 year			
	Safe Motherhood Program-3 PNC Visits as per Protocol	1	2	
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-First ANC Visit (any time)≥ 20 Years	3	5	
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-First ANC Visit as per Protocol≥ 20 Years	2		
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-Four ANC Visits as per Protocol≥ 20 Years	2	1	
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-Four ANC Visits as per Protocol< 20 Years	1	1	
	New Clients Served	126	152	195
	People Served from Immunization Clinic	24	26	20
	Total FCHVs within Catchment Area	16	16	15
LURINGTAR HP ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-BCG Doses			3
	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-3 dose completion of DPT-HepB-Hib&OPV after 1 year			
	Safe Motherhood Program-3 PNC Visits as per Protocol	3	2	2
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-First ANC Visit (any time)≥ 20 Years	3	2	2
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-First ANC Visit as per Protocol≥ 20 Years	2	1	2
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-Four ANC Visits as per Protocol≥ 20 Years	3	2	2
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-Four ANC Visits as per Protocol< 20 Years			
	New Clients Served	57	69	36
	People Served from Immunization Clinic	33	36	37
	Total FCHVs within Catchment Area	18	18	17
MABU HP ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-BCG Doses		4	4
	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-3 dose completion of DPT-HepB-Hib&OPV after 1 year			1
	Safe Motherhood Program-3 PNC Visits as per Protocol		5	
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-First ANC Visit (any time)≥ 20 Years	1	1	1
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-First ANC Visit as per Protocol≥ 20 Years	1	1	1
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-Four ANC Visits as per Protocol≥ 20 Years	3	3	1
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-Four ANC Visits as per Protocol< 20 Years			
	New Clients Served	74	109	99
	People Served from Immunization Clinic	14	22	21
	Total FCHVs within Catchment Area	15	15	15
MAIMAJHUA HP ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-BCG Doses	3	4	3
	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-3 dose completion of DPT-HepB-Hib&OPV after 1 year			0
	Safe Motherhood Program-3 PNC Visits as per Protocol			3
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-First ANC Visit (any time)≥ 20 Years	1		4
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-First ANC Visit as per Protocol≥ 20 Years	4	1	4
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-Four ANC Visits as per Protocol≥ 20 Years	2		0
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-Four ANC Visits as per Protocol< 20 Years	0	1	0
	New Clients Served	45	53	79
	People Served from Immunization Clinic	28	30	31
	Total FCHVs within Catchment Area	18	18	18
MAIPOKHARI HP ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-BCG Doses	0		3
	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-3 dose completion of DPT-HepB-Hib&OPV after 1 year			
	Safe Motherhood Program-3 PNC Visits as per Protocol		3	6
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-First ANC Visit (any time)≥ 20 Years	1	3	2
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-First ANC Visit as per Protocol≥ 20 Years	1	2	2
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-Four ANC Visits as per Protocol≥ 20 Years	4	2	1
	Safe Motherhood Program-Antenatal Checkup-Four ANC Visits as per Protocol< 20 Years			1
	New Clients Served	107	134	221
	People Served from Immunization Clinic	29	28	17
	Total FCHVs within Catchment Area	12	12	12

# शाखा-राष्ट्रीय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण इकाई /सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा

## सन्दकपुर गाँउपालिकाको कार्यालय

(राष्ट्रीय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण शाखा बाट सम्पन्न गरिएका कार्यहरूको विवरण।)

आ.व. ०७८/७९  
सम्प: वैशाख-असार

सि.नं.	कार्य	स्थान	माध्यम	संख्या	रकम	महिना	कैफियत
१	ब्लकिङत घटना दर्ता समाह कार्यक्रम।	सन्दकपुर गाउँपालिकाका सबै वडा				वैशाख १-७ गते सम्म।	सम्पत्र
२	तेस्रो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा ५ता रकम मगा वितरण	सन्दकपुर गाउँपालिकाका सबै वडा	प्रभु बैक शाखा सदूकपुर	१४४०	१४५८९६९८/-	वैशाख	सम्पत्र
३	वडाका कर्मचारीहरू तथा नव निवाचित जनप्रतिनिधिहरूलाई पठना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा ५ता सबैको २ दिने अधिकुलि तथा छलफल कार्यक्रम।	सबै वडा				असार	सम्पत्र
४	चौथो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भता न्युगा रकम मगा	राष्ट्रीय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभाग काठमाडौं				असार	सम्पत्र
५	चौथो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भता रकम मगा गरि वितरणको लागि बैक दाखिला	सबै वडा		१४५३	१४९७८५५२/-	असार	सम्पत्र

२०८५  
तथा गर्ने चर्कला साउदेन  
एम.आइ.एस. अपरेटर

## शाखा- शिक्षा शाखा



सन्दकपुर गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको आधिकारिक  
मामूलोड देउराली इलाला  
शिक्षा शाखा

मिति २०७९/०३/३१

सन्दकपुर गाउँपालिकाको २०७८/०७९ को आन्तरिक प्रगति प्रतिवेदन

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	विनियोजित कुल रकम	खर्च अपेक्षा रकम	आंतरिक लक्ष्य	आंदिक प्रगति	कैफियत
१	प्रअ प्रोत्साहन कार्यक्रम	४०००००	४०००००	२६	१००	
२	विद्यालयमा अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन	३०००००	३०००००	४		
३	आधारभूत विद्यालयहरूलाई डाटा प्रविष्टि	४००००	४००००	२०		
४	एक शैक्षिक संस्था एक उद्धम कार्यक्रम	५२५०००	५२५०००	१		
५	प्र.अ तथा शिक्षा शाखाकालाई सञ्चार खर्च	१४००००	८४०००	२६	१००	
६	आधारभूत तहको परिक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	३५००००	३०७९८३	९	१००	
७	वालविकास कक्षाकोठा व्यवस्थापन	१५००००	१४४०००	२४		
८	प्र अ बैठकका लागि यातायात खर्च	१३६०००	५२०००	२६	१००	
९	विद्यालयमा प्रोत्साहन तथा फर्निचर व्यवस्थापन कार्यक्रम	५०००००	४९९९५७	२६	१००	

तयार गर्ने

नाम कल्पना ढकाल

पद प्राविधिक सहायक



सन्दकपुर गाउँपालिका  
गाउँपालिकाको कार्यालय  
माव्मोड, देउराली नगरपालिका, इलाम

प. स २०७८/७९

मिति २०७९/०३/३१

क्र स	क्रियालाप	क्रियालापको नाम	सन्दकपुर गाउँपालिका इलामको आ व ०७८/०७९ को शिक्षा शाखाको चौथो ब्रेमासिक पंगति विवरण				एक
			विनियोजित कल रकम	खर्च भएको रकम	आंतिक लक्ष्य	भौतिक प्रगती	
१	१.१.३.४	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक ग्रहत अनुदान शिक्षकका लागि तलव भेता अनुदान विशेष शिक्षा परिषदका शिक्षक कर्मचारि समेत ।	15600000	3305091	21	100%	
२	१.१.६.४	आधारभूत तहका स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक ग्रहत अनुदान शिक्षकका लागि तलव भेता अनुदान विशेष शिक्षा परिषदका शिक्षक कर्मचारि समेत ।	52800000	11773890	121	100%	
३	१.१.५.१	प्रारम्भिक बालविकाश सहजकर्ताहरूका पारिश्रामिक तथा विद्यालय व्यवस्थापन अनुदान ।	6334000	2885000	62	100%	
४	२.४.६.१	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीरहरुका लागी निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	1639000	1143314	26	100%	
५	२.७.१५.३	शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा व्यवस्थापनका लागी अनुदान कक्षा ११-१२	1140000	505250	9		
६	२.७.११.१	तीकिएका विद्यार्थिको दिवा खाजाका लागी विद्यालयलाई अनुदान	4223000	923490	26		

तायार गर्ने

नाम - कल्पना ढकाल

पद- प्रा.स

## शाखा-महिला तथा बालबालिका शाखा

महिला तथा बालबालिका शाखादृधारा सम्पन्न गरिएको चौथो ब्रेमासिक प्रगति विवरण  
आ.व. २०७८/०७९

क्र. स.	कार्यक्रमको विवरण	जिम्मेवार निकाय/व्यक्ति	परिमाण/लाभान्वित संख्या	बजेट	संचालन स्थान	कैफियत
३	महिला संस्थालाई कम्प्यूटर प्रिन्टर अनुदान	सन्दकपुर गा.पा.	१/१ थान	८००००।-		महिला सुनाखरी ब.उ.सहकारी संस्था लि.सुलुबुड्ग
४	महिला उद्योमशीलता विकास कार्यक्रम गुडिया बनाउने तालिम	सन्दकपुर गा.पा. ५ वटै वडाका महिला	१७ जना	३०००००।		देउराली महिला उद्योमशील संस्थाको आयोजनामा
५	तैंगिक हिंसा निवारण कोष स्थापना			५००००।-		सरोत कार्यक्रम
६	महिला पुरुष समविकास तालिम कार्यक्रम महिला संस्थालाई अनुदान	सन्दकपुर गा.पा.	५१ जना	१०००००।-		महिला प्रशन्ति ब.उ.सहकारी संस्था लि.जमुना
७	व्यवसाय दर्ता	सन्दकपुर गा.पा.	३ वटा	-		कूल जम्मा दर्ता संख्या ५२८ मा १० वटा खारेजी
९	व्यवसाय नविकरण	सन्दकपुर गा.पा	२६ वटा	-	५ वटै वडा	
				५,३०,०००।-		

तयार गर्ने:

सदर गर्ने:

सन्दकपुर गाउँपालिकाको कार्यालय देउराली इलाम

आ.व. ०७८/०७९ सम्मको ज्येष्ठनागरिक परिचय-पत्र वितरण

चौथो त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

क्र स.	महिला	पुरुष	जम्मा	कै.
	२१	२६	४७	५ वटै वडाको

अपाइंगता परिचय-पत्र वितरण चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण

आ.व. २०७८/०७९

क्र.स.	महिला	पुरुष	जम्मा	कै.
१	४	४	८	नयाँ अपाइंगता
२	२	१०	१२	पुरानो कार्डको प्रतिलिपि

तयार गर्ने 

सदर गर्ने

## शाखा-लेखा शाखा

SuTRA::

<https://sutra.fcgo.gov.np/sutra2/accounting/progreport/sector/view>



सन्दकपुर गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इलाम  
कार्यालयको कोड : ८०१०३५०६३००

### क्षेत्रगत बजेट तथा खर्च

आ.व. : २०७८/७९ महिना : सबै अवधी : २०७८/०४/०१-२०७९/०३/३२

सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	सामाजिक विकास	१,००,००,०००	७९,४३,११०.९०	७९.४३	२०,५६,८०९.१०
१	शिक्षा	८०,५०,०००	६३,९२,७७८.९०	७८.४२	१७,३७,२२१.१०
२	खानेपानी तथा सरसफाई	२,५०,०००	२,५०,०००	१००	०
३	लैगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	३,००,०००	३,००,०००	१००	०
४	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	१४,००,०००	१०,८०,४१२	७७.१७	३,१९,५८८
२	पूर्वाधार विकास	५६,७०,०००	४६,२२,२३१.४४	८१.५२	१०,४७,७६८.५६
१	यातयात पूर्वाधार	५,००,०००	५,००,०००	१००	०
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	३२,५०,०००	३२,४७,२३१.४४	९९.९१	२,७६८.५६
३	सम्पदा पूर्वाधार	८,००,०००	०	०	८,००,०००
४	पुनर्निर्माण	११,२०,०००	८,७५,०००	७८.१३	२,४५,०००
३	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	२४,४४,०००	१८,४१,०००	७५.३३	६,०३,०००
१	मानब संशाधन विकास	६,००,०००	०	०	६,००,०००
२	शासन प्रणाली	४,००,०००	४,००,०००	१००	०
३	वित्तीय सुशासन	१४,४४,०००	१४,४१,०००	९९.७९	३,०००
४	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८०,००,०००	५६,७०,२७७.५०	७०.८८	२३,२९,७२२.५०
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८०,००,०००	५६,७०,२७७.५०	७०.८८	२३,२९,७२२.५०
कुल जम्मा		२,६१,१४,०००	२,००,७६,६९९.८४	७६.८८	६०,३७,३००.१६

## सहकारी शाखा

सहकारी शाखाबाट चौथो त्रैमासिकमा सम्पन्न गरएको प्रगति विवरण

आ.व. २०७८/०७९

१	सहकारी संस्था अनुगमन	सन्दकपुर गा.पा.	१५ वटा	सहकारी संस्था	सन्दकपुर ५ वटे वडा	
२	स्थानिय तह सहकारी नियमावली निर्माण २०७९					गाँड़ सभाबाट पास
३	जम्मा सहकारी संस्था		४० वटा			
४	सहकारी संस्था खारेजी		३ वटा			कारोबार नभएको तथा दोहोरो सदस्यता भएको।
५	दुर्घट सहकारी संस्था	१५				
६	कृषि सहकारी संस्था	१७				
७	बहुउद्देश्य सहकारी संस्था	३				
८	बचत तथा क्रेडिट सहकारी संस्था	२				
९	आ.व. ०७९/०८० मा उद्देश्य भिल्ने सहकारीहरूलाई एकीकरण गर्ने प्रकृयामा।					
	कूल जम्मा	३७ वटा				

पैशा गर्ने :

स्वदर गर्ने :

## शाखा- योजना शाखा



### सन्दकपुर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय मावुमोड देउराली , इलाम

प.स.: २०७९१०८०

च.नं.:



१ नं. प्रदेश, नेपाल

मिति: २०७९१०८०२

#### योजना शाखा -

आ.व. २०७८/७९ सन्दकपुर गाउँपालिकाबाट बैशाख, जेठ र असार महिनामा सञ्चालन भएका योजनाहरूको भौतिक प्रगतिको सख्यात्मक विवरणहरु -

क्र.स.	विवरण	सम्झौता भएको	काम सम्पन्न भएको	कैफियत
१	गा.पा.स्तरीय योजनाहरूको भौतिक विवरण	३	१३	ठेक्का ३ रनिङ्ग गएको
२	वडा न. १ को योजनाहरूको सख्यात्मक विवरण	२	८	
३	वडा न. २ को योजनाहरूको सख्यात्मक विवरण		३	
४	वडा न. ३ को योजनाहरूको सख्यात्मक विवरण	१	९	
५	वडा न. ४ को योजनाहरूको भौतिक सख्यात्मक विवरण	२	१८	
६	वडा न. ५ को योजनाहरूको सख्यात्मक विवरण	३	१५	
७	साना सिचाइ		५	२ वटाले पेशकी
८	प्रधानमन्त्री रोजगार		६	अनुग्रह - २० (प्रायोगिक +५) अनुग्रह

बैशाख  
२०७९  
गाउँपालिका देउराली वस्त्रेत  
अधिकृत दैर्घ्य

E-mail -sandakpurrm@gmail.com, website -www.sandakpurmun.gov.np,  
Ph no 9801451741, 9801451742

टिकादेवी बस्त्रेत  
अधिकृत दैर्घ्य

## राजश्व शाखा

सन्दकपुर गा पा राजश्व शाखाको आ.ब. ०७८/०७९ को बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

पृष्ठभूमि

स्थानीय सरकार व्यवस्थित ढङ्गले संचालन गर्न तथा स्थानीय तहको आर्थिक क्षमता बढाइ आत्मनिर्भर बन्न प्रत्येक स्थानीय तहले आफूसंग भएको श्रोत र साधनको महत्तम परिचालन द्वारा उच्चतम प्रतिफल हाँसिल गर्नु प्रत्येक स्थानीय तहको कर्तव्य हो । मुलुक संधिग्रहातामा प्रवेश संगै नेपालको संविधानको भाग ५ को आधारमा स्थानीय तहको अधिकार अनुसूची ८ मा व्यवस्था गरेबमोजिम यस सन्दकपुर गा पा ले पनि उक्त अधिकारको क्षेत्रमा तथा स्थानीय सरकार संचालन रेन, २०७४ को आधारमा रही यस सन्दकपुर गा पा को आन्तरिक क्षमता अभिवृद्धि गरी समृद्ध सन्दकपुरको मार्गमा अभिमुखिकरण गराउन राजश्व क्षेत्रमा स्थापना कालदेखि नै उल्लेखनिय भूमिका निर्वाह गर्दै आएको छ ।

सोही अनुरूप यस सन्दकपुर गा पा राजश्व शाखाको को आ.ब ०७८/०७९ को प्रगतिलाई शारंसमा निम्न अनुसार प्रस्तुत गरिएको छ ।

बार्षिक प्रगति ०७८/०७९

यस गा पा को समग्र आर्थिक वर्ष २०७८/२०७९ मा संकलन भएको सम्पूर्ण शिर्षकगत राजश्व देहायको अवस्थामा प्रस्तुत गर्न सकिन्छ ।

क्र.स.	राजश्व शिर्षक	रकम रु मा	बाट		
१	मालपोत/नगदी	१५७७७९/१९०३०९	वडा नं. १		
२		१३३४४४/१६३१६२	वडा नं. २		
३		२१९९३०/१९०२००	वडा नं. ३		
४		१७५०६९/१३५२००	वडा नं. ४		
५		२४६३५९/१९०७००	वडा नं. ५		
६	गा पा को कार्यालय बाट संकलित सम्पूर्ण	७७२७०९			

	अनुसूचीगत			

समग्रमा माथिको विवरण बाट प्राप्त शिर्षकगत राजश्व

क्र.स.	राजश्व शिर्षक	जम्मा रकम रु मा
१	मालपोत	९२९७६५
२	वडागत नगदी	८६९५७१
३	गा पा जम्मा	७७२७०९
	<b>कुल जम्मा</b>	<b>२५७२०४५</b>

त्यसैगरी आ.ब ०७८/०७९ को अन्त्य सम्ममा गा पा को समझौता अनुसार संकलक कर्तालाई वितरण गरिएको विभिन्न रषिद अनुसार प्राप्त राजश्वको अवस्था निम्न छ ।

क्र.स.	रसिदको नाम	प्राप्त राजश्व रु मा	२५ प्रतिशत बुझाएको	गा पा को खातामा जम्मा
१	नगदी रसिद	२४७००८०	६१७५२०	१८५२५६०
२	हाट बजार	११९०२०	२९७५५	८९२६५
३	सडक मर्मत	११४१४०	२८६३५	८५६०५
४	पर्यटन शुल्क रु २०	२७३६६०	६८६१५	२०५२४
५	पर्यटन शुल्क रु ८०	४३०२८०	१०७५७०	३२२७१०
६	पर्यटन शुल्क रु १००	१०००	२५०	७५०
	<b>कुल जम्मा</b>	<b>३४०८१८०</b>	<b>८५२०४५</b>	<b>२५५६१३५</b>

यस बाहेक गा पा को आन्तरिक राजश्व खातामा जम्मा भएको अन्य संस्थागत अनुदान साथै अल्या रकम वापत जम्मा भएको आम्दानीको विवरणलाई देहाय अनुसार चित्रण गर्न सकिन्छ ।

क्र.स.	प्राप्त रकम रु मा	वापत	कैफियत

१	२१२५६००	अन्य संस्थागत/अन्य राजश्व	
२	१२००००००	बैंक मौजदात	
<b>कूल जम्मा १२८५००३७</b>			

त्यसैगरी आ ब २०७७/२०७८ मा गा पा भित्र संकलन भएको सम्पूर्ण आन्तरिक आमदानी जम्मा रु १८५४४५६० रहेको छ ।

निष्कर्ष यसरी माथि उल्लेखित यस सन्दकपुर गा पा को आन्तरिक राजश्व तथा आयको विवरणलाई सिंहावलोकन गर्दा यस सन्दकपुर गा पा को आ ब २०७८/२०७९ मा कुल आन्तरिक आय रु १९२५३७८० रहेको अवस्था छ । यसरी आ.ब २०७७/२०७८ र आ.ब २०७८/२०७९ को आन्तरिक राजश्व तुलना गर्दा आ.ब २०७८/२०७९ मा यस सन्दकपुर गा पा को आन्तरिक राजश्व ३.८ प्रतिशतले बृद्धि भएको पाइन्छ ।

माथिको विवरणलाई आधार लिंदा यस सन्दकपुर गा पा को राजश्व शाखाको आ.ब २०७८/२०७९ मा भएको राजश्व वृद्धि प्रगति ३.८ प्रतिशत मान्न सकिन्छ ।

तयार गर्ने  
भुपेन्द्र कट्टेल  
लेखा सहायक  
राजश्व शाखा

प्रमाणित गर्ने  
महेश राई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## शाखा-न्यायिक समितिको सचिवालय

### ४.२ विवादको प्रकारको आधारमा विवाद दर्ता

विवादको प्रकार	आर्थिक लेनदेन कारोबार	गाली बेङ्ज ति	जग्गा सीमा विवाद/ आलीधुर	ज्याला मजदुरी	बाली जोखसा नी	आली धुर वाँडफाँड	समान्य झौङ्गगडा	चरन/ घाँस दाउरा	वहु/पुनर्संवन्ध विच्छेद	जम्मा
सचिवालय	६	३		३			१		१	१४
१ नं वडा										
२ नं वडा										
३ नं वडा		३	१						१	५
४ नं वडा	१	१	१			१	२	१		७
५ नं वडा										
जम्मा	७	७	२	३		१	३	१	२	२६

### ४.३ फस्टर्यॉटका आधारमा विवाद

क्र.सं.	वडावाट फस्टर्यॉट	वडाले न्यायिक समितिमा पठाएको	न्यायिक समितिले फस्टर्यॉट गरेको	मेलमिलाप नसकी निकायमा पठाएको संख्या	हुन नसकी सम्बन्धित अगामी आ.व.मा सरेको
१	१	३	१२		२
जम्मा		१२	*	१४	२

### ५.आ.व.२०७६/७७ को खर्च सम्बन्धी विवरण

उक्त आ.व. मा न्यायिक समिति कार्यक्रम खर्च शीर्षकमा जम्मा संघीय समानीकरण अनुदान र आन्तरिक श्रोतवाट गाउँसभाले विनियोजन गरेको बजेट रकम रु ७००००० खर्च भएको छ ।

### ६.समस्या तथा चुनौतीहरू

यस गाउँपालिकाका धैरे जसो विवाद वा मुद्दाहरू गाउँघरमा नै प्ररम्परागत रूपमा मान्यजन र भद्र भलाद्भीहरूवाट नै मिलापव गराउने र मेलमिलाप केन्द्र तथा न्यायिक समिति सम्म आइपुग्न नसक्ने अवस्था रहेको छ । त्यसै गरी जनप्रतिनिधि तथा उजुरी दर्ता कम्बारीहरूलाई उचित तालिमको अभाव रहेको छ । सूचिकृत मेलमिलापकर्ता हरूवाट समेत मेलमिलाप वापत केही आर्थिक परिश्रमिक नपाउने स्थिति वा कम भएको कारण मेलमिलापमा सहभागी हुन रुचि कम देखिन्छ । गाउँघरमा नै अभिलेख नराखी नै मेलमिलाप गराउने पददतिका कारण स्थानीय न्यायिक समिति तथा मेलमिलाप केन्द्रहरूको मासिक र वार्षिक व्रतिवेदनवाट विवाद दर्ता, मेलमिलाप र निरुपण संख्या कब देखिन्छ ।

## जमुना आयुर्वेद औषधालय



सन्दकपुर गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
स्वास्थ्य विभाग

## जमुना आयुर्वेद औषधालय

सन्दकपुर-५, जमुना, इलाम

पत्र संख्या:- ०६३-०८०

चलानी नम्बर:- २

श्री. मान प्रभुकर्पे प्ररासुलिपि आदित्यहुत अम्बु  
सन्दकपुर शाह आर्य पालिङ्गो कार्यालय  
फडिली नम्बार छल्मि

१ नं. प्रदेश, नेपाल

मिति:- २०८१/०३/१५

**विषय:-** अधिकृत वर्ष २०८०/२०८१ सालमा संचालित कार्यक्रम  
क्रमांक विवरण।

प्रस्तुत विषयको सम्बन्धमा यस असुना आयुर्वेद औषधालय वाट आ० व० ०८०/०८१ सालमा विरामी चैक भाचारी  
अत्य संचालन गरिएको कार्यक्रमहरूको विवरण तपसिल बोझि  
रहेको ब्याहोरा दीमातसँग अघारौथ छ।  
तपसिल

१. औषध नागरिक स्वास्थ्य प्रबुद्धतामुक कार्यक्रममा भागिला १५० पुरुष  
८८९ उरी अम्भा ४६९ अना।
२. स्थानीय जनतालाई अडीतुयी सम्बन्धी परिचयात्मक कार्यक्रम  
भागिला ४०२ पुरुष ४० उरी अम्भा ८० अना।
३. पंचामी, भादिला ४१२ पुरुष व८६ उरी अम्भा ४८ अना।
४. गाउँघर किलिनिको तथा नर्सेरी शैक्षणिक स्वास्थ्यापन सम्बन्धी कार्यक्रम  
मा भागिला ४०२ ए पुरुष ४४४ उरी अम्भा ८५६ अना।
५. विद्यालय चिकित्सा तथा धोन सम्बन्धी कार्यक्रममा भागिला ४०२  
६ पुरुष ४५० उरी अम्भा ८५० अना।
६. व्यवस्थ्य अविवन द्वाली कार्यक्रममा भागिला ४५२ पुरुष ४२ अ.  
अम्भा ८० अना।
७. स्थानपायी भागिलालाई कु००० रुपैयोगी औषधी ७६२ अना।

राजेन्द्र प्रसाद  
विद्यालय चिकित्सा विद्यालय  
(न. सारो)

राजस्थान विद्यालय  
कविता निरिक्षक  
(अ. साही)

प्राप्ति  
२५  
२६  
२७

पृष्ठा

६८१०५३५३५३

२५  
२६  
२७

प्राप्ति	प्राप्ति	प्राप्ति
१	२	३
४	५	६
७	८	९
१०	११	१२
१३	१४	१५
१६	१७	१८
१९	२०	२१
२२	२३	२४
२५	२६	२७
२८	२९	३०

प्राप्ति	प्राप्ति	प्राप्ति
१	२	३
४	५	६
७	८	९
१०	११	१२
१३	१४	१५
१६	१७	१८
१९	२०	२१
२२	२३	२४
२८	२९	३०

प्राप्ति	प्राप्ति	प्राप्ति
१	२	३
४	५	६
७	८	९
१०	११	१२
१३	१४	१५
१६	१७	१८
१९	२०	२१
२२	२३	२४
२८	२९	३०

प्राप्ति	प्राप्ति	प्राप्ति
१	२	३
४	५	६
७	८	९
१०	११	१२
१३	१४	१५
१६	१७	१८
१९	२०	२१
२२	२३	२४
२८	२९	३०

प्राप्ति	प्राप्ति	प्राप्ति
१	२	३
४	५	६
७	८	९
१०	११	१२
१३	१४	१५
१६	१७	१८
१९	२०	२१
२२	२३	२४
२८	२९	३०

मासिक प्राप्ति कार्यालय

५०८

१००

१०८

१०९

११०

१११

११२

११३

११४

११५

११६

११७

११८

११९

१२०

१२१

१२२

१२३

१२४

१२५

१२६

१२७

१२८

१२९

१३०

१३१

१३२

१३३

१३४

१३५

१३६

१३७

१३८

१३९

१३१०

१३११

१३१२

१३१३

१३१४

१३१५

१३१६

१३१७

१३१८

१३१९

१३२०

१३२१

१३२२

१३२३

१३२४

१३२५

१३२६

१३२७

१३२८

१३२९

१३३०

१३३१

१३३२

१३३३

१३३४

१३३५

१३३६

१३३७

१३३८

१३३९

१३३१०

१३३११

१३३१२

१३३१३

१३३१४

१३३१५

१३३१६

१३३१७

१३३१८

१३३१९

१३३२०

१३३२१

१३३२२

१३३२३

१३३२४

१३३२५

१३३२६

१३३२७

१३३२८

१३३२९

१३३३०

१३३३१

१३३३२

१३३३३

१३३३४

१३३३५

१३३३६

१३३३७

१३३३८

१३३३९

१३३३१०

१३३३११

१३३३१२

१३३३१३

१३३३१४

१३३३१५

१३३३१६

१३३३१७

१३३३१८

१३३३१९

१३३३२०

१३३३२१

१३३३२२

१३३३२३

१३३३२४

१३३३२५

१३३३२६

१३३३२७

१३३३२८

१३३३२९

१३३३३०

१३३३३१

१३३३३२

१३३३३३

१३३३३४

१३३३३५

१३३३३६

१३३३३७

१३३३३८

१३३३३९

१३३३३१०

१३३३३११

१३३३३१२

१३३३३१३

१३३३३१४

१३३३३१५

१३३३३१६

१३३३३१७

१३३३३१८

१३३३३१९

१३३३३२०

१३३३३२१

१३३३३२२

१३३३३२३

१३३३३२४

१३३३३२५

१३३३३२६

१३३३३२७

१३३३३२८

१३३३३२९

१३३३३३०

१३३३३३१

१३३३३३२

१३३३३३३

१३३३३३४

१३३३३३५

१३३३३३६

१३३३३३७

१३३३३३८

१३३३३३९

१३३३३३१०

१३३३३३११

१३३३३३१२

१३३३३३१३

१३३३३३१४

१३३३३३१५

१३३३३३१६

१३३३३३१७

१३३३३३१८

१३३३३३१९

१३३३३३२०

१३३३३३२१

१३३३३३२२

१३३३३३२३

१३३३३३२४

१३३३३३२५

१३३३३३२६

१३३३३३२७

१३३३३३२८

१३३३३३२९

१३३३३३३०

१३३३३३३१

१३३३३३३२

१३३३३३३३

१३३३३३३४

१३३३३३३५

१३३३३३३६

१३३३३३३७

## Out patient Morbidity

۹۲۵



## शाखा- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

संनदकपुर गाउँपालिका				(आ.व २०७५/७६)	रोजगारी संख्या (जाला)	कुल रोजगारी दिन	मिति: २०७५.४.१
स्रि. नं	कार्यक्रमका लागि पारिश्रमिक आयोजनाको नाम	बाड_नं	कृत वर्षेट				
१ मलडाइ फसे भन्न-चाहुङ सडक		१	३६१७९७		७		627
२ दुलालगाउँ जक्नाले छधर सडक		१	३६१७९७		६		627
३ छाँगे खोलाघारी सडक		१	४४३१३२		८		716
४ मेरे कोप्चे सडक		१	४४३१३२		८		716
५ दुलाल गाउँ चेकइयाम सडक		१	१०३३९८४		८		1792
६ विसारे लुह्योक रामखुर्क		२	१०३३९८४		८		1792
७ सालु घर देखि झीमसेन आ वि सडक		२	४५४४८६		६		805
८ धिवाला टार कोसेरे सडक		२	४०३९००		७		700
९ गाइखुर्क हिले सडक		२	४४९६८२		६		866
१० जोटधार्गामा शेष सडक		२	५१६९९२		६		896
११ छाँगे बाजेको घर देखि किलिबारी सडक मर्मत		२	५१४१०७		६		891
१२ केवारपाखा गालमाटे डाँडाबारी सडक मर्मत		२	११८८२०		१०		2060
१३ देवीटार ईटा फेवटौ सडक मर्मत		२	१०३३९८४		८		1792
१४ दिउटिविहिन सडक		३	२५८४९६		५		448
१५ गजरमान घोतारा गेहेते सडक		३	२५८४९६		५		448
१६ दारो छिरगाउँ सडक		३	४६५०६२		६		806
१७ मानिद्वर चोक हरुखुङ सडक		३	२५८४९६		५		448
१८ रीरागाउँ सापकोटाडांगा सालीमाई सडक		३	३०९८४९		६		537
१९ बख्नाले डाँडाखुर्क सडक		३	१३२७१००		३		2300
२० जिल्केधारा तीन महिने सडक मर्मत		३	१०३३९८४		८		1792
२१ पस्कु खिलनचुक लामाडाङा सडक		४	५१६९९२		६		896
२२ रीरागाउँ फल्नोखुङ सडक		४	५१६९९२		६		896
२३ राईटार धूँवाखोला सडक		४	८४९६८२		४२		1164
२४ कोकेटार निरिक दोबाटे सडक मर्मत		४	१०३३९८४		८		1792
२५ खानुदय हाँथाल सडक		५	४१३१३२		८		716
२६ कवारी सेकन्नो ठाईटार सडक		५	३०९८४९		६		537
२७ सापकोटा डाँडा माईटार दोभान सडक		५	५१८१४६		६		898
२८ देउमी गोलाई धापोखरी सडक,		५	३०९८४९		६		537
२९ सिर्जने मझ्वा रिडोड लुनथाला सडक मर्मत		५	१०३३९८४		८		1792
			१७४७७५९९		३१४		30287
						जनकमा	

## शाखा- प्रविधिक शाखा

### सन्दकपुर गाँड़पालिका गाँड़ कायपालिकाको कार्यालय मावभोड देउराली इलाम

सन्दकपुर गाँड़पालिकाको आ.व.व २०७८/७९ को हालसम्म संचालन भएका योजनाहरूको सम्प्रसारण शास्त्रिक प्राप्ति विवरण

क्र.स	कामको विवरण	इकाई	गा.पा	वडा नं १	वडा नं २	वडा नं ३	वडा नं ४	वडा नं ५	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	साला सिपाई	जन्मा काफियत
१	दुड्का सोलिङ्गा गर्ने कार्य	कि. मी	7+462	0+612.2	0+154.2	1+060.5	0+889	1+027.8	7+726		18+931.7
२	न्या दुयाक सबक निर्माण गर्ने कार्य	कि. मी	5+877.5		1+511	4+435	4+090				21+643.5
३	सडक स्ट्रटेजिक गर्ने कार्य	कि. मी	2+616	2+190	0+160	0+897	1+390	1+570			8+823
४	न्याविधन निर्माण गर्ने कार्य	घा. मी	1444		18.5			262.5	140		1865
५	पदमार्ग निर्माण कार्य	कि. मी	0+560		0+091			0+175			0+826
६	सबक कर्ची गाला निर्माण	कि. मी		7+062	2+405			1+190			10+657
७	बाटो घर्मत कार्य काटिङ्गा	कि. मी		6+478	9+343.8	16+289	12+375	16+135			60+620.8
८	सबक यानेल कार्य	कि. मी		0+122.5		0+223.6		0+216			0+562.1
९	दुलो पूछ खाला जल सिपाई मर्मत अयोजना कूलो सररपाई	घा. मी	0+164								0+164
१०	सरदखा गारो	घा. मी			43.91	156.25	96.8	85.54		67.53	477.98
११	खानेपानी पाइपलाईन	कि. मी				1+950		2+485			4+435
१२	कलो खान्दे कार्य	कि. मी				0+450					
१३	पक्की कूलो खान्दे कार्य	कि. मी				0+068					
१४	जियोटेट्टल राखने कार्य	घा. मी	298								
१५	चार्ट	घा. मी									
१६	गान्दा	गोटा		1	1	1	1	1			3
१७	मानिद्वार	गोटा		1	1	1	2	3			8
१८	सरलजुगा भैलिङ्गा पार्क पूर्वाधार निर्माण कार्य	गोटा		1							5
१९	कम्बड हल निर्माण गर्ने कार्य	गोटा		1							1
२०	माझपेखरी जोसाडोखी पार्क निर्माण गर्ने कार्य	गोटा		1							1
२१	शैयाको अस्तातल भवन निर्माण गर्ने कार्य	गोटा		1							1
२२	झालझालो पूल निर्माण गर्ने कार्य	गोटा		1							1
२३	५ वडा भवन तथा थाप गर्ने कार्य	गोटा		1							1
२४	अण्डाराम पूर्वाधार प्रयोगिक प्रशोधन तथा प्रशोधन उद्यग स्थापना भवन	गोटा		1							1
२५	कल्पाट निर्माण कार्य (विवेकभूमि काल्पाट प्रावित्तिगता)	गोटा		1							1
२६	अण्डाराम पूर्वाधार प्रयोगिक प्रशोधन तथा प्रशोधन उद्यग स्थापना कुलहुड	गोटा		1							1
२७	खानेपानी टंकी निर्माण	गोटा		1							1
											6
											6

ताता गर्ने  
एज. कमात यात  
सब इन्जिनियर

चेकिंगर गर्ने  
प्रमाणित दस्तावेज  
इन्जिनियर

प्रमाणित गर्ने  
महेश राई  
प.प.म.

सन्दकपुर गाउँपालिका को साना सिचाईको आव २०७८।०७९ को  
संक्षिप्त प्रगती विवरण ।

क्र.स	कामको विवरण	एकाइ	परिमाण	कैफियत
१	इन्टेक	वटा	5	
२	पैदल पूल	वटा	15	
३	सुपरप्यासेज	वटा	6	
४	आउटलेट	वटा	13	
५	डिभिजन बक्स	वटा	4	
६	एक तर्फ कुलो	मि	42.5	
७	दूर्घ तर्फ कुलो	मि	3422	
८	कुलो खन्ने	मि	5119	
९	छोपेको कुलो	मि	27.45	
१०	कलेक्सन चेम्बर	वटा	9	
११	पाईप कुलो	मि	1704	
१२	गेबेन जाली	घन मि	140	
१३	सुख्खा गारो	घन मि	67.53	
१४	ग्रामिण सडक पुलेसो	वटा	2	

**सन्दकपुर गाउँपालिका**  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
माब्जुमोड देउराली इलाम

सन्दकपुर गाउँपालिकाको आ.व २०७८/७९ को हालसम्म सचालन थाए यो जलाहुको सञ्चिकात्त भागीक प्रगति विवरण

क्र.सं	कामको विवरण	झकट	गा.पा	वडा नं १	वडा नं २	वडा नं ३	वडा नं ४	वडा नं ५	प्रधानमन्त्री रोजगार कारबङ्गम	साना सिंहाई	जन्मा	कैफियत
२८	टप्प नसीरी उन्नदान तथा व्यवस्थापन (वन बातालरण संरक्षण)	गोटा		१								१
२९	गणा आ.वि. मर्मत कार्य (झाला जस्ता फेरेको)	गोटा		१								१
३०	सरस्वती आ वि. मर्मत (दुइकोठे ५ वटा श्वेत रंगोरेगत गर्ने काम)	गोटा		१								१
३१	गासेट गायास पलाहट नियमण	गोटा		१								१
३२	लमिङ्गाटार खेल मैदान मर्मत तथा कुलो संचालन	गोटा		३२								१
३३	फेनगाउ स्वास्थ्य चालकी नियमण	गोटा		१								३२
३४	फिरात फाओप भिङ्गो माझिम माबू	गोटा		१								१
३५	माबृथाम भु. दावर नियमण तथा धाप	गोटा		१								१
३६	खोप केन्द्र भवन नियमण साविक वडा नं. ३	गोटा		१								१
३७	प्रबोध आ.वि. देवाचार नियमण	गोटा		१								१
३८	माइखीला पुल मर्मत	गोटा		१								१
३९	साविकेता थान माबू	गोटा		१								१
४०	सायफ्वा स्वास्थ्य फिलिपिक श्वेत	गोटा		१								१
४१	सन्तरिङ्गि महिला श्वेत मर्मत	गोटा		१								१
४२	अन्तसङ्घक थानी स्मूदाय उत्पान कारबङ्गम	गोटा		१								१
				१								१

**सन्दकपुर गाउँपालिका**  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**माबुमोड देउराली इलाम**

सन्दकपुर गाउँपालिकाको आ.व २०७८/७९ को हालसम्म संचालन भएका योजनाहरूको  
**समिक्षित भौतिक प्रगति विवरण**

क्र.स	कामको विवरण	इकाइ	परिमाण	कैफियत
१	दुइगा सोलिङ्ग गर्ने कार्य ।	कि. मी	७+४६२	
२	न्याँ ट्रयाक सडक निर्माण गर्ने कार्य ।	कि. मी	५+७३०	
३	सडक स्तरठन्नाति गर्ने कार्य ।	कि. मी	२+६१६	
४	ग्यावियन निर्माण गर्ने कार्य ।	घ. मी	१४४४	
५	जियोटेस्टाल राखने कार्य ।	ब. मी	२९८	
६	कभड हल निर्माण गर्ने कार्य ।	गोटा	१	निर्माधिन
७	माइपोखरी जोरपोखरी पर्यटकीय पार्क निर्माण गर्ने कार्य ।	गोटा	१	निर्माधिन
८	१७ शैयाको अस्पताल भवन निर्माण गर्ने कार्य।	गोटा	१	निर्माधिन
९	झोलुड्गे पुल निर्माण गर्ने कार्य ।	गोटा	१	निर्माधिन
१०	४ बडा भवन तला थप गर्ने कार्य।	गोटा	१	निर्माधिन
११	भण्डारण पुर्वाधार प्रथमिक प्रशोधन तथा प्रशोधन उधोग स्थापना भवन तला थप गर्ने कार्य। (किविजोन कार्यालय मा)	गोटा	१	निर्माधिन
१२	भण्डारण पुर्वाधार प्रथमिक प्रशोधन तथा प्रशोधन उधोग स्थापना कुलबुट जडान गर्ने कार्य। (किविजोन कार्यालय मा)	गोटा	१	
१३	कल्भट निर्माण कार्य ( विखेभञ्ज्याङ्ग जोड्ने पुरावाहामा)	गोटा	१	निर्माधिन
१४	पदमार्ग निर्माण कार्य ।	कि. मी	०+५६०	
१५	सुतुबुड्ग श्रीजड्गा पार्क पूर्वाधार निर्माण कार्य	गोटा	१	निर्माधिन

तयार गर्ने  
राज कुमार यादव  
सब इन्जिनियर

चेकजाच गर्ने  
शुसान्त युद्धाथोकी  
इन्जिनियर

प्रमाणित गर्ने  
महेश राइ  
प. प. अ

१ न वडा को आव २०७८/७९ संचालन भएका योजनाहरुको  
संक्षिप्त विवरण

क्र.स	कामको विवरण	इकाई	परिमाण	कैफियत
१	दुङ्गा सोलीइङ	कि .मी	०+६१२.२	
२	नयाँ बाटो खन्ने कार्य	कि .मी	५+८७७.५	
३	नाला बनाउने कार्य	कि .मी	७+०६२	
४	नयाँ बाटो स्तारउन्नि कटिङ कार्य	कि .मी	२+१९०	
५	बाटो मर्मत कटिङ	कि .मी	६+४७८	
६	ग्रभल कार्य	कि .मी	०+१२२.५	
७	कुलो सफा गर्ने कार्य	कि .मी	०+१६४	
८	चर्चे	छाना लगाउने काम	१	
९	गुम्बा	भान्सा घर निर्माण	१	

२ नं वडा को आव २०७८/७९ संचालन भएका  
योजनाहरूको संक्षिप्त विवरण

क्र.स	कामको विवरण	इकाइ	परिमाण	कैफियत
१	दुङ्गा सोलीडुङ्ग	कि .मी	०+१५४.२	
२	नाला बनाउने कार्य	कि .मी	२+४०५	
३	बाटो मर्मत कटिङ	कि .मी	९+३४३.८	
४	बन वातावरण संरक्षण	वटा	१	
५	बिघालय मर्मत	रंगरोगन	१	
६	बिघालय मर्मत	छाना लगाउने काम	१	
७	गम्बा	२ कोठे शौचालय	१	
८	गोबर गयाँस पलान्ट	वटा	३२	
९	दुङ्गा सोलीडुङ्ग पदमार्ग	कि .मी	०+०९१	
१०	सुख्खा गारो	घन मी	४३.९१	

**सन्दकपुर गाउँपालिका ३ नं वडाको संक्षिप्त बिवरण**

क्र. स.	बिवरण	परिमाण	इकाइ	कैफियत
१	सडकमा ढुङ्गा सोलिङ्गको काम	1+060.50	की. मी.	
२	ग्रेवलको काम	0+223.60	की. मी.	
३	बाटो मर्मत माटो कटिङ्ग	16+289	की. मी.	
४	ग्याबेन वाल	18.5	घ. मी.	
५	खानेपानी पार्झपलाईन	1+950	की. मी.	२००० लि २ वटा र १००० लि १ वटा टंकी
६	खेलमैदान माटो कटिङ्ग	3076	घ. मी.	
७	नयाँ बाटो माटो कटिङ्ग	1+511	की. मी.	
८	बाटो सत्रउन्नति माटो कटिङ्ग	0+160	की. मी.	
९	पि. सी. सी. को काम	7.45	घ. मी.	
१०	सुख्खा गाहोको काम	156.25	घ. मी.	
११	चर्च मर्मत	१	वटा	
१२	अत्रेश्वर शिवपाञ्चायन मन्दिर निर्माण	१	वटा	
१३	नर्मदेश्वर मन्दिर मर्मत	१	वटा	
१४	फेमेगूरु स्वास्थ्य चौकी निर्माण	१	वटा	



४ नं वडा को आव २०७८/७९ संचालन भएका योजनाहरूको सक्षिप्त विवरण

क्र.स	कामको विवरण	इकाई	परिमाण	केफियत
१	दुङ्गा सोलीड्ग	कि .मी	०+८८९	
२	नयाँ बाटो खन्ने कार्य	कि .मी	४+४३५	
३	पक्की कूलो बनाउने कार्य	कि .मी	०+०६८	
४	नयाँ बाटो स्तारउन्नित कटिङ कार्य	कि .मी	०+८९७	
५	बाटो मर्मत कटिङ	कि .मी	१२+३७५	
६	सुख्खा गारो	घन मी	९६.८	
७	खानेपानि टकि निर्माण	वटा	६	
८	मन्दिर	पिल्लर निर्माण	१	कैलाशेश्वर शिव मन्दिर पक्क
९	गुम्बा	छाना र ट्रस लगाउने काम	१	नाटुनाम बुद्ध पहर छुर्गा गुम्बा
१०	माइगहिम	प्लास्टर ४५८ वर्ग मि तला थप	१	किरात फाआप मिङ्गसो माङ्गहिम माबु
११	भ्यु टावर निर्माण		१	माबुथाम भ्यु टावर निर्माण
१२	गुम्बा	स्लाब ढलान	१	भिरगाउँ न्यागुर निडमा थेगाङ्गोक होइसेल छोलिङ्गुम्बा
१३	खोप केन्द्र भवन	भवन निर्माण	१	खोप केन्द्र भवन निर्माण साविक वडा नं. ३
१४	विद्यालय निर्माण	तारजालि	२२० मि	प्रबोध मा.वि. घेराबार निर्माण
१५	पुल मर्मत	पुल रङ्गरोकन	१	माईखोला पुल मर्मत
१६	साकेला थान	पिल्लर निर्माण	१	साकेला थान माबु
१७	स्वास्थ्य भवन	वाल निर्माण	१	सायङ्गबा स्वास्थ्य किलिनिक भवन
१८	मन्दिर	घेराबारा	१२ मि	सत्य सिद्ध देवि मन्दिर

**५ नं वडा को आव २०७८/७९ सचालन भएका योजनाहरूको  
संक्षिप्त विवरण**

क्र.स	कामको विवरण	ईकाई	परिमाण	कैफियत
१	द्रुग्गा सोलीड्ग	कि .मी	1+027.8	
२	नयाँ बाटो खन्ने कार्य	कि .मी	4+090	
३	नाला बनाउने कार्य	कि .मी	1+190	
४	नयाँ बाटो स्तारउन्नि कटिङ कार्य	कि .मी	1+390	
५	बाटो मर्मत कटिङ	कि .मी	16+135	
६	ग्रभल कार्य	कि .मी	0+216	
७	गोरेटो बाटो कटिङ्ग	कि .मी	1+780	
८	गोरेटो बाटो सोलिङ्ग	कि .मी	0+175	
९	सुख्खा गारो	घन मी	85.54	
१०	खानेपानि पाईप	कि .मी	2+485	
११	चर्च	छाना लगाउने काम	1	शान्ति जिवन मण्डली इला
१२	गुम्बा	भान्सा घर निर्माण	1	गुरुनिमा हवेसेल गुम्बा मर्मत
१३	गुम्बा	छेसुम र सिलिङ्ग निर्माण	1	साङ्घोलिङ्ग बौद्ध गुम्बा
१४	गुम्बा	छाना लगाउने काम	1	साङ्गाछोलीइँ बौद्ध गुम्बा चोयाटार
१५	सामुदायिक भवन	गारो लगाउने काम	1	सप्तरड्गि महीला भवन मर्मत
१६	मन्दिर	सिडि निर्माण	1	फाल्गुन्दि किंरात मन्दिर
१७	अल्पसंख्यक थामी समुदाय उत्थान कार्यक्रम	गारो र झायाल लगाउने काम	1	अल्पसंख्यक थामी समुदाय उत्थान कार्यक्रम

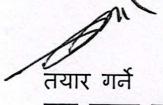
# सन्दकपुर गाउँपालिका

## गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

### माबुमोड देउराली इलाम

सन्दकपुर गाउँपालिकाको आ.व २०७८/७९ को प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम  
अन्तर्गत योजनाहरूको सम्प्रक्षिप्त भौतिक प्रगति विवरण

क्र.सं	कामको विवरण	इकाइ	परिमाण	कैफियत
१	दुड्गा सोलिङ्ग गर्ने कार्य ।	कि. मी	७+७२६	
२	ग्यावियन भित्र दुड्गा भर्ने कार्य मात्र ।	घ. मी	२६२.५	
३	सुख्खा दुड्गा को प्रखाल निर्माण ।	घ. मी	२७.९५	
४	सडक स्तरठन्नति गर्ने कार्य ।	कि. मी	१+५७०	



तयार गर्ने

राज कुमार यादव /सन्तोष भटराइ  
सब इन्जिनियर/कार्यक्रम सम्योजक



चेक गर्ने

शुसान्त बुढाथोकी

प्रमाणित गर्ने

महेश राइ  
प्र.प्र.अ

सन्दकपुर गाउँपालिका को साना सिचाईको आव २०७८।७९ को  
संक्षिप्त प्रगती विवरण ।

क्र.स	कामको विवरण	एकाइ	परिमाण	कैफियत
१	इन्टेक	वटा	5	
२	पैदल पूल	वटा	15	
३	सुपरप्यासेज	वटा	6	
४	आउटलेट	वटा	13	
५	डिभिजन बक्स	वटा	4	
६	एक तर्फ कुलो	मि	42.5	
७	दर्दी तर्फ कुलो	मि	3422	
८	कुलो खन्ने	मि	5119	
९	छोपेको कुलो	मि	27.45	
१०	कलेक्सन चेम्बर	वटा	9	
११	पाईप कुलो	मि	1704	
१२	गेबेन जाली	घन मि	140	
१३	सुख्खा गारो	घन मि	67.53	
१४	ग्रामिण सडक पुलेसो	वटा	2	

## १८. सूचना बर्गिकरण

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ र नियमावली २०६५ ले सूचना व्यवस्था गरे अनुसार सूचना माग गर्ने निकायलाई सूचना दिन मिल्ने किसिमको भएमा उपलब्ध गराईने र अन्यको हकमा उपलब्ध नगराईने ।

## १९. सूचना मागको निवेदन र प्रगति

## २०. अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने सूचनाको श्रोतहरू

वेबसाईट, सूचना पाटी, पत्रपत्रिका, भिलेज प्रोफाइल, गुरुयोजना, बजेट नीति तथा कार्यक्रम (रेड बुक)आदि