

सन्दकपुर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

माबुमोड देउराली, इलाम



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

प्रथम त्रैमासिक प्रगति विवरण

(२०७८ श्रावण देखि असोज सम्म)

सन्दकपुर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
माबुमोड देउराली, इलाम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
श्री महेश राई



सूचना अधिकारी
श्री टीका देवी वस्नेत



बिषय सूची

१. पृष्ठभूमि	4
२. महत्वपूर्ण पर्यटकीय गन्तव्यहरु:	5
३. काम कर्तव्य र अधिकार	11
४. सन्दकपुर गाउँपालिका अन्तर्गत कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण	27
५. प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धी	31
६. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	39
७. सेवा प्रदान गर्ने लाग्रे दस्तुर र अवधि	40
८. निर्वाचित पदाधिकारीहरुको नामावली	55
९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	57
१०. अपेक्षित काम र परिमाण	58
११. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारी	58
१२. स्थानीय ऐन नियम, विनियम तथा निर्देशिकाहरु	59
१३. प्रथम त्रैमासिकको आमदानी विवरण:	63
१४. प्रथम त्रैमासिकको क्षेत्रगत खर्चको विवरण:	64
१५. गत आ. व. मा सम्पन्न गरिएका प्रमुख कार्य/क्रियाकलाप	65
१६. गाउँपालिकाको वेवसाइट र इमेल ठेगाना	65
१७. गाउँपालिकाले वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एंवं प्रविधिक सहयोग र सम्झौता	65
१८. यस गाउँपालिकाको विभिन्न वडा कार्यालय तथा शाखाहरुबाट प्रथम चौमासिकमा सम्पादन भएको योजना तथा कार्यक्रमहरु प्रगति विवरणहरु:	65
शिक्षा शाखा:	65
स्वास्थ्य शाखा:	65
प्राविधिक शाखा:	68
रोजगार सेवा केन्द्र:	69
कृषि विकास शाखा:	69
पशु सेवा शाखा	69
सहकारी शाखा:	70
महिला तथा बालबालिका शाखा:	70
सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्चिकरण शाखा:	71
१ नं. वडाको कामहरुको प्रगति विवरण	72
२ नं. वडाको कामहरुको प्रगति विवरण	72
३ नं. वडाको कामहरुको प्रगति विवरण	73

४ नं. वडाको कामहरूको प्रगति विवरण	73
५ नं. वडाको कामहरूको प्रगति विवरण	74
१९.सूचना बर्गिकरण.....	74
२०.सूचना मागको निवेदन र प्रगति.....	75
२१.वेबसाईट, सूचना पाटी, पत्रपत्रिका,भिलेज प्रोफाइल,गुरुयोजना, बजेट नीति तथा कार्यक्रम (रेड बुक)आदि	75

३. पृष्ठभूमी

सन्दकपुर गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय :

सन्दकपुर गाउँपालिका साविकका माईमझुवा, सुलुवुङ्ग, मावु, जमुना गाविसहरु र माईपोखरी गाविसको ४ देखि ९ सम्मका वडा मिलाएर साविकका ४२ वडाहरूको जनसंख्या र भूगोललाई आधार बनाएर पाँच वटा वडामा विभाजन गरि नेपालको सुदूरपूर्वी सुन्दर इलाम जिल्लाको उत्तरी क्षेत्रमा अवस्थित प्राकृतिक, संस्कृतिक, धार्मिक एवं भौगोलिक रूपमा एक सुन्दर र धनी स्थानीय तह हो । देशमा कूल ७५३ स्थानीय तह मध्ये सन्दकपुर गाउँपालिका जनसंख्याको हिसावले १३३ औ सानो स्थानीय तह हो भने क्षेत्रफलको आधारमा ४७७ औ सानो स्थानीय तह हो । यस गाउँपालिकाको केन्द्र वडा नं. १ र ३ मा पर्ने देउराली बजार मावुमोडमा अवस्थित छ । कृषि तथा पशुपालन, वैदेशिक रोजगार तथा जडिवुटि खेती यहाँका मानिसहरूको प्रमुख व्यवसाय हो । राई, लिम्बु वाम्हण, क्षेत्री, शेर्पा, सुनुवार, तामाङ्ग, गुरुङ, मगर, दमाइ, कामी, भुजेल भोटे र थामी जस्ता जातजाति यहाँ बसोवास गर्दछ । यहाँ हिन्दु किराँत वौद्ध क्रिश्चियन जस्ता धर्मवालम्भी हरु बसोवास गर्दछन् । साकेला वा उधौलीउभौली, दशै, तिहार, ल्होसार किसमस जस्ता प्रमुख चाडपर्वहरु माईन्छ । मारुनी, संगेनी, बालन, हाकपारे केलाङ्ग, साकेला नाँच, हुर्रा, आदी यस क्षेत्रमा पाईने साँस्कृतिक नाँचहरु हुन् । उचाईको हिसावले हेर्दा यहाँको धरातलीय भूवनोट ९०० मिटर देखि ३६३६ मिटर सम्म लेकवेसी रहेको यस गाउँपालिका हावापानी, बनस्पति, जनावर तथा अन्य थुप्रै हिसावले विविधता भएको गाउँपालिका हो । प्रसिद्ध धार्मिक तथा पर्यटकीय स्थल माईपोखरी यसै क्षेत्रमा पर्दछ । विभिन्न लोपउन्मुख चराचुरुङ्गी, बनस्पतीहरु र जीवहरु जस्तै ठकठके, रेडपाण्डा चौरी यस क्षेत्रको थप आकर्षणको रूपमा रहेको छ । समग्रमा सन्दकपुर गाउँपालिका, संस्कृतिक, धार्मिक एवं भौगोलिक र पर्यावरणीय तथा जैविक विविधताको रूपमा निकै धनी गाउँपालिका हो ।

गाउँपालिकाको नामाकरण :

यस गाउँपालिकाको नामाकरणको सम्बन्धमा अनेको किम्बदन्तीहरु छन् । स्थानीय मानिसहरूको आ-आफ्नै भनाईहरु रहेको पाइन्छ । परापूर्व कालमा ऋषिमुनीहरूले (सन्तहरूले) तपस्या गर्ने गरेको र उक्त डाँडाँमा समाधी प्राप्त गरि हिउँले सन्तलाई सोही डाँडाँमा पुरिएको भन्ने किम्बदन्ती रहेको छ । त्यस डाँडालाई त्यसै घटनाबाट सन्तपुर भनिएको र पछि अपभ्रंस भई सन्दकपुर नामाकरण भएको स्थानीयहरूको भनाई छ । यस सन्दकपुर डाँडा वडा न २ माईमझुवाका र वडा नं. ४ मावुको सिमानामा पर्ने समुन्द्री सतहबाट ३६३६ मीटरको उचाईमा अवस्थित छ जहाँबाट विभिन्न हिमश्रृङ्खलाहरूको रमणीय दृष्यहरु अवलोकन, सूर्योदय, प्राकृतिक सुन्दरता र जैविक विविधताको अवलोकनका गर्न सकिन्छ । तर्सथ प्रसिद्ध पर्यटकीय स्थलका रूपमा रहेको यसै सन्दकपुर भन्ने डाँडाका नामबाट यस गाउँपालिकाको नाम राखिएको छ । नेपाल भारत सिमानामा पर्ने सन्दकपुर भारतीय पर्यटन नक्सामा सन्दकफू नामले प्रसिद्ध छ । ‘सन्दकफू’ लाप्चा भाषाको शब्द हो जसको अर्थ विखमा, उच्च पहाडी भेगमा पाइने एक बहुमुल्य बहुआषधीको गुण भएको जडिबुट्टी भन्ने हुन्छ । सोही सन्दकफु शब्दबाट अपभ्रम्स भई सन्दपुर नामाकरण भएको अर्का थरीको भनाई पनि रहेको छ ।

भौगोलिक अवस्थिति :

यस गाउँपालिकाको पूर्वमा भारत दार्जिलिङ् 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 राजमार्गको समिपमा रहेको यस गाउँपालिकाको पूर्वी भागमा निर्माणाधीन सीमा सडक समेत पर्दछ । समुद्र सतहबाट औषत १०० देखि ३६३६ मिटरको उचाईमा फैलिएको यस गाउँपालिकामा विविध हावापानी पाइन्छ । यस सन्दकपुर गाउँपालिकाको केन्द्रीय कार्यालय $27^{\circ} 00' 49''$ उत्तरी अक्षांश देखि $87^{\circ} 55' 42''$ पूर्वी देशान्तरमा समुद्र सतहबाट करिब २१२१ मिटरमा माईपोखरी नजीकै रहेको ऐतिहासिक देउराली बजार, मावुमोड 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 हिमश्रृंखलामा पर्दछ । भूवनावटको हिसावले धेरै जसो जमिन भिरालो र माथिल्लो भूभागमा ठूला ठूला चरनका फाँट र बनजंगलले ढाकेको छ भने बेसीमा 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 रमाईला भञ्ज्याङ्गहरु, भिराला जमिनहरु रहेका छन् भने जमुना, सुलुवङ्गको टारी गैरीगाउँ जस्ता स्थानहरुमा फाँटिला टारहरु रहेका छन् । भौगोलिक स्वरूपमा विविधता भएकै कारण उत्तर तिर खासगरी टुण्डा कोणधारी सदावहार वनस्पतिहरु, धुपिसल्ला, लेम्चोड, सतुवा, विखमा, पाँचऔला, हड्चुर, पाखनबेत, यार्चागुम्बा, चमेली, ओखेआलु, बुढीओखरी, चिङ्गफीग, खानक्पा, टिमुर, चिराइतो, लौठसल्ला, विभिन्न प्रजातिका चाँप, लालीगुरासँ सुनाखरी तथा अन्य औषधीजन्य दुर्लभ वनस्पतिहरु र जडिवुट्टीहरु प्रचुर मात्रामा पाइन्छ भने दक्षिणी भागमा मूलत होचो र खोला किनार टारहरु, औषत समशितोष्ण हावापानी रहेको हुनाले चिलाउने उतिस, मलातो जस्ता विरुवाहरुको वाहुल्यता रहेको छ । यी भूभागहरुमा किवि, सुन्तला, अलैची, चिया, नस्पती, धान खेती, दलहन खेती, पशुपालन, सब्जीखेती आदिको राम्रो सम्भावना रहेको छ ।

२. 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 यस अधिनै घोषण गरेको छ । यो क्षेत्र खासगरी पर्यापर्यटनका लागि नै चर्चित छ । दृश्यावलोकन, पुतली, चराचुरुङ्गी, काडेभ्याकुर, रेडपाण्डा, थार, धोरल, बदेल, बाघभालु, ठकठके, विभिन्न जातका पुतलीहरु, भिरमौरी तथा वन्य जन्तु अवलोकन, पैदल यात्रा आदिका लागि यो क्षेत्र

चर्चित रहदै 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 । यस गाउँपालिकाको प्रमूख पर्यटकीय गन्तव्यहरु निम्नानुसार रहेका छन् ।

सन्दकपुर:

सन्दकपुर डाँडा परापूर्व कालमा सन्तहरुले समाधी प्राप्त गरेको पवित्र स्थान हो । सन्दकपुर गाउँपालिकाको वडा न २ माईमझुवा र वडा नं. ४ मावुको सिमानामा पर्ने समुन्द्री सतहबाट ३६३६ मीटरको उचाईमा अवस्थित महाभारत पर्वत र इलाम जिल्लाकै सबै भन्दा अग्लो स्थान हो सन्दकपुर । यस पर्यटकिय क्षेत्र सन्दकपुर भारतको गंगासागरसंग जोडिने पूर्वकै प्रसिद्ध पवित्र कन्काई माईको उद्गम स्थल पनि हो । इलाम र भारतको दार्जिलिङ्ग जिल्लाको सिमानामा अवस्थित सन्दकपुर डाँडो नेपाल, भारत, भुटान र चीनको हिमशृंखलाहरुको साठी बढी हिमालहरुको एकै स्थानबाट अलौकिक अतिरमणीय दृष्य अवलोकन, सूर्योदय, सूर्यास्त, प्राकृतिक सुन्दरता र जैविक विविधताको अवलोकनका लागि उत्कृष्ट स्थानका रूपमा परिचित रहेको छ । विगत देखिनै भारतीय तथा तेस्रो मुलुकका पर्यटकहरुका 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 पुरिसकेको छ । साथै माईमझुवाको बुधवारे, खोर्साने कालापानी श्रीहाङ्गजी कालपोखरी र साविक माईमझुवा गाविसको बुधवारे, गोरुवाले भञ्ज्याङ्ग हुँदै सन्दकपुरसम्म पुग्ने मोटर बाटो पनि खोलिएको छ । सन्दकपुरमा आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटकहरुलाई लक्षित गरी नेपाल र भारत तर्फ आधारभूत सुविधा सहितका होटलहरु सञ्चालनमा रहेका छन् । सन्दकपुर देखि २ किलोमीटर पश्चिममा अवस्थित आहालेडाँडा पनि प्राकृतिक दृश्यावलोकनका लागि रमणीय स्थान रहेको छ । विभिन्न पोखरी, झर्ना, धूपर लगायतका दृश्यावलोकनका लागि उत्कृष्ट स्थलहरु समेत रहेका छन् । यसका साथै माईमझुवा मा अवस्थित फुस्रेपोखरी अर्को रमणीय स्थलका रूपमा रहेको छ । माईमझुवामा राई तथा गुरुङजातीको संस्कृति र परम्पराको समेत अवलोकन गर्न सकिन्छ । बसोबासका लागि होमस्टे तथा ग्रामीण बजार बुधवारे हटियामा सामान्य होटलहरु रहेका छन् । छिन्तापुसम्म जानका लागि माईपोखरी हुँदै माईमझुवाको बुधवारे गोरुवालेसम्म गाडीमा गएर दुई घण्टाको पैदल मार्गको प्रयोग गर्न सकिन्छ । माईपोखरीबाट सिधै पैदल जान समेत सकिन्छ भने माईमझुवाको शेर्पेगाउँ हुँदै पनि पैदल ५ घण्टामा छिन्तापु पुग्न सकिन्छ । मेची राजमार्गमा पर्ने इलाम नगरपालिकाको बिल्ल्याँटे बजारबाट सन्दकपुर गाउँपालिकातर्फको सडक छुटिन्छ । यो सडक माईपोखरी हुँदै माईमझुवातर्फ बढ्दछ ।

टोडके भरना:

सन्दकपुर गाउँपालिका वाड नं २ (साविकको माईमझुवा गाविसको वडा नं. ३ मा) रहेको, समुन्द्री सतहबाट १६०० मीटर उचाईमा अवस्थित टोडके झर्ना ८५ मीटर अग्लो छ । माईमझुवा र मावुको सिमाना माईखोला देखि करीब ४० मीटर पश्चिममा रहेको यो झर्ना इलामकै अग्लो झर्ना हो । झर्नाको अवलोकनका लागि सयौं आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटकहरु वर्षेनी यहाँ आँउने गर्दछन् । जंगलका माझमा पहराका वीचबाट झर्ने यो झर्नाको केही माथि समेत करिब 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 माईमझुवामा धप्पर भन्दा केही माथी पर्दछ । यहाँ बाट कञ्चनजंगाको छायाँ बहुत सुन्दर मनै लोभ्याउने दृश्य देखिन्छ । याथै यस वडामा फुस्रे पोखरी लगायतका कालीका पोखरी, जौले पोखरी, गुफा पोखरीहरु पनि रहेको छ जुन अति सुन्दर रहेको छ ।

माईपोखरी:

जिल्ला सदरमुकाम इलाम बजारबाट करीव १७ किलोमिटर उत्तरमा रहेको सन्दकपुर गाउँपालिका वडा नं १ र ३ को सीमानामा पर्ने माईपोखरी नेपालकै एक आकर्षक पर्यटकीय गन्तव्य, धार्मिक आस्थाको केन्द्र र जैविक विविधताले धनी क्षेत्रका रूपमा रहेको छ । माईपोखरी क्षेत्र इलाम जिल्लाको पर्यटकीय पर्यायका रूपमा रहेको छ । यस क्षेत्रको प्रमुख आकर्षण गन्तव्य माईपोखरीलाई 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 माईपोखरीलाई प्रकृतिको सुन्दर अनुपम सिर्जनाका रूपमा लिइने गरिन्छ । माईपोखरीको नामाकरणमा ‘माई’ अर्थात् आमा भन्ने शब्द जोडिएकाले पनि यसको महत्व अझै स्पष्ट दर्साउँछ जसको अर्थ पोखरीहरुको पनि आमा भन्ने लागदछ । माईपोखरीलाई साक्षत 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 । माईपोखरीको 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 गंगाजीको आराधना गर्दा जल उत्पन्न भएको जनश्रुति रहेको छ । कुनै समयमा पोखरी वरिपरिका रुख विरुवाबाट पोखरीमा खसेका पातपतिङ्गरहरु चराचुरुङ्गीहरुले टिपेर बाहिर फ्लाँक्ने गरेको कुराहरु 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 बनबास रहने क्रममा बराहक्षेत्र, अर्जुनधारा हुँदै माईपोखरीसम्म 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 । माईपोखरीलाई हिन्दु, बौद्ध र किराँत धर्मको त्रिधार्मीक स्थल र आस्थाका रूपमा लिईन्छ । साथै हिन्दु धर्म अन्तर्गतका पुरणहरुमा यस पोखरीको बारेमा व्याख्या गरेको पाइन्छ । माईपोखरी परिसरमा सत्यधुनी आश्रम, निर्मल माईआश्रम, टाँसी छोलिङ्ग गुम्बा, शिवालय, सरस्वती मन्दिर तथा भगवती मन्दिर रहेका छन् । वैशाखे पुर्णिमा र ठुली एकादशीका दिन माईपोखरीमा विशेष पुजा अर्चना र मेला लाग्ने परम्परा रही आएको छ । धार्मिक तथा सांस्कृतिक विविधताले धनी यस क्षेत्रका समुदायको माईपोखरी प्रतिको आस्था भने समान रहेकोछ । सबै धर्म संस्कृतिको संगम रहेको माईपोखरीले सिंगो इलामको सांस्कृतिक सम्भयताको प्रतिविम्बित गर्ने कुरा सहप्राध्यापक युद्धप्रसाद बैद्यले ‘माईपोखरीको 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 फुलफुल्ले र

नेपालमा मात्र पाइने गलैचे भूयाँउ (Peat moss) वैज्ञानिक नाम (*Sphagnum Nepalense H.suzuki*), लेउ, उन्धु, लगायतका वनस्पति पाइन्छन् । लोपोन्मुख पानी गोहोरो (ठकठके) (*Himalayan Salamander*), लोखर्के, 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 आउने गर्दछने । 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 वडा नं ५ जमुनामा समुन्द्री सतहबाट करिव २९७० मिटर उचाईमा अवस्थित हाँगेथाम प्रकृतिप्रेरी, 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 अधिकाश भागका दृश्यहरु देखिने यस क्षेत्रमा पुग्ने जोकोहिको मन आनन्दित हुन्छ । विश्वमै दुर्लभ मानिएको हाब्रे (रेडपाण्डा), थार, ध्वाँसे चितुवा, कालो भालु, चरीबाघ, राजपंची, ठकठके लगायतका वन्यजन्तु, काँडेभ्याकुर, मुनाल, चिल, पानीहाँस लगायत मौसम अनुसार टाढाटाढाबाट बसाई सरी आउने चराचुरुङ्गीहरु (**Migratory Birds**), र लालीगुँरास, चाँप, लौठसल्ला, सुनाखरी, चिराइतो, बान्टे, बजाँठ, 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 गरेका छन् ।

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 रहदै आएकोछ । 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 हुँदै सन्दकपुरको मनोरम दृष्यको अवलोकन गर्न जान सकिन्छ ।

चोयाटार सामुदायिक वन :

सन्दकपुर गाउँपालिका वडा नं. ५ जमुनामा अवस्थित चोयाटार सामुदायिक वन विश्वकै दुर्लभ वन्यजन्तु रेडपाण्डाको संरक्षण र ग्रामीण पर्यटनको प्रारम्भसँगै भखरै विकसित हुँदै गएको पर्यापर्यटकीय स्थल हो । स्थानीय समुदायले यस वन क्षेत्रमा रेडपाण्डाको बासस्थान संरक्षण गरी आगन्तुक आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटकहरूको लागि रेडपाण्डा अवलोकन गर्ने व्यवस्था मिलाएको छ । मालिङ्गाको भण्डार रहेको यस स्थानमा , स्थानीय स्तरमा होमस्टे प्रणालीको व्यवस्था छ । चोयाटार पुग्नका लागि इलाम सदरमुकाम नजीकैको विल्याटे बजारबाट सडक यातायातको माध्यमले जमुनाको बुधबारे बजार हुँदै इझ्ला चोयाटार पुग्न सकिन्छ ।

जौबारी, तुम्लिङ्ग र मेरमा :

सन्दकपुर गाउँपालिका वडा न. ५ जमुनाको पूर्वीउत्तर भेगमा अवस्थित जौबारी सिमावर्ती व्यापारिक थलो र पर्यटकीय स्थल हो । इलाम जिल्लाका विभिन्न प्राकृतिक स्थानहरूको दृश्यावलोकन, सगरमाथा, कञ्चनजंघा लगायतका हिमश्रृंखलाहरूको दृश्यावलोकन तथा शेर्पा, भोटिया रहनसहन र संस्कृतिको अवलोकनका लागि जौबारी परिचित रहेको छ । जौबारीबाट ४ किलोमिटर दक्षिणको भारतीय सिमावर्ती क्षेत्रमा अर्को सानो वस्ती तुम्लिङ्ग र त्यसभन्दा २ किलोमिटर दक्षिणमा मेरमा अवस्थित रहेको छ । 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 हुँदै सन्दकपुर आउने भारतीय तथा तेश्रो मुलुकका पर्यटकहरु यहि मार्ग भएर जाने हुँदौँ दिनहुँजसो यस क्षेत्रमा पर्यटकहरूको चहलपहल भइरहन्छ । पर्यटकहरूका लागि खान तथा बस्नको आधारभूत सुविधा सम्पन्न होटलहरु यस क्षेत्रमा रहेका छन् । इलाम बजार विल्याटे बजार सुलवुड सापकोटा डाँडा जमुना ईझ्लाहुँदै जौबारी पुग्न सकिन्छ भने अर्को बाटो इलाम सदरमुकामबाट नयाँबजार थुम्के हुँदै वा पशुपतिनगर गोर्खे लामिधुरा हुँदै यी स्थानहरूसम्म मोटरबाटो 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 ।

मावुथाम :

सन्दकपुर गाउँपालिका वडा नं. ४ मावुमा अवस्थित मावुथाम र आसपासका क्षेत्रहरु पर्यटकीय दृष्टिले निकै रमणीय क्षेत्रका रूपमा रहेका छन् । यस क्षेत्रमा रहेको बौद्ध समुदायको साधना केन्द्र डुख्याड गुफा, बौद्ध गुम्बा, रमिते दुङ्गा, चमेरे गुफा, मावुथाम, 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 महत्वपूर्ण रहेकोछ । मेची राजमार्गको विल्याटे, सुलुवुड, माइखोला, सोमबारे बजार हुँदै जीपबाट लगभग ढेढ घण्टाको यात्रामा मावुथाम पुग्न सकिन्छ । यस भेगमा पर्यटकहरूका 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 मानव निर्मित जलाशय हो ।

यसको निर्माण २०७१ सालबाट शुरू भएको हो । यो करिव ५० रोपनी क्षेत्रफलमा फैलिएको छ । यस पोखरी वरिपरि १३ वटा पानीका मुहानहरु रहेका छन् । । धेरै प्राकृतिक पर्यटकीय उपज भएको इलाममा यो मुख्य मानव निर्मित पर्यटकीय उपज हो । यो जलाशयको निर्माणसँगै 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 स्यर 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 लालिगुराँस पाईने क्षेत्र पनि हो । छिन्टप्पुबाट कञ्चनजंगा हिमश्रीझखला र १४ वटा जिल्ला एकै स्थानबाट अवलोकन गर्न सकिन्छ । यहाँ चारबटा ससाना 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 शिवरात्रीको 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, राते खोला, ईड्ला खोला, छाँगे खोला (भरना), समाहा खोला, सानीमाई खोला, चमेरे खोला, भालु खोला जस्ता दर्जनौ खोला तथा अन्य धेरै सासाना खोल्सा खोल्सीहरु रहेकोले यस गाउँपालिका ईलामकै 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 छानौट भईसकेको हुनाले पनि यस गाउँपालिकाको महत्वलाई उजागर गर्दछ ।

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

३. काम कर्तव्य र अधिकार

गाउँकार्यपालिकामा रहने विषयगत शाखा (शाखा, कार्यालय, उपशाखा, इकाई) को विवरण

(गाउँ कार्यपालिकाको आफ्नो राजश्वको क्षमता, खर्चको आवश्यकता, सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने जनसंख्या तथा विकासका मुख्य मुख्य प्राथमिकता अनुरूप संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणका आधारमा विषयगत शाखा तथाकार्यालय, उपशाखा वा इकाई निर्धारण गर्न सक्नेछन्। जनशक्तिको उपलब्धता तथा प्रशासनिक खर्चलाई ध्यान दिई एउटा विषयगत शाखा अन्तर्गतको कुनै कार्यालय, उपशाखा वा इकाईले मिल्दो अन्य विषयक्षेत्रको कार्यसमेत सम्पादन गर्न सक्नेछ, ।)

१. सामान्य प्रशासन शाखा

- (क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा
- (ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा
- (ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा बडासँगको समन्वय उपशाखा
- (घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा
- (ङ) न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रबन्धन उपशाखा
- (च) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालनउपशाखा
- (छ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षणउपशाखा
- (ज) बैठक तथा विधायन उपशाखा
- (झ) आन्तरिक लेखापरीक्षण उपशाखा
- (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 तथा भवन नियमन शाखा

- (क) सडक तथा यातायात व्यवस्थाउपशाखा
- (ख) भवन तथा भवन सहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत)उपशाखा
- (ग) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भू-उपयोग तथा वस्ती विकासउपशाखा
- जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा इकाई
- वस्ती विकास इकाई
- (घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वर्ति तथा सिंचाईउपशाखा
- जलविद्युत, उर्जा र सडक वर्ति इकाई
- सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण इकाई
- (ङ) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा
- (च) विपद् व्यवस्थापन (बारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथा यन्त्र उपकरण परिचालन समेत) उपशाखा
- (छ) सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाई

४. आर्थिक विकास शाखा

- (क) कृषि, पशुपन्ची तथा सहकारी कार्यालय
- (ख) वन तथा भू-संरक्षण कार्यालय
- (ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास उपशाखा
- (घ) रोजगार प्रबन्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण उपशाखा

५. सामाजिक विकास शाखा

- (क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा कार्यालय
- (ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई
- (ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई कार्यालय
- (घ) खानेपानीव्यवस्थापनकार्यालय
- (ङ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

- लैंगिक समानताइकाई
- वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई
- अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई
- (च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन इकाई
- (छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई
- (ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबद्धन इकाई
- ६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा**
- (क) योजना, कार्ययोजना तर्जुमा तथा उपभोक्ता समिति परिचालन इकाई
- (ख) अनुगमन तथा मूल्यांकनइकाई
- (ग) तथ्यांक व्यवस्थापन इकाई

बिषयगत शाखाको कार्य विभाजन

- १. सामान्य प्रशासन शाखा**
 - (क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास
 - स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
 - संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
 - स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
 - गाउँपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
 - स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबद्धन र नियमन
 - मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
 - गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
 - स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।
 - (ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पति व्यवस्थापन
 - गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
 - गाउँपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पति, सामुदायिक सम्पति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
 - गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
 - गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।
 - (ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय
 - संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
 - जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
 - वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
 - पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार
 - (घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन
 - संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
 - नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
 - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - सम्पत्तिको संरक्षण,
 - गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,

- गाउँ बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
 - स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्टि जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
 - विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
 - फूटपाथ व्यवस्थापन
 - निर्माण नियमन
 - गुणस्तर नियन्त्रण
 - नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- (ङ) न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
 - न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
 - मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
 - व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
 - न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- (च) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
 - एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
 - आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
 - अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
 - सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तारसम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
 - बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
 - सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।
- (छ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण
- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको मार्ग, 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 निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
 - स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
 - स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
 - उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
 - खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
 - खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
 - स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
 - स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।
- (ज) बैठक तथा विधायन
- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
 - कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
 - कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन

- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- नीति, कानुनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासनका लागि समन्वय
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य

(भ) 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, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण, आदि ।

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

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासनशाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन

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

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
 - बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
 - सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
 - लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
 - लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
 - समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
 - ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
 - लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
 - कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
 - राजश्व तथा व्ययको अनुमान
 - बेरुजू फछ्यौट
 - आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।
- ३. पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमनशाखा**
- (क) सडक तथा यातायात व्यवस्था
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
 - स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र टटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
 - यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
 - स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
 - द्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन,
 - वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
 - आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
 - यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
 - यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
 - यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
 - निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन
- (ख) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत)
- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
 - राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
 - भवन निर्माण इजाजत, भवन संहिता कार्यान्वयन
 - भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
 - पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
 - सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,
- (ग) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भू-उपयोग तथा वस्ती विकास
- जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा,
 - प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
 - भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
 - जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्त्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण

- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
 - जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थिता
 - विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्त्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत बस्ती विकास
 - शहरीकरण, बस्ती विकाससम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
 - आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
 - गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोवास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
 - आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
 - योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
 - एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकिकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
 - सझीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
 - सझीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
 - संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
 - स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोवास व्यवस्था
 - एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।
- (घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वर्ती र सिंचाई जलविद्युत, उर्जा र सडक वर्ती
- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
 - वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रबर्द्धन,
 - विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
 - जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिई जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
 - स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
 - सडक वर्तीको व्यवस्था

सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

- सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
 - सिंचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
 - स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
 - जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
 - तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
 - साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।
- (ड) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन
- स्वच्छ, तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
 - वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
 - फोहरमैला सङ्कलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
 - सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन

- वायु तथा ध्वनीको 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)
- विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स
 - विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
 - विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
 - विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
 - विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्गन तथा बस्टीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
 - विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
 - विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
 - विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
 - विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
 - प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
 - विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र 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 प्रबर्द्धन
- ४. आर्थिक विकास शाखा**
- (क)
- कृषि, पशुपन्थी तथा सहकारी
 - **कृषि**
 - कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
 - कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
 - कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
 - कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रबर्द्धन
 - कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
 - उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रबर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
 - कृषिसम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
 - शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
 - कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
 - कृषि वीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
 - कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन

- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्को व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्धी

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्धी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्धीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्धी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्धी सम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- 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
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीयसहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।
- (ख) वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता
- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्बद्धन, उपयोग 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 प्रवर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीञ्ज बर्गेँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नरसरी स्थापना, विरुद्ध उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन

- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाइन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन
- (ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण उद्योग
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रबर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रबर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- 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, फायरक्लेजस्टा खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन् ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्लेजस्टा 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
- भौगोर्भिक नक्सा प्रकाशन ।
- (घ) रोजगार प्रबर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण
- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा वेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन

- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
 - शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
 - आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
 - विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
 - विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
 - शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
 - स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
 - माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
 - पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
 - स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- (ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप
- स्थानीयस्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
 - खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
 - खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन
 - खेलकुद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
 - अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।
- (ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
 - राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
 - राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
 - आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
 - अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
 - स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
 - सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
 - रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
 - औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
 - औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
 - स्वास्थ्य वीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
 - औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
 - औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
 - औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
 - स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
 - जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
 - प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
 - स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
 - जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
 - सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि

- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
 - जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
 - सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
 - आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।
- (घ) खानेपानीव्यवस्थापन
- स्थानीय खानेपानीसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
 - खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
 - सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
 - स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।
- (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 सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवस्थ, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

युवा

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

जेष्ठ नागरिक

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

अपाङ्गता भएका व्यक्ति र एकल महिला

- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता 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 ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।
- (छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सड्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सड्घ, प्रदेश र स्थानीय सड्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन ।
- (ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबन्धन
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबन्धन र विकास
- परम्परागरत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रबन्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबन्धन र विकास ।

६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

- (क) योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रक्रयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- (ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण

- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
 - विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन
- (ग) तथ्यांक व्यवस्थापन**
- तथ्यांक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
 - सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
 - आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
 - स्थानीय तथ्यांक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
 - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्यांक सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्वर्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
 - बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
 - स्थानीय व्यापारको तथ्यांक प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
 - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक र सूचना व्यवस्थापन
 - 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 तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

द्रष्टव्य: गाउँ कार्यपालिकाले माथि उल्लिखित विषयक्षेत्र समेट्ने गरी आफ्नो आवश्यकता र प्राथमिकता अनुरूप कार्यालय, शाखा वा उपशाखा वा इकाई सहितको प्रशासनिक ढाँचा स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

वडा समितिबाट सम्पादन हुने कार्य

(क) वडास्तरीय तथ्यांक संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने:

- आफ्नो वडा भित्रको बस्तुगत विवरण (नदीनाला, जैविक विविधता, खनिज पदार्थ, जनसंख्याको बनोट, आर्थिक अवस्था, उद्योगधन्दा, शिक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण आदि) तयार गर्ने, अद्यावधिक गर्दै लैजाने,
- निजी घर तथा घरपरिवारको लगत राख्ने,
- ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका 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, दुँगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्यांक सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्यांक र सूचना सहितको वडाको पाश्वर्व 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 टोलस्तरीय योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने,
- टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र 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:

- बालउद्यानको व्यवस्था गर्ने,
- अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

- पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लब तथा बालसञ्जालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- बडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
- बालबालिकाहरूलाई वि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन “ए” को व्यवस्था गर्ने,
- पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- बडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने,
- शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिकको सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- सार्वजनिक शैचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- बडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रवन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने,
- घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्खलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने,
- कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा बडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने,
- कृषि मलको माग सङ्खलन गर्ने,
- कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने,
- पशुपञ्ची विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन,
- बडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने,
- स्थानीय मौलिकता भलिक्ने सांस्कृतिक रीतिरीवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने,
- बडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
- अन्तर विद्यालय तथा बालक्लब मार्फत खेलकूद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने,
- बडा क्षेत्रभित्रको वाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
- बडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
- वाटोघाटोको वाढी, पहिरो पन्छाउने,
- घरेलु उद्योगको लगत सङ्खलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
- बडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने,
- 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,
- बडालाई बालमैत्री बनाउने .
- बडाभित्र आर्थिक तथा 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, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचविखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने,
- प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र सङ्खलन गरी गाउँपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने,
- असक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्याई औषधोपचार गराउने,

- असहाय वा वेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
- सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने,
- वडाभित्रको सामुदायिक वन, बनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,
- वडा, टोल, बस्टीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने,
- वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने,
- प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक 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 अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकमी, डकमीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने,
- खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने,
- वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन 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 साफेदारहरूसँग विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा समन्वय गर्ने ।
- समय समयमा नेपाल कानूनले तोकेबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

(ङ) 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 बमोजिम गाउँपालिकामा 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 लागि सिफारिस 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 रोहवरमा 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 कागज गराउने 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 सिफारिस गर्ने,
- फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने 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,
- हक्काला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,
- नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,
- मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जिमिन सिफारिस गर्ने,
- उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने,
- 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 कमजोर वा विपन्नता 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, बडा अध्यक्ष तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. **अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
 (क) गाउँ सभा तथा गाउँकार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
 (ख) गाउँ सभा तथा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने ।
 (ग) गाउँपालिकाको बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गर्ने ।
 (घ) गाउँकार्यपालिकाको निर्णयमा गाउँ सभाको 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 गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
 (छ) गाउँ कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने ।
 (ज) उपाध्यक्ष तथा सदस्यलाई गाउँपालिकाको कामका लागि स्वदेशभित्र काजमा खटाउने ।
 (झ) कार्यकारी अधिकृतको सात दिनसम्मको विदा वा स्वदेशभित्रको काज स्वीकृत गर्ने ।
 (ञ) गाउँपालिकाको चल अचल सम्पति हेरविचार तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने ।
 (ट) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।
 (ठ) गाउँ सभा वा गाउँकार्यपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने ।
 (२) अध्यक्षले आफ्नो अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षलाई कार्यवाहक अध्यक्ष तोक्नु पर्नेछ ।

- २. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (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, गाउँ कार्यपालिका तथा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
 (२) उपाध्यक्षले आफ्नो गाउँपालिका क्षेत्रबाहिर जानु पर्दा अध्यक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- ३. वडा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (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 सदस्य भई कार्य गर्ने ।
 (घ) वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिकामा पेश गर्ने ।
 (ङ) वडावाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने, तिनको अनुगमन गर्ने तथा आवधिक समीक्षा गर्ने गराउने ।
 (च) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम आवश्यक सिफारिस गर्ने ।
 (छ) तोकिए बमोजिम वा गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
 (२) वडाअध्यक्षले आफ्नो अनुपस्थितिमा सम्बन्धित वडा समितिको जेष्ठ सदस्यलाई कार्यबाहक तोकी 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 बिषयगत क्षेत्रको संयोजक वा अध्यक्ष भई तोकिएको कार्य गर्ने ।
 (ग) अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
 (२) सदस्यले गाउँपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा अध्यक्षलाई जानकारी दिई जानु पर्नेछ ।
- ५. वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) वडा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
 (क) वडा समितिको बैठकमा भाग लिने ।
 (ख) वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा वडाअध्यक्षले तोके बमोजिम कार्यबाहक वडा अध्यक्ष भई कार्य गर्ने ।
 (ग) वडा अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।
 (२) वडा सदस्यले गाउँपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा वडा अध्यक्षमार्फत कार्यपालिकालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

**बिषयगत समितिहरूको विवरण
(नियम ४ को उपनियम (६) संग सम्बन्धित)**

- (क) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति
- (ख) आर्थिक विकास समिति
- (ग) सामाजिक विकास समिति
- (घ) पूर्वाधार विकास समिति
- (ङ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति
- (च) विधेयक समिति
- (छ) लेखा समिति

४. 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	प्राविधिक सहायक	पाचौं	१	१		०	
स्वास्थ्य शाखा अन्तर्गतका							
१६	अधिकृत	छैठौं	६	३		३	
१७	हे.अ/सि.अ.हे.व.	पाँचौं	५	२		३	
१८	अ.न.मी.	पाँचौं	५	३		२	
१९	अ.न.मी.	चौथो	५	४	१	१	
२०	अ.हे.व.	चौथो	५	५		०	
आयुर्वेद औषधालय अन्तर्गतका							
२१	कविराज निरिक्षक	छैठौं	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	सातौं/आठौं	१	०		१	
२६	प्राविधिक सहायक	पाचौं	२	०		२	
२७	नायव प्राविधिक सहायक	चौथो	१	१	१	०	१ करार
पशु शाखा सेवा अन्तर्गतका							

२८	अधिकृत स्तर	सातौ/आठौ	१	०		१	
२९	पशु स्वास्थ्य प्रविधिक	पाचौ	१	०		१	
३०	पशु सेवा प्रविधिक	पाचौ	१	०		१	
३१	नायव पशु स्वास्थ्य प्रविधिक	चौथो	१	१	१	०	एक बडा एक प्रविधिक कार्यक्रम अनुसार करार नियुक्ति
३२	नायव पशु सेवा प्रविधिक	चौथो	१	०	२	१	

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	स्वास्थ्यको करार कर्मचारीहरु		
१२	का.स.	३	
१३	अ.न.पि.	१	
जम्मा		२७	

३.२ मूल्य/मूल्य कार्य विवरण ।

१. प्रशासनिक योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनार्थीक प्रशासन सम्बन्धि कार्य । /
२. कृषि ,पशु ,स्वास्थ्य ,शिक्षा तथा अन्य कार्यक्रमहरु ।

३. महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक, विपद् व्यवस्थापन, पञ्चिकरण, सामाजिक सुरक्षा, रोजगार न्याय सम्पादन, लगायतका कार्यहरू ।

३.३ चालू आ. व. २०७७/०७८ को बजेट तथा कार्यक्रम र कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने बार्षिक कार्ययोजना ।

बार्षिक कार्ययोजना

सि. नं.	मुख्य कार्यक्रम/क्रियाकलाप	जिम्मेवारी व्यक्ति/निकाय	श्रोत साधन/बजेट	समय सीमा	अनुगमन सूचक
१	आर्थिक विकास निति/कार्यक्रम कृषि/पर्यटन	प्र.प्र.अ./स.गा.पा	रु.८७७२०६७०/-	०७८/०७९ असार मसान्त	
२	सामाजिक विकास निति/कार्यक्रम शिक्षा, स्वास्थ्य	प्र.प्र.अ./स.गा.पा	रु.१४०७९२३२०/-	०७८/०७९ असार मसान्त	
३	पूर्वाधार विकास	प्र.प्र.अ./स.गा.पा	रु.९०५९२५००/-	०७८/०७९ असार मसान्त	
४	सुशासन तथा अन्तर्रासम्बन्धित क्षेत्र	प्र.प्र.अ./स.गा.पा	रु.११२०६००००/-	०७८/०७९ असार मसान्त	
५	अन्य क्षेत्रमा	प्र.प्र.अ./स.गा.पा	रु.८६३८४५००/-	०७८/०७९ असार मसान्त	

३.४ संघ/प्रदेश अन्तर्गतको तालुक निकायको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं. इमेल :

सि.नं.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं	इमेल
१	सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सिंहदरबार, काठमाडौं	०१-४२००२९८	info@mofaga.gov.np
२	अर्थ मन्त्रालय	सिंहदरबार, काठमाडौं	-	moev@mof.gov.np
३	प्रदेश सरकार, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, प्रदेश नं. १	विराटनगर	०२१-४७०९६६ र ४७०९८९	ocmcm1@gmail.com

५. 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 गरे सेवा सुनिको	आवश्यक पठे कागजातहरू	सेवा सुनिका प्राप्त गर्न आवश्यक पढे प्रतिक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाभेदारहरू	लाग्ने समय	क्रीडाहारी
१	नेपाल योद्धाको सात अनुबाद तरिका नं. नं.	योद्धाको विवरण बर्छिए कारबाहमा पढेको उच्चार र योद्धाका कारबाहम तरिका	इन्सीनियर/सह इन्सीनियरले स्वतन्त्र प्रभाग ग्रामीण उपचार गराउने	योद्धाका ग्रामीण/इन्सीनियर/सह इन्सीनियर	नसाने	योद्धाको दुई अनुबाद ; दिनसंघि १५ दिनमात्र	
२	देव याता खोल्ने/बन र निर्माण	उपोक्ता ग्रामीणको जीवितको सांख्यिकी नियन्त्रण सम्बन्धित वार्तालाईहरूको नापरिकरण तथा घोटाए सांख्यिका तार्क	निवेदन विवरणहरूसे तोहर लाग्ने दहो नं. निवेदन जीवितको सांख्यिकी नियन्त्रण	मध्य प्राप्तान्तर्गत अधिकृत/योद्धाका ग्रामीण मध्य/अधिकृत प्राप्तान्तर्गत अधिकृत	नसाने	तोहरी दिन	
३	योद्धाका सामग्रीको नं.	ग्रामीणकाले उक्त योद्धाका कारबाहम देखो प्राप्त उपोक्ता भेटाको नियन्त्रण गरिन्दै निवेदन उपोक्ता ग्रामीणको नापरिकरण जीवितको सांख्यिकी नियन्त्रण	निवेदन विवरणहरूसे तोहर लाग्ने दहो नं. निवेदन विवरणहरूसे तोहर लाग्ने	मध्य प्राप्तान्तर्गत अधिकृत/ योद्धाका ग्रामीण मध्य	निष्पत्ति	तोहरी दिन जारीबोझो हक्म दद्दीमा ; निवेदन	
४	योद्धाको अन्तिम मुत्ताहरन	जायं सम्पन्न प्रतिवेदन विवरणहरूसे नियन्त्रण मध्य प्राप्तान्तर्गत सम्बन्धित उपोक्ता ग्रामीणको नापरिकरण	इन्सीनियर/सह इन्सीनियरले स्वतन्त्र सर्व ग्रामीण मध्यप्रभागको स्वतन्त्र अनुबाद	इन्सीनियर/सह इन्सीनियर	नसाने	योद्धाको दुई अनुबाद ; दिनसंघि १५ दिनमात्र	
५	योद्धाका तर्फ पारकरकर अनुबाद मुत्ताहरी	जायं सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्तवार्ता दिनांक उपोक्ता ग्रामीणको नापरिकरण जीवितको सांख्यिकी नियन्त्रण विवरणहरूसे नियन्त्रण विवरणहरूसे नियन्त्रण उपोक्ता ग्रामीणको नापरिकरण	निवेदन विवरणहरूसे तोहर लाग्ने दहो नं. आवश्यक जावडाक र अधिकृत योद्धाको जायं सम्पन्न प्रतिवेदन	मध्य प्राप्तान्तर्गत अधिकृत/ योद्धाका ग्रामीण मध्य	नसाने	तोहरी दिन जारीबोझो हक्म दद्दीमा ; निवेदन	
६	विवाहात्मक सोनेत तथा कला या अनुदान	निवेदन विवरणहरूसे नियन्त्रण मध्य प्राप्तान्तर्गत सम्बन्धित विवाहात्मक विवरणहरूसे नियन्त्रण विवाहात्मक विवरणहरूसे नियन्त्रण जीवितको सांख्यिकी नियन्त्रण	निवेदन तोहर आदेत दहो नं. आवश्यक जावडाक र अधिकृत योद्धाको जायं सम्पन्न प्रतिवेदन	ग्रामीणका अधिकृत/मध्य प्राप्तान्तर्गत अधिकृत/योद्धाका ग्रामीण/गाउँ प्राप्तान्तर्गत/सेवापात्र	जा. या. को आवश्यक देख अनुबाद	तोहरी दिन टैक बट / निवेदन दहो नं अनुबाद मा तोहरे जारीबोझ दिनसंघि ७ दिनमात्र	
७	पैर सरकारी सेवा अधिकृत दर्द	निवेदन संस्कारी प्रतिवेदन एवं संस्कारी दुर्दानी नियन्त्रण संस्कारी ग्रामीणको नियन्त्रण संस्कारी ग्रामीणको नियन्त्रण	निवेदन तोहर आदेत दहो नं. आवश्यक जावडाक र अधिकृत योद्धाको जायं सम्पन्न प्रतिवेदन	मध्य प्राप्तान्तर्गत अधिकृत/ योद्धाका ग्रामीण मध्य	जा. या. को आवश्यक देख अनुबाद	तोहरी दिन जारीबोझो हक्म दद्दीमा ; निवेदन	
८	पैर सरकारी संचय अधिकृत दर्द	निवेदन संस्कारी प्रतिवेदन संस्कारी दुर्दानी नियन्त्रण पैर सरकारी संचय दर्द	निवेदन तोहर आदेत दहो नं. आवश्यक जावडाक र अधिकृत योद्धाको जायं सम्पन्न प्रतिवेदन	मध्य प्राप्तान्तर्गत अधिकृत/ योद्धाका ग्रामीण मध्य	जा. या. को आवश्यक देख अनुबाद	तोहरी दिन जारीबोझो हक्म दद्दीमा ; निवेदन	
९	पैर कार्यालयकार्यालय दर्द र अन्तिमता सिर्फारित	निवेदन संस्कारी दुर्दानी नियन्त्रण संस्कारी ग्रामीणको अनुबाद अनुबाद तथा कारबाह	निवेदन तोहर आदेत दहो नं. आवश्यक जावडाक र कार्यालय योद्धाको जायं सम्पन्न प्रतिवेदन	मध्य प्राप्तान्तर्गत अधिकृत/ योद्धाका ग्रामीण मध्य	जा. या. को आवश्यक देख अनुबाद	तोहरी दिन जारीबोझो हक्म दद्दीमा ; निवेदन	
१०	प्राप्तिक द्वेषीर रात सम्बन्धी	निवेदन प्राप्तिक द्वेषीर	निवेदन तोहर आदेत दहो नं. प्राप्तिक द्वेषीर रात सम्बन्धी	मध्य प्राप्तान्तर्गत अधिकृत/ योद्धाका ग्रामीण मध्य	जा. या. को आवश्यक देख अनुबाद	तोहरी दिन टैक बट / निवेदन दहो नं अनुबाद मा तोहरे जारीबोझ दिनसंघि ७ दिन	
११	प्राप्तिक द्वेषीर सम्बन्धी/दर्द दहो नं. सोनोपान	(१) जल सिल्ले सांख्यिकी प्राप्तिक द्वेषीर सम्बन्धी र विवरणहरूको अधिकृत प्राप्तान्तर्गत अधिकृतीय वा सम्बन्धित अनुबाद या अनुबाद देखो नियन्त्रण जीवितको सांख्यिकी नियन्त्रण मध्य प्राप्तान्तर्गत सम्बन्धित संस्कारी दुर्दानी नियन्त्रण जीवितको सांख्यिकी नियन्त्रण पैर सरकारी संचय अनुबाद र अधिकृत दर्द विवरणहरूको अधिकृत प्राप्तान्तर्गत अनुबाद या अनुबाद जायं सम्पन्न प्रतिवेदन एवं संस्कारी दुर्दानी नियन्त्रण जीवितको सांख्यिकी नियन्त्रण पैर सरकारी संचय दर्द	सम्बन्धित दुर्दानी स्वावेदन प्रक्रियालाईहरूको नियन्त्रण सही विवरणहरूसे तोहर लाग्ने सम्बन्धित दुर्दानी स्वावेदन प्रक्रियालाईहरूको नियन्त्रण सही विवरणहरूसे तोहर लाग्ने जीवितको सांख्यिकी नियन्त्रण सम्बन्धित दुर्दानी स्वावेदन प्रक्रियालाईहरूको नियन्त्रण सही विवरणहरूसे तोहर लाग्ने विवरणहरूसे तोहर लाग्ने जीवितको सांख्यिकी नियन्त्रण सम्बन्धित दुर्दानी स्वावेदन प्रक्रियालाईहरूको नियन्त्रण सही विवरणहरूसे तोहर लाग्ने	मध्य प्राप्तान्तर्गत अधिकृत/ दहो नं. सोनोपान कम्बलारी	निष्पत्ति	तोहरी दिन जारीबोझो हक्म दद्दीमा १० दिन	

‘रवच, रवस्य, भौतिक पूर्वाधारले विकतिस पर्यटकीय गाउँ। आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक रूपमा सन्दर्भपूरब्बी सम्मुळत बनाओ।’



सन्दकपुर गाउँपालिका

१ नं. वडा कार्यालय माईपोखरी, इलाम

वडा कार्यालयको नागरिक बडापत्र

ગુનારો સુણે અધિકારી : પ્રમુખ પ્રશાસકીય અધિકૃત (વડા કાર્યાલયમાં તત્કાલ ગુનારો વ્યવસ્થાપન વડા અધ્યક્ષ) ઈમેલ : sandakpurrm@gmail.com

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



सन्दकपुर गाउँपालिका

१ नं. वडा कार्यालय माईपोखरी, इलाम

वडा कार्यालयको नागरिक बजापत्र

ગુનારો સંજે અધિકારી : એમ્પ્રો પ્રશાસકીય અધિકૃત (વડા કાર્યાલયમાં તત્કાલ ગુનારો વ્યવસ્થાપન વડા અધ્યક્ષ) ઈમેલ : sandakpurrm@gmail.com

‘ਰਾਚ, ਰਵਾਇਤੀ, ਮੌਜੂਦਾ ਪਰਿਧਾਰਲੇ ਵਿਕਤਿਸ ਪਹਿਟਕੀਂਹ ਗਾਊ। ਆਈਕ, ਸਾਮਾਜਿਕ, ਸਾਰਕਤਿਕ ਰੂਪਮਾ ਸੰਭਕਪਰਯਾਈ ਸਮੱਨਤ ਬਣਾਓ।’



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 आधिकारी	लाग्ने दरमा	लाग्ने समय	कैफियत
१	विश्वन नारिकलो औषधि उच्चार सम्बन्धित तापि रिफरिस	. विश्वन र दबुलो सिवारिस . विश्वन र रिफरिसको नारिकलो प्रतिनिधि . रोग पीडीएल भएको विविधताको दर्ता	स्वास्थ्य सेवा शाखा/समन्वित शाकाका कम्बरारी/स्वास्थ्य प्रार्थिक	नि.शुक्र	१ घण्टा	
२	शोए सम्बन्धी प्रार्थिक सत्ताहर र व्यवसायात	सिंचे सम्बन्ध गर्ने	स्वास्थ्य सेवा शाखा/समन्वित शाकाका कम्बरारी/स्वास्थ्य प्रार्थिक	नि.शुक्र	तुरन्त	
३	परिवर्त नियोजन सम्बन्धी सूना प्रवाह, प्रार्थिक सत्ताहर र व्यवसायात	सिंचे सम्बन्ध गर्ने	स्वास्थ्य सेवा शाखा/समन्वित शाकाका कम्बरारी/स्वास्थ्य प्रार्थिक	नि.शुक्र	तुरन्त	
४	पर्वती, सुखोरी आमाहसाराई उत्तराध्य सेवा बाटे जानकारी, प्रार्थिक सत्ताहर र व्यवसायात	सिंचे सम्बन्ध गर्ने	स्वास्थ्य सेवा शाखा/समन्वित शाकाका कम्बरारी/स्वास्थ्य प्रार्थिक	नि.शुक्र	तुरन्त	
५	राष्ट्रिय नियुक्त कार्यक्रम सम्बन्धी जानकारी र व्यवसायात	सिंचे सम्बन्ध गर्ने	स्वास्थ्य सेवा शाखा/समन्वित शाकाका कम्बरारी/स्वास्थ्य प्रार्थिक	नि.शुक्र	तुरन्त	

नागरिक बडापत्र (पशुसेवा शाखा)

क्र.सं.	प्रदान गरिए सेवा सुविधाको वार्ता	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आश्रणक पाले कालजातहरु	सेवा प्रदान गर्ने जिल्लेवार कर्तव्यारी शास्त्री	लाग्ने दरमा	लाग्ने समय	कैफियत
१	दर्ता/निवारण	. समूह/समिति दर्ता तथा निवारण	. सन्दकपुर गाउँपालिकाबाट उत्तराध्य हुने फर्मेट अनुसारको निवेदन . समूह/समितिको प्रतिनिधि . समन्वित दबुलो सिवारिस . विवाह	प्रमुख प्रासासीय अधिकृत/पू. सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	दिनको २ बजे बित्र दर्ता भएको हकमा सोरी दिन कार्यालय समय भित्र
		. पशु व्यास्थ कर्मी दर्ता	. सन्दकपुर गाउँपालिकाबाट उत्तराध्य हुने फर्मेट अनुसारको निवेदन . नारिकलोको प्रतिनिधि . मामापाल प्रतिनिधि . समन्वित दबुलो सिवारिस	प्रमुख प्रासासीय 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 उत्तराध्य हुने फर्मेट अनुसार रितुरूपको निवेदन . नारिकलोको प्रतिनिधि . मामापाल प्रतिनिधि . समन्वित दबुलो सिवारिस	प्रमुख प्रासासीय अधिकृत/पू. सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन र स्वतन्त्र निराकाश गर्ने रोमा दुई दिन
२	सिकारिस	. सिकारिस पशु/पशु चालन	. सन्दकपुर गाउँपालिकाबाट उत्तराध्य हुने फर्मेट अनुसार रितुरूपको निवेदन . नारिकलोको प्रतिनिधि . परिवारजनको फर्मेट . समन्वित दबुलो सिवारिस	प्रमुख प्रासासीय अधिकृत/पू. सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन र स्वतन्त्र निराकाश गर्ने रोमा दुई दिन
		. सहकारी सिकारिस	. सन्दकपुर गाउँपालिकाबाट उत्तराध्य हुने फर्मेट अनुसार रितुरूपको निवेदन . मामापालको प्रतिनिधि . विवाहम/विवाह . समन्वित दबुलो कार्यालयको सिवारिस	प्रमुख प्रासासीय अधिकृत/पू. सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन
३	पशु	. गाई भैंसी	. पशु सेवा कार्यालयमा चालनु गर्ने	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 सम्बन्धी कार्यालयमा चालनु गर्ने	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 सम्बन्धी कार्यालयमा चालनु गर्ने	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	दिनको २ बजे बित्र दर्ता भएको हकमा सोरी दिन कार्यालय समय भित्र
		. कुहुर, विरातो	. पशु सम्बन्धी कार्यालयमा चालनु गर्ने	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	दिनको २ बजे बित्र दर्ता भएको हकमा सोरी दिन कार्यालय समय भित्र
४	माइकर संबंदी	. बोका/रोगी/सोइंटे र अन्य पाहुरू सुमारे	. पशु सम्बन्धी कार्यालयमा चालनु गर्ने	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	दिनको २ बजे बित्र दर्ता भएको हकमा सोरी दिन कार्यालय समय भित्र

५	प्रवर्तन सेवा	कृषि गर्भग्राहन सेवा	पशु सम्बन्धी कार्यालयमा त्याद्वानु पर्ने	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	आवश्यकता अनुसार सोही दिन	
		गर्भ वितरण सेवा	पशु सम्बन्धी कार्यालयमा त्याद्वानु पर्ने	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	आवश्यकता अनुसार सोही दिन	
६	प्रयोगात्मा सेवा	गोबर परिषेण	गोबर संकलन तथा गोबर गर्भ वितरण हिसाबले ठिक् हुन्नपर्ने	आवश्यकता अनुसार सोही दिन	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	आवश्यकता अनुसार सोही दिन	
		दृग् परिषेण (पुरेतो)	दृग् उपरुक्त किसिमबाट त्याएको दुरुप्रयोग, संडेको दुर्गमित दृग् परिषेण गरिने ठैन	आवश्यकता अनुसार सोही दिन	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	आवश्यकता अनुसार सोही दिन	
७	प्राप्ति सेवा	मध्यमार्गी रोग नियन्त्रण	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	तीर्णशङ्को पशु चिकित्सक/प्रार्थितक	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन	
		पशु आहार व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	तीर्णशङ्को पशु चिकित्सक/प्रार्थितक	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन	
		पशुपालन व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	तीर्णशङ्को पशु चिकित्सक/प्रार्थितक	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन	
		पशु प्रजनन व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	तीर्णशङ्को पशु चिकित्सक/प्रार्थितक	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन	
		विषाक्त सम्बन्धी	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन	
		पशुपालन तथाहु सम्बन्धी जानकारी	निवेदन	पशु सेवा शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन	
८	विविध सेवा	पशुपालन 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 सुधारिताको नाम	सेवा प्राप्तिका प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया/आवश्यक पर्ने कानूनजाहरहु	सेवा प्राप्ताने जल्द जिज्ञेसार कानूनी शाखा	लाग्ने दातार	लाग्ने समय	कैफियत
१	दर्ता/नवीकरण	पशु/ मौखिक दर्ता तथा नीकरण	प्रमुख प्रशासकीय ग्राहिक/कृषि विकास शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	दिनको २ बोगेपत्र दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समर्पित	
		व्यवसायिक घर्म दर्ता/नीकरण ग्राहितेकरण	प्रमुख प्रशासकीय ग्राहिक/कृषि विकास शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	दिनको २ बोगेपत्र दर्ता भएको हकमा सोही दिन र स्वतान्त्र निरिसेण गर्नुपर्नेमा ; दिन	
२	सिफारिस	सहकारी सिफारिस	प्रमुख प्रशासकीय ग्राहिक/कृषि विकास शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन	
		कृषि व्यवसाय सिफारिस	प्रमुख प्रशासकीय ग्राहिक/कृषि विकास शाखा	आर्थिक ऐन/प्रचलित कानून अनुसार	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिसेण गर्नुपर्नेमा ; दिन	
३	कृषि विकास सम्बन्धी कार्यक्रम र व्यवस्थापन	कृषि सेवा सेवा साना सिवाइ तथाहु सार्वजनिक सम्बन्धी व्यवसायिक घर्म/दर्ता/नीकरण सम्बन्धी घर्म तीक्ष्णताको संचयन प्रधानी सेवा संस्थान तथा सम्बन्धी निवारण	निवेदन/मौखिक/ट्रैकिंग संस्थान व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवसायिक घर्म/दर्ता/नीकरण सम्बन्धी घर्म तीक्ष्णताको संचयन प्रधानी सेवा संस्थान तथा सम्बन्धी निवारण	कृषि विकास शाखा	निश्चल	निवेदन दिएको ७ दिन मित्र
४	प्राप्ति सेवा	माटो परिषेण	प्रमुख प्रशासकीय ग्राहिक/कृषि विकास शाखा सम्बन्धी	कृषि विकास शाखा	निश्चल	प्रोप्राप्तानावाट रिपोर्ट भ्रात भर्गाउँ
		उन्नत बैटरी निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय ग्राहिक/कृषि विकास शाखा सम्बन्धी	कृषि विकास शाखा	निश्चल	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिसेण गर्नुपर्नेमा ; दिन
		मध्यम बैटरी निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय ग्राहिक/कृषि विकास शाखा सम्बन्धी	कृषि विकास शाखा	निश्चल	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिसेण गर्नुपर्नेमा ; दिन
		मध्यम बैटरी निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय ग्राहिक/कृषि विकास शाखा सम्बन्धी	कृषि विकास शाखा	निश्चल	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिसेण गर्नुपर्नेमा ; दिन
		मध्यम बैटरी निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय ग्राहिक/कृषि विकास शाखा सम्बन्धी	कृषि विकास शाखा	निश्चल	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिसेण गर्नुपर्नेमा ; दिन
		मध्यम बैटरी निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय ग्राहिक/कृषि विकास शाखा सम्बन्धी	कृषि विकास शाखा	निश्चल	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिसेण गर्नुपर्नेमा ; दिन
		मध्यम बैटरी निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय ग्राहिक/कृषि विकास शाखा सम्बन्धी	कृषि विकास शाखा	निश्चल	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिसेण गर्नुपर्नेमा ; दिन
		मध्यम बैटरी निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय ग्राहिक/कृषि विकास शाखा सम्बन्धी	कृषि विकास शाखा	निश्चल	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिसेण गर्नुपर्नेमा ; दिन
		मध्यम बैटरी निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय ग्राहिक/कृषि विकास शाखा सम्बन्धी	कृषि विकास शाखा	निश्चल	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिसेण गर्नुपर्नेमा ; दिन
		मध्यम बैटरी निवेदन	प्रमुख प्रशासकीय ग्राहिक/कृषि विकास शाखा सम्बन्धी	कृषि विकास शाखा	निश्चल	सोही दिन र स्वतान्त्र निरिसेण गर्नुपर्नेमा ; दिन
५	विविध सेवा	कृषि सम्बन्धी सम्बन्धित तथाहु सम्बन्धी जानकारी	निवेदन	कृषि विकास शाखा	निश्चल/आर्थिक ऐन अनुसार	सम्बन्धिको प्रधान अनुसार

'स्वच्छ, स्वरक्ष्य, भौतिक पूर्वाधारले विकतिस पर्यटकीय गाउँ' आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक रूपमा सब्दकुपुराङ्गई सम्मुन्नत बनाओँ !'

६. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखाहरुको नाम	जिम्मेवार अधिकारी
१	प्रशासन शाखा	धन नारायण श्रेष्ठ
२	योजना शाखा	टिका देवी बस्नेत
३	लेखा शाखा	युवराज नेपाल
४	प्राविधिक शाखा	सुशान्त बुढाथोकी
५	पशु सेवा शाखा	सविन भट्टराई
६	कृषि शाखा	रोशन खतिवडा
७	न्यायिक समितिको सचिवालय	धन नारायण श्रेष्ठ
८	स्वास्थ्य शाखा	मनोज कुमार धुरझार
९	शिक्षा शाखा	ध्रुव सेजबाल
१०	महिला विकाश शाखा	दीपा कुमारी लिम्बु
११	रोजगार सेवा केन्द्र	सन्तोष भट्टराई
१२	राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्चिकरण इकाई	चन्द्रकला साउदेन
१३	राजश्व 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	सहकारी शाखा	वेदनिधि दुलाल
१८	१ नं वडा कार्यालय	अध्यक्ष नन्द कुमार राई
		वडा सचिव कल्पना निरौला
१९	२ नं वडा कार्यालय	अध्यक्ष गिरी राज खनाल
		वडा सचिव शर्मिला घिमिरे
२०	३ नं वडा कार्यालय	अध्यक्ष कृष्ण प्रसाद पाठक
		वडा सचिव सुनिल निरौला
२१	४ नं वडा कार्यालय	अध्यक्ष बर्तमान गुरुङ
		वडा सचिव द्वारिकाधिस घिमिरे
२२	५ नं वडा कार्यालय	अध्यक्ष जीत बहादुर साँवा
		वडा सचिव विनिता कुमारी शाह
२३	माईपोखरी स्वास्थ्य चौकी	मनोज कुमार धुरझार
२४	लुरिङ्गटार स्वास्थ्य चौकी	सुजता लुङ्गेली
२५	माईमझुवा स्वास्थ्य चौकी	लक्ष्मी राई
२६	माबु स्वास्थ्य चौकी	लाल बहादुर राउत
२७	जमुना स्वास्थ्य चौकी	भुपेन्द्र भट्टराई
२८	आयुर्वेद औषधालय जमुना	राजेन्द्र प्रसाद

७. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सन्दकपुर गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७८

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 संविधानको भाग १९ को धारा २२८ को उपधारा (२) बमोजिम सन्दकपुरगाउँ सभामा यो विधेयक पेशगरिएको छ ।

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

(२) यो ऐन गाउँसभाबाट पारित भएपश्चात सम्भवत २०७८ 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, वनकस, 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 । तरप्रदेश 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 । तरप्रदेश 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 । । तरप्रदेश 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 र्याफ्टीङ शुल्कः गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र ट्रेकिङ, कायोकिङ, क्यानोइङ, बन्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर र र्याफ्टीङ 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 अनुसूची १३ मा उल्लिखित दरमा पर्यटन शुल्क लगाईने र असूल उपर गरिनेछ । तरप्रदेश 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 दैविक प्रकोप तथा महामारीका कारण 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 ।

अनुसूची-१
सम्पति कर

सि.नं	कर योग्य एकीकृत सम्पति का मूल्य	दर (प्रति लाख)
१.	पाँच लाख रुपैयाँ सम्म	३०।००
२.	पाँच लाख एक रुपैयाँ देखि दश लाख रुपैयाँ सम्म	३५।००
३.	दश लाख एक रुपैयाँ देखि बीस लाख रुपैयाँ सम्म	४०।००
४.	बीस लाख एक रुपैयाँ देखि तीस लाख रुपैया सम्म	४५।००
५.	तीस लाख एक रुपैयाँ देखि पचास रुपैयाँ सम्म	५०।००

६.	पचासस लाख एक रुपैयाँ देखि एक करोड रुपैयाँ सम्म	५५।००
७.	एक करोड एक रुपैयाँ देखि पाँच करोड रुपैयाँ सम्म	६५।००
८.	पाँच करोड एक रुपैयाँ देखि माथि	७५।००

अनुसुची-२
भूमिकर (मालपोत)

सि.नं.	मालपोत दस्तुर विवरण	दर
१	बजार क्षेत्रको घटरी प्रति आना	२५।००
२.	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 बुधबारे 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 तालगाउँ ढापपोखरी,कैयाकट्टा,गैरीबास बजार क्षेत्रको प्रति आना रु (नोट: घडेरी देखि बाहेकको हकमा बाटो छ्येउ भन्नाले बाटोको दायाँ बायाँ २५ मि लाई लिइने छ)	३०।००
३.	वडा नं. १मा पर्ने मुख्य बाटाहरु देउराली,छाँगे,आहाले,आलुबारी,मुलडाँडा,हुदै पुवामझुवा बाघखोर सडक,चापैगैरी देखि भित्ते छाँगे आहले आलुबारी चैते अधिकारी हुदै विखेभन्ज्याङ्ग सम्मको सडक,चापैगैरी देखि नमुना काके स्कुल हुदै देउराली बजार सम्मको सडकले छोएको,वडा नं. २ को बुधबारे खोसनिटार र कालापानी सन्दकपुर सडकले छोएको,वडा नं. ३ को चाँगैरी माईपोखरी ,देउराली बुधबारे गोरुवाले सन्दकपुर सडक,सम्वेक सुलुबुङ्ग टारी जमुना माईखोला सडकले छोएको,सानीमाई वडा भवन हुदै कट्टेल मोड आउने सडक,देउराली जितपाले गोरुवाले सडकले छोएको,गैरीगाउँ हुतुलुङ्ग टोइके झरना सडक,गैरीगाउँ हुतुलुङ्ग झिल्के धारा देउराली सडक,सुलुबुङ्ग याक्पी दाहाल खोला हुदै साविक माईमझुवा २ सन्दकपुर सडकले छोएको,माबु हाईड्रो देखि सुलुबुङ्ग भुल्के सडकले छोएको,वडा नं. ४ माबु सन्दकपुर सडक,राईटार देखि धुवा खोला सम्मको सडक,पक्का हाङ्गमादेन सडकले छोएको,तोरीबारी हिले सडक,मिलन चौक डाँडागाउँ,भिरगाउँ निपाने सडकले छोएको जग्गाहरु,वडा नं. ५ को सुलुबुङ्ग माईखोला जमुना तिनघरे,नुनथला जौबारी तम्लिङ्ग सडक,सापकोटा डाँडा	१५।००

	पाटीगाउँ मेघबर्ने जौबारी सडकले छोएको जग्गा र देउमीगोलाई घुम्तीडाँडा हाँगेथाम सडकले छोएको साथै सुलुबुङ्ग माबु जमुना प्याङ्ग रोडले छोएको जग्गा प्रति रोपनी रु. (बाटो छेउ भन्नाले बाटोको दायाँ बायाँ २५ मिटरलाई लिईने छ । साथै उक्त बाटो क्षेत्र भित्र अनुत्पादक हकमा बुदाँ नं. ३ बमोजिम मालपोत काय गरिनेछ ।)	
४.	माथि बुदाँ नं. १ र २ मा उल्लेखित तोकिएका बजार क्षेत्रका र सडकले छोएका जमिन बाहेक अन्य जमिनको प्रति रोपनी रु.	६।००
५.	माथि बुदाँ नं. १ र २ मा उल्लेखित तोकिएका बजार क्षेत्रका र सडकले छोएका जमिन बाहेक सिम जमिनको प्रति रोपनी रु.	८।००
६.	माथि बुदाँ नं. १ र २ मा उल्लेखित तोकिएका बजार क्षेत्रका र सडकले छोएका जमिन बाहेक दोयाम जमिनको प्रति रोपनी रु.	१०।००
७.	माथि बुदाँ नं. १ र २ मा उल्लेखित तोकिएका बजार क्षेत्रका र सडकले छोएका जमिन बाहेक अवन जमिनको प्रति रोपनी रु.	१२।००
८.	सालवसाली मालपोत नतिरेमा पहिलो बर्ष २० प्रतिशत थप जरिवाना जोडी लिने त्यसपछी प्रत्येक साल ५ प्रतिशत थप जोड्दै असुल गरिने छ ।	

अनुसुची- ३

घरबहाल कर

सि.न.	विवरण	दर(प्रतिशतमा)
१.	बहाल कर	१०

अनुसुची - ४

व्यवसाय कर

सि.नं.	विवरण	दर्ता	नविकरण	नामसारी
१.	रक्सी तथा पेय पदार्थ थोक	३०००।००	१०००।००	५००।००
२.	रक्सी तथा पेय पदार्थ खुद्र	२०००।००	५००।००	३००।००
३.	इलेक्ट्रोनिक पसल	१०००।००	३००।००	३००।००
४.	निर्माण सामाग्री हार्डवेयर पसल	२०००।००	५००।००	५००।००
५.	काटाँ गल्ला पसल	२०००।००	५००।००	५००।००
६.	सवारी साधन विक्रेता	२०००।००	५००।००	५००।००
७.	जुत्ता चप्पल पसल	१०००।००	३००।००	३००।००
८.	पुस्तक तथा पत्रिका स्टेशनरी पसल	१०००।००	३००।००	३००।००
९.	कपडा पसल	२०००।००	५००।००	५००।००

१०.	माशु पसल	१०००।००	३००।००	३००।००
११.	पशु बधशाला	२०००।००	१००००।००	५००।००
१२.	सिसा, प्लाईउड आदि विक्रेता	१०००।००	३००।००	३००।००
१३.	फर्निचर विक्रेता	१५००।००	५००।००	५००।००
१४.	ज्वेलरी (गहना बनाउने पसल समेत)	२०००।००	५००।००	५००।००
१५.	ज्वेलरी (गहना बनाउने सानो पसल समेत)	१०००।००	३००।००	३००।००
१६.	भाँडा कँडा पसल	१०००।००	५००।००	३००।००
१७.	फुल तथा विरुवा विक्रेता ज्वेलरी (नर्सरी समेत)	५००।००	२००।००	२००।००
१८.	कस्मेटिक, खेलौना तथा गिफ्ट विक्रेता	१०००।००	३००।००	३००।००
१९.	दैनिक उपभोगका सामाग्री ठुला विक्रेता	२०००।००	५००।००	५००।००
२०.	दैनिक उपभोगका सामाग्री किराना पसल	५००।००	२००।००	२००।००
२१.	मलखाद्य तथा किटनासक औषधीपसल	१०००।००	३००।००	३००।००
२२.	खैनी, गुट्खा, पान पसल	१०००।००	३००।००	३००।००
२३.	सानो फर्निचर काठ उद्योग	१०००।००	३००।००	३००।००
२४.	समिल	२०००।००	५००।००	५००।००
२५.	पशुपालन व्यवसायी	१०००।००	३००।००	३००।००
२६.	तरकारी उत्पादन तथा विक्री	१०००।००	३००।००	३००।००
२७.	दाउरा, काठ विक्रि पसल	१०००।००	३००।००	३००।००
२८.	अन्य			
	• विशेषज्ञ परामर्श सेवा	५०००।००	२०००।००	३०००।००
	• निर्माण व्यवसाय	५०००।००	२०००।००	३०००।००
	• हेव्ही इक्युपमेन्ट संचालन अनुमति १०० सम्म	२००००।००		
	• हेव्ही इक्युपमेन्ट संचालन अनुमति १४० सम्म	२५०००।००		
	• हेव्ही इक्युपमेन्ट संचालन अनुमति १४० भन्दा माथि	३००००।००		
२९.	निर्माण सेवा सुचिकृत	५००।००		
३०.	सप्लाईर्स सुचिकृत	२००।००		
३१.	परामर्श सेवा सुचिकृत	५००।००		
३२.	अन्य सुचिकृत	२००।००		
३३.	व्यापारिक फर्महरू सुचिकृत	३००।००		
३४.	कृषि, पशुपालन, घरेलु साना उद्योग र	निशुल्क		

	लघुउद्यम सुचिकृत(गाउँपालिका भित्रका)			
३५.	कृषि,पशुपालन,घेरेलु साना उद्योग र लघुउद्यम सुचिकृत(गाउँपालिका भित्रका)	३००।००		
३६.	लेखापरिक्षण अनुमति	१५००।००		
३७.	चेनस मेशिन संचालन अनुमति	५००।००		
३८.	लकडी व्यवसाय दर्ता	१००००।००	५०००।००	१०००।००
३९.	इ-रिक्सा दर्ता	१०००।००	५००।००	५००।००
४०.	ऋसर उद्योग दर्ता	२००००।००	१००००।००	१००००।००
४१.	इटा,ब्लक उद्योग दर्ता	५०००।००	२०००।००	२०००।००
४२.	वाइक रयारेज दर्ता	१०००।००	५००।००	५००।००
४३.	दुङ्गा,गिटी,स्लेट,बालुवा,चुनदुङ्गा,खरिदुङ्गा,अभ्रख र दहत्तर-बहत्तर प्राकृतिक स्रोतहरु	करको दर र प्रकृया प्रदेश सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।		

उत्पादनमुलक व्यवसाय उद्योग

सि.नं.	विवरण	दर्ता शुल्क	नविकरण शुल्क	नामसारी शुल्क
१.	एक लाख सम्म	५००।००	२००।००	२००।००
२.	एक लाख देखि तीन लाख सम्म	१०००।००	३००।००	३००।००
३.	तीन लाख देखि पाँच लाख सम्म	१५००।००	५००।००	५००।००
४.	पाँच लाख देखि दश लाख सम्म	२०००।००	८००।००	८००।००
५.	दश लाख देखि बीस लाख सम्म	३०००।००	१०००।००	१०००।००
६.	बीस लाख देखि पचास लाख सम्म	८०००।००	१५००।००	१५००।००
७.	पचास लाख देखि एक करोड सम्म	१००००।००	२००।००	२०००।००
८.	एक करोड भन्दा माथि	१२०००।००	३०००।००	३०००।००
९.	चाउचाउ,भुजिया,विस्कुट आदी	१०००।००	३००।००	३००।००
१०.	मैनबत्ती,अगरबत्ति	१०००।००	३००।००	३००।००
११.	पशुपंक्षीको दाना उद्योग	१०००।००	३००।००	३००।००
१२.	कुखुरा पालन व्यवसाय	१०००।००	३००।००	३००।००
१३.	माछापालन व्यवसाय	१०००।००	३००।००	३००।००
१४.	धातुका सामान उत्पादन गर्ने उद्योग	१०००।००	३००।००	३००।००
१५.	ग्रील उद्योग	२०००।००	५००।००	५००।००
१६.	चिज उत्पादन गर्ने उद्योग	५०००।००	१०००।००	१०००।००
१७.	छुर्पी तथा दुर्घजन्य उद्योग	१०००।००	३००।००	३००।००
१८.	विद्युत कम्पनी	१०००००।००	२००००।००	१०००००।००
१९.	कृषि र वन पैदावरमा आधारित पसल	३०००।००	५००।००	५००।००

	तथा उद्योग			
२०.	चिया उद्योग	५०००।००	१०००।००	१०००।००
२१.	पर्यटन उद्योग	३०००।००	५००।००	५००।००
२२.	छापाखाना	२०००।००	३००।००	३००।००
२३.	परिवहन सेवा	१०००।००	३००।००	३००।००
२४.	फोटो स्टुडियो,ल्याव	१०००।००	३००।००	३००।००
२५.	हवाई सेवा	१०००।००	३००।००	३००।००
२६.	कुरियर सेवा	१०००।००	३००।००	३००।००
२७.	इलेक्ट्रोनिक सामान मर्मत सेवा	१०००।००	३००।००	३००।००
२८.	फोटोकपी तथा कम्प्युटर सेवा	१०००।००	३००।००	३००।००
२९.	गैर सरकारी अस्पताल तथा नर्सिंग होम	३०००।००	५००।००	५००।००
३०.	निजी क्लिनिक तथा ल्याव	१०००।००	३००।००	३००।००
३१.	औषधी पसल थोक	१५००।००	५००।००	५००।००
३२.	औषधी पसल खुद्रा	१०००।००	३००।००	३००।००
३३.	निजी क्षेत्र स्कुल	१०००।००	३००।००	३००।००
३४.	तालीम तथा अनुसन्धान केन्द्र	२०००।००	३००।००	३००।००
३५.	सवारी साधन मर्मत कारखाना	१०००।००	३००।००	३००।००
३६.	कुटानी पिसानी मिल सानो	१०००।००	३००।००	३००।००
३७.	होटल भोजनालय	१०००।००	३००।००	३००।००
३८.	रेस्टुरेण्ट बार	२०००।००	४००।००	१०००।००
३९.	लज	२०००।००	३००।००	१०००।००
४०.	स्वदेशी रोजगारी सेवा	१०००।००	३००।००	३००।००
४१.	वैदेशिक रोजगारी सेवा	३०००।००	३००।००	३००।००
४२.	घर जग्गा खरिद विक्रि	२०००।००	५००।००	५००।००
४३.	साईनबोर्ड तथा पेन्टिङ सेवा	५००।००	२००।००	२००।००
४४.	व्युटी पार्लर,सैलुन,ड्रई क्लिनर्स	५००।००	२००।००	२००।००
४५.	टेलरिङ सेवा	५००।००	२००।००	२००।००
४६.	टेलरिङ सहित कपडा पसल	१०००।००	३००।००	३००।००
४७.	पुल हाउस	२०००।००	५००।००	५००।००
४८.	केबुल नेटवर्किङ सेवा	१०००।००	३००।००	३००।००
४९.	बाणिज्य बैंक	१००००।००	३०००।००	५०००।००
५०.	वित्तिय कम्पनी	१५०००।००	५०००।००	१००००।००
५१.	सहकारी	१०००।००	३००।००	५००।००
५२.	समुह/आमा समुह	१०००।००	३००।००	३००।००

५३.	विदेशी मुद्र सटही सेवा तथा मनीट्रान्फर	२०००।००	५००।००	५००।००
५४.	अन्य वित्तिय कारोबार सेवा	३०००।००	१०००।००	२०००।००
५५.	सामुदायिक वन तथा धार्मिक वन अभिलेखिकरण	१५००।००	५००।००	५००।००
५६.	निजि वन अभिलेखिकरण	१०००।००	३००।००	३००।००
५७.	सामुदायिक पर्यटकिय स्थल अभिलेखिकरण	१५००।००	५००।००	५००।००
५८.	संस्थागत विद्यालय कक्षा ५ सम्म	१००००।००	५०००।००	५०००।००
५९.	संस्थागत विद्यालय कक्षा ८ सम्म	१००००।००	५०००।००	५०००।००
६०.	संस्थागत विद्यालय कक्षा १२ सम्म	१०००।००	५०००।००	५०००।००
६१	अन्य व्यापार व्यवसाय	१०००।००	३००।००	१०००।००

दैनिक हाट बजार कर

सि.नं.	विवरण	दर
१.	• खसीवँगुर प्रति गोटा माउ, सँगुर ,वोका , • खसीवँगुर प्रति गोटा पाठा, सँगुर ,वोका , • राँगा गोरु प्रतिगोटा,	६०।०० ३०।०० १००।००
२.	हाँस ,कुखुरा ,कालिज बटाइ प्रति गोटा	१०।००
३.	रेडिमेट वा तान कपडा विक्री पसल	५०।००
४.	माछा विक्री गर्ने पसल	५०।००
५.	खसी, सुँगुरको मासु विक्री पसल प्रति गोटा	१००।००
६.	फलामका औजार तथा सामान विक्री पसल	५०।००
७.	जत्ता चप्पल विक्री पसल	५०।००
८.	फलफुल,नास्ता ठेलामा राखि विक्री गर्ने पसल	२०।००
९.	चटपटे,बरफ,आईसक्रिम विक्री	२०।००
१०.	चिया पसल	२०।००
११.	साग,सब्जी,अदुवा,लसुन आदी (स्थानिय उत्पादनलाई छुट दिने)	२०।००
१२.	भाँडाकुँडा पसल	५०।००
१३.	भारमा सब्जी आदि ल्याई विक्री गर्ने सँग	५०।००
१४.	टहरामा फलफुल साग सब्जी आलु पसल (स्थानिय उत्पादनलाई छुट दिने)	५०।००
१५.	फलफुल,सागसब्जी खुद्रा पसल (स्थानिय उत्पादनलाई छुट दिने)	५०।००
१६.	फोटो फ्रेमिङ तथा विक्री पसल	५०।००
१७.	लाईट,पेट्रामिक्स,स्टोभ,छाता,जुत्ता,चप्पल मर्मत	५०।००
१८.	ढाकीमा ल्याई,दाल चामल पिठो च्युरा आदिमा प्रति ढाकी (स्थानिय उत्पादनलाई	१०।००

	छुट दिने)	
१९.	विस्कुट चकलेट पाउरोटी साबुन आदी विक्री गर्ने किराना पसल	५०।००
२०.	मिठाई पसल	१००।००
२१.	खेल, तमासा, जादु, चटक आदिमा	५०।००
२२.	चिया नास्ता पसल	२०।००
२३.	चुरी, टिका, धागो आदी श्रृंगार सामाग्री	५०।००
२४.	बीउ, विजन विक्री गर्ने पसलमा	२०।००
२५.	जडीबुटी विक्री गर्नेसँग	५०।००
२६.	टहरामा सामाग्री विक्री गर्ने पसल	३०।००
२७.	गोलियाको लागि निकासी प्रति कि.वी	१०।००
२८.	अन्य	२०।००
२९.	चिरानी काठ निकासी प्रति कि.वी सुकाठ	१।००
३०.	चिरानी काठ निकासी प्रति कि.वी कुकाठ	०.५।००
३१.	सैलुन	२०।००

पशु तथा कृषि सेवा तर्फ

सि.नं.	विवरण	दर
१.	तरल नाईट्रोजन सहित प्रति ए.आई	५०।००
२.	पशु भ्याक्सेटोमी <ul style="list-style-type: none"> • गोरुराँगा प्रति गोटा, • सुँगुरभेडा प्रति गोटा, बाखा, 	१००।०० ५०।००
३.	कृषि तर्फ <ul style="list-style-type: none"> • परामर्श • माटोपरिक्षण 	निशुल्क निशुल्क

अनुसूची - ५ जडीबुटी तथा अन्य कर

सि.नं.	जडीबुटीको नाम	दर (प्रति के.जी)
१.	चिराइतो	५।००
२.	लौठसल्ला	२।००
३.	मझीटो	२।००
४.	बीसजरा	५।००
५.	लोक्ता	५।००
६.	लोक्ता साधारण	२।००

७.	किवी	०।५
८.	सुख्खा चिया	१।००
९.	सतुवा	१००।००

तरकारी बाली

सि.नं.	तरकारीको नाम	दर (प्रति मनमा)
१.	आलू	१०।००
२.	मटर	३०।००
३.	मूला साग र अन्य समेत	५।००
४.	ग्राउन्ड एप्पल	५।००

नगदे बाली

सि.नं.	नगदे बालीको नाम	दर (प्रति के.जी)
१.	अलैची	६।२५
२.	अदुवा	०।२५
३.	कुचो	०।२५
४.	हरियो चिया पत्ती प्रति गाडीमा रु.१०० लाग्ने छ ।	
५.	अन्य मुल्य अनुसार प्रति हजारमा रु. १ लाग्ने छ ।	

अन्य

सि.नं.	विवरण	दर
१.	कोईला निकासी प्रति बोरा	५।००
२.	दाउरा निकासी प्रति ट्र्याक्टर	२००।००
३.	दाउरा निकासी प्रति पिकअप	१००।००
४.	छ्यू प्रति के.जि	५।००
५.	छुर्पि प्रति के.जि	७।००
६.	चिज प्रति के.जि	७।००
७.	बाँस निकासी प्रति मिनिट्रक	१०००।००
८.	बाँस निकासी प्रति ट्रक	१५००।००
९.	बाँस निकासी प्रति ट्र्याक्टर	५००।००
१०.	विरुवा निकासी प्रति विरुवा	०.२५।००
११.	कवाडी निकासी प्रति पिकअप	५००।००

अनुसूची - ६

सवारी साधन कर

सि.नं.	सवारी साधनको किसिम	दर

१.	भाडाका बस, ट्रक,लहरी,क्रेन, रोलर,डम्फर, बुलडोजर, ग्रेडर,ट्रिपर,पिनगन,आदि र अन्य भारी गाडीमा	३०००।००
२.	निजि बस, ट्रक,लहरी,क्रेन, रोलर,डम्फर, बुलडोजर, ग्रेडर,ट्रिपर,पिनगन,आदि र अन्य भारी गाडीमा	३०००।००
३.	भाडाका मिनिट्रक,मिनिबस	२०००।००
४.	निजि मिनिट्रक,ट्याक्टर	२०००।००
५.	निजि मिनी बस	२०००।००
६.	भाडाका जीप भ्यान ल्याण्डरोभर	२०००।००
७.	निजी जीप,भ्यान ल्याण्डरोभर,पिकअप भेन	२०००।००
८.	भाडा तथा निजी टेम्पो अटोरिक्सा	२०००।००
९.	निजी तथा भाडाको कार	५००।००
१०.	स्कुटर,मोटरसाईकल	५००।००
११.	आकास्मिक सडक मर्मत सम्भार दस्तुर	
	क.बस,ट्रक,ट्याक्टर,लहरी	५०।००
	ख.ट्याक्सी,ट्याम्पो,कार,जीप,भ्यान	२०।००
	ग.मिनिबस,मिनी ट्रक	२००।००
	घ.विदेशी नम्बर प्लेटका गाडीहरुको हकमा	
	• क बमोजिमको सवारी साधन भएमा	१०००।००
	• ख बमोजिमको सवारी साधन भएमा	२००।००
	• विदेशी मोटरसाईकल	५०।००

अनुसूची - ७

विज्ञापन कर

सि.नं.	विज्ञापनको किसिम	दर प्रति (वर्ग फिट)
१.	होडिङ बोर्ड (व्यवसायिक)	५०।००
२.	होडिङ बोर्ड (सुचना मूलक)	३०।००

अनुसूची - ८

मनोरञ्जनकर

सि.नं.	मनोरञ्जनका किसीम	दर (प्रति व्यक्ति)
१.	माईपोखरी, टोड्के झरना, छिन्टापु अवलोकन	२०।००
२.	सन्दकपुर अवलोकन (आन्तरिक पर्यटक)	२०।००
३.	सन्दकपुर अवलोकन (भारतीय पर्यटक)	५०।००
४.	सन्दकपुर अवलोकन (विदेशी पर्यटक)	१००।००
५.	जौबारी ढापोखरी जस्ता ठाउँहरुका लागि	२०।००

६.	दुर्लभ वन्यजन्तु तथा वनस्पति अवलोकन (आन्तरिक पर्यटक)	२००।००
७.	दुर्लभ वन्यजन्तु तथा वनस्पति (अवलोकन भारतीय पर्यटक)	५००।००
८.	दुर्लभ वन्यजन्तु तथा वनस्पति अवलोकन (विदेशी पर्यटक)	२०००।००
९.	डुङ्गा सयर	५०।००
१०.	ड्रोन क्यामेरा व्यक्तिगत (प्रति दिन)	२०००।००
११.	ड्रोन क्यामेरा फिलिम तथा डकुमेन्ट्री (प्रति दिन)	३०००।००
१२.	फिलिम सुटिङ्ग (प्रति दिन)	१०००।००
१३.	चिल्ड्रेन पार्क इन्ट्री शुल्क अन्य	२०।००
१४.	चिल्ड्रेन पार्क इन्ट्री शुल्क विद्यार्थी	१०।००
१५.	चिडियाखाना इन्ट्री शुल्क अन्य	२०।००
१६.	चिडियाखाना इन्ट्री शुल्क विद्यार्थी	१०।००
१७.	खेल मैदान मर्मत तथा सुरक्षा शुल्क (प्रति दिन)	१००।००
१८.	घोडसवारी र चौरी सवारी	०।००
१९.	बनभोज स्थल शुल्क	५००।००

अनुसूची - ९
बहाल विटौरी कर

सि.नं.	बहाल विटौरीको स्थान	दर
१.	गाउँपालिका भित्र भएको ऐलानी, प्रतिजग्गामा पब्लिकले घर बनाई बसोबास गरेमा प्रति वर्ष	१२०००।००
२.	गाउँपालिकाको देउराली क्षेत्रभित्र गाउँपालिका आफैले घरटहरा निर्माण गरि उपभोग गर्न दिएमा ठाउँ हेरी प्रति वर्ष	२४०००।००
३.	गाउँपालिकाको माईपोखरी क्षेत्रभित्र गाउँपालिका आफैले गेष्टहाउस निर्माण गरि उपभोग गर्न दिएमा प्रति वेड	२०० देखि ३५० सम्म
४.	गाउँपालिकाको सन्दकपुर क्षेत्रभित्र गाउँपालिका आफैले गेष्टहाउस निर्माण गरि उपभोग गर्न दिएमा प्रति वेड	५०० देखि १००० सम्म
५.	गाउँपालिका कार्यालय परिसरमा क्यान्टिन शुल्क मासिक	२०००।००
६.	वडा कार्यालय परिसरमा क्यान्टिन शुल्क मासिक	१०००।००
७.	गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यालय भाडामा लगाएमा	सरकारी नियमानुसार

अनुसूची - १०
पार्किङ शुल्क

सि.नं.	किसिम	दर
१.	बस, ट्रक, लहरी	१००।००
२.	भाडाका ट्याक्सी, टेम्पो, कार, जिप, भ्यान	५०।००

३.	निजि ट्याक्सी,टेम्पो,कार,जिप,भ्यान	५०।००
४.	भाडा तथा निजि ट्रायाक्टर,मिनिबस,मिनिट्रक	५०।००
५.	मोटरसाइकल	२०।००

अनुसुची - ११

ट्रेकीज़ शुल्क/कायोकिज़/क्यानोइज़/बन्जिजम्पिङ र रयाफटिङ शुल्क

सि.नं.	क्रियाकलपका नाम	दर (प्रति दिन)
१.	गाउँपालिका भित्र ट्रेकीज़मा आउने पर्यटक (प्रति व्यक्ति)	१५।००

अनुसुची - १२

सिफारिस सेवा शुल्क

सि.नं.	विवरण	दर
१.	मोही नामसारी सिफारिस	५००।००
२.	जग्गा नामसारी सिफारिस	३००।००
३.	श्रेस्ता अप्रमाणित जग्गा दर्ताको सिफारिस पाँच रोपनी भन्दा बढीको प्रति रोपनी रु. १०० का दरले थप	३००।००
४.	फिल्ड बुकमा घरवास कायम रहेको जग्गाको सिफारिस	५००।००
५.	मोही लागत कट्टाको सिफारिस एक रोपनी सम्म	५००।००
६.	मोही लागत कट्टको सिफारिस एक रोपनी भन्दा बढी प्रति रोपनी थप	५०।००
७.	चार किल्ला प्रमाणित (प्रति कित्ता १०० को दर थप गर्दै जाने)	३००।००
८.	नागरिता प्रमाणितको सिफारिस अनुसुची फारम सहित	२००।००
९.	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	२००।००
१०.	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	५००।००
११.	चालचलन प्रमाणित सिफारिस	३००।००
१२.	मधेसी,आदिवासी,दलित आदि सिफारिस	२००।००
१३.	नाम,उमेर,ठेगाना आदि सच्चयाउने सिफारिस	५००।००
१४.	बसोवास प्रमाणित	२००।००
१५.	नावालक सिफारिस	२००।००
१६.	जग्गामा घर भएको प्रमाणित	
	• नक्सा पास भएको	२००।००

	<ul style="list-style-type: none"> पक्की घर नक्सा पास नभएको प्रति वर्ग फुट रु. 	१००
	<ul style="list-style-type: none"> कच्ची घर 	५००।००
१७.	धारा टेलिफोन जडान/सिफारिस	३००।००
१८.	<ul style="list-style-type: none"> विद्युत जडान सिफारिस सिंचाईको प्रयोजन थ्रिफेज लाईन- घर नक्सा पास भएको घरको लागि 	<ul style="list-style-type: none"> ०।०० १०००।०० २००।००
१९	संस्था दर्ता सिफारिस	५००।००
२०.	घर कोठा खोल्ने सिफारिस प्रति कोठा	५००।००
२१.	सहलियत कोठको सिफारिस	२००।००
२२.	<ul style="list-style-type: none"> पेन्सन पट्टाको लागि सिफारिस नेपालको लागि भारतको लागि अन्य देशको लागि 	<ul style="list-style-type: none"> २००।०० १०००।०० २०००।००
२३.	सरजमिन दस्तुर	०।००
२४.	अपुतालीको सिफारिस	१००००।००
२५.	मेलासर्कसको अनुमति सिफारिस,	५०००।००
२६.	<ul style="list-style-type: none"> आगलागीको वीमा प्रयोजनको लागि सिफारिस सामान्य घर उद्योगव्यवसाय, 	<ul style="list-style-type: none"> ०।०० ०।००
२७.	जिल्ला दैविक प्रकोप उद्धार समिति तथा वन कार्यालयलाई गरिने सिफारिस	०।००
२८.	विवाहितजन्म आदि प्रमाणित, जिवित, आय, अविवाहित,	३००।००
२९	विवाहितजन्म आदि प्रमाणित, जिवित, आय, अविवाहित, अंग्रेजीमा	५००।००
३०.	फोटोकपी प्रति पाना	५।००
३१.	हतियार नविकरण दस्तुर	१०००।००
३२.	<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक दस्तुर उजुरी दर्ता प्रतिवाद दस्तुर मिलापन दस्तुर 	<ul style="list-style-type: none"> १००।०० १००।०० ३००।००
सि.नं.	विवरण	दर्ता सिफारिस
३३.	समिल दर्ता	३०००।००
		नामसारी सिफारिस
		१०००।००

३४.	ग्यारेज दर्ता सिफारिस	२०००।००	५००।००
३५.	पेट्रोल पम्प स्थापना	१५०००।००	५०००।००
३६.	प्राविधिक शिक्षण संस्था स्थापनका लागि गरिने सिफारिस	२०००।००	२०००।००
३७.	विद्यालय तथा क्याम्पसको कक्षा थप सिफारिस	५००।००	५००।००
३८.	अन्य उद्योग दर्ता सिफारिस	५००।००	५००।००
३९.	डिलर सिप सिफारिस	१०००।००	१०००।००
४०.	रजिष्ट्रेशन प्रयोजनका लागि घर तथा वाटो प्रमाणित (ग्रावेल सडकले छोएको चोक बरावरको प्रति रोपनी रु.३००।०० बाकीको हकमा प्रति रोपनी रु.१००। थप लाग्ने छ ।)	विवरणमा उल्लेख भएक बमोजिम	
४१.	नाता प्रमाणित सिफारिस	३००।००	
४२.	अन्य सिफारिस	२००।००	
४३.	चल,अचल सम्पत्ती मुल्याङ्कन प्रतिशतमा	०.२ प्रतिशतमा	
४४.	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	२००।००	
४५.	सामाजिक सुरक्षा सिफारिस	निशुल्क	

भु-सेवा सञ्चालन सेवा शुल्क

सि.नं.	विवरण	दर
१.	राजिनामा ससिम	१२००।००
२.	राजिनामा कित्ताकाट	१५००।००
३.	अंशबण्ड ससिम दुई जना	२०००।००
४.	अंशबण्ड ससिम प्रति व्यक्ति थप	५००।००
५.	अंश भरपाई ससिम दुई जना	२०००।००
६.	अंश भरपाई ससिम प्रति व्यक्ति थप	५००।००
७.	दृष्टिबन्धक	१०००।००
८.	हालको बक्स ससिम	१२००।००
९.	हालको बक्स कित्ताकाट	१५००।००
१०.	शेषपछिको बक्सपत्र	१५००।००
११.	शेषपछिको बक्सपत्र दा खा	१०००।००
१२.	दर्ता फारी ससिम	१२००।००
१३.	दर्ता फारी कित्ताकाट	१५००।००
१४.	शेषपछिको बक्सपत्र बदर	५००।००
१५.	फोटोटाँस	५००।००
१६.	प्रतिलिपि पास	५००।००

१७.	अष्टोलोह पास	२०००।००
१८.	साधारण निवेदन	३००।००
१९.	हकछोड पत्र पास	१२००।००
२०.	नामसारी	१०००।००
२१.	हकबन्धी निवेदन	१०००।००
२२.	कपली तम्सुक	७००।००

घर नक्सा पास शुल्क

सि.नं.	विवरण	दर (प्रति वर्ग मिटर)
१.	पक्की भवन (RCC)	११०।००
२.	पिल्टर र विम साथै टिनको छाना भएको भवन	८५।००
३.	पक्की ढुङ्गा,इटा र सिमेन्ट जोडाई भएको पर्खालि र टिनको छाना भएको भवन	८०।००
४.	फलामको ट्रृष्ट र टिनको छाना भएको भवन	८०।००
५.	सुख्खा ढुङ्गा माटोमा जोडाई भएको पर्खालि र टिनको छाना भएको भवन	५०।००
६.	काठको खम्वा,विम,भाटा र टिनको छाना भएको भवन	४०।००
७.	काठको खम्वा,विम,भाटा,बासको वेरा र टिनको छाना भएको भवन	२०।००
८.	ढुङ्गा वा इटाले बनेको कम्पाउण्ड घेरा	५०।००

जग्गा नापी शुल्क

सि.नं.	विवरण	दर
१.	दुई रोपनी सम्म	५००।००
२.	पाँच रोपनी सम्म	१०००।००
३.	दस रोपनी सम्म	१५००।००
४.	दश रोपनी भन्दा माथि	२०००।००

अनुसुची – १३

स्थानिय पर्यटक शुल्क

सि.नं.	विवरण	दर (प्रति दिन)
१.	सन्दकपुर गाउँपालिका भित्र आउने पर्यटक (प्रति व्यक्ति)	२०।००

८. निर्वाचित पदाधिकारीहरुको नामावली

कार्यपालिका सदस्यहरुको नामावली

क्र स	पद	नाम	कैफियत
१.	अध्यक्ष	श्री उदय वहादुर राई	
२.	उपाध्यक्ष	श्री शोभा पराजुली	
३.	सदस्य	श्री नन्द कुमार राई	
४.	सदस्य	श्री गिरीराज खनाल	
५.	सदस्य	श्री कृष्ण प्रसाद पाठक	
६.	सदस्य	श्री वर्तमान गुरुङ	
७.	सदस्य	श्री जीत वहादुर सावा	
८.	सदस्य	श्री सिद्धार्थ राई	
९.	सदस्य	श्री कृष्ण कुमारी गुरुङ	
१०.	सदस्य	श्री मिङ्गमा लमु शेर्पा	
११.	सदस्य	श्री तुलसादेवी सेढाई	
१२.	सदस्य	श्री छत्र वहादुर दियाली	
१३.	सदस्य	श्री फूलमति राई	

गाउँसभा सदस्यहरुको नामावली

सि.नं	पद	नाम थर
१	गा.पा अध्यक्ष	श्री उदय बहादुर राई
२	उपाध्यक्ष	श्री शोभा पराजुली
३	वडा अध्यक्ष	श्री वर्तमान गुरुङ
४	वडा अध्यक्ष	श्री कृष्ण प्रसाद पाठक
५	वडा अध्यक्ष	श्री नन्द कुमार राई
६	वडा अध्यक्ष	श्री जीत बहादुर साँवा
७	वडा अध्यक्ष	श्री गीरिराज खनाल
८	का.पा सदस्य	श्री छन्त्र बहादुर दियाली
९	का.पा सदस्य	श्री तुलसा देवी ढकाल
१०	का.पा सदस्य	श्री सिद्धार्थ राई
११	का.पा सदस्य	श्री फूलमति राई
१२	का.पा सदस्य	श्री कृष्ण कुमारी गुरुङ
१३	का.पा सदस्य	श्री मिडा लमु शेर्पा
१४	सदस्य	श्री नर माया थेवे
१५	सदस्य	श्री नारद राई
१६	सदस्य	श्री झुमा सिवा
१७	सदस्य	श्री यज्ञ बहादुर गुरुङ
१८	सदस्य	श्री केवल राई
१९	सदस्य	श्री सुनिता धमदा
२०	सदस्य	श्री हरि बहादुर लुंगेली
२१	सदस्य	श्री बोम प्रसाद राई
२२	सदस्य	श्री तारा लकान्द्री
२३	सदस्य	श्री अमृत राई
२४	सदस्य	श्री बोम बहादुर गुरुङ
२५	सदस्य	श्री गोमा वि.क
२६	सदस्य	श्री रहर कुमार राई
२७	सदस्य	श्री दिल माया कमानी
२८	सदस्य	श्री चेत बहादुर राई
२९	सदस्य	श्री पेमा डण्डु शेर्पा

९. 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	वडा समिति	वडाध्यक्ष
५	प्रशासनिक निर्णय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१०. 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.२०७७/०७८ को बजेट नीति तथा कार्यक्रम अनुसार प्रथम चौमासिकमा गर्नु पर्ने कार्यहरूको सम्पादन ।

११. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारी

क्र.सं.	नाम	पद	सम्पर्क नं	फोटो
१	महेश राई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८४९८९०६३	

२

टीका देवी सूचना अधिकारी
वस्नेत

९८४२१०७५४४



१२. स्थानीय ऐन नियम, विनियम तथा निर्देशिकाहरु

सन्दकपुर गाउँपालिका इलाम
गाउँसभा र कार्यपालिकावाट पारित स्थानीय कानूनहरु

२०७४ साल

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 कार्याविधि २०७४	कार्याविधि	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 कार्याविधि २०७४	कार्याविधि	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 कार्याविधि २०७४	कार्याविधि	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 सम्बन्ध कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७४/१२/१२	२०७४/१२/१२	२०७४/१२/१२

२०७५ साल

क्र. सं.	कानुनको नाम	किसिम	पारित गर्ने निकाय	कार्यपालिकामा पेश भएको मिति	पारित मिति	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१	एकिकृत 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 सम्बन्ध 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 सम्बन्धि कार्यविधि २०७५	कार्यविधि	गाउँसभा	२०७५/०३/१७	२०७५/०३/१७	२०७५/०३/१७

२०७६ साल

क्र. सं.	कानुनको नाम	किसिम	पारित गर्ने निकाय	कार्यपालिका मा पेश भएको मिति	पारित मिति	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१.	कर तथा गैरकर राजश्व लगाउन र उठाउने कानुन २०७६	ऐन	गाउँसभा	२०७६/०३/०४	२०७६/०३/०	२०७६/०४/०१
२.	विनियोजन ऐन २०७६/आर्थिक ऐन २०७६	ऐन	गाउँसभा	२०७६/०३/०४	२०७६/०३/०	२०७६/०४/०१
३.	लघु उद्यम, घरेलु उद्योग तथा साना उद्योग दर्ता, नवीकरण, खारेजी तथा प्रबोधन सम्बन्धि ऐन, २०७६	ऐन	गाउँसभा	२०७६/०३/०४	२०७६/०३/०	२०७६/०४/०१
४.	सन्दकपुर गाउँपालिका, संस्था दर्ता ऐन, २०७६	ऐन	गाउँसभा	२०७६/०३/०४	२०७६/०३/०	२०७६/०४/०१
५.	सन्दकपुर जलस्रोत कार्यविधि, २०७६	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०५
६.	संस्था दर्ता सम्बन्धि नियमावली २०७६	नियमावली	कार्यपालिका	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०६
७.	व्यवसाय कर कार्यविधि २०७६	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०६
८.	स्थानीय कृषक समूह गठन निर्देशिका २०७६	निर्देशिका	कार्यपालिका	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०६
९.	कोम्बिड १९ रोकथाम तथा उपचार कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७६	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७६/१२/२६	२०७६/१२/२६	२०७६/१२/२६
१०.	कोरोना राहत मापदण्ड कार्यविधि २०७६	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७६/१२/२६	२०७६/१२/२६	२०७६/१२/२६
११.	खेलकुट निर्देशिका २०७६	निर्देशिका	कार्यपालिका	२०७६/०७/०५	२०७६/०७/०५	२०७६/१२/३०
१२.	मजदुर कार्यविधि २०७६	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७६/१२/०२	२०७६/१२/०२	२०७६/१२/३०
१३.	घर वहाल कार्यविधि २०७६	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७६/१२/०२	२०७६/१२/०२	२०७६/१२/३०
१४.	सन्दकपुर गाउँपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन ऐन २०७६	ऐन	गाउँसभा	२०७६/१०/१२	२०७६/१०/१२	२०७६/१२/३०
१५.	संस्थाको अभिलेख व्यवस्थापन ऐन २०७६	ऐन	गाउँसभा	२०७६/१०/१२	२०७६/१०/१२	२०७६/१२/३०

१६.	गाउँयुवा परिषद सञ्चालन कार्यविधि २०७६	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७६/१०/१२	२०७६/१०/१२	२०७६/१२/३०
१७.	भकारो सुधार कार्यविधि २०७६	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७६/१२/०२	२०७६/१२/०२	२०७६/१२/३०

२०७७ साल

क्र. सं.	कानुनको नाम	किसिम	पारित गर्ने निकाय	कार्यपालिका मा पेश भएको मिति	पारित मिति	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१.	कृषि ऐन, २०७७	ऐन	गाउँसभा	२०७७/०३/१२	२०७७/०३/१२	२०७७/०३/१२
२.	प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड भत्ता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७७/०४/०७	२०७७/०४/०७	२०७७/०४/०७
३.	पुराना भवनहरूको व्यवस्था सम्बन्धि निर्देशिका, २०७७	निर्देशिका	कार्यपालिका	२०७७/०४/०७	२०७७/०४/०७	२०७७/०४/०७
४.	उत्पादनका लागि आवस्यक कृषि सामग्री अनुदान वितरण कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७७/०६/०२	२०७७/०६/०२	२०७७/०६/०२
५.	उर्जा निति	निति	गाउँसभा	२०७७/१०/११	२०७७/१०/११	२०७७/१०/११

२०७८ साल

क्र. सं.	कानुनको नाम	किसिम	पारित गर्ने निकाय	कार्यपालिका मा पेश भएको मिति	पारित मिति	राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१.	अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति कार्य संचालन कार्यविधि, २०७८	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७८/०२/२७	२०७८/०२/२७	२०७८/०२/२७
२.	बजेट तथ कार्यक्रम तर्जुमा समिति कार्य संचालन कार्यविधि, २०७८	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७८/०२/२७	२०७८/०२/२७	२०७८/०२/२७
३.	राजश्व परामर्श समिति कार्य संचालन कार्यविधि, २०७८	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७८/०२/२७	२०७८/०२/२७	२०७८/०२/२७
४.	मेलमिलाप कार्य संचालन कार्यविधि, २०७८	कार्यविधि	कार्यपालिका	२०७८/०२/२७	२०७८/०२/२७	२०७८/०२/२७
५.	न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धि) ऐन, २०७८	ऐन	गाउँसभा	२०७८/०३/११	२०७८/०३/११	२०७८/०३/११

१३. प्रथम त्रैमासिकको आमदानी विवरणः

सि.नं.	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	वार्षिक अनुमानित आय	आमदानी	मौज्दात
१	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	१३३११ - समानिकरण अनुदान	८,६१,००,०००	२,१५,२५,०००	६,४५,७५,०००
२	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	१३३१२ - शसर्त अनुदान चालु	१४,७८,००,०००	४,०६,७५,०००	१०,७१,२५,०००
३	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	१३३१३ - शसर्त अनुदान पुँजीगत	४,७२,००,०००	०	०
४	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	१३३१४ - विषेश अनुदान पुँजीगत	८३,००,०००	२०,७५,०००	६२,२५,०००
५	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	१३३१७ - सम्पुरक अनुदान पुँजीगत	८३,००,०००	२०,७५,०००	६२,२५,०००
६	प्रदेश सरकार	प्रदेश नंबर १	१३३११ - समानिकरण अनुदान	४७,९१,०००	०	०
७	प्रदेश सरकार	प्रदेश नंबर १	१३३१२ - शसर्त अनुदान चालु	१,५२,३९,०००	०	०
८	प्रदेश सरकार	प्रदेश नंबर १	१३३१७ - सम्पुरक अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००	०	०
९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	११४७६ - बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	४४,९२,३२०	०	०
१०	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	११४११ - बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	२,९९,५६,५००	८६,७८,२७४.७०	२,१२,७८,२२५.३०
११	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	११४२१ - बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,९९,५६,५००	०	०
१२	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११३१३ - एकीकृत सम्पत्ती कर	८,००,०००	०	०
१३	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११३१४ - भुमिकर/मालपोत	१०,००,०००	९३,४३५.५४	९,०६,५६४.४६
१४	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११३२१ - घरवहाल कर	५०,०००	२७,३४८	२२,६५२

१७	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११३२२ - वहाल विटौरी कर	५०,०००	०	०
१८	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४५१ - सवारी साधन कर (साना सवारी)	१,००,०००	०	०
१९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११६९१ - अन्य कर	४३,५०,०००	८४,५००	४२,६५,५००
२०	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४२४३ - सिफारिश दस्तुर	१०,००,०००	४६,१७६.७२	९,५३,८२३.२८
२१	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१५१११ - बेरुजू	२,००,०००	०	०
२२	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	३२१२१ - नगद	५६,५०,०००	०	०
२३	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	३२१२२ - बैंक मौजदात	१,०६,२०,०००	०	०
२४	जनसहभागिता	जन सहभागिता	१३४११ - अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	७,४०,६७०	७,४०,६७०	०
जम्मा				४१,६६,९५,९९०	७,६०,२०,४०४.९६	२१,१५,७६,७६५.०४

१४ .प्रथम त्रैमासिकको क्षेत्रगत खर्चको विवरण:

सि.नं.	क्षेत्र/उपक्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौजदात
१	आर्थिक विकास	८७७२०६७०/-	३३७८४३०/-	३.८५	८४३४२२४०/-
२	सामाजिक विकास	१४०७९२३२०/-	२५५०११६२/३०	१८.११	११५२९११५७/७०
३	पूर्वाधार विकास	९०५९२५००/-	४५५६४५४/८२	५.०३	८६०३६०४५/१८
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	११२०६०००/-	३९१३३९/-	३.४९	१०८१४६७०/-
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८६३८४५००/-	१५३८४८४८/५३	१७.८	७०९९९६५१/४७
कुल जम्मा		४१६६९५९९०/-	४९२१२२२५/६५	११.८१	३६७४८३७६४/३५

१५.गत आ.व.मा सम्पन्न गरिएका प्रमुख कार्य/क्रियाकलाप

सि.नं.	सम्पन्न भएका योजना/ कार्यक्रम	कैफियत
१	बिक्री,सानीमाई,कृष्णभीर,माइखोला,जमुना,जौबारी सडक निर्माण	
२	जोरपोखरी पर्यटन पूर्वाधार निर्माण कार्य सूचारू	
३	१५ सैया अस्पताल निर्माण कार्य सूचारू	
४	रेडपाण्डा प्रजनन केन्द्र तथा टप्पे पर्यटन पूर्वाधार निर्माण कार्य सम्पन्न	

१६.गाउँपालिकाको वेवसाइट र इमेल ठेगाना

www.sandakpurmun.gov.np

www.sandakpurrm@gmail.com

१७ .गाउँपालिकाले वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एवं प्रविधिक सहयोग र सम्झौता

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

१८.यस गाउँपालिकाको विभिन्न वडा कार्यालय तथा शाखाहरुबाट प्रथम चौमासिकमा

सम्पादन भएको योजना तथा कार्यक्रमहरु प्रगति विवरणहरु:

शिक्षा शाखा:

सि.नं.	क्रियाकलापको नाम	विनियोजित रकम	प्रथम त्रैमासिकमा खर्च भएको रकम	कैफियत
१.	माध्यमिक तहका स्वीकृत शिक्षक,राहत,अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता	१५६०००००/-	४००९३९४/-	
२.	आधारभूत तहका स्वीकृत शिक्षक,राहत,अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता	५२८०००००/-	१५५०४४९९/-	
३.	प्रारम्भिक वालविकास सहजकर्ताहरुको परिश्रमिक तथा विद्यालय व्यवस्थापन अनुदान	६३३४०००/-	३७९९०००/-	

स्वास्थ्य शाखा:

Organisationunit name	Data name	Total
Sandakpur Rural Municipality	Total New OPD Visits	1877
Sandakpur Rural Municipality	Total New OPD Visits Male	841
Sandakpur Rural Municipality	Total New OPD Visits Female	1036
Sandakpur Rural Municipality	ANC 1st visit Total	47

Sandakpur Rural Municipality	ANC 4th visit Total	34
Sandakpur Rural Municipality	Institutional Deliveries Total	13
Sandakpur Rural Municipality	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-BCG Doses	30
Sandakpur Rural Municipality	Immunization Program-Vaccine Type-Dose-Children Immunized-DPT-HepB-Hib-1st	44
Sandakpur Rural Municipality	Immunization Program-Vaccine Type-Dose-Children Immunized-DPT-HepB-Hib-3rd	42
Sandakpur Rural Municipality	Immunization Program-Children Immunized-Measles/Rubella-9-11 Months	57
Sandakpur Rural Municipality	Immunization Program-Children Immunized-Measles/Rubella-12-23 Months	46
JAMUNA HP_ILAM	Total New OPD Visits	564
JAMUNA HP_ILAM	Total New OPD Visits Male	264
JAMUNA HP_ILAM	Total New OPD Visits Female	300
JAMUNA HP_ILAM	ANC 1st visit Total	6
JAMUNA HP_ILAM	ANC 4th visit Total	7
JAMUNA HP_ILAM	Institutional Deliveries Total	4
JAMUNA HP_ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-BCG Doses	5
JAMUNA HP_ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Dose-Children Immunized-DPT-HepB-Hib-1st	11
JAMUNA HP_ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Dose-Children Immunized-DPT-HepB-Hib-3rd	9
JAMUNA HP_ILAM	Immunization Program-Children Immunized-Measles/Rubella-9-11 Months	10
JAMUNA HP_ILAM	Immunization Program-Children Immunized-Measles/Rubella-12-23 Months	8
LURINGTAR HP_ILAM	% of OPD New Visits among total population	0
LURINGTAR HP_ILAM	Total New OPD Visits	511
LURINGTAR HP_ILAM	Total New OPD Visits Male	206
LURINGTAR HP_ILAM	Total New OPD Visits Female	305
LURINGTAR HP_ILAM	ANC 1st visit Total	11
LURINGTAR HP_ILAM	ANC 4th visit Total	8
LURINGTAR HP_ILAM	Institutional Deliveries Total	2
LURINGTAR HP_ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-BCG Doses	8
LURINGTAR HP_ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Dose-Children Immunized-DPT-HepB-Hib-1st	9
LURINGTAR HP_ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Dose-Children Immunized-DPT-HepB-Hib-3rd	5
LURINGTAR HP_ILAM	Immunization Program-Children Immunized-Measles/Rubella-9-11 Months	12
LURINGTAR HP_ILAM	Immunization Program-Children Immunized-Measles/Rubella-12-23 Months	8
MABU HP_ILAM	% of OPD New Visits among total population	0
MABU HP_ILAM	Total New OPD Visits	339

MABU HP_ILAM	Total New OPD Visits Male	135
MABU HP_ILAM	Total New OPD Visits Female	204
MABU HP_ILAM	ANC 1st visit Total	8
MABU HP_ILAM	ANC 4th visit Total	7
MABU HP_ILAM	Institutional Deliveries Total	2
MABU HP_ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-BCG Doses	5
MABU HP_ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Dose-Children Immunized-DPT-HepB-Hib-1st	10
MABU HP_ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Dose-Children Immunized-DPT-HepB-Hib-3rd	10
MABU HP_ILAM	Immunization Program-Children Immunized-Measles/Rubella-9-11 Months	8
MABU HP_ILAM	Immunization Program-Children Immunized-Measles/Rubella-12-23 Months	10
MAIMAJHUWA HP_ILAM	% of OPD New Visits among total population	0
MAIMAJHUWA HP_ILAM	Total New OPD Visits	105
MAIMAJHUWA HP_ILAM	Total New OPD Visits Male	54
MAIMAJHUWA HP_ILAM	Total New OPD Visits Female	51
MAIMAJHUWA HP_ILAM	ANC 1st visit Total	13
MAIMAJHUWA HP_ILAM	ANC 4th visit Total	3
MAIMAJHUWA HP_ILAM	Institutional Deliveries Total	0
MAIMAJHUWA HP_ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-BCG Doses	6
MAIMAJHUWA HP_ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Dose-Children Immunized-DPT-HepB-Hib-1st	7
MAIMAJHUWA HP_ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Dose-Children Immunized-DPT-HepB-Hib-3rd	9
MAIMAJHUWA HP_ILAM	Immunization Program-Children Immunized-Measles/Rubella-9-11 Months	12
MAIMAJHUWA HP_ILAM	Immunization Program-Children Immunized-Measles/Rubella-12-23 Months	10
MAIPOKHARI HP_ILAM	% of OPD New Visits among total population	0
MAIPOKHARI HP_ILAM	Total New OPD Visits	358
MAIPOKHARI HP_ILAM	Total New OPD Visits Male	182
MAIPOKHARI HP_ILAM	Total New OPD Visits Female	176
MAIPOKHARI HP_ILAM	ANC 1st visit Total	9
MAIPOKHARI HP_ILAM	ANC 4th visit Total	9
MAIPOKHARI HP_ILAM	Institutional Deliveries Total	5
MAIPOKHARI HP_ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Children Immunized-BCG Doses	6
MAIPOKHARI HP_ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Dose-Children Immunized-DPT-HepB-Hib-1st	7
MAIPOKHARI HP_ILAM	Immunization Program-Vaccine Type-Dose-Children Immunized-DPT-HepB-Hib-3rd	9
MAIPOKHARI HP_ILAM	Immunization Program-Children Immunized-Measles/Rubella-9-11 Months	15
MAIPOKHARI HP_ILAM	Immunization Program-Children Immunized-Measles/Rubella-12-23 Months	10

रोजगार सेवा केन्द्रः

कुल सूचिकृत वेरोजगारीको संख्या: १३८९ (महिला:५२७, पुरुष:८६२)

- वडा नं. १ - १३६ जना
- वडा नं. २ - ६११ जना
- वडा नं. ३ - ३६६ जना
- वडा नं. ४ - १८६ जना
- वडा नं. ५ - ९० जना

विनियोजित बजेट

सि.नं.	श्रोत	रकम	कैफियत
१.	नेपाल सरकार	१४०७६०००/-	
२.	IDA	३८४१०००/-	
	कुल जम्मा	१७९१७०००/-	

कृषि विकास शाखा:

क्र.स	विवरण	एकाई	प्रथम त्रैमासिकको प्रगति	कैफियत
१	कृषक समुह दर्ता	संख्या	२	
२.	कृषक समुह नविकरण	संख्या	५	
३.	कागातीको विरुद्धा वितरण	संख्या	१६४००	सम्पूर्ण वडामा
४.	एभोकाडोको विरुद्धा वितरण	संख्या	६७०	सम्पूर्ण वडामा
५.	परामर्श सेवा	निरन्तर		
६.	पत्र चलानी	संख्या	३९	

पशु सेवा शाखा

क्र.स	विवरण	एकाई	प्रथम त्रैमासिकको प्रगति	कैफियत
१.	उपचार सेवा	संख्या	१११०	
१.१	अन्य उपचार सेवा		९९९	
१.२	माईनर सर्जिकल उपचार सेवा		७३	

१.३	गाईनोक्लोजिकल उपचार सेवा		३८	
२.	प्रयोगशाला सेवा	संख्या	५९	
२.१	गोवर परिक्षण सेवा		३८	
२.२	पिसाव परिक्षण सेवा		७	
२.३	थुनेलो परिक्षण सेवा		१४	
३.	कृतिम गर्भाधान सेवा	संख्या	३९५	
३.१	गाई		३८५	
३.२	भैंसी		८	
३.३	बाखा		२	
४.	खोप सेवा	संख्या	१३०	
४.१	रेविज खोप सेवा		१३०	
४.२	खोरेत खोप सेवा		०	
४.३	पि.पि.आर. खोप सेवा		०	
४.४	स्वाईन फिभर खोप सेवा		०	
४.५	रानिखेत खोप सेवा		०	
५.	अन्य सेवा/कार्यक्रमहरू			
५.१	परामर्श सेवा		निरन्तर	
५.२	पत्र चलानी	संख्या	१९	

सहकारी शाखा:

क्र.स	विवरण	उपलब्धिहरू	कैफियत
१.	सबै सहकारीलाई विभागिय पत्र जानकारी सहित लेखापरिक्षण प्रतिवेदन माग	लेखापरिक्षण प्रतिवेदन प्राप्त	
२.	सहकारी प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिममा सहभाग भएको	सहकारी शाखामा सहजकर्ता उत्पादन ।	

महिला तथा बालबालिका शाखा:

अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय पत्र वितरणः

क्र.स	अपाङ्गताको प्रकार	क वर्ग		ख वर्ग		ग वर्ग		घ वर्ग	
		महिला	पूरुष	महिला	पूरुष	महिला	पूरुष	महिला	पूरुष
१.	शारीरिक	१	३	०	२	०	०	०	०

२.	सुनाई सम्बन्धि	०	०	१	०	०	०	०	०
३.	अपाङ्गता परिचयपत्र नविकरण	०	०	०	०	०	०	०	०

व्यवसाय सम्बन्धि विवरण:

क्र.स	व्यवसाय दर्ता	व्यवसाय नविकरण	सिफारिस पत्र	कैफियत
१.	१३	८६	१५	

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा:

सामाजिक सुरक्षा तथा वालपोषण भत्ता नविकरण विवरण:

क्र.स	कार्यक्रम	लक्षित वर्ग	संख्या	महिना	कैफियत
१.	सामाजिक सुरक्षा तथा वालपोषण भत्ता लाभग्राही नविकरण	जेष्ठ नागरिक ७० वर्ष माथि	९०९	साउन- भदौ	सम्पन्न
		जेष्ठ नागरिक दलित	२२		
		जेष्ठ नागरिक एकल	२०२		
		विधवा	१४४		
		पूर्ण अपाङ्ग	२८		
		अति अशक्त अपाङ्ग	८४		
		दलित वालवालिका	२७		

सामाजिक सुरक्षा तथा वालपोषण भत्ता माग तथा निकाशा विवरण

क्र.स	कार्यक्रम	लक्षित वर्ग	संख्या	दर	जम्मा	महिना	कैफियत
१.	सामाजिक सुरक्षा तथा वालपोषण	जेष्ठ नागरिक ७० वर्ष	९०९	४०००/-	१०८६०९९७/-	साउन- भदौ	निकाश भई वितरण

भन्ता माग तथा निकाश विवरण	माथि				हुन बाँकी
	जेष्ठ नागरिक दलित	२२	२६६०/-	१७५५६०/-	
	जेष्ठ नागरिक एकल	२०२	२६६०/-	१५९६४२९/-	
	विधवा	१४४	२६६०/-	११२२५२०/-	
	पूर्ण अपाङ्ग	२८	३३९०/-	३२७१८०/-	
	अति अशक्त अपाङ्ग	८४	२१२८/-	५३६२५६/-	
	दलित वालवालिका	२७	५३२	४०८९४/-	

१ नं. वडाको कामहरुको प्रगति विवरण

सि.नं.	विवरण	संख्या	कैफियत
१.	दर्ता	४५	
२.	चलानी	१४८	
३.	फार्डिलिङ्ग	२३६	
४.	सिफारिस	१०८	
५.	पञ्चिकरण	४३	
६.	राजश्व	८५,२३४/-	
७.	बैठक	११	
८.	नाता प्रमाणित	७	
९.	मेलमिलाप	१	
१०.	अनुगमन	०	
११.	कार्यक्रम	१	

२ नं. वडाको कामहरुको प्रगति विवरण

क्र.स	विवरण	संख्या	कैफियत
१.	चलानी	११३	

२.	फार्ईलिङ्ग	६	
३.	दर्ता	४	
४.	नाता प्रमाणित	४	
५.	व्यक्तिगत घटना दर्ता	२९	
६.	मेलमिलाप	०	
७.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता माग गरिएको	२८५	
८.	बैठक तथा कार्यक्रम	८	
९.	राजश्व संकलन	९५४७१/-	

३ नं. वडाको कामहरुको प्रगति विवरण

क्र.स	विवरण	संख्या	कैफियत
१.	दर्ता	१४	
२.	चलानी	२२५	
३.	फार्ईलिङ्ग	८	
४.	सिफारिस	२२५	
५.	पञ्चिकरण	२७	
६.	राजश्व संकलन	८९७५५/-	
७.	बैठक	१०	
८.	नाता प्रमाणित	६	
९.	मेलमिलाप	१	
१०.	कार्यक्रम	१	संविधान दिवस
११.	अनुगमन	०	
१२.	सामाजिक सुरक्षा	२९७	
१३.	अन्य	२२ वटा योजनाको उ.स गठन	

४ नं. वडाको कामहरुको प्रगति विवरण

क्र.स	विवरण	संख्या	कैफियत
१.	दर्ता	४	
२.	चलानी	१४३	
३.	फार्ईलिङ्ग	१२	
४.	सिफारिस	१४०	

५.	पञ्चिकरण	१९	
६.	राजश्व संकलन	५३९००/-	
७.	बैठक	११	
८.	नाता प्रमाणित	१	
९.	मेलमिलाप	०	
१०.	कार्यक्रम	२	
११.	अनुगमन	०	
१२.	सामाजिक सुरक्षा	१८६	नविकरण
१३.	अन्य	०	

५ नं. वडाको कामहरुको प्रगति विवरण

क्र.स	विवरण	संख्या	कैफियत
१.	दर्ता	९	
२.	चलानी	८५	
३.	फाईलिङ	१०६	
४.	सिफारिस	५७	
५.	पञ्चिकरण	२१	
६.	राजश्व संकलन	१०१३९८/-	
७.	बैठक	१३	
८.	नाता प्रमाणित	१२	
९.	मेलमिलाप	०	
१०.	कार्यक्रम	५	
११.	अनुगमन	२	

११. 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 ।

२०. सूचना मागको निवेदन र प्रगति

निवेदन पेश नभएको मैखिकरूपमा माग भैआएको सूचनाहरु उपलब्ध गराईएको ।

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