आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ को

वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

सुनिलस्मृति गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सुलिचौर, रोल्पा
लुम्बिनी, प्रदेश नेपाल

E-mail : info@sunilsmritimun.gov.np
ssrm@sunilsmritimun.gov.np
Website: sunilsmritimun.gov.np

सुनिलस्मृति गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सुलिचौर, रोल्पा

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

शुभकामना

सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको आ.व. २०८१/०८२ मा भए गरेका कार्यक्रमहरुको बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, २०८२ प्रकाशन गर्न लागेको हुँदा अत्यन्तै खुसि भएको छु । सबै विषयगत शाखाहरु, वडा कार्यालय तथा साझेदारी संघसंस्थाहरुले वर्षभरी भए गरेका गतिविधिहरु ऐना हेरेझैं छर्लङ्ग पारी बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार पार्नुहुने सबै विषयगत शाखा प्रमुखहरु, वडा सचिवहरु, साँझेदारी संघसंस्थाका प्रमुख तथा प्रतिनिधिहरु साथै कर्मचारीहरुलाई दैनिक कार्यालयको कामकाजका लागि जोस जाँगर र उर्जा दिदै परिचालन गर्नुहुने गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयारीमा निरन्तर खट्नुहुने सम्पूर्ण कर्मचारीहरुप्रति मेरो र सिङ्गो गाउँपालिकाको तर्फबाट हृदयदेखि धन्यवाद व्यक्त गर्दछु ।

आ.व. २०८१/०८२ मा कुल स्वीकृत बार्षिक बजेट रु. ५५,४७,९१,१६० मा वास्तविक आय रु. ५३,७६,९९,८७९ रहेको थियो भने वास्तविक आयमा कुल खर्च रु. ४५,८१,३५,६३६ रहेको थियो जसमा ८२.५७ प्रतिशत वित्तिय प्रगति भएको देखिन्छ । यसरी वित्तिय प्रगतिलाई हेर्दा कार्यसम्पादनलाई सन्तोषजनक रुपमा लिन सकिन्छ तथापी आगामी वर्षहरुमा वित्तिय प्रगतिलाई थप सुधार गर्दै लैजानु पर्ने देखिन्छ । आ.व. २०८१/०८२ मा सडक १४, भवन १७, खानेपानी २६, सिचाँइ/तटबन्ध ३८, नाला २, गेट १, घेरावार ७, खेलमैदान ३ गरी जम्मा १०८ वटा योजनाहरु सम्पन्न भएको छ भने भवन (शौचालयको) १, खानेपानी ३, सिचाँइ/तटबन्ध ३ र घेरावार १ गरी ८ वटा योजनाहरु सञ्चालन हुने सकेनन् तथापी योजना छनौट गर्दा आवश्यकता पहिचान गरी मात्र योजना छनौट गर्नुपर्ने देखिन्छ । साथै स्वीकृत कार्यक्रम/योजनाहरुलाई सम्पन्न गराउनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निरन्तर निगरानी, निर्देशन तथा अनुगमन गर्नुहुने छ भन्ने समेत मैले विश्वास लिएको छु ।

अन्तमा विगतका आ.व.हरु झै थप जोस, जागर र उर्जा थप्दै काम गर्ने सबै कर्मचारीहरुमा हौसला प्रदान होस्, वडा तथा गाउँपालिकामा आउने सम्पूर्ण सेवाग्राहीहरुप्रति नरम स्वभाव, छिटो, छरितो र सहज ढंगबाट सेवा प्रदान गर्न सबै लाग्नुहुने छ भन्ने विश्वास लिदै पुनः गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत शाखा प्रमुखहरु, वडा सचिवहरु, साँझेदारी संघसंस्थाका प्रमुख तथा प्रतिनिधिहरु, सम्पूर्ण कर्मचारी तथा प्रतिवेदन प्रकाशन तथा सम्पादनमा अहोरात्र खटिनुहुने सम्पूर्णमा हृदय देखि धन्यवाद व्यक्त गर्दछु ।

श्रावण २०८२

(मणिराम बुढाथोकी)
अध्यक्ष

मणिराम बुढाथोकी
अध्यक्ष

"जनआकांक्षा पूरा गर्ने हाम्रो संकल्प : दिगो विकास र सुशासन मात्र विकल्प"

सुनिलस्मृति गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सुलिचौर, रोल्पा
लुम्विनी प्रदेश, नेपाल

शुभकामना

गाउँपालिकाले आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ मा कार्य सम्पादन गरेको विषयमा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन २०८२ प्रकाशन गरेकोमा मलाई खुसी लागेको छ । प्रतिवेदनमा गाउँपालिकाको भौगलिक, शैक्षिक तथा जनसंख्या स्थिति सहित सबै विषयगत शाखा, वडा कार्यालयले गाउँपालिकाको वार्षिक निति तथा कार्यक्रम र विनियोजित बजेट अनुसार वर्षभरी गरेको कामको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुभएको छ । यस प्रतिवेदनले नागरिकको सुसूचित हुने हकलाई समेत सुनिश्चित गर्दछ ।

यस गाउँपालिकाको **"जनआकांक्षा पुरा गर्ने हाम्रो संकल्पः दिगो विकास र सुशासन मात्र विकल्प"** भन्ने मुल ध्येयकासाथ कार्य सम्पादन गर्दै आइरहेको छ । नेपालको संविधानले व्यवस्था गरेको नागरिकको मौलिक अधिकारको संरक्षण गर्दै नेपालले अन्तराष्ट्रिय स्तरमा गरेका प्रतिवद्वता एवम् सन्धी, महासन्धीहरुका प्रावधान कार्यान्वयनमा स्थानीय तहको पनि महत्वपुर्ण भूमिका रहेको छ । मूलप्रवाहीकरण, सशक्तिकरण तथा समावेशीकरण जस्ता रणनितिको माध्यमबाट सभ्य, सुसंस्कृत र सामाजिक न्याय सहितको समाजको निर्माण गर्नु अहिलेको आवश्यकता हो । त्यही कुरालाई मध्येनजर गर्दै गाउँपालिकाले समेत कार्य गर्दै आई रहेको छ । बार्षिक प्रगति प्रतिवेदनले गाउँपालिकाको यथार्थ चित्रण गर्नुका साथै कार्यसम्पादनका क्रममा देखिएका कमिकमजोरीहरुलाई सुधार गर्दै आगामी वर्षहरुमा गरिने क्रियाकलापका लागि मार्गदर्शन गर्नेछ जसले सेवाप्रवाहमा थप सुधार भई नागरिक सन्तुष्टि अभिवृद्धि हुने अपेक्षा गरेको छु ।

अन्त्यमा यो बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन चालु आवमा सम्पादन गरिने कामको मार्गदर्शकको रुपमा हुने कुरामा विश्वस्त रहदै प्रतिवेदन लेखन कार्यमा संलग्न हुनुहुने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत शाखाका शाखा प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीहरु र सेवाग्राही गाउँपालिकावासीहरु प्रति हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्दै प्रकाशनको सफलताको शुभकामना व्यक्त गर्दछु ।

मिना थापा
उपाध्यक्ष

(मिना थापा)
उपाध्यक्ष
सुनिलस्मृति गाउँपालिका

"जनआकांक्षा पूरा गर्ने हाम्रो संकल्पः दिगो विकास र सुशासन मात्र विकल्प"

ईमेलः info@sunilsmritimun.gov.np, ito@sunilsmritimun.gov.np वेबसाइटःsunilsmritimun.gov.np फोन नः ०८६४०११५२,७०

सुनिलस्मृति गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सुलिचौर, रोल्पा
लुम्बिनी, प्रदेश नेपाल

शुभकामना

यस सुनिलस्मृति गाउँपालिकाले आ.व. २०८१/०८२ मा गाउँपालिकाबाट भए गरेका सम्पुर्ण क्रियाकलापहरुलाई समेटेर वार्षिक प्रतिवेदनको रुपमा यहाँहरुसमक्ष ल्याउन पाउदा अत्यन्तै खुसी लागेको छ। आफ्नो शाखा तथा वडा कार्यालयहरुबाट हुने वार्षिक कार्यक्रमहरु सफलता पूर्वक सम्पन्न गरी प्रतिवेदन तयार पार्न अहोरात्र खट्नु हुने शाखा प्रमुखहरु, वडा सचिवहरु तथा सहयोगी सबै कर्मचारीहरु प्रति धन्यवाद व्यक्त गर्दछु।

आ.व. २०८१/०८२ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमलाई सम्पन्न गर्नमा महत्वपूर्ण सहयोग तथा हौसल्ला प्रदान गर्नुहुने श्रीमान गाउँपालिका अध्यक्षज्यू तथा उपाध्यक्ष ज्यू प्रति विशेष आभार प्रकट गर्दछु।विषयगत शाखा तथा वडा कार्यालयबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सहयोग गर्नुहुने वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य तथा सबै शाखा प्रमुख र वडा सचिवहरुलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु।

अन्त्यमा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनलाई प्रकाशन गर्न अहोरात्र खट्नु हुने सम्पादन समितिका कर्मचारीहरु, शाखा प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीहरुमा हृदयदेखि आभार व्यक्त गर्न चाहन्छु।

श्रावण २०८२

(नगेन्द्र प्रसाद रिजाल)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विषयसूची

परिचय	१
गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार	७
शाखागत कार्यविवरण	७
क) नगर प्रहरी	८
ख) सहकारी संस्था	८
ग) एफ.एम. सञ्चाकलन	८
घ) स्थानीयकर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर	९
ङ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	९
च) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन	९
छ) स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	९
ज) आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा	१०
झ) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	११
ञ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	११
ट) स्थानीय सडक, ग्रमीण सडक, कृषि सडक र सिचाई	१२
ठ) गाउँसभा, नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	१२
ड) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	१३
ढ) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण	१३
ण) कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशुस्वास्थ्य, सहकारी	१३
त) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	१४
थ) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन	१४
द) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चान र नियन्त्रण	१५
ध) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा	१५
न) विपद व्यवस्थापन	१५
ऩ) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	१६
प) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षणर विकास	१६
क) खेलकुद र पत्रपत्रिका	१६
ख) स्वास्थ्य	१७
ग) विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरु	१७
घ) सेवाशुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क	१७
ङ) वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जलउपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	१८
च) सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	१९
छ) व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	१९
ज) सकुम्वासी व्यवस्थापन	१९
झ) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	१९

ञ) सवारी साधन अनुमति १९
ट) भुमि व्यवस्थापन १९
ठ) सञ्चार् सेवा २०
ड) यातायात सेवा २०

१. शाखागत कार्यविवरण २१

क) प्रशासनशाखा २१
अ) समान्य प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा २२
आ) दर्ता चलानी तथा नागरिक सहयोग इकाई २२
इ) नगर प्रहरी इकाईः २२
ई) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा २२
उ) पंजीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा २३
ऊ) पर्यटन प्रवर्धन, वातावरण तथा विपत् व्यवस्थापन उपशाखा २३
ख) बजेट, कार्यक्रम तथा योजना शाखा २४
ग) उद्योग, सहकारी तथा राजस्व प्रशासन शाखा २५
घ) आर्थिक प्रशासन शाखाः २६
ङ) पूर्वाधार विकास शाखा २७
अ) सार्वजनिक निर्माण तथा वैकल्पिक ऊर्जा शाखा २७
आ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा २८
च) नक्सा पास तथा भवन नियमन शाखा २८
छ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा २९
ज) स्वास्थ्य शाखा ३१
झ) लैगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण शाखा ३१
अ) कानून, न्याय तथा फैसला कार्यान्वयन उपशाखा ३१
आ) लैगिक समानता तथा बाल अधिकार प्रवर्धन उपशाखा ३२
ञ) सूचना तथा प्रविधि शाखा ३२
ट) कृषि विकास शाखा ३३
ठ) पशुपंक्षी विकास शाखा ३३
ड) आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा ३४
ढ) वडाकार्यालय ३४

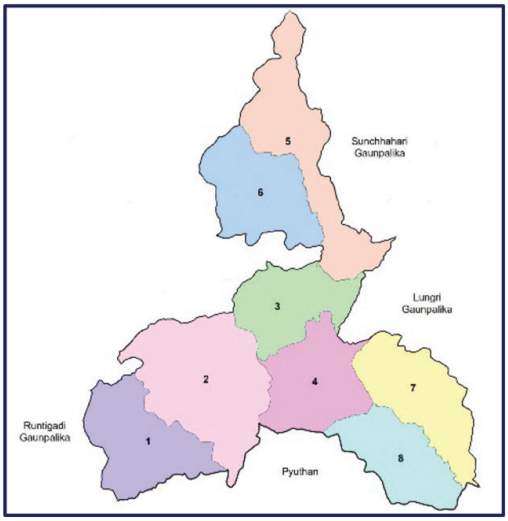
आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ को शाखागत कार्यप्रगति ३५

१. प्रशासन शाखा ३५
२. आर्थिक प्रशासन शाखा ३५
३. वजेट कार्यक्रम तथा योजना शाखा ३६
४. स्वास्थ्य शाखा ४६
५. शिक्षा शाखा ४८
६. पूर्वाधार शाखा ५४
७. कृषि विकास शाखा ५७

८. पशु विकास शाखा ६१
९. उद्योग सहकारी तथा राजश्व प्रशासन शाखा ६६
१०.लैङगिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण शाखा ७१
११.कानुन तथा पैसला कार्यान्यिन शाखा ७५
१२.रोजगार शाखा ८८
१३.भवन अधिलेख तथा नक्शा पास शाखा ९३
१४.सूचना प्रविधि शाखा ९४
१५.पर्यटन प्रवर्द्धन वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन उपशाखा ९६
१६.पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा शाखा १०२
१७.नगर प्रहरी इकाई १०४
१८.गरिवी निवारणका लागि लघुउद्यम विकास कार्यक्रम १०६
१९.बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम १०८
२०.सुरक्षित आप्रवसन कार्यक्रम १०९
२१.१ नं वडा कार्यालय १११
२२.२ नं वडा कार्यालय ११२
२३.३ नं वडा कार्यालय ११३
२४.४ नं वडा कार्यालय ११४
५ नं वडा कार्यालय ११८
६ नं वडा कार्यालय ११९
७ नं वडा कार्यालय १२१
२५.८ नं वडा कार्यालय १२५
अनुसूची १
गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य तथा वडा सदस्यहरुको नाम र सम्पर्क नम्वर १२८
स्थायी कर्मचारीहरुको विवरण १२९
करार तथा कार्यक्रम अन्तरगत कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण १३०
६.अनुसूची २
गाउँपालिकामा स्वीकृत दरबन्दीर कार्यरत कर्मचारीको विवरण (स्वास्थ्य संस्था बाहेक) १३२
२. कार्यक्रम अन्तर्गत १३४
३. वडा कार्यालय अन्तर्गत १३५
७.अनुसूची ३
निर्मित स्थानीय कानुन १३७
८.अनुसूची ४
सम्पादित क्रियाकलापको तस्विरहरु १४७

परिचय

नेपालको संविधान २०७२ लागू भए सँगै स्थानीय तहहरु निर्माण गर्ने क्रममा नेपाल सरकारकै मिति २०७३ फागुन २२ गतेको निर्णय तथा फागुन २७ गतेको राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार रोल्पा जिल्लाका १० स्थानीय तहमध्ये सुनिलस्मृति गाउँपालिका एक पर्दछ । वि.स २०७३ सालमा सुवर्णावती गाउँपालिकाको नाममा स्थापना भएको गाउँपालिका स्थानीय सरकारको निर्माण पश्चात तत्कालीन सुवर्णावती गाउँपालिकाको दोस्रो गाउँसभाले गाउँपालिकाको वडा नं ५ गजुलका शहिद किम बहादुर थापा(सुनिल)को सम्झना एवं सम्मानमा सुनिलस्मृति गाउँपालिका नामाकरण गरेको थियो । पूर्वी रोल्पाको प्रवेशद्धारको रुपमा रहेको यस गाउँपालिका साविकको घोडागाउँ, खुङग्री, मिझिङ,गजुल,तेवाङ,अरेश र फगाम गा.वि.सको १ नम्बर वडा मिलेर बनेको छ। नयाँ संरचना अनुसार यस गाउँपालिकामा ८ वटा वडाहरु रहेका छन् ।



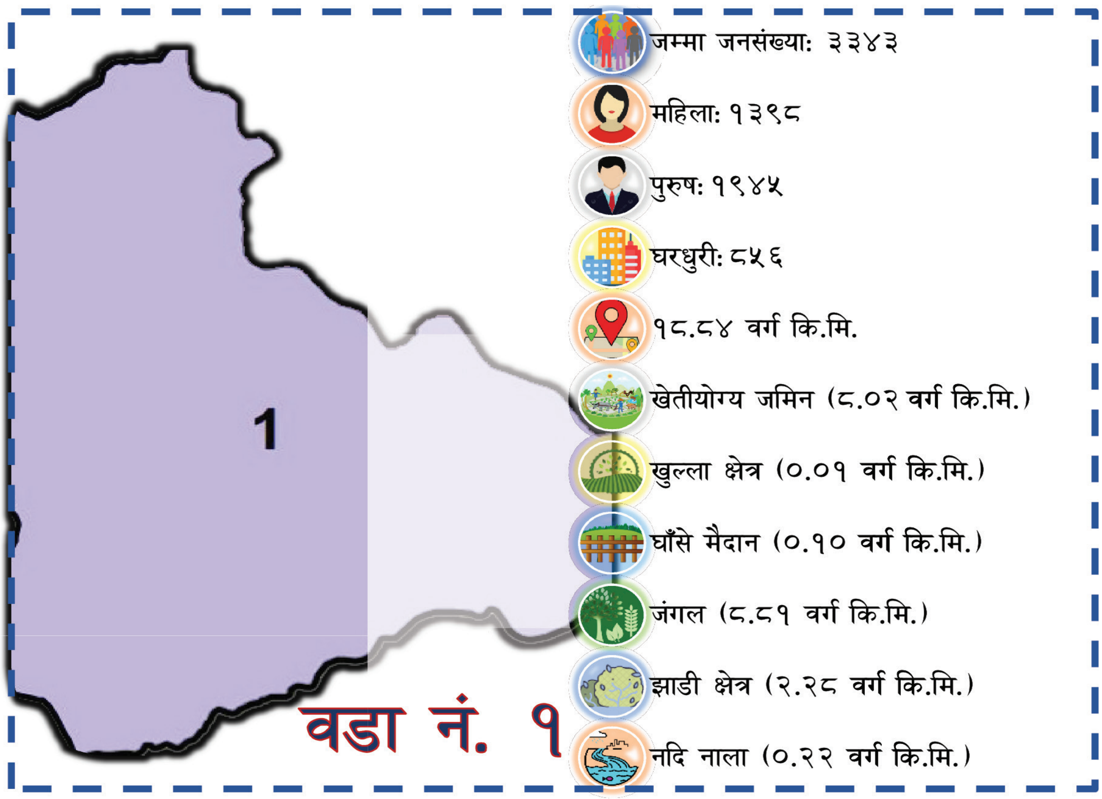
सुनिलस्मृति गाउँपालिका भौगोलिक हिसाबले ८२ ३६,५४" देखि ८२ ४७ ५६.४ पूर्वी देशान्तर र २८ १० ४०.८ देखि २८ २२३७.२ उत्तरी अक्षांशसम्म फैलिएर रहेको छ । समुन्द्री सतहवाट ६५० मिटरदेखि २९४७ मिटरको उचाइमा रहेको गाउँपालिका १५७.९१ वर्ग कि.मि क्षेत्रफलमा फैलिएको छ । सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको पूर्वमा सुनछहरी गाउँपालिका र लुङ्ग्री गाउँपालिका, पश्चिममा रोल्पा नगरपालिका र रुन्टीगढी गाउँपालिका, उत्तरमा सुनछहरी गाउँपालिका र रोल्पा नगरपालिका र दक्षिणमा प्युठान जिल्ला पर्दछ ।

वडा नं.	परिवार संख्या	जनसंख्या			औसत परिवार आकार	क्षेत्रफल	जन घनत्व प्रति वर्गकि.मी.
		महिला	पुरुष	जम्मा			
१	८५६	१९४५	१३९८	३३४३	३.९१	१८.८४	१७७.४४
२	९९३	२२७९	१७०८	३९८७	४.०२	३०.००	१३२.९
३	९६६	२१४७	१९०४	४०५१	४.१९	१४.९९	२७०.२४
४	१०८५	२२९७	२०२६	४३२३	३.९८	१७.३७	२४८.८७
५	६८२	१६९९	१६०७	३३०६	४.८५	२३.३७	१४१.४६
६	७२७	१५७७	११५७	२७३४	३.७६	१८.५७	१४७.२२
७	८०३	२१८०	२१३७	४३१७	५.३८	१८.३६	२३५.१३
८	८९७	२३९८	२१८८	४५५६	५.०८	१५.०३	३०३.१२

जम्मा	७००९	१६५२२	१४०९५	३०६१७	४.३७	१५६.५२	१९६.००

लैङ्गिकअनुपात	८५.३१ पुरुष प्रति १०० महिला
जनघनत्व	१९६
कूल परिवारहरु	७००९
कूल साक्षरतादर	
पुरुष साक्षरतादर	८४.४ %
महिला साक्षरतादर	६६.३ %

श्रोत: राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय (राष्ट्रिय जनगणना, २०७८)

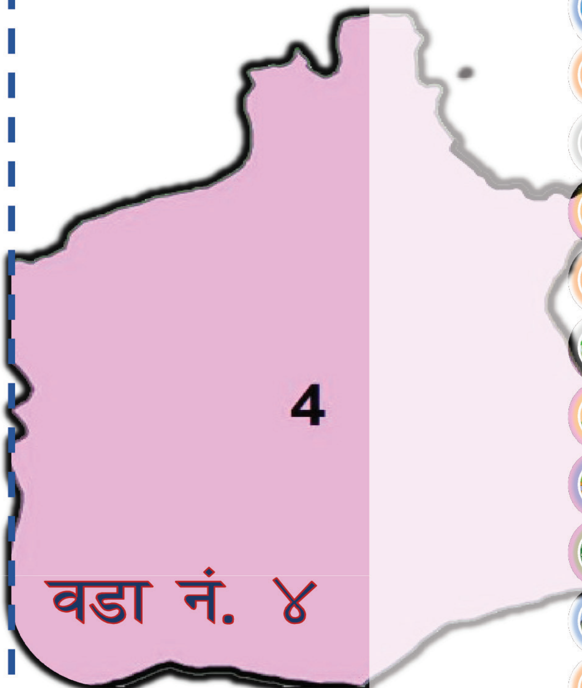


वडा नं. २

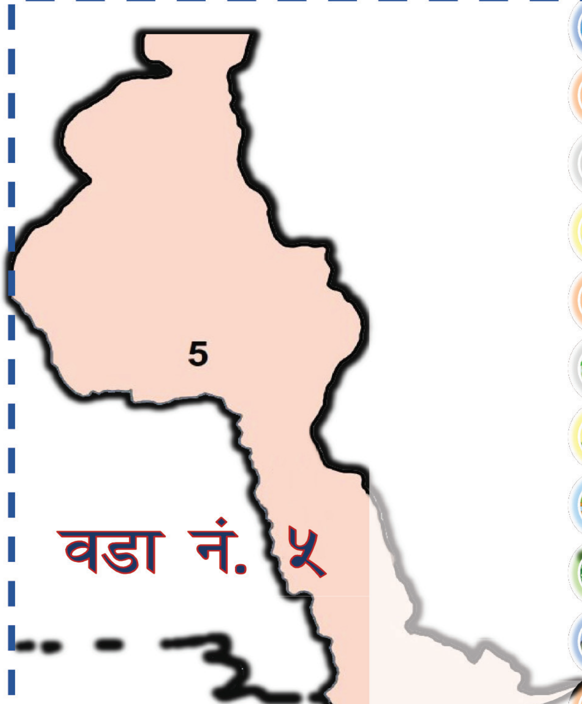
- जम्मा जनसंख्या: ३९८७
- महिला: २२७९
- पुरुष: १७०८
- घरधुरी: ९९३
- ३० वर्ग कि.मि.
- खेतीयोग्य जमिन (१४.३६ वर्ग कि.मि.)
- खुल्ला क्षेत्र (०.०५ वर्ग कि.मि.)
- घाँसे मैदान (०.०३ वर्ग कि.मि.)
- जंगल (९.५२ वर्ग कि.मि.)
- झाडी क्षेत्र (५.६८ वर्ग कि.मि.)
- नदि नाला (०.१८ वर्ग कि.मि.)

वडा नं. ३

- जम्मा जनसंख्या: ४०५१
- महिला: २१४७
- पुरुष: १९०४
- घरधुरी: ९६६
- १४.९९ वर्ग कि.मि.
- खेतीयोग्य जमिन (१०.२० वर्ग कि.मि.)
- खुल्ला क्षेत्र (०.०१ वर्ग कि.मि.)
- घाँसे मैदान (०.१९ वर्ग कि.मि.)
- जंगल (३.१६ वर्ग कि.मि.)
- झाडी क्षेत्र (१.४२ वर्ग कि.मि.)
- नदि नाला (०.०० वर्ग कि.मि.)



- जम्मा जनसंख्या: ४३२३
- महिला: २२९७
- पुरुष: २०२६
- घरधुरी: १०८५
- १७.३७ वर्ग कि.मि.
- खेतीयोग्य जमिन (०९.६८ वर्ग कि.मि.)
- खुल्ला क्षेत्र (०.०३ वर्ग कि.मि.)
- घाँसे मैदान (०.३९ वर्ग कि.मि.)
- जंगल (४.८६ वर्ग कि.मि.)
- झाडी क्षेत्र (२.४० वर्ग कि.मि.)
- नदि नाला (०.०३ वर्ग कि.मि.)



- जम्मा जनसंख्या: ३३०६
- महिला: १६९९
- पुरुष: १६०७
- घरधुरी: ६८२
- २३.३७ वर्ग कि.मि.
- खेतीयोग्य जमिन (१०.४६ वर्ग कि.मि.)
- खुल्ला क्षेत्र (०.०१ वर्ग कि.मि.)
- घाँसे मैदान (०.१९ वर्ग कि.मि.)
- जंगल (१०.९७ वर्ग कि.मि.)
- झाडी क्षेत्र (१.८२ वर्ग कि.मि.)
- नदि नाला (०.०० वर्ग कि.मि.)

- जम्मा जनसंख्या: २७३४
- महिला: १५७७
- पुरुष: ११५७
- घरधुरी: ७२७
- १८.५७ वर्ग कि.मि.
- खेतीयोग्य जमिन (५.५४ वर्ग कि.मि.)
- खुल्ला क्षेत्र (०.०० वर्ग कि.मि.)
- घाँसे मैदान (०.०२ वर्ग कि.मि.)
- जंगल (११.६४ वर्ग कि.मि.)
- झाडी क्षेत्र (१.३५ वर्ग कि.मि.)
- नदि नाला (०.०० वर्ग कि.मि.)

- जम्मा जनसंख्या: ४३१७
- महिला: २१८०
- पुरुष: २१३७
- घरधुरी: ८०३
- १८.३६ वर्ग कि.मि.
- खेतीयोग्य जमिन (८.११ वर्ग कि.मि.)
- खुल्ला क्षेत्र (०.०० वर्ग कि.मि.)
- घाँसे मैदान (०.०० वर्ग कि.मि.)
- जंगल (८.६९ वर्ग कि.मि.)
- झाडी क्षेत्र (१.५६ वर्ग कि.मि.)
- नदि नाला (०.०० वर्ग कि.मि.)

- जम्मा जनसंख्या: ४५५६
- महिला: २३९८
- पुरुष: २१८८
- घरधुरी: ८९७
- १५.०३ वर्ग कि.मि.
- खेतीयोग्य जमिन (५.६५ वर्ग कि.मि.)
- खुल्ला क्षेत्र (०.०० वर्ग कि.मि.)
- घाँसे मैदान (०.०० वर्ग कि.मि.)
- जंगल (७.८२ वर्ग कि.मि.)
- झाडी क्षेत्र (१.५६ वर्ग कि.मि.)
- नदि नाला (०.०० वर्ग कि.मि.)

गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसुचि ८ मा स्थानीय तहको अधिकार निम्नानुसार रहने व्यवस्था गरेको छ।

क) नगर प्रहरी

ख) सहकारी संस्था

ग) एफ.एम सञ्चालन

घ) स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्टेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवस्था कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन

ङ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

च) स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन

छ) स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु

ज) आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

झ) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ

ञ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

ट) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिचाइ

ठ) गाउँ सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र अध्यस्थताको व्यवस्थापन

ड) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

ढ) घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण

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

त) ज्येष्ठ नागरिक अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्ताहरुको व्यवस्थापन

थ) बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

द) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण, खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

ध) विपद व्यवस्थापन

न) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

प) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

त्यसैगरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम उल्लेख छ:

१) गाउँपालिकाको एकल अधिकार संविधानको अनुसी (८) मा उल्लेख भए वमोजिम हुने।

२) उपदफा (१) को सर्वमान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ।

क) नगर प्रहरी

१) नगर प्रहरीको गठन सञ्चालन व्यवस्थापन, अनुगमन तथा प्रहरी सम्वन्धी नीति, कानुन र मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन

२) देहायका कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनको लागि नगर प्रहरीको लागि परिचालन गर्न सक्ने

- नगरपालिकाको नीति, कानुन, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन
- गाउँपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण
- स्थानीय स्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,
- स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन
- गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन
- सार्वजनिक ऐलानी र पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पुर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी
- अनधिकृत विज्ञापन सम्बन्धी खोजी उद्धार राहत तथा पुनर्स्थापना
- छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण
- अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण
- कार्यापालिकाले तोकेको अन्य कार्य ।

ख) सहकारी संस्था

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

ग) एफ.एम. सञ्चालन

- एक सय वाट सम्मको एफ.एम रेडियो सञ्चालन अनुमति नविकरण, नियमन र खारेजी,
- प्रदेश कानुनको अधीनमा रहि एफ.एम सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

घ) स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

- संघीय तथा प्रदेश कानुनको अधिनमा रहि सम्पत्ति कर, बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भुमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानुन मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय पुर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,
- ट्रेकिङ, कायाकिङ, क्यानोनिङ, वन्जीजम्प, जिप पल्यार, ऱ्याफटिङ, मोटरबोट, केवुलकार सेवालगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नविन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक

खेलको शुल्क,

- जडीवुटी कवाडी र जिवजन्तु कर निर्धारण तथा संकलन,
- स्थानीय राजश्वको आधार विस्तार तथा प्रवर्द्धन,
- ढुङ्गा गिट्टी, बालुवा, माटो, काठ, दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरिढुङ्गा आदी प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको विक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन,
- सिफारिस, दर्ता, अनुमती, नविकरण आदीको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन,
- स्थानीय राजश्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्व सुचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
- संघीय प्रदेश कानुनको अधिनमा रहि स्थानीय तहमा राजश्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति कानुन मापदण्ड र नियमन,
- स्थानीय पुर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति कानुन मापदण्ड र नियमन,
- मालपोत संकलन,
- कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ङ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा, शर्त, योजना कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम समायोजन भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय,
- संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय कानुन वमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरि संगठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

च) स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन

- स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन,
- आधारभूत तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापन,
- जन्म मृत्यु विवाह सम्बन्ध विच्छेद बसाई सराई दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पन्जीकरण व्यवस्थापन,
- सूचना तथा संचार प्राविधियुक्त आधारभुत तथ्याङ्कको संकलन र व्यवस्थापन,
- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

छ) स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तर्जुमा कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन,

- आर्थिक सामाजिक सांस्कृतिक, वातावरणीय, पूविधि र पुर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्यांकन,
- आयोजनाको अध्ययन,अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांकन,
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन,
- संघीय तथा प्रदेश कानुनको अधिनमा रहि शहरी विकास, वस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति कानुन, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा आयोजना पहिचान अध्ययन, कार्यान्वय र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड वमोजिम भवन निर्माण अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश स्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- सुरक्षित वस्ती विकास सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, नियमन र मूल्यांकन।
- सार्वजनिक निर्माण कार्यका लागि प्रचलित कानुन वमोजिमको “घ” वर्गकङ्को इजाजतपत्रको जारी नविकरण अनुगमन र नियमन
- नवीन पर्यटकीय वा कार्यहरु सम्बन्धी आयोजनाहरुको पहिचान, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य।

ज) आधारभुत र माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सकाई, सामुदायिक सिकाई र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानुन मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन,
- सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना, अनुमति, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन,
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति, व्यवस्थापन, मूल्यांकन र नियमन,
- मातृभाषा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति, अनुगमन तथा नियमन,
- गाभिएका वा बन्द गरिएको विद्यालयहरुको सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- गाउँ तथा नगर शिक्षा समिति गठन तथा व्यवस्थापन
- विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन
- विद्यालयको नामाकरण,
- सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यालयको गुणस्तरीय अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण
- सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरवन्दी मिलान
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, सामायोजना तथा नियमन,

- सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक पुर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार सञ्चालन र व्यवस्थापन
- आधारभूत तहको परिक्षा सञ्चालन, अनुगमन र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाई उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन
- नि:शुल्क शिक्षा, विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- ट्यूसन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्ययन सेवाका अनुमति र नियमन,
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- स्थानीय पुस्तकालय र वाचानालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- सामुदायिक विद्यालयलाई दिने अनुदान तथा सोको बनोट व्यवस्थापन, विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम, अनुगमन र नियमन,
- शिक्षण सिकाई शिक्षक र कर्मचारीको तालिम तथा क्षमता विकास
- अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन।

झ) आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ तथा पोषण सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य, प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन,
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पुर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- स्वच्छ खानेपानी तथा खाद्य पदार्थको गणस्तर र वायु तथा ध्वनिको प्रदुषण नियन्त्रण र नियमन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्य जन्य फोहोर मैलाको व्यवस्थापन
- स्वास्थ्य जन्य फोहोरमैला सङ्कलन, पुन:उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको शुल्क निर्धारण र नियमन
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन
- औषधी पसल सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्य क्षेत्रबाट निष्काशित फोहोरमैला व्यवस्थापनमा निजी र गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय, सहकार्य र साझेदारी
- परिवार नियोजन तथा मातृशिशु कल्याण सम्बन्धी सेवा सञ्चालन, अनुमति, अनुगमन र नियमन,
- महिला तथा बालबालिकाको कुपोषण न्युनीकरण, रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापन।

ञ) स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

- स्थानीय व्यापार, वस्तुको माग, आपुर्ति तथा अनुगमन, उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- स्थानीय बस्तुहरुको उत्पादन, आपुर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मुल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पुर्वाधार निर्माण

- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मुल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन
- स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्मको दर्ता, अनुमति, नविकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन
- स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन, सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौदिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन
- उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धी लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण
- वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन
- स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्युनीकरण
- स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पर्ने किसिमका उपभोक्ता वस्तुको बेचविखन र उपभोग तथा वातावरणीय प्रदुषण र हानीकारक पदार्थहरुको हानीकारक पदार्थहरुको नियन्त्रण, अनुगमन तथा नियमन
- स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन
- स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्वन
- स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण व्यवस्थापन
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी अन्य कार्य।

ट) स्थानीय सडक, ग्रमीण सडक, कृषि सडक र सिचाई

- स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक र सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानुन मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा कार्यान्वय अनुगमन र नियमन
- स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिँचाई र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार र नियमन
- स्थानीय स्तरका सिँचाई प्रणालीको निर्माण, सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति, अनुगमन नियमन
- यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक सम्बन्धी अन्य कार्य।

ठ) गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

- गाउँसभा वा नगरसभा सम्बन्धी नीति, कानुन र कार्यविधि
- स्थानीयस्तरका विषय क्षेत्रगत नीति तथा रणनीति, आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति,
- सभाका समितिहरुको गठन र सञ्चालन
- स्थानीय तहवीच साझा सरोकार तथा साझेदारीका विषयमा संयुक्त समिति गठन

- कार्यपालिका तथा न्यायिक समितिबाट सभामा प्रस्तुत प्रतिवेदनमाथि छलफल तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक आवश्यक निर्देशन
- विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन
- गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयको नियमन
- स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता
- गाउँ सभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

ड) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन
- जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कुल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैङ्गिक सशक्तिकरण सुचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्व चित्र तथा स्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- सार्वजनिक सम्पत्तिः सामुदायिक सम्पत्ति भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका वस्तु तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

ढ) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण

- स्थानीय जग्गाको नाप नक्सा, कित्ताकाट, हालसाविक, रजिष्ट्रेशन नामसारी तथा दाखिल खारेज
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भुमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- नापी नक्सा तथा जग्गाको स्वामित्व निर्धारण कार्यमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण सम्बन्धी अन्य कार्य।

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

- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- कृषि तथा पशपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजारको पुर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपुर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको

सञ्चालन, अनुगमन र नियमन,

- कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा माहामारी रोगको नियन्त्रण,
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,
- उच्च मुल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- पशु वाधशाला र शीत भण्डारण व्यवस्थापन र नियमन,
- पशुपन्छी सम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण,
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

त) जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन

- संघ र प्रदेश कानुनको अधिनमा रही सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- संघ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- सडक बालबालिका, अनाथ,असहाय, अशक्त र मानसिक असन्तुलन भएका व्यक्तिहरुको पुर्नस्थापना केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र नियमन
- जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

थ) बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन

- रोजगार तथा बेरोजगार श्रमशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीकको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी तथा स्वदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- विभिन्न क्षेत्र तथा विषयका दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन
- सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी र वैदेशिक रोजगारीमा रहेको श्रम शक्तिको सूचना तथा तथ्याङ्कको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन
- रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन
- वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरुको सामाजिक पुन: एकीकरण
- वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त ज्ञान, सीप, र उद्यमशीलताको उपयोग
- बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

थ) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

- कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि वीउवीजन, नश्ल, मसलन्द र रसायन तथा औषधीहरुको आपुर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समुह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचार प्रसार
- स्थानीयस्तरका श्रोत केन्द्रहरुको विकास र व्यवस्थापन
- प्राङ्गारिक खेती तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य कार्य।

द) खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

- स्थानीय खानेपानी, सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- एक मेगावाट सम्मका जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानुन, अनुगमन र नियमन।
- स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन र नियमन
- स्थानीय तहमा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि र प्रवर्द्धन
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी अन्य कार्य।

ध) विपद व्यवस्थापन

- विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन
- स्थानीयस्तरमा विपद पुर्व तयार तथा प्रतिकार्य योजना, पुर्व सूचना प्रणाली, खोज तथा उद्धार राहत सामग्रीको पुर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- स्थानीय तटबन्ध, नदी र पहिरोको नियन्त्रण तथा नदीको व्यवस्थापन र नियमन
- विपद जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा वस्तीहरुको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद व्यवस्थापनमा संघ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ तथा निजी क्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद व्यवस्थापन कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र श्रोत साधनको पहिचान
- विपद जोखिम न्युनीकरण सम्बन्धी स्थानीयस्तरका आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन नियमन
- विपद पश्चात स्थानीयस्तरको पुर्नस्थापना र पुन:निर्माण

- स्थानीयस्तरको विपद सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन, अनुसन्धान
- स्थानीय आपतकालिन कार्य सञ्चालन प्रणाली
- समुदायमा आधारित विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन
- विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

न) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

- जलाधार, वन्यजन्तु खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- पानी मुहानको संरक्षण
- सामुदायिक भु-संरक्षण र सो मा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भु-संरक्षण र जलाधार व्यवस्थापन जन्य सामुदायिक अनुकुलन
- खानी तथा खनिज पदार्थसम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन
- बहुमुल्य धातु, पत्थर तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र सम्वर्द्धनमा सहयोग, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा,माटो, खरिढुङ्गा तथा स्लेट जस्ता खानीजन्य वस्तको सर्वेक्षण, उत्खनन तथा उपयोगको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन।

प) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीय स्तरको नीति, कानुन, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास
- परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- प्रचलित कानुन विरुद्धका कुरिती तथा कुसंस्कार विरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य।

३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले संघ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची-९ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ। (४) उपदफा (३) को सर्वमान्यतामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी देहायको विषयमा संघ तथा प्रदेश कानुनको अधिनमा रही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ:

क) खेलकुद र पत्रपत्रिका

- स्थानीयस्तरका खेलकुदको संरचनाको पुर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- स्थानीयस्तरका खेलकुद प्रशासन तथा संघ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता
- खेलकुद सम्बन्धी पुर्वाधारको विकास

- स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको दर्ता, अभिलेख तथा नियमन।

ख) स्वास्थ्य

- संघीय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड वमोजिम स्थानीय स्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, ध्यान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- स्थानीयस्तरमा औषधीजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधीजन्य वस्तुको उत्पादन प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य विमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- स्थानीयस्तरमा औषधी तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरुको न्युनतम मुल्य निर्धारण र नियमन
- स्थानीयस्तरमा औषधीको उचित प्रयोग र शुक्ष्म जीव निरोधक प्रतिरोध न्युनीकरण
- स्थानीयस्तरमा औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद भण्डारण र वितरण
- स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्थानात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वास्थ्य जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ती मदिरा र लागु पदार्थ जन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वर्दिक, युनानी, आम्ची, होमीयोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपतकालिन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण र योजना कार्यान्वयन
- रोग नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन।

ग) विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाई जस्ता सेवाहरु

- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन
- स्थानीय साना सतह तथा भुमिगत सिचाई प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार सेवा शुल्क निर्धारण र संकलन सम्बन्धी व्यवस्थापन।

घ) सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

- स्थानीय सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन,

- प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन,
- खनिज पदार्थको उत्‌खनन्‌ र सो सम्बन्धी रोयल्टी संकलन,
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन ।

ङ) वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

- वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरङ्गी जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति कानुन मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती र साझेदारी वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग, अनुगमन र नियमन तथा वन उपभोक्ता समुहको व्यवस्थापन,
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कवुलियती वनको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा निजी वनको प्रवर्द्धन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीयस्तरमा सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखो वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा जडीवुटी तथा अन्य गैर काष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी सर्वेक्षण, उत्पादन, संकलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- वन, वीऊ, वगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
- वन्यजन्तु र चराचुरङ्गीको संरक्षण, व्यावसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- मानव तथा वन्यजन्तु वीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र संचालन,
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आय आर्जन,
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन, अनुसन्धान,
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका बन, सिमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,
- जैविक विविधताको अभिलेखाङ्कन,
- स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवर्द्धन,
- स्थानीय साना जल उपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत आयोजना, तर्जुमा कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- स्थानीयस्तरमा वातारणीय जोखिम न्युनीकरण
- स्थानीय स्तरमा प्रदुषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरुको नियमन र व्यवस्थापन
- स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरण मैत्री विकास अवलम्बन

- स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन।

च) सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

- सामाजिक सुरक्षा तथा गरिवी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- लक्षित समुह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, श्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय संघ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
- गरिव घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन।

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

- व्यक्तिगत घटना (जन्म,मृत्यु,विवाह,बसाईसराई विच्छेद र धर्मपुत्र र धर्मपुत्री) को दर्ता
- व्यक्तिगत घटनाको स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन
- स्थानीयस्तरमा पुरातत्व,प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुन: निर्माण।

ज) सकुम्वासी व्यवस्थापन

- सुकुम्वासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविको पार्जन र वसोवास व्यवस्थापन।

झ) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

- प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड तथा नियमन
- प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी संकलन तथा बाडफाँड।

ञ) सवारी साधन अनुमति

- यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नविकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- वातावरण मैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकुलन, विपद जोखिम, अपाङ्गता र लैङ्गिक मैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवर्द्धन।
- (५) उपदफा (१) र (३) मा उल्लिखित अधिकारका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हेनछ।

ट) भुमि व्यवस्थापन

- संघीय तथा प्रदेश कानुनको अधिनमा रही स्थानीय स्तरको भुउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा

योजना र कार्यान्वयन।

- संघिय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधिनमा रही व्यवस्थति वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन, एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा विकास व्यवस्थापन
- स्थानीयस्तर क्षेत्रको सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने।

ठ) सञ्चार सेवा

- संघीय तथा प्रदेश कानुनको अधिनमा रही स्थानीय क्षेत्र भित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तार बिहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति,नविकरण र नियम
- स्थानीय क्षेत्रको सूचना प्रविधिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने।

ड) यातायात सेवा

- स्थानीय वस, ट्रली वस, ट्राम जस्ता मध्यम क्षमताको मास ट्रानञ्जिट प्रणालीको नीति,मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन,अनुगमन र नियमन
- राष्ट्रिय रेल पुर्वाधारको उपयोग तथा महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेल सेवाको जाल, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार,समन्वय,साझेदारी र सहकार्य।
- संघ वा प्रदेशले संविधान तथा प्रचलित कानुन वमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको कुनै विषय गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई कानुन वमोजिम निक्षेपण गर्न सक्नेछ।
- गाउँपालिका वा नगरपालिकाको उपदफा (१), (३), (४) र (५) वमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसारको कानुन, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ।
- स्थानीय तहले प्रदेश सरकारको परामर्श नेपाल सरकारको पुर्व स्वीकृति लिई विदेशका कुनै स्थानीय सरकार सँग भगिनी सम्बन्ध कायम गर्न सक्नेछ।

सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन २०७७ बमोजिम शाखागत कार्यविवरण:

क) प्रशासन शाखा

- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने तथा नयाँ नियुक्ति भएका कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना कार्यान्वयन र नियमन,
- संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन, क्षमता विकास र वृत्ति विकास,
- वडा कार्यालयहरुसँग सम्पर्क, समन्वय र सहजिकरण,
- गाउँ कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, ऐन, नियम तथा कानूनको मस्यौदा तयारीमा शाखागत समन्वय र संयोजन,
- सार्वजनिक खरिद, तथा गाउँको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख व्यवस्थापन,
- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान र कानून बमोजिम सहभागिता तथा प्रतिनिधिनित्व
- सबै शाखासँग समन्वय गरि बार्षिक खरिद योजना तयारी,
- गाउँ प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- गाउँसभा तथा गाउँकार्यपालिकाको बैठक व्यवस्थापन र अन्य सभा समारोह सम्बन्धि कार्य,
- कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मुल्यांकन व्यवस्थापन,
- आफु मातहतका शाखाहरुको कामको समन्वय, परिचालन, अनुगमन र नियन्त्रण,
- गाउँ तथा वडाको लागि नागरिक वडा पत्र तयारी तथा हरेक वर्ष अध्यावधिक,
- बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा तथा उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी,
- पुरस्कार, उपाधी तथा विभुषण सम्बन्धी सिफारिसको अभिलेख राख्ने,
- अन्य शाखा तथा शाखामा नपरेका सबै कामहरु,

अ) सामान्य प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

- जनशक्ति विकासका लागि अल्पकालीन र दीर्घकालीन योजना तर्जुमा,
- कर्मचारीहरुको अध्यावधिक विवरण तयारी गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरुको प्रस्ताव तयारी,
- कार्यपालिका, गाउँ सभाको बैठक तथा अन्य सभा समारोह व्यवस्थापन,
- कार्यपालिका तथा गाउँ सभाका निर्णयहरु अभिलेखीकरण, प्रकाशन तथाकार्यान्वयनका लागि सम्प्रेषण,
- कार्य सम्पादन मूल्यांकनको अभिलेख व्यवस्थापन,
- कर्मचारीको व्यवस्थापन, सरुवा, वृद्धि विकास, दण्ड, पुरस्कारकोलागि सिफारिस,
- कर्मचारीका दैनिक हाजिरी नियन्त्रण,
- गाउँपालिकाबाट भएको सिफारिससँग सम्बन्धित सिफारिस पत्रको अभिलेखराख्ने,
- कार्यालयको दर्ता चलानी नियन्त्रण, व्यवस्थापन,
- प्रमुख, उपप्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सचिवालय व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने।

आ) दर्ता चलानी तथा नागरिक सहयोग इकाई

- कार्यालयमा प्राप्त हुन आएका चिठी पत्रहरुआफ्नो कार्यालयको भए नभएको एकीन गरी बुझ्ने र पेश गर्ने
- कार्यालयमा प्राप्त पत्रहरुको दर्ता अभिलेख राख्ने
- कार्यालयबाट अन्यत्र जाने पत्रहरुको अभिलेख राख्ने
- प्राप्त पत्रहरु दर्ता गरेर सम्बन्धित शाखा तथा पदाधिकारी समक्षपुर्याउन लगाउने,
- दर्ता किताव, चलानी किताव सुरक्षित तवरले राख्ने,
- कार्यालयमा आउने सेवाग्राहीहरुलाई उनीहरुको काममा आवश्यक सहयोगगर्ने।

इ) नगर प्रहरी इकाईः

- नगर प्रहरी परिचालन,
- नगरँ प्रहरी परिचालन सम्ब्न्धी नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरुकार्यान्वयनमा सहयोग,
- सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण,
- गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वकोव्यवस्थापनमा सहयोग,
- हाट बजार व्यवस्थापन तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजनार कार्यक्रम कार्यान्वयन,
- गाउँ बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपरछानविन र अनुसन्धान,
- स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
- कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिकभवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फूटपाथ व्यवस्थापन,
- इरिक्सा, रिक्सा, टेम्पु जस्ता साना सवारी साधनको अनुमति, व्यवस्थापनर नियमन,
- निर्माण नियमन,
- गुणस्तर नियन्त्रणमा सहयोग,
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य।

ई) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरिद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामानकोआवश्यकता पहिचान गरी खरिदको योजना तयार गर्ने,
- विभिन्न प्रकारका वस्तु तथा सेवा आपूर्ति गर्न इच्छुक व्यक्ति, संस्था, कम्पनी लगायतको सूचि अध्यावधिक गराउने,
- हरेक आर्थिक वर्षको सुरुमै अनुमान गरिएका आवश्यक सामानहरुकोदररेट माग गरी स्वीकृत गराई राख्ने,
- गाउँपालिकाभित्रको सरकारी सम्पत्ति, आफ्नो स्वामित्वमा रहेकोभवन लगायत स्थिर सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,

- लिलाम गर्नुपर्ने तथा मर्मत गर्नुपर्ने सामानको प्रत्येक वर्षकोपहिलो चौमासिकमा विवरण तयार गरी लिलाम गर्नुपर्ने लिलाम गर्ने प्रक्रिया अघि बढाउने, मर्मत गर्नुपर्ने सामानको लागत अनुमानतयार गरी मर्मतको लागि पेश गर्ने,
- कार्यालयको नाममा रहेका सम्पूर्ण सवारी साधनको अध्यावधिक विवरणतयार गरी मर्मत गर्नुपर्ने, लिलाम गर्नुपर्ने देखिएका सवारी साधनको सोही बमोजिम प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
- खरिद गर्नुपर्ने देखिएका सामानहरु समयमा नै खरिद गरी कार्य सञ्चालनमाअभाव नहुने व्यवस्था मिलाउने,
- प्रचलित कानून बमोजिम प्रत्येक वर्ष जिन्सी निरीक्षण गराउने,
- कार्यालयका लागि आवश्यक जिन्सी सामानकोव्यवस्थापन, भण्डार दाखिला, निकासी।

उ) पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांकसंकलन एवम् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री) को व्यवस्थापन गर्ने,
- सबै वडाबाट हुने व्यक्तिगत घटना सम्बन्धी अभिलेखको व्यवस्थापनतथा मासिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षाकार्यक्रमको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डनिर्धारण
- सहयोगापेक्षी सडक मानव व्यवस्थपान।

ऊ) पर्यटन प्रवर्द्धन, वातावरण तथा विपत् व्यवस्थापन उपशाखा

- भाषा, संस्कृति, साहित्य, सम्पदा र ललितकलाको संरक्षण र विकाससम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- पुरातात्विक महत्वका प्राचीन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबद्र्घन र विकास,
- परम्परागत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रर्वधन,
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन,
- पार्कहरुको विकास, संरक्षण र प्रर्वधन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवद्र्घन र अभिलेखाङ्कन,
- नदी किनार, नदी उकास, दहत्तर, वहत्तर, नहर किनार तथा सडक किनारमावृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रमहरु,
- हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रर्वद्धन,
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन,

- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना,
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
- 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,
- विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन,
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन,
- सरसफाई तथा फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको कार्यान्वयन,
- फोहरलाई स्रोतमै वर्गिकरण गरी व्यवस्थापन गर्ने उपायहरुको अवलम्बलन,
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवाशुल्क निर्धारण र नियमन,
- स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापनको मापदण्ड निर्धारण, व्यवस्थापन तथा नियमन,
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन,

ख) बजेट, कार्यक्रम तथा योजना शाखा

- बजेट सीमा निर्धारण र बजेट तर्जूमा सम्बन्धी कार्य गर्ने
- सहभागितामुलक बार्षिक विकास योजना तथा कार्याक्रमको तर्जुमासम्बन्धी कार्य गर्ने
- गाउँपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने
- गाउँपालिकाको वार्षिक, आवद्यिक, रणनीतिक, मध्यकालिन तथा दीर्घकालीन योजना तथा विभिन्न विकास गुरु योजना, मापदण्ड, नीतिको तर्जुमा सम्बन्धीकाम गर्ने।
- वडा समितिमार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरुको लागि आवश्यक सहजिकरण गर्ने
- उपभोक्ता समितिका लागि प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- निर्माण व्यवसायी तथा उपभोक्ता समितिहरुको परिचालन, समन्व यर सहजीकरण गर्ने
- योजनाकार्यक्रम हस्तान्तरण गर्ने,
- सम्पन्न भएका सम्पूर्ण पूर्वाधार सम्बन्धी योजनाहरुको अभिलेखराख्ने,
- संघ तथा प्रदेशको जिम्मामा परेका बाहेक सबै स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, पुल, झोलुङ्गे पुल, कल्भर्ट र तटबन्धन सम्बन्धी योजनाको अभिलेखराख्ने,
- कार्य सम्पन्न पश्चात सिफारिश भई आएका योजना तथाकार्यक्रमको भुक्तानीको लागि पेशगर्ने,
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन,
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीनविकास योजना एवं गुरुयोजना तर्जूमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन,
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्यविकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,

- वार्षिक विकास योजना तथा योजना तथाकार्यक्रम तर्जुमा, अवस्थाको अनुगमन, मूल्यांकन र पृष्ठ पोषण,
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण,
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य,
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा,
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथाप्रक्रिया निर्धारण,
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन र पृष्ठ पोषण।

ग) उद्योग, सहकारी तथा राजस्व प्रशासन शाखा

- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रर्वधन,
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी,
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रबद्र्धन,
- प्रचलित कानून बमोजिम लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी,
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी आर्थिकविकासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने,
- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डकोनिर्माण, कार्यान्वयन,
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटनकोलागि सिफारिस गर्ने,
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारणगर्ने,
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिकर स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययनअनुसन्धान,
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि,
- स्थानीयसहकारी क्षेत्रको प्रवद्र्घन, विकास र परिचालन,
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचनाप्रणालीको स्थापना,
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचनाव्यवस्थापन,
- रोजगारीका अवसरहरुको सिर्जना,
- असँगठित क्षेत्रका श्रमिकहरुको पञ्जिकरण,
- रोजगार डेक्स सञ्चालन व्यवस्थापन,
- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमनर अध्ययन अनुसन्धान,
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र वसोवासव्यवस्था
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जूमा,
- राजश्वको दायरा विस्तार गर्ने क्षेत्रहरुको पहिचान, तथ्यांकसंकलन तथा विश्लेषण गर्ने,
- सम्पूर्ण करदाताको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर तथा शुल्क निर्धारण, संघीयर प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत

साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन,
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुरअसुली,
- मालपोत संकलन-सम्पत्ति कर संकलन,
- हाट बजार व्यवस्थापन,
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना,
- राजश्व परामर्श समितिलाई आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने रसचिवालय सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- राजश्व संकलनलाई प्रभावकारी बनाउन प्रवर्द्धधनात्मक, उपायहरुको अवलम्बन गर्ने,
- सम्बन्धित शाखा तथा निकायसँग राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान,
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर,
- करदाता शिक्षा सम्बन्धीकार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुन सक्ने सम्भावित रोयल्टी, शुल्क आदीको विश्लेषण तथा पूर्व अनुमान गरी अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन व्यवस्थापन र सो सम्बन्धी शुल्क सङ्कलन,
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना,
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर,
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन,
- गाउँ कार्यपालिका, वडा कार्यालय वा गाउँपालिकाद्वारा व्यवसायिकप्रयोजनमा लगाएका स्थान, भवनहरुको वहाल, लिज बमोजिमको राजश्व असुलीएवं दायित्व भुक्तानीकोसिफारिस,
- गाउँपालिकाको भोग चलनमा रहेका तथा अन्य सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गाहरुको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने,
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्लेतथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यबस्थापन,

घ) आर्थिक प्रशासन शाखाः

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून र मापदण्डको कार्यान्वयनर आर्थिक प्रशासन सञ्चालन,
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन,
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य सञ्चालन कोषतथा अन्य सरकारी कोषको सञ्चालन तथा एकीकृत विवरण तयारी,
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण,
- लगानी प्रक्षेपण (सरकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन,
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन (जनसहभागिता तथा सामुदायिकलगानीको अभिलेख समेत),
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- व्ययको अनुमान,

- बेरुजू फछ्र्यौट,
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय,
- लेखा परीक्षण गराउने कार्य,
- ऋण, अनुदान तथा जमानतको अभिलेख व्यवस्थापन,
- धरौटी स्याहा तथा फिर्ता,
- संघ, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त सर्शत बजेटको खर्च व्यवस्थापन,
- संघ, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकमको व्यवस्थापन,
- विभिन्न कोषहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- आर्थिक कारोबारको लेखा परीक्षण गराउने,
- वडा कार्यालयबाट हुने गरी तोकिएको आर्थिक कारोबारको आर्थिकप्रशासन, व्यवस्थापन र लेखा परीक्षण,
- शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु।

ङ) पूर्वाधार विकास शाखा

- स्थानीय सडक तथा यातायात सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयनतथा नियमन
- स्वीकृत बार्षिक पूर्वाधार सम्बन्धी योजनाहरुको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा नियमन,
- पुर्वाधार विकास सम्बन्धित विकास योजनाको मर्मत, सम्भार,
- निर्माण व्यवसाय दर्ता, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन,
- सिंचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको कार्यान्वयन,,
- नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक उर्जा, सडक बत्ती तथा खानेपानीयोजनाको मापदण्डको कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी आयोजनाको सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमन तथा सडकबत्तीको व्यवस्थापन,
- सार्वजनिक निर्माणको गुणस्तर कायम,
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- पार्किङ्ग स्थलको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने,
- निर्माण व्यवसाय दर्ता, नवीकरण, खारेज गर्ने
- स्थानीय यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन कायम गराउने,
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँचको व्यवस्थागर्ने
- यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहनगर्ने
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन गर्ने।

ञ) सार्वजनिक निर्माण तथा वैकल्पिक ऊर्जा शाखा

- स्वीकृत बार्षिक पूर्वाधार सम्बन्धी योजनाहरुको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा नियमन,
- पुर्वाधार विकास सम्बन्धित विकास योजनाको मर्मत, सम्भार,
- नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक उर्जा, सडक बत्ती तथा खानेपानीयोजनाको मापदण्डको कार्यान्वयन

र नियमन

- इस्टिमेट, ड्रइङ्ग, डिजाइन तयारी,
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- पार्किङ्ग स्थलको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने,
- निर्माण व्यवसाय दर्ता, नवीकरण, खारेज गर्ने
- स्थानीय यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन कायमगराउने,
- सार्वजनिक निर्माणको गुणस्तर कायम गर्ने,
- अन्य सार्वजनिक निर्माण सम्बन्धी कार्यहरु,
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि गर्ने,
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँचको व्यवस्थागर्ने
- यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन गर्ने
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन गर्ने

आ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

- स्वीकृत बार्षिक योजना अनुसार खानेपानी सम्बन्धी योजनाहरुकोकार्यान्वयन गर्ने,
- गाउँको जिम्मा रहेका खानेपानी आयोजनाको महसुल निर्धारण र खानेपानीसेवा व्यवस्थापन ,
- पानीको मुहानको संरक्षण
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय
- खानेपानी तथा सिंचाई सम्वन्धी खरिद योजना ।

च) नक्सापास तथा भवन नियमन शाखा

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी मापदण्डको निर्धारण तथासो सम्बन्धी योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम सुरक्षितसार्वजनिक, सरकारी भवन निर्माणको अनुमतिको लागि सिफारिस, अनुगमन, नियमन,
- भू–उपयोग नीति, योजनाको कार्यान्वयन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम सुरक्षित सार्वजनिक, सरकारी भवन निर्माणको अनुमतिको लागि सिफारिस, अनुगमन, नियमन,
- भवन निर्माणको लागि नक्शा स्वीकृति तथा संशोधनको लागि सिफारिस,
- स्वीकृत नक्साको अध्यावधिक अभिलेख,
- नक्सा स्वीकृतप्रक्रियालाई व्यवस्थित र सरलीकृत गर्न अवम्लवन गर्नु पर्ने विभिन्न उपायहरुको विकल्पसहित विश्लेषण गरी सिफारिस,
- नगरपालिकाको भोग चलनमा रहेका तथा अन्य सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गाहरुको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने, संरक्षणका योजना बनाउने र संरक्षण सम्बन्धीआवश्यक कार्य गर्ने,

- भवन मापदण्ड सुधार गर्न आवश्यक अध्ययन अनुसन्धान,
- वडा कार्यालयहरुको लागि उपयुक्त हुने नमुना नक्सा तयार,
- कार्यालयको तर्फबाट नक्सा तयार गर्ने गरी भएको व्यवस्थाकोप्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समयमै घर नक्सा निर्माण,
- शाखासंग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

छ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा, आधारभूत तह, माध्यमिक तह, अनौपचारिकशिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथाविशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- स्थानीय स्तरकोपाठ्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन,
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन,
- स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवद्र्धन र स्तरीकरण,
- खेलकूदको विकास रप्रवर्द्धन,
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारीको अभिलेख व्यवस्थापन,
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजनको लागिसिफारिस,
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भारको आवश्यकता पहिचानगरी सिफारिस,
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धिको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीको अभिलेखव्यवस्थापन,
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र रबाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन,
- आधारभूत तहसम्मको शैक्षिककार्यक्रमहरुको समन्वय र नियमन,
- सामुदायिक, संस्थागत, गुठी, सहकारी विद्यालयहरुको अनुगमननियमन,
- विद्यालय बाहेकका स्थानीय स्तरमा सञ्चालित शैक्षिक संघसंस्थाहरुसँगको समन्वय, सहजिकरण, अनुगमन, नियमन,
- पाठ्यक्रम र पाठ्य सामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन,
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार,
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रर्वधन र स्तरीकरण,
- विद्यालयमा रहेका पुस्तकालयहरुको अभिलेख व्यवस्थापन,
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रसञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन,

- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास,
- खेलकूदको लागि संरचना पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास,
- खेलकूदको विकास र प्रवद्र्घन,
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय,
- शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु।

ज) स्वास्थ्य शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन,
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरकोस्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्गहोम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमतिर नियमन,
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबद्र्घन,
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन,
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- औषधि पसल सञ्चालनका दर्ता तथा अनुमतिका लागि सिफारिस,
- औषधिजन्य वनस्पति, जडीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षाकार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्यनिगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
- प्रवर्धानात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुर्नस्थानात्मक र प्यालिएटिभस्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रणतथा सचेतना अभिवृद्धि,
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सालगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्यवृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रर्वधन,
- जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रणयोजना र कार्यान्वयन,
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- योग, ध्यान केन्द्रको सञ्चालन,
- योग, ध्यान, प्राकृतिक चिकित्सा प्रर्वधन,
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन,

- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- प्रवद्र्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्थापनात्मक, प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य, आपतकालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रणयोजना र कार्यान्वयन,
- स्वास्थ्य शाखागत प्रशासनिक कार्य गर्ने,

झ) लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण शाखा

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन,
- लैगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवद्र्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समितितथा बाल सञ्जाल,
- असहाय बालबालिका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन, बाल हिंसानियन्त्रण,
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमतिर नियमन,
- ज्येष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधासम्बन्धी कार्य,
- ज्येष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रयकेन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्रवितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धीअन्य कार्य,
- कमजोर वर्ग, समुदाय, लिगं, क्षेत्र तथा अल्पसंख्यक भाषा, धर्म, सस्कृतिको सम्बन्धि नीति, कानुन, मापदण्ड सम्बन्धि कार्य,
- आदिवासी, जनजाति, मुिस्लम, अल्पसंख्यकहरुको हित प्रर्वधनसम्बन्धी नीति, कानून, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,
- स्थानीय स्तरमा समाजकल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण, खारेजी, परिचालन तथा अनुगमन नियमन,
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन,
- सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- टोल विकास संस्था परिचालन गर्ने,

अ) कानून, न्याय तथा फैसला कार्यान्वयन उपशाखा

- न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रर्वधन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य,
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रर्वधन सम्बन्धी कार्य,
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको अभिलेख व्यवस्थापन,
- न्यायिक समितिको निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन,
- न्यायिक प्रतिरक्षा एवं पूर्वपक्षसँग सम्बन्धित कार्यको व्यवस्थापनर सहजिकरण,

- नीति, कानूनको प्रमाणिक प्रतिको संरक्षण, प्रकाशन र अभिलेख,
- कार्यालयको कामको सन्दर्भमा कानूनी राय तथा परामर्श सम्बन्धीकार्यहरु,

आ) लैङ्गिक समानता तथा बाल अधिकार प्रबर्द्धन उपशाखा

- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तीकरण, क्षमता विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- लैगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रर्वधनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- बजेटको लैंगिक हिसाबले विश्लेषण गर्ने र लैगिंक उत्तरदायी बजेटनिर्माण गर्न सहजिकरण गर्ने,
- स्थानीय स्तरमा समावेशिता र मूल प्रवाहीकरण सम्बन्धी अन्य कार्यहरुगर्ने,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना,निर्माण र कार्यान्वयन,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षणसँग सम्बन्धित कार्यहरु गर्ने,
- बाल सञ्जाललाई सबलिकरण गर्ने,
- बाल न्याय प्रवर्द्धन गर्ने,
- असहाय बालबालिका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन गर्न विभिन्न संघसंस्थाहरुसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने,
- बाल हिंसा नियन्त्रणका लागि विभिन्न उपायहरु अवलम्वन गर्ने,
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमति,
- स्थानीय स्तरमा समाजकल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिकतथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण, खारेजी, परिचालन तथा अनुगमन नियमन,
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन,
- गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्यको लागि कार्यविधि तथामापदण्ड तयार गर्ने,
- सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- टोल विकास संस्था परिचालन गर्ने,

ञ) सूचना तथा प्रविधि शाखा

- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरलपहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धीकार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथातारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण,
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेखव्यवस्थापन,
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग,
- वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी प्रवद्र्धन,
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन,

- सूचना केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन व्यवस्थापन,
- तथ्याङक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन,
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको सञ्चालन,
- स्थानीय तथ्याङक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखीकरण तथा वितरण,
- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन रप्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्र्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिकएवं अभिलेख,
- कार्यालयसँग सम्बन्धित सबै किसिमका तथ्यांकहरुको एकीकरणतथा वितरण,
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय,
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल)व्यवस्थापन ।

ट) कृषि विकास शाखा

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड, योजना तयारी तथा कार्यान्वयन,
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्तिर कृषक क्षमता विकासकार्यक्रमको सञ्चालन,
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन,
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
- कृषि सम्वन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण,
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन,
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीपविकास र सशक्तीकरण,
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूकोसमन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धीसूचनाको प्रचारप्रसार,
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन,
- कृषि थोक बजार केन्द्रको सञ्चालन व्यवस्थापन,
- कृषि थोक बजार केन्द्र निर्माणको सहजिकरण ।

ठ) पशुपंक्षी विकास शाखा

- पशुपालन, पशु स्वास्थ्य, मत्स्य विकास सम्बन्धी स्थानीयनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन,
- पशुपंक्षी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता

विकासकार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन,

- पशुपंक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- पशुपंक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यबस्थापन,
- पशुपंक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
- स्थानीयस्तरमा पशुपंक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापनर सूचना प्रणाली,
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य,
- छाडा चौपाया नियन्त्रण,
- कान्जी हाउस सञ्चालन, व्यवस्थापन।

ड) आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण,
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन ,
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण,
- लेखापालनसम्वन्धी क्षमता विकास कार्य,
- सामुदायिक विद्यालयहरुको आन्तरिक लेखा परीक्षण र अन्तिमलेखा परीक्षणमा सहजिकरण र समन्वय,
- शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु।

ढ) वडा कार्यालय

- दैनिक प्रशासनिक काम
- सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी कार्य
- चेतनामुलक अभियानात्मक कार्य
- अभिलेखव्यवस्थापन, सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,
- वडास्तरीय तथ्यांक संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने,
- वडाकाविकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्यिवन, अनुगमन तथा अद्यावधिक गर्ने,
- स्थानीयराजस्व संकलन तथा सेवा प्रवाह,
- पञ्जिकरणसम्बन्धी कार्य,
- मेलमिलापतथा न्यायीक निरुपन सम्बन्धी कार्य,
- विपदव्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- कानुनबमोजिम नियमन सम्बन्धी कार्य

आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ को शाखागत कार्यप्रगति

१) प्रशासन शाखा

सम्पादित मुख्य मुख्य कार्यहरु

चालु आ.व. को प्रगति विवरण

क्र.सं.	विवरण	ईकाई	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
१	गाउँकार्यपालिकाको बैठक	पटक	१२	१५	
२	गाउँसभा	पटक	२	२	
३	विषयगत समितिको बंठक	पटक	०	६	
४	वार्षिक प्रगति समिक्षा र सार्वजनिक सुनुवाई	पटक	१	१	
५	चौमासिक सार्वजनिक सुनुवाई	पटक	२	२	
६	कर्मचारी बैंठक	पटक	६	१	
७	अन्तर स्थानियतह सिकाई आदान प्रदान	पटक	१	१	

स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अन्तरगतको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति

- कूल विनियोजित बजेट रु. ८४९८३९ /-
- कूल खर्च रु. ६७३०९०/-
- वित्तीय प्रगती ९६%
- भौतिक प्रगती १००%

२) आर्थिक प्रशासन शाखा

आ.व.२०८१/०८२ को अनुमानित र वास्तविक आय विवरण

क्र.स.	श्रोत	अनुमानित आय	वास्तविक आय
१.	संघीय सरकार स्तान्तरित कार्यक्रम	३७,७३,७९,०००.	३६,८२,१३,३६०.
२.	प्रदेश सरकार हस्तान्तरित कार्यक्रम	३,०७,८६,०००.	३,०७,१३,६५२.
३.	राजश्व बाडफाड-संघ	१०,८८,००,०००.	९,७१,६३,२२९.७८
४.	राजश्व बाडफाड-प्रदेश	५१,२३,०००.	८०,५७,४३०.०१
५.	आन्तरिक श्रोत(अल्या सहित)	३,२७,०३,१६०	३,३५,५२,२०६
	जम्मा	**५५,४७,९१,१६०**	**५३,७६,९९,८७९**

आ.व.२०८१/०८२ को चालु र पुँजीगत खर्चको अवस्था

बजेट प्रकार	विनियोजन	खर्च	खर्च %
चालु	३९,२३,२८,४३६.००	३३,८९,८३,६७६.००	८६.४
पुँजीगत	१६,२४,६२,७२४.००	११,९१,५१,९६०.००	७३.३४
जम्मा	५५,४७,९१,१६०.००	४५,८१,३५,६३६.००	

आ.व.२०८१/०८२ को क्षेत्रगत खर्चको विवरण

क्र.स.	क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	
१.	आर्थिक विकास	२,२६,९१,८५९.००	१,६३,२०,८२८.००	७१.९२
२.	सामाजिक विकास	३१,२७,९८,४८८.००	२६,८०,५१,८३३.६०	८५.६९
३.	पूर्वाधार विकास	९,०७,१३,४००.००	६,४९,२९,२२६.००	७१.५८
४.	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	१,३१,७४,०००.००	१,२१,०५,६१७.००	९१.८९
५.	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	११,५४,१३,४१३.००	९,६७,२८,१३१.४०	८३.८१
	जम्मा	५५,४७,९१,१६०.००	४५,८१,३५,६३६.००	८२.५७

३) बजेट कार्यक्रम तथा योजना शाखा

शाखाको परिचय

स्थानीय तहको गठन भए पश्चात स्थानीय सरकार संचलान ऐनले स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाको कार्य गर्दा गर्नुपर्ने निम्नानुसारका कार्य गर्न सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको संगठन विकास तथा व्यवस्थापन प्रतिवेदन २०७७ बमोजिम गाउँपालिकामा योजना बजेट तथा कार्यक्रम शाखा हो ।

१. विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी निति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन मूल्याकन र नियमन
२. आर्थिक,सामाजिक,साँस्कृतिक,वातावरणीय,प्रविधी र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरुको तर्जुमा,कार्यानवयन,अनुगमन तथा मूंल्याकन
३. आयोजनाहरुको अध्ययन,अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांकन
४. सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको पहिचान तथा अभिलेख व्यवस्थापन
५. सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही शहरी विकास,बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी नीति,कानून मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान,कार्यान्वयन र नियमन
६. राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण, अनुमती अनुगमन र नियमन
७. सरकारी भवन,विद्यालय,सामुदायिक भवन,सभागृह र अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचनाको निर्माण र मर्मत सम्भार तथा संञ्चालन र व्यवस्थापन

८. संङ्घीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय,सहजीकरण र सहयोग
९. सुरक्षित बस्ती विकास सम्बन्धी नीति योजना कार्यक्रम तर्जुमा,कार्यान्वयन,अनुगमन,नियमन र मूंल्याकन
१०. सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिमघवर्गको इजाजतप्रत्रको जारी,नविकरण तथा खारेजी
११. पर्यटन क्षेत्रको विकास,विस्तार र प्रवर्दन सम्बन्धी आयोजनाहरुको पहिचान,कार्यान्वयन, व्यवस्थापन,अनुगमन तथा नियमन
१२. नविन पर्यटकिय सेवा तथा कार्यहरु सम्बन्धी आयोजनाहरुको पहिचान,कार्यान्वयन,व्यवस्थापन,अनुग मन तथा नियमन
१३. विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य

जनशक्ति विवरण

स्थानीय तहको गठन भए पश्चात स्थानीय सरकार संचालन ऐनले तोकेको स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धि काम कर्तब्य र अधिकारलाई व्यवस्थापन गर्न सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको संगठन विकास तथा व्यवस्थापन प्रतिवेदन २०७७ बमोजिम गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम योजना शाखामा रहने जनशक्तिको विवरण र पदपूर्तिको अवस्था निम्नानुसाररहेको छ।

क्र स	पद नाम	तह	अप्राविधिक	प्राविधिक	जम्मा	कैफियत
१	अधिकृत	छैठौ	१	०	१	
२	सहायक	पाँचौ	१	०	१	रिक्त
३	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौ	0	१	१	
	जम्मा		2	१	३	

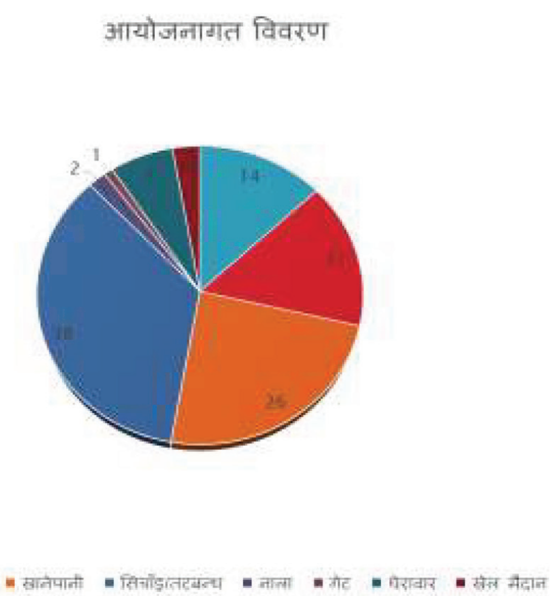
आ.व.२०८१/८२ को प्रगती विवरण

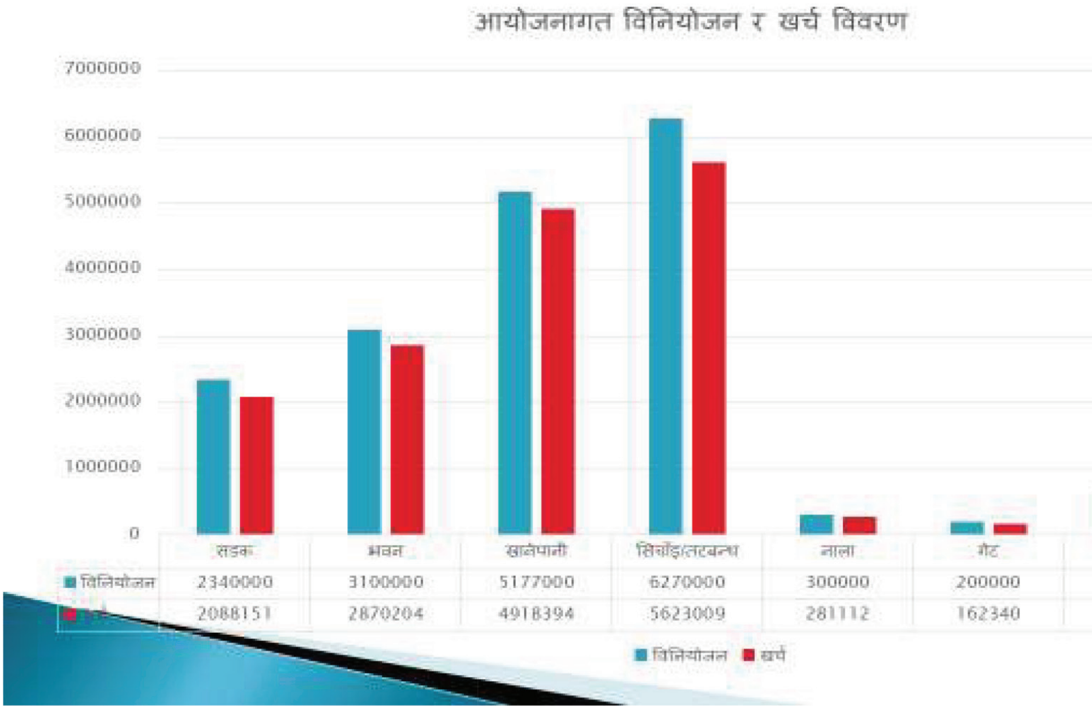
आ.व. २०८१/८२ को लागि वार्षिक विकास योजनामा रहेका योजना तथा कार्यक्रमहरु मध्ये भौतिक पूर्वाधार विकासका कार्यक्रम बाहेक अन्य अनुदान तथा सहायता प्रदान, सिप विकास, तालिम, गोष्ठि, सामाजिक सचेतनामूलक जस्ता कार्यक्रमहरु गाउँपालिकामा रहेका सम्बन्धित शाखाहरुबाट तर्जुमा, कार्यान्वयन, अवस्थाको अनुगमन,प्रगति विवरण सार्वजिक, मूंल्याकन र पृष्ठपोषण हुने भएकोले बजेट कार्ग्रम तथा योजना शाखाले पूर्वाधार विकास सम्बन्धि योजनाहरुमध्ये पनि उपभोक्ता समितिहरु मार्फत सञ्चालन हुने योजनाको निर्माण कार्य माग गर्ने गरी शाखालाई जिम्मेवारी प्रदान गरिएका भौतिक पूर्वाधार विकासका योजनाहरुको सञ्चालन अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा गर्ने गर्दछ।

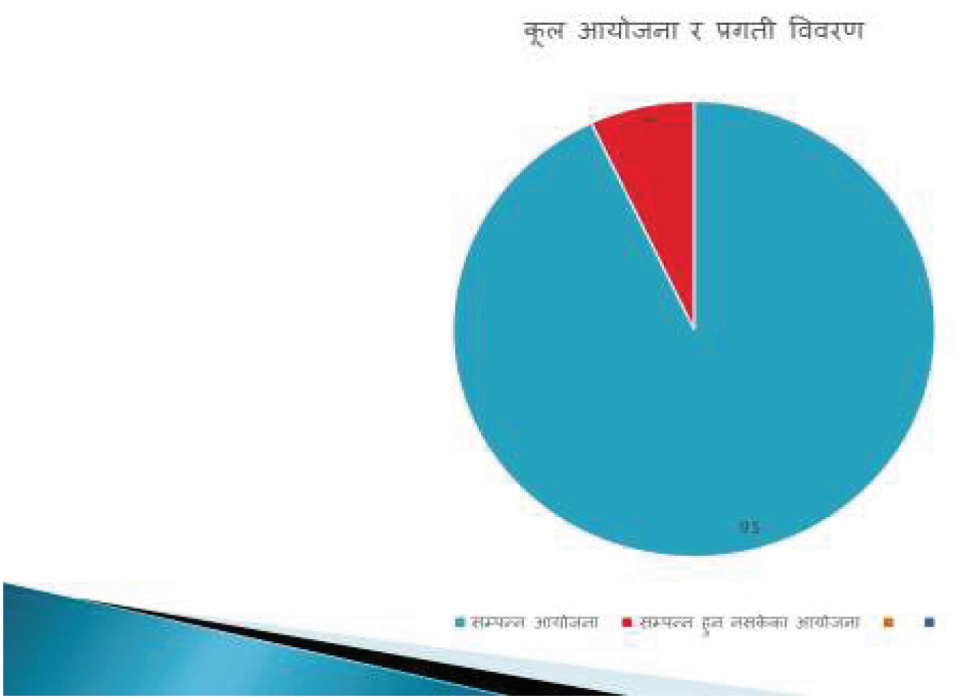
१. सम्पन्न भएका योजनाहरुको विवरण

सि.न.	भौतिक पूर्वाधार	संङ्ख्या	विनियोज	खर्च	प्रगति
१	सडक	१४	२२४००००	२०८८१५१	९३.२२

२	भवन	१७	३१०००००	२८७०२०४	९२.५९
३	खानेपानी	२६	५११७०००	४९१८३९४	९६.१२
४	सिचाँइ/तटबन्ध	३८	६२७००००	५६१८५४५	८९.६१
५	नाला	२	३०००००	२८१११२	९३.७
६	गेट	१	२०००००	१६२३४०	८१.१७
७	घेरावार	७	६३५०००	५८७२८५	९२.४९
८	खेल मैदान	३	२४००००	२२५६४५	९४.०२
९	जम्मा	१०८	१८१०२०००	१६७५१६७६	




आयोजनागत विनियोजन र खर्च विवरण
7000000
6000000
5000000
4000000
3000000
2000000
1000000
0
सडक
भवन
खानेपानी
सिचाँइ/तटबन्ध
नाला
गेट
विनियोजन
2340000
3100000
5177000
6270000
300000
200000
2088151
2870204
4918394
5623009
281112
162340
विनियोजन
खर्च


कूल आयोजना र प्रगती विवरण
95
सम्पन्न आयोजना
सम्पन्न हुन नसकेका आयोजना

२. सम्पन्न नभएका योजनाहरुको विवरण

सि.न.	भौतिक पूर्वाधार	संङ्ख्या	विनियोज	खर्च	प्रगति
१	भवन(शौचालयको)	१	५००००००	०	०
२	खानेपानी	३	४००००००	०	०
३	सिचाँइ/तटबन्ध	३	६५०००००	०	०
४	घेरावार	१	६००००	०	०
५	जम्मा	८	२१५०००००	०	

सम्पन्न नहुनुका कारणहरु

- आवश्यकताको पहिचान राम्रोसँग नहुनु
- छनौटमा समस्या
- समयको अभाव
- योजनाको दोहोरोपना

सम्पादित अन्य मुख्य-मुख्य कार्यहरु

- आयोजनाहरुको संचालन व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- उपभोक्ताहरुको अभिमुखिकरण
- दोश्रो आवधिक योजना निर्माणमा सहजिकरण
- वार्षिक नीति कार्यक्रम र बजेट तथा योजना निर्माणमा सहजिकरण
- तालिम गोष्ठी अभिमुखिकरण जस्ता क्षमता विकास कार्यक्रममा सहभागि
- LISA/FRA/LED/वित्तिय मूंल्याकन/नियमित आवधिक प्रतिवेदन जस्ता मूंल्याकन तथा प्रतिवेदनको कार्यमा संलग्न

चालु आ.व.२०८२/८३ को लागि गत आ.व.मा योजना तर्जुमा गर्दा वस्तिस्तरबाट योजना छनौट भएका योजनाहरुको संख्यात्मक विवरण

वस्तीतहका योजना छनौट गर्दा सो बस्ती भित्रका सबै बर्ग र समुदाय (महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, मधेशी, थारु, मुस्लिम, उत्पीडित बर्ग, पिछडा बर्ग, अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत, युवा, वालवालिका, जेष्ठ नागरिक, लैङ्गिक तथा यौनिकअल्पसंख्यक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, पिछडिएको बर्ग आदिलाई योजना तर्जुमाको लागि बैठक हुने दिन, मिति र समय कम्तिमा तीन दिन अगावै सार्वजनिक सूचना मार्फत जानकारी गराइ वडा सदस्यको संयोजनमा निर्धारित समय, मिति र स्थानमा उपस्थित भै योजना छनौटको सम्बन्धमा अन्तर्रक्रिया, छलफल, विमर्श गरी योजनाहरुको छनौट गरी प्राथमिकिकरण गर्नुपर्ने व्यवस्था बमोजिम यस सुनिलस्मृति गाउँपालिका भित्रका वडा अन्तर्गका वस्तीहरुमा पनि योजना छनौट भएको छ । यसरी छनौट भएका योजनाहरुको वडागत संख्यात्मक विवरण कूल ९११ रहेका छन्।

गत आ.व.२०८१/८२ मा उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न भएका पूर्वाधार आयोजना मध्ये उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरेका योजनाहरुको संख्यात्मक विवरण

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको निर्माणको कार्य सम्पादन गरिसकेपछि आयोजनाको फरफारक गरी त्यस्ता आयोजनाको कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम राख्दै दिगो व्यवस्थापनको निरन्तर आवश्यक मर्मत सम्भार गर्ने र उक्त आयोजना दिगो उपयोगलाई कायम राख्न त्यसैगरी आयोजनाहरुसँग अन्तर्रसम्बन्ध कायम गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था बमोजिम बमोजिम सुनिलस्मृति गाउँपालिका भित्र गत आ.व. २०८१/८२ मा उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न भएका पूर्वाधार आयोजना मध्ये उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरेका योजनाहरुको संख्यात्मक विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

सि.न.	योजना	सम्पन्न भएकाकूल योजनाको संङ्ख्या	उपभोक्तासमितिलाई हस्तान्तरण गरेका योजनाको संख्या	कैफियत
१	सडक	१४	१४	
२	भवन	१७	१७	
३	खानेपानी	२६	२६	
४	सिचाँइ/तटबन्ध	३८	३८	
५	नाला	२	२	
६	गेट	१	१	
७	घेरावार	७	७	
८	खेल मैदान	३	३	
९	जम्मा	१०८	१०८	

गत आ.व.२०८१/८२ मा मा सम्पन्न भएका पूर्वाधार आयोजना मध्ये संचालनमा आएका योजनाहरुको संख्यात्मक विवरण

गाउँपालिकाले संचालन गर्ने पूर्वाधार योजनाहरुमा सडक तथा पुल (झोलङ्गे पुल समेत), सिंचाई, भवन तथा सहरी विकास, उर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत, सञ्चार अन्तर्गतका योजनाहरु पर्दछन्। यसरी स्थानीय आवश्यकता र सम्भाव्यता तथा प्राविधिक दृष्टिकोणले उपयुक्त देखिएका आयोजनाहरु छनौट भई कार्यान्वयनमा आउने गर्दछन्। गाउँपालिकाबाट खासगरी उपभोक्ता समितिको समेत लागत साझेदारीमा स साना आयोजनाहरु संचालन हुने हुदाँ सम्बन्धित आ.व. मा नै योजनाको निर्माण कार्य हुने र सम्पन्न भै सकेका योजनाहरु उपभोक्ता समितिहरुलाई हस्तान्तरण गरिने भएको हुदाँ सम्पन्न भएका मध्ये अधिकाशं योजनाहरु संचालनमा आउने गरेको पाइन्छ। आ.व.२०८१/८२ मा सम्पन्न योजना मध्ये संचालनमा आएका योजनाहरुको संख्यात्मक विवरण

निम्नानुसार रहेको छ।

सि.न.	योजना	सम्पन्न भएकाकूल योजनाको संङ्ख्या	संचालनमा रहेका योजनाको संख्या	कैफियत
१	सडक	१४	१४	
२	भवन	१७	१७	
३	खानेपानी	२६	२६	
४	सिचाँइ/तटबन्ध	३८	३८	
५	नाला	२	२	
६	गेट	१	१	
७	घेरावार	७	७	
८	खेल मैदान	३	३	
९	जम्मा	१०८	१०८	

गत आ.व.२०८१/८२ मा उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न भएका पूर्वाधार आयोजना मध्ये अन्तिम भुक्तानी पूर्व सार्वजनिक परीक्षण गरेका योजनाहरुको संख्यात्मक विवरण

उपभोक्ता समितिले आफुले गरेको कार्यमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता कायम राख्न आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवर र उपभोक्ताहरुको उपस्थितिमा सार्वजनिक परीक्षण गराउनुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ। यसरी सार्वजनिक परीक्षण गर्दा आम उपभोक्ताहरुको वीचमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुले आयोजना संचालन गर्दा के कति आम्दानी भयो खर्च के कति भयो मौज्दात भए के कति छ भुक्तानी दिन बाँकि भए के कति छ त्यसैगरी सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगती विवरण सहित प्रस्तुत गरी अनुमोदन गराउनुपर्ने कानून व्यवस्था छ। त्यसैगरी आयोजना सूचना पाटी भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन र खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था भए बमोजिम सुनिलस्मृति गाउँपालिकाले भुक्तानी पुर्व सार्वजनिक परिक्षण गर्ने गरेको छ। आ.व.२०८१/८२ मा सम्पन्न योजना मध्ये भुक्तानी पूर्व सार्वजनिक परीक्षण गरेका योजनाहरुको संख्यात्मक विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

सि.न.	योजना	सम्पन्न भएकाकूल योजनाको संङ्ख्या	अन्तिम भुक्तानी पूर्व सार्वजनिक परीक्षण गरेका योजनाको संख्या	कैफियत
१	सडक	१४	१४	
२	भवन	१७	१७	
३	खानेपानी	२६	२६	

४	सिचाँइ/तटबन्ध	३८	३८	
५	नाला	२	२	
६	गेट	१	१	
७	घेरावार	७	७	
८	खेल मैदान	३	३	
९	जम्मा	१०८	१०८	

गत आ.व.२०८१/८२ मा उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजना कार्यान्वय गर्नुपूर्व अभिमुखिकरण प्राप्त गरेका उपभोक्ता समितिहरुको संख्यात्मक विवरण

कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण त्यसैगरी खरिद, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाकंन र अभिलेख व्यवस्थापन सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण जस्ता आवश्यक विषयहरुमा अभिमुखिकरण गराउनुपर्ने कानूनी व्यवस्था बमोजिम सुनिलस्मृति गाउँपालकाले गत आ.व. २०८१/८२ मा उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन भएका आयोजना कार्यान्वय गर्नुपुर्व अभिमुखिकरण गरेको छ। यसरी अभिमुखिकरण प्राप्त गरेका उपभोक्ता समितिहरुको संख्यात्मक विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

सि.न.	योजना	सम्पन्न भएकाकूल योजनाको संङ्ख्या	कार्यान्वयन हुने आयोजना कार्यान्वय गर्नुपूर्व अभिमुखिकरण प्राप्त गरेका उपभोक्ता समितिहरुको संख्या	कैफियत
१	सडक	१४	१४	
२	भवन	१७	१७	
३	खानेपानी	२६	२६	
४	सिचाँइ/तटबन्ध	३८	३८	
५	नाला	२	२	
६	गेट	१	१	
७	घेरावार	७	७	
८	खेल मैदान	३	३	
९	जम्मा	१०८	१०८	

गत आ.व.२०८१/८२ मा अनुगमन गरिएका आयोजनाहरुको संख्यात्मक विवरण

स्थानीय सरकार संचालन ऐन,स्थानीय तह वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, र गाउँपालिकाको उपभोक्ता समितिगठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, लगायतका कानूनी व्यवस्था बमोजिम गाउँपालिकाबाट सञ्चालित योजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा रगुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनको लागि उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा एक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्नुपर्ने त्यसैगरी र वडाभित्र सञ्चालित योजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा रगुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनको लागि वडास्तरीय अनुगमन समिति रहने व्यवस्था छ।

यसरी रहेको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन समेतको आधारमा योजना कार्यान्वयनमा देखिएका त्रुटिहरु सच्याउन तथा समयरगुणस्तर कायम गर्न सम्बन्धित पक्ष (उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, तथा कर्मचारी) लाई आवश्यक निर्देशन दिनुपर्ने र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले दिएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित पक्षको जिम्मेवारी हुने कानूनी व्यवस्था रहेकाले सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिबाट आयोजनाहरुको नियमित अनुगमन हुने गरेको छ। गत आ.व २०८१/८२ मा अनुगमन गरिएका योजनाहरुको संख्यात्मक विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

सि.न.	योजना	सम्पन्न भएकाकूल योजनाको संङ्ख्या	अनुगमन गरिएका योजनाहरुको संख्या	कैफियत
१	सडक	१४	१४	
२	भवन	१७	१७	
३	खानेपानी	२६	२६	
४	सिचाँइ/तटबन्ध	३८	३८	
५	नाला	२	२	
६	गेट	१	१	
७	घेरावार	७	७	
८	खेल मैदान	३	३	
९	जम्मा	१०८	१०८	

कार्यसम्पादनका क्रममा भोगिएका समस्याहरु तथा चुनौतीहरु

- योजना व्यवस्थापन प्रणालीको प्रयोग नहुँदा योजनाहरुको अभिलेख तथा प्रतिवेदनमा कठिनाई
- पर्याप्त कार्यकक्षको अभाव।
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुमा योजना संचालन तथा व्यवस्थापन सीपको अभाव हूँदा योजनाको कार्यान्वयन प्रभावकारी नहुनु।
- निरन्तर अनुगमनको अभाव/प्रभावकारीताको कमी

- कतिपय योजनाहरु छनौट गर्दा योजना छनौट प्रक्रियाको प्रभावकारी पालना नहुँदा छनौट भएका योजनाहरुको कार्यान्वयनमा नागरिकको अपनत्व नहुनु।
- समयमै खरिद विधिको छनौट नहुनु।

चुनौती

- सेवाग्राहीको बढ्दो आकाक्षलाई संवोधन गर्नु।
- श्रोतको व्यवस्थापन र प्रभावकारी उपयोग गर्नु।
- प्रचलित मापदण्ड र कार्यविधिको पालना गर्नु।
- आवधिक योजना अनुशरण गर्नु।
- योजनाहरुमा गुणस्तर कायम गर्नु।
- सूचना प्रविधिको अधिकतम प्रयोग गर्दै योजना व्यवस्थापन प्रणालीको प्रभावकारी उपयोग गर्नु।
- शाखाको संस्थागत विकास गर्नु।

सल्लाह तथा सुझाव

- कार्यालयका सबै शाखाहरुको संस्थागत विकास गर्ने नीतिको कार्यान्वयन।
- योजना व्यवस्थापन प्रणालीको प्रयोग गर्नुपर्ने।
- योजना शाखाको क्षमता विकासमा ध्यान दिने।
- आन्तरीक प्रतिवेदन तथा नियन्त्रण प्रणालीको विकास गर्ने।
- समयमै खरिद विधि छनौट गर्ने।
- खरिद कार्यमा एकरुपता कायम गर्ने।
- कार्यपालिका तथा विषयगत समितिले गर्नुपर्ने नीतिगत तथा व्यवस्थापकीय निर्णय समयमै गर्नुपर्ने।
- पर्याप्त तयारी र आवश्यकताको पहिचान विना योजनाको ठेक्का बन्दोबस्ती नगर्ने।
- समपुरक तथा विशेष अनुदान तर्फका आयोजनाको छनौट तथा कार्यान्वयनमा तयारी पश्चात मात्र गर्नुपर्ने।
- उपभोक्ताहरुको क्षमता विकासमा ध्यान दिने।
- सबै शाखाहरुले वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिम तयार गरी कार्य गर्ने।
- प्रचलित विधि मापदण्डको पालनाबाट नतिजा प्राप्ती गर्न प्रयासरत रहने।
- आवधिक योजनाको कार्यान्वयनमा ध्यान दिने।
- मध्यमकालीन खर्च संरचनालाई कार्यान्वयन गर्ने।
- वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने।
- विपद व्यवस्थापन सेवा प्रवाह तथा योजना संचालनको लागि आवश्यक सूचना प्रदान गर्न हटलाइन सेवा शुरु गर्ने।
- टोल विकास संस्था आमा समूह उपभोक्ता संस्था जस्ता संस्थाहरु मार्फत योजना संचालन गर्नुपर्ने।
- आयोजना बैकको तयारी गरी कार्यान्वयन गर्ने।
- आयोजना बैकमा राख्नु पुर्व जग्गाको सुनिश्चित डिपिआर वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन जस्ता पूर्व

तयारी गरिसक्नुपर्ने।

- सडक गुरु योजनाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने।
- विषयगत समितिलाई सक्रिय तथा प्रभावकारी बनाउनु पर्ने।
- बेरुजु फछ्यौट तथा नियमित गर्नुपर्ने।
- आन्तरीक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयमा ध्यान दिनुपर्ने।

४. स्वास्थ्य शाखा

स्थानीयतहको लक्षित जनसंख्या: २०८०।८१

लक्षित समुह	संख्या	लक्षित समुह	संख्या
जम्मा जनसंख्या	३०१०२	१०-१९ वर्ष उमेरका जनसंख्या	३३९३
अनुमानित जीवित जन्म	६४४	१५-४९ वर्षका प्रजनन उमेरमहिला	८४२५
०-११ महिनाका बालबालिका	६३५	१५-४९ वर्षका बिबाहित महिला	६८३०
१२-२३ महिनाका बालबालिका	६२३	अनुमानित गर्भवती महिला	९३४
१५-२३ महिनाका बालबालिका	४६७	६० वर्ष माथिको जनसंख्या	३९७०
०-२३ महिनाका बालबालिका	१२५८	८० वर्ष माथिको जनसंख्या	११३
६-५९ महिनाका बालबालिका	२७५१		
१२-५९ महिनाका बालबालिका	२४३३		
०-५९ महिनाका बालबालिका	३०६८		
०-१४ वर्षका बालबालिका	९६०४		
१५म.-१५ वर्षसम्मका बालबालिका	९५९२		

आब २०८१/०८२मा स्वास्थ्य शाखाको आर्थिक वित्तीय समानीकरण बजेट विवरण

- कूल बिनियोजित बजेट रु. ६६ लाख
- कूल खर्च रु.५७ लाख ९९ हजार ७ सय ५३ रुपैया
- खर्च नभएको रकम रु.८ लाख २ सय ५९ रुपैया
- बित्तीय प्रगति ८७ .८७ %
- भौतिक प्रगति १००%

संघिय सरकारबाट हस्तान्तरित बजेट विवरण

- कूल बिनियोजित बजेट रु.४करोड साठी लाख
- कूल खर्च रु. ४करोड् चौतिस लाख ५७ हजार नौ सय पचाश
- खर्च नभएको रकम रु. २५ लाख बयालीस हजार
- बित्तीय प्रगति ९४.४७ .
- भौतिक प्रगति १००%

आब २०८१/०८२मा स्वास्थ्य शाखाको आर्थिक वित्तीय समानीकरण बजेट विवरण

- कूल बिनियोजित बजेट रु. ६६ लाख
- कूल खर्च रु.५७ लाख ९९ हजार ७ सय ५३ रुपैया
- खर्च नभएको रकम रु.८ लाख २ सय ५९ रुपैया
- बित्तीय प्रगति ८७ .८७ %
- भौतिक प्रगति १००%

आब २०८०/०८१ को कार्यक्रमको सबल पक्ष

- थुप्रै कार्यक्रम संचालन भएको ,समय मै निधारित कार्यक्रम सकिएको ,समय मै रेकर्डीङ्ग रिपोर्टिङ्ग गरेको |
- कार्यपालिका ,जनप्रतिनिधि ,प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत , लगायत पालिकाको सम्पूर्ण शाखाबाट सहयोग र समन्वयन सहकार्य भएको।
- वडा स्तरमा ब्यबस्थापन समितिका अध्यक्ष तथा वडा अध्यक्ष ज्यु लगायत सम्पूर्ण टिम को सकारात्मक सहयोग पाएको।
- स्वास्थ्य कर्मी ,महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविका स्वास्थ्य आमा समुह सम्पूर्ण बिद्यालय परिवार लगायत सम्पूर्ण सरोकार वाला हरुको सकारात्मक सहयोग।
- प्रगति प्रतिशत सत् प्रतिशत गरेको।

आर्थिक बर्ष २०८१।०८२ मा सम्पादित मुख्य मुख्य कार्यक्रमहरु

- पूर्ण खोप घोषणा तथा दिगोपना सुनिश्चितता।
- पूर्ण सस्थागत प्रसुतीसेवायुक्त पालिका घोषणा।
- कुपोषण खोज पड्ताल तथा पोषण र नियमित लेखाजोखा कार्यक्रम संचालन गरेको।
- किशोर किशोरी यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य सेवा अभिमुखीकरण महिनावारी स्वच्छता तथा सरसफाई

सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम बिस्तार तथा प्रमाणीकरण, किशोरी आइरन समीक्षा।

- नियमित मिटिंग समीक्षा तथा अभिमुखीकरण रेकर्डिंग रिपोर्टिंग।

कार्यक्रम सम्पादनको क्रममा आइपरेको समस्या तथा चुनौतीहरू

- भौगोलिक विकटता
- स्वास्थ्य प्रति जनचासो कमी हुनु।
- स्वास्थ्य सम्बन्धि जनचेतना कमी तथा बुझेर पनि नबुझेको जस्तो गर्ने नागरिक प्रबृत्ति।
- परम्परागत सोच र सरकारले गर्दा नागरिक व्यवहार परिवर्तनमा कठिनाई हुनु।
- स्वास्थ्य क्षेत्र सुधारको जिम्मेवारी स्वास्थ्य कर्मी वा स्वास्थ्य शाखाको मात्र हो जस्तो गरिनु।
- अशिक्षा ,गरिबी , वेरोजगारी जस्ता सामाजिक समस्याहरुको विद्यमानताका कारण नीति तथा कार्यक्रमहरु प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न नसकिनु।

५. शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखा

परिचय

- स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२)देहाय (ज) मा रहेका काम कर्तव्य र अधिकारहरु प्रभावकारी ढंगबाट कार्यान्वयन गर्नको लागियस सुनिलस्मृति गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका कार्यालय मातहतमा एक शाखा कार्यालयको रूपमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा स्थापित छ।
- साविकको जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्रवाह भइरहेका अधिकांश सेवाहरु स्थानीय तह अन्तर्गत शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले गर्ने गर्दछ।

➢ <u>जनशक्ति विवरण</u>

- यादव के.सी. **शिक्षा अधिकृत (सातौं)**
- देवराज घर्ती मगर**सहायक शिक्षा अधिकृत (छैठौं)**

  ➢ <u>कार्यक्षेत्र</u>

  ○ **विद्यालयहरु**

- सामुदायिक तर्फ–४१ वटा
- संस्थागत तर्फ –५ वटा
- प्राविधिक विद्यालय (कम्प्युटर इन्जिनियरिङ) – १ वटा
- **अन्य**
- वालविकास केन्द्र

  विद्यालयमा आधारित- ४५ वटा

  समुदायमा आधारित -६ वटा
- सामुदायिक सिकाइ केन्द्र -६ वटा
- शिक्षक तथा कर्मचारी कार्यरत संख्याः ३३० जना
- संघिय तर्फ तलवभत्ता खाने शिक्षक कर्मचारीको विवरण
- १७४+८५+११+१३+६=२८९

  प्राथमिक तहको शिक्षक दरबन्दीः ११५ जना

- प्रथम श्रेणीको शिक्षकः ३ जना
- द्वितीय श्रेणीको शिक्षकः २८ जना
- तृतीय श्रेणीको शिक्षकः ६५ जना
- करार दरबन्दीको शिक्षकः ३ जना
- राहत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षकः १६ जना

निम्नमाध्यमिक तहमा कार्यरत शिक्षक दरबन्दीः २८ जना

- प्रथम श्रेणीको शिक्षकः १ जना
- द्वितीय श्रेणीको शिक्षकः ५ जना
- तृतीय श्रेणीको शिक्षकः १५ जना
- करार दरबन्दीको शिक्षक संख्याः २ जना
- राहत दरबन्दीको शिक्षक संख्याः ५ जना

माध्यमिक(९-१०) को दरबन्दी शिक्षक दरवन्दी संख्याः २७ जना

- प्रथम श्रेणीको शिक्षक संख्याः ०
- द्वितीय श्रेणीको शिक्षक संख्याः. ०
- तृतीय श्रेणीको शिक्षक संख्याः. १६ जना
- करार दरबन्दीको शिक्षक संख्याः ०
- राहत दरबन्दीको शिक्षक संख्याः ११ जना

माध्यमिक (११-१२) को दरबन्दी शिक्षक दरवन्दी संख्याः ४ जना

- अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयको संघिय अनुदान शिक्षक पदमा कार्यरत शिक्षक संख्याः ११ जना
- माध्यमिक तहः ४ जना
- निम्न माध्यमिक तहः ७ जना
- संघिय अनुदान बालविकास केन्द्रमा कार्यरत शिक्षक संख्याः ४४ जना
- सुनिलस्मृति गाउँपालिकामा कार्यरत विद्यालय सहयोगी संख्याः ४१ जना

गाउँपालिका अनुदान शिक्षक विवरण जम्माः ४१ जना

- प्राथमिक तहः १५ जना
- निम्न माध्यमिक तहः १६ जना
- माध्यमिक (९-१०) तहः ०
- माध्यमिक (११-१२) तहः १० जना
- विद्यालय सहायक कर्मचारीः ८ जना
- सामूदायिक सिकाइ केन्द्रको परिचालक संख्याः ६ जना
- प्रशिक्षक, सहायक प्रशिक्षक र ल्याव सहजकर्ताः ५ जना

कूल बिनियोजित बजेट रु २२१६६३ हजार

- कूल खर्च रु १९१०३८हजार
- वित्तिय प्रगति ८६.१८%

क्र. सं.	कार्यक्रम / क्रियाकलाप	बार्षिक लक्ष्य	कुल प्रगति					
	कोड	नाम	बजेट	बजेट	भौतिक	वित्तीय	खर्च नभएको रकम	
१	१.१.३.३	आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरु समेत)	९१८९८	८२४८७	१००	८९.७६	९४११	
२	१.१.३.४	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारी,प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	२५५७८	२३०६७	१००	९०.१८	२५११	
३	१.१.४.१	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यबस्थापन अनुदान	१२३१८	१२२५४	१००	९९.४८	६४	
४	११.१.२.२९८०	केन्द्रबाट छनौट भएका नमुना विद्यालय, विशेष विद्यालयको स्वीकृत गुरुयोजना अनुरुप भौतिक पुर्वाधार विकास तथा प्राविधिक धार तर्फ शैक्षिक सत्र २०७९ बाट कक्षा ९ सञ्चालन गर्ने विद्यालयलाइ ल्याव व्यवस्थापन अनुदान (कक्षा ११-१२ मा विज्ञान विषय सञ्चालनका लागि समेत)	१००००	८०००	१००	८०	२०००	

५	११.१.२.२९८६	स्थानीयको साझेदारीमा विद्यालय भवन निर्माण अनुदान	१८०००	१७०८४	१००	९४.९१	९१६	
६	२.४.६.२	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान (स्थानीय विषय/मातृभाषाको समेत)	५६६२	४३११	१००	७६.१४	१३५१	
७	२.७.११.१	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	१२७८५	९१९७	१००	७१.९४	३५८८	
८	२.७.१३.१०	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२६९५	२२१६	१००	८२.२३	४७९	
९	२.७.१३.११	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	२०००	१२०६	१००	६०.३	७९४	
१०	२.७.१३.१३	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	४५१९	२३०९	१००	५१.१	२२१०	
११	२.७.१३.२३	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन	२०३८	१०००	१००	४९.०७	१०३८	
१२	२.७.१३.३०२	शैक्षिक सुशासनका लागि सस्थागत क्षमता विकास, विद्यार्थी परीक्षण मुल्याङ्कन, शिक्षक मेन्टरिङ तथा विद्यालय सुपरिवेक्षण	११०७	२२८	१००	२०.६	८७९	

१३	२.७.१३.३०४	विपद्का समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि सिकाइ आपुरण तथा द्रुत सिकाइ योजना (ReAL) कार्यान्वयन	८००	७७९	१००	९७.३८	२१	
१४	२.७.१३.३०५	विपन्न लक्षित छात्रवृत्तिकालागि छनौट भएका (कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत) विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति	९०२	८२८	१००	९१.८	७४	
१५	२.७.१३.४०	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी,गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२३१२	१७२७	१००	७४.७	५८५	
१६	२.७.१३.४१	आधारभूत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी,गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	३२३०	२९२५	१००	९०.५६	३०५	
१७	२.७.१३.५०	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ समाग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाइ अनुदान	३६३५	२३६१	१००	६४.९५	१२७४	
१८	३७०	अनुदान शिक्षक तथा कर्मचारीको तलव भत्ता	१७०५०	१६२०५	१००	९३.९४	८४५	
१९	३७२	शिक्षा समित वैठक	१००	५२	१००	५२	४८	
२०	३७३	कक्षा १-३ को मूल्यांकन फाराम	४३०	४३०	१००	१००	०	
२१	३७५	कक्षा ८ परीक्षा संचालन तथा नतिजा प्रकाशन	६००	३५८	१००	५९.६७	२४२	
२२	३७६	गाउँपालिका अनुदान शिक्षक छनौट तथा सिफारिस	१५०	१५०	१००	१००	०	

२३	३७७	गाउँशिक्षा योजना निर्माण	२००	१४	१००	७	१८६	
२४	३७८	नियमित प्रअ बैठक संचालन तथा व्यवस्थापन	२००	५२	१००	२६	१४८	
२५	५९६	शैक्षिक क्यालेण्डर निर्माण तथा छपाइ	५०	५०	१००	१००	०	
२६	५९७	विद्यालय सुपेरीवेक्षण तथा प्रअ क्षमता विकास कार्यक्रम	२००	१४७	१००	७३.५	५३	
२७	७.२.१.१	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रबृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	१६३४	८५७	१००	५२.४५	७७७	
	३४१	राष्ट्रपति रनिङशिल्ड प्रतियोगिता		१५७०	७४४	५०	४७.३९	८२६
		कुल	२२१६६३	१९१०३८		८६.१८	३०६२५	

<u>कार्यान्वयन हुन नसक्नुका कारणहरु</u>

- शिक्षक, कर्मचारी तलव भत्ता, छात्रा र दलित छात्रवृत्ति, सेनेटरी प्याड, दिवा खाजाको रकम, निःशुल्क पाठ्यपुस्तक, भौतिक पूर्वाधार तथा अनुदान तलवमारकम वचत हुनु
- विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति प्राप्त गर्नको लागि वैंकमा खाता खोल्न
- जिल्लास्तरमा राष्ट्रपति रनिङशिल्ड प्रतियोगिता नहुँदा त्यस वापतको रकम वचत हुनु

<u>सम्पादित मुख्य कार्यहरु</u>

- राष्ट्रिय विज्ञान दिवस र राष्ट्रिय शिक्षा दिवसको अवसरमा कार्यक्रम आयोजना तथा पुरस्कार वितरण कार्यक्रम।
- युवा परिषद्का पदाधिकारी तथा अन्य युवाहरुको क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा।
- USAID Early Grade Learning को सहयोगमा विद्यालय अनुदान कार्यक्रमको समन्वयः ३७ विद्यालय।
- विद्यालयलाई EMIS सम्बन्धमा प्राविधिक सेवा प्रदान।
- विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, विद्यालय सहायक कर्मचारी, वालविकास शिक्षक, विद्यालय सहयोगी र सामुदायिक सिकाई केन्द्र कार्यरत सामाजिक परीचालकको तलव भत्ता माग फाराम रुजु गरी समयमा रकम निकासा गरेको।
- गाउँपालिका अनुदान शिक्षक तथा स्वीकृत दरबन्दीमा खुला विज्ञापन एवम् छनौट।

- अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम संचालन।
- प्रधानाध्यापकको क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन।
- सिकाइ आपूरण तथा द्रुत सिकाइ योजना कार्यान्वयन।
- डिजिटल शिक्षाको सुरुवात।
- उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति व्यवस्थापनको सुरुवात।
- कक्षा ८ परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन
  नतिजा विवरण
  कक्षा ८- ४९.७१%, कक्षा १०(SEE)- ५१.८४%, कक्षा १२(SLC)- ३५.०१%

समस्या तथा चुनौतिहरु

- गाउँपालिका अनुदान शिक्षक पदपूर्ती गर्नु
- रनिङशिल्ड प्रतियोगिता कार्यक्रमलाइ व्यवस्थित गर्नु
- युवा परिषद्का पदाधिकारी तथा अन्य युवालाई युवा लक्षित कार्यक्रममा सहभागि तथा सकृयता अभिवृद्धि गर्नु

६. पूर्वाधार शाखा

शाखाको परिचय

सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन)नियमावली २०७४ को नियम ३ को उपनियम (२) को अनुसूची-१ मा व्यवस्था भएकोगाउँ कार्यपालिकामा रहने बिषयगत शाखा (शाखा,उपशाखा,इकाई) को विवरण अनुसार अनुसूची ३ बमोजिम कार्यसम्पादन गर्ने ब्यबस्था अन्तर्गत सोहि नियामावली नियम ४ को उपनियम (१)को अनुसूची-२ मा व्यवस्था भएको बिषयगत शाखाको कार्य बिभाजान अनुसार अनुसूची ३ बमोजिमकोकार्यसम्पादन गर्ने गरि पूर्वाधार विकास शाखाको ब्यबस्था रहेको छ।
पूर्वाधार विकास शाखा अन्तरगत देहाय बमोजिमका उपशाखाहरु रहेका छन्।

१- सार्वजनिक निर्माण तथा वैकल्पिक उर्जा प्रवर्दन उपशाखा।

२- खानेपानी ब्यबस्थापन उपशाखा।

२.स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत कर्मचारीको विवरण (पूर्वाधार विकास शाखा)

सि. नं.	पद	सेवा, समुह	श्रेणी/तह	स्वीकृत दरवन्दी	पदपूर्तिको अवस्था				कैफियत
					स्थायी	करार	जम्मा	रिक्त	
१	इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ /सिभिल	अधिकृत सातौ	१	१	०	१	०	
२	इन्जिनियर सिभिल/ आर्किटेक्ट /स्ट्रक्चरल	इन्जिनियरिङ	अधिकृत सातौ	१	०	०	१	१	

३	सव-इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ/ सिभिल	सहायक पाँचौ	१२	४	१	५	७	

दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था

पूर्वाधा र विकास शाखा प्रगति प्रतिवेदन

१.औसत भौतिक प्रगति प्रतिशत (Budget Volume को आधारमा)=	
२.औसत भौतिक प्रगति प्रतिशत (बजेट स्रोत/ शीर्षकको आधारमा) =	८४.३१%
३.औसत भौतिक प्रगति प्रतिशत (योजना संख्याको आधारमा)=	९०.२%

संघ, प्रदेश र गा.पा.का योजनाहरु

क्र.सं.	बजेट श्रोत	निर्माण कार्य सम्पन्न योजना संख्या	निर्माणधीन योजना संख्या	कार्यन्वयन नभएको योजना संख्या	कुल योजना संख्या	भौतिक प्रगति प्रतिशत
१	८०५५४५०९५१२ संघिय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (विशेष अनुदान) : तेवाङ स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण	०	१	०	१	९०.०%
२	८०५५४५०९५१२ संघिय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान)	२	३	०	५	७३.४%
३	८०५५४५०९५०३ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (विशेष अनुदान) : जिवनोद्धर प्राथमिक विद्यालय भवन निर्माण	०	१	०	१	७३.३६%
४	प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (समपुरक अनुदान)	०	३	०	३	६५.६१%

५	८०५५५४५०९५२१ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान)	६	१	३	१०	६६.२८%
६	८०५५५४५०९१०१ सुनिलस्मृति गाउँपालिका	३२	०	३	३५	८५.७८%
७	८०५५५४५०९३०६ सुनिलस्मृति गाउँपालिका- पूर्वाधार विकास शाखा	३	२	०	५	९४.४२%
क्र.सं.	बजेट श्रोत	निर्माण कार्य सम्पन्न योजना संख्या	निर्माणधीन योजना संख्या	कार्यन्वयन नभएको योजना संख्या	कुल योजना संख्या	भौतिक प्रगति प्रतिशत
१	८०५५५४५०९५१२ संघिय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (विशेष अनुदान) : तेवाङ स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण	०	१	०	१	९०.०%
२	८०५५५४५०९५१२ संघिय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान)	२	३	०	५	७३.४%
३	८०५५५४५०९५०३ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (विशेष अनुदान) : जिवनोद्धर प्राथमिक विद्यालय भवन निर्माण	०	१	०	१	७३.३६%
४	प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (समपुरक अनुदान)	०	३	०	३	६५.६१%

५	८०५५४५०९५२१ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान)	६	१	३	१०	६६.२८%
६	८०५५४५०९१०१ सुनिलस्मृति गाउँपालिका	३२	०	३	३५	८५.७८%
७	८०५५४५०९३०६ सुनिलस्मृति गाउँपालिका-पूर्वाधार विकास शाखा	३	२	०	५	९४.४२%

आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ मा सम्पादित मुख्य कार्यहरु

- गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवन निर्माण अन्तिम चरणमा रहेको।
- वडा कार्यालय भवन निर्माण सम्पन्न वडा न.१।
- अरेश स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण अन्तिम चरणमा रहेको।
- तेवाङ्ग स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण अन्तिम चरणमा रहेको।
- दोभान फार्सचौर ट्रस पुल निर्माण सम्पन्न।

समस्या तथा चुनौतीहरु

- डिजाइन ड्रइङ्ग लागत अनुमान अनुसारको बजेट पर्याप्त नहुनु।
- समयमै जग्गा प्राप्त नहुनु।
- निर्माण स्थलको जग्गा आफ्नो स्वामित्वमा नहुनु।
- स्थानीय स्तरमा दक्ष जनशक्तिको अभाव हुनु।
- निर्माण कम्पनीले समयमै काम नगर्नु।
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको बजेट डुब्लिकेसन हुनु।
- आयोजनाहरुको निर्माण स्थल सामुदायिक वन क्षेत्रमा पर्नु।

७. कृषि विकास शाखा

शाखाको परिचयः

- नेपालको संविधान २०७२ लागु भईसकेपछी देश संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरि ३ तहको शासकीय स्वरुपमा गईसकेको अवस्थामा नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची ८ मा व्यवस्था गरिए बमोजिमका कृषि सम्बन्धी अधिकारहरुः कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण गर्न, कृषिको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गर्न तथा कृषि सेवा केन्द्रको सञ्चालन मार्फत कृषकलाई प्राविधिक सेवा, टेवा प्रदान गर्न सुनिलस्मृति गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय मातहतमा पर्ने विभिन्न विषयगत शाखाहरुमध्ये १ कृषि विकास शाखा हो।

१. जनशक्ति बिबरण (कर्मचारी)

विवरण	स्वीकृत स्थायी दरवन्दी	कार्यरत कर्मचारी
कृषि अधिकृत (छैठौं/सातौ)	१	१ (अध्ययन बिदा)
कृषि प्राविधिक (सहायक पाँचौं)	२	१
सहायक कृषिप्राविधिक (स. चौंथो)	१	४(स्थायी-१,करार-३)
जम्मा	**४**	**५**

आर्थिक बर्ष २०८१।०८२ मा

१. संकलित राजश्व (राजश्व केन्द्रहरु लागि मात्र) जम्मा रु.

२. शिर्षकगत राजश्व

३. कूल बिनियोजित बजेट रुः ७५,५०,०००।-

४. कूल खर्च रुः ४६५३८१६।-

५. खर्च नभएको रकम रुः २८९६१८४।-

६. बित्तीय प्रगतिः ६१.६%

७. भौतिक प्रगतिः

८. कार्यान्वयन हुन नसक्नुका कारणहरुः

- कृषकहरु ५०% लागत सहभागिता व्यहोर्न ईच्छुक नभएको, कृषकहरुले ५०% लागत सहभागिता जनाउने कानूनी प्रावधान रहेको ।
- प्राविधिक उपयुक्तताको हिसावले कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि भौगोलिक क्षेत्र छनौंटमा नपर्नु ।

कृषि शाखाको वार्षिक भौतिक र वित्तीय प्रगति

विवरण	विनियोजित बजेट (रु. हजारमा)	कुल खर्च (रु. हजारमा)	वित्तिय प्रगती (प्रतिशतमा)	लक्षित कार्यक्रम	सम्पन्न कार्यक्रम	कैफियत
सुनिलस्मृति गाउँपालिकाबाट वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम	४५५०।	३४३४	७५.४८%	१७	१२	
संघ सरकारबाट सशर्त वित्तिय हस्तान्तरित कार्यक्रम	१५००।	८३५	५५.७१%	१	१	

प्रदेश सरकारबाट सशर्त वित्तिय हस्तान्तरित कार्यक्रम	१५००।	३८३	२५.५८%	१	१	
जम्मा	**७५५०।**	**४६५३**	**६१.६**	**१९**	**१४**	

आर्थिक बर्ष २०८१।०८२ मा सम्पादित मुख्य मुख्य कार्यक्रमहरु

- १) कृषि व्यवसायलाई आधुनिकीकरण र यान्त्रिकरण गर्न कृषकहरुलाई ५०% अनुदानमा ४६ ओटा Mini tiller वितरण गरियो।
- २) व्यवसायिक तरकारी खेतीलाई प्रवर्द्धन गर्न १३ वटा स्थायी संरचना निर्माण, ६० वटा बासको अस्थायी संरचना निर्माण र अन्य उत्पादन सामग्री ५०% अनुदानमा हस्तान्तरण गरियो।
- ३) सुन्तलाजात फलफूललाई व्यवसायिकरण गर्न ३७०० वटा सुन्तलाका र १५००वटा कागतीका उन्नत जातका कलमी बिरुवा र अन्य उत्पादन सामग्रीहरू ५०% अनुदानमा ३ वटा कृषक समूहहरूलाई वितरण गरियो।
- ४) प्राङ्गारिक मल उत्पादनलाई प्रवर्द्धन गर्न ९० के जी उन्नत जातको गँड्यौला हस्तान्तरण गरियो।
- ५) च्याउ खेतीलाई व्यवसायिक बनाउन ५०% अनुदानमा ४ वडा अर्ध-स्थायी गुमोज घर निर्माण गरियो।
- ६) अदुवा तथा बेसार खेतीलाई प्रवर्द्धन गर्न कृषकहरुलाई २६ क्वीन्टल अदुवाको उन्नत बीउ र ६ क्वीन्टल बेसारको बीउ उपलब्ध गराईयो।
- ७) गाउँपालिकामा खाद्यान्न बालीको उत्पादन वृद्धि गर्न कृषकहरुलाई ७५% अनुदानमा गहुँ र मकैको उन्नत बीउ वितरण गरियो।
- ८) सहकारी संस्थाका सञ्चालक र व्यवस्थापहरुलाई COPOMIS सम्बन्धी ३ दिने तालिम सञ्चालन गरियो।

कृषि विकास शाखाबाट आ.व. २०८१/०८२ मा सम्पन्न कार्यक्रम तथा प्रगति :

क्र. सं.	कार्यक्रमको नाम	लक्ष्य	प्रगती	लाभग्राही
१	यूवा लक्षित कार्यक्रम	१	१	३ वटा कृषि फर्म
२	आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा	१	१	आवश्यकता अनुसार कृषकहरुलाई बर्षैभरी निशुल्क रुपमा विषादि वितरण।
३	फलफुल नर्सरी सुदृढिकरण कार्यक्रम	१	१	वडा नं ५ मा रहेको वडा स्तरीय नर्सरी केन्द्रमा करिव २००० सुन्तलाका बिरुवा कलमी।

४	बीउ बिरुवा वितरण कार्यक्रम	१	१	कृषकहरुलाई मागको आधारमा तरकारीको बिउबिजन र बर्षे फलफुलको विरुवा वितरण गरियो।
५	७५% अनुदानमा गहुँको उन्नत बीउ वितरण कार्यक्रम	१	१	२५५ जना कृषक, ५ वटा कृषक समूह र १ वटा कृषि सहकारीलाई ६० क्वीन्टल गहुँको उन्नत बीउ वितरण।
६	कृषकको मागमा आधारित कार्यक्रम	१	१	१ कृषक समूह र २ वटा कृषि फर्म लाभांवित।
७	अदुवा बेसार उत्पादन कार्यक्रम	१	१	१ कृषक समूह र १ कृषि फर्म लाभांवित।
८	५०% अनुदानमा आधुनिक कृषि उपकरण हस्तान्तरण कार्यक्रम	१	१	४२ जना कृषक, कृषि फर्म र कृषक समूहलाई एक एक थान मिनिटिलर वितरण।
९	व्यवसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम	१	१	२ वटा कृषि फार्म लाभांवित
१०	७५% अनुदानमा मकैको बीउ वितरण कार्यक्रम	१	१	करिव ५०० जना कृषकहरुलाई मकैको ३६ क्वीन्टल उन्नत बीउ वितरण
११	सहकारी संस्थाका सञ्चा-लक र व्यवस्थापकलाई कोपोमिसमा आवद्धता सम्ब-न्धि तालिम	१	१	१२ वटा सहकारी संस्थाका १९ जना व्यवस्थापक तथा पदाधिकारीलाई COPOMIS मा आवद्धता सम्बन्धि ३ दिने तालिम।
१२	नमुना सुन्तला बगैंचा स्थापना सहित गुरु किसान परिचालन र क्षेत्रफल विस्तार	१	१	३ वटा कृषक समूह लाभांवित
१३	व्यवसायिक तरकारी प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१	१	२ वटा कृषक समूह र १ कृषि फार्म लाभांवित

कार्यक्रम सम्पादनको क्रममा आइपरेको समस्या तथा चुनौतीहरू :

- संघसंस्था र गाउँपालिकाको कार्यक्रम मापदण्ड फरक,
- कृषकहरु आर्थिक सहभागिता ब्यहोर्न ईच्छुक नहुनु।
- व्यवसायिक/अगुवा कृषकहरुको संख्या न्युन,

- उत्पादित बस्तुको बजार व्यवस्थापन गर्न नसकिएको,
- सामाग्री खरिद प्रकृयामा चुनौती

अपेक्षा, सल्लाह तथा सुझाब

- आर्थिक विकास समितिको क्रियाशिलता।
- प्राविधिक भत्ताको व्यवस्था।
- स्टोर रुमको व्यवस्था।
- क्षेत्र पहिचान गर्दा प्राविधिक तथा भौगोलिक सम्भाव्यतालाई ध्यान दिने।

८. पशु विकास शाखा

परिचय

- ❑ कुल जनसंख्याः ३०६१७
  - ✓ महिलाः१६५२२
  - ✓ पुरुषः१४०९५
- ❑ कुल घरधुरी संख्याः ७००९
- ❑ कृषक घरधुरी संख्याः ५७३३ (८१.७९%)
- ❑ पशु चौपाया पाल्ने कृषक परिवारको संख्याः ५३९९ (९४%)
- ❑ पशु चौपाया/पञ्छी संख्या
  - ✓ गाई/गोरुः ९०५०
  - ✓ राँगा/भैसीः ४१३२
  - ✓ बाख्रा/च्यांग्रा २४८७६
  - ✓ भेडा/भेडीः १८२१
  - ✓ संगुर/बंगुरः २५२
  - ✓ कुखुराः ४६६४७

१. जनशक्ती विवरण (कर्मचारी)

विवरण	स्वीकृत स्थायी दरबन्दी	कार्यरत कर्माचारी
पशु बिकास अधिकृत (७/८ औ)	१	१
प.से.प्रा. (सहायक पाँचौं)	१	०
प.स्वा.प्रा. (सहायक पाँचौं)	२	१
ना.प.से.प्रा. (सहायक चौथो)	२	०
ना.प.स्वा.प्रा. (सहायक चौथो)	२	०

सहायक चौंथो	०	४ (१ OVOT, २ प्रदेश करार, १ स्थानीय करार)
जम्मा	८	६

पशु सेवा शाखाको वार्षिक भौतिक तथा वित्तिय प्रगती

विवरण	विनियोजित बजेट (रु. हजारमा)	कुल खर्च (रु हजारमा)	वित्तीय प्रगती (% मा)	लक्षित कार्यक्रम	सम्पन्न कार्यक्रम	कैफियत
सुनिलस्मृति गाउँपालिकाबाट वार्षिक स्वीकृत बजेट	१५००	१३८८	९२.५	६	५	
संघ सरकारबाट सशर्त हस्तान्तरित	१६१२	९९१	६१.४	३	३	
प्रदेश सरकारबाट सशर्त हस्तान्तरित	१५००	१०२९	६८.६	१	१	
जम्मा	४६१२	३४०८	७३.८	१०	९	

आ. ब २०८१/०८२मा भए गरेको कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण:

क्र.स.	कार्यक्रम	एकाई	वार्षिक लक्ष्य	प्रगती	कैफियत
१	औषधी खरिद	पटक	२	२	
२	पशु स्वास्थ्य शिविर	पटक	४	४	
३	पोषण सुधारका लागी चल्ला वितरण	पटक	१	१	
४	माछा भुरा खरिद	पटक	१	१	
५	रेविज खोप	पटक	१	१	

६	बाख्रा पकेट विकास कार्यक्रम	पटक	१	१	
७	बाख्रा प्रवर्द्धन कार्यक्रम	पटक	१	१	
८	कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम	पटक	आ.अ.	२३०	गाई-६० भैसीआ. ब २०८१/०८२मा भए गरेको कार्यक्रम तथा प्रगति विवरणः -१६८ बाखा-२

क्र.स.	विवरण	वार्षिक बजेट (रु हजारमा)	हालसम्मको खर्च (रु हजारमा)	लाभांवित	कैफियत
१	औषधी खरिद	५००	५००	घरधुरी संख्याः १३३७ पशु संख्याः १४१७३	सेवा केन्द्रबाट नियमित रुपमा पशुपन्छी उपचार।

क्र.स.	विवरण	वार्षिक बजेट (रु हजारमा)	हालसम्मको खर्च (रु हजारमा)	लाभांवित	कैफियत
१	पशु स्वास्थ्य शिविर	४००	४००	घरधुरी संख्याः ४८१ पशु संख्याः ११९५४	वडा नं २ को रु १ लाख।

क्र.स.	विवरण	वार्षिक बजेट (रु हजारमा)	हालसम्मको खर्च (रु हजारमा)	लाभांवित	कैफियत
१	पोषण सुधारका लागी चल्ला वितरण वडा नं. ६ ७ र ८	३००	३००	घरधुरी संख्याः ९४	९४ घरधुरीलाई ७५० वटा चल्ला निशुल्क वितरण

क्र.स.	विवरण	वार्षिक बजेट (रु हजारमा)	हालसम्मको खर्च (रु हजारमा)	लाभांवित	कैफियत
१	माछा भुरा खरिद	१००	७२	घरधुरी संख्याः १५	१५ जना माछापालक कृषकहरुलाई कमन कार्प र ग्रास कार्प जातका २१००० माछाका भुरा वितरण।

क्र.स.	विवरण	वार्षिक बजेट (रु हजारमा)	हालसम्मको खर्च (रु हजारमा)	लाभांवित	कैफियत
१	खोप कार्यक्रम	१००	१००	रेविज रोग बिरुद्धको खोपः ४९० खोरेत खोपः ४००० डोज पि.पि.आर. खोप -२०००० लम्पी स्किन - ३०००	रेविज बिरुद्धको खोप पालिकाबाट खरिद गरि र अन्य खोप पशु सेवा बिज्ञ केन्द्रबाट उपलब्ध भएको

क्र. स.	विवरण	वार्षिक बजेट (रु हजारमा)	हालसम्मको खर्च	लाभांवित	कैफियत
१	बाख्रा पकेट विकास कार्यक्रम	१५००	८,७९,२०५ ५८.६१ %	कृषि फर्मः- ९	कृषक समूहले साझेदारी नगरेको।

क्र. स.	विवरण	वार्षिक बजेट (रु हजारमा)	हालसम्मको खर्च	लाभांवित	कैफियत
१	बाख्रा प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१५००	१०,२९,९९३ ६८.६७ %	कृषक समुह/ फर्मः- ९	

<u>सम्पादित मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरुः</u>

- पशुपंक्षी उपचार सेवा।
- पशु बन्ध्याकरण सेवा।
- पोषण सुधारका लागि लेयर्स चल्ला तथा माछा वितरण।
- महामारी रोग नियण्त्रणका लागि खोप सेवा।
- नश्ल सुधारका लागि कृत्रिम गर्भाधान सेवा।
- बोका तथा बाख्रा वितरण कार्यक्रम।
- खोर निर्माण तथा सुधार कार्यक्रम।
  गैह्र सरकारी संस्थाहरुको आर्थिक सहयोगमा व्यवसायिक बाख्रापालन तालिम सञ्चालन।
  बाख्रामा पि.पि.आर. परिक्षण
- पशुपंछी रोग अन्बेषण प्रयोगशाला नवलपरासीको प्राविधिक सहयोगमा पि. पि.आर. रोग परिक्षण।
  कार्यक्रम सम्पादनको क्रममा आई परेका समस्या तथा चुनौतीहरु -
- दरबन्दि अनुसारको प्राविधिक कर्मचारीहरुको अभाव।
- भएका कर्मचारीहरु लाई सेवा सुविधाको कमि ।
- कृषकहरु घर गोठमै प्राविधिक सेवा लिन खोज्नु ।
- भौगोलिक विकटता।
- कृषकहरुको अपेक्षानुसार अनुदानका कार्यक्रम गर्न नसक्नु ।
- स्वच्छ माछा मासु विक्रि वितरण गर्नको लागि बजेट सिमितताको कारण मासु पसलहरुको सुधार हुन नसक्नु
  अपेक्षा सल्लाह तथा सुझाव
- अरु प्राविधिक कर्मचारीहरु जस्तै पशु सेवाको क्षेत्रमा अहोरात्री खटिने पशु प्राविधिकहरु लार्इ पनि कामको मुल्याँकन भएमा फिल्ड भताको व्यवस्था को अपेक्षा गरिएको अवस्था।
- कृषि तथा पशु सेवा प्राविधिकहरु लार्इ तह अनुसारको न्यूनतम तलव स्केलको व्यवस्था।

९. उद्योग सहकारी तथा राजश्व प्रशासन शाखा

१. परिचय तथा पृष्ठभूमि

नेपालको संविधानले संघीय लोकतान्त्रीक गणतन्त्र नेपालको संविधानले राज्यशक्तिको बाँडफाँड गरी संघ प्रदेश र स्थानीय तहले आफ्नो आर्थिक अधिकार क्षेत्र भित्रको विषयमा कर लगाउने र स्रोतहरुबाट राजश्व उठाउन सक्ने संवैधानिक र कानूनी व्यवस्था रहेको छ। साथै साझा अधिकारका विषयमा राजश्वको बाँडफाँड हुने संवैधानिक र कानूनी व्यवस्था रहेको छ। स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ९ मा स्थानीय तहको वित्तिय अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत स्थानीय तहले कानून बमोजिम कर लगाउन उठाउन वा ऋण लिने पाइने व्यवस्था गरेको छ साथै गाउँपालिकाले स्थानीय कर, सम्पत्ति कर, घर बहालकर, घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर,पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर व्यवसाय कर, भूमिकर तथा मालपोत कर, दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, जस्ता कर दस्तुर तथा शुल्क उठाउन पाउने कानूनी व्यवस्था रहेको छ। तहगत राजश्व अधिकार निम्नानुसारको तालिममा यसरी हेर्न सकिन्छ छः

संघीय सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय सरकार	साझा अधिकार
भन्सार अन्तःशुल्क मूल्यअभिवृद्धि कर संस्थागत आयकर व्यक्तिगत आयकर पारिश्रमिक कर राहदानी शुल्क भिसा शुल्क पर्यटक दस्तुर सेवा शुल्क दस्तुर दण्ड जरिवाना	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क मनोरञ्जन कर विज्ञापन कर सवारी साधन कर पर्यटन शुल्क कृषि आयमा कर सेवा शुल्क दस्तुर दण्ड जरिवाना	सम्पत्ति कर मनोरञ्जन कर घरजग्गा बहाल कर सवारी साधन कर विज्ञापन कर व्यवसाय कर घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क प्राकृतिक श्रोतको आय सेवा शुल्क दस्तुर दण्ड जरिवाना	सेवा शुल्क दस्तुर प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी पर्यटन शुल्क दण्ड जरिवाना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ६५ मा गाउँपालिकाको राजश्वसम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा संशोधन परिमार्जन र सोको परिपालनाका सम्बन्धमा परामर्श प्रदान गर्ने राजश्वका स्रोत दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजश्व तथा आन्तरिक आयको अनुमान विश्लेषण गर्ने, यसैगरी राजश्वका दर र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण अनुमान गर्नुका साथै कर नीति तथा राजश्व सुधारको लागि परामर्श दिन राजश्व परामर्श समिति रहने व्यवस्था छ।

२. शाखाको परिचय

नेपालको संविधानले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको कार्य जिम्मेवारी निर्धारण गरेको छ। राज्यशक्तिको बाँडफाँड संविधानको धारा ५७ ले स्पष्टसँग संघ प्रदेश र स्थानीय तहमा दिएको छ।सोहि धारा बमोजिम संविधानको अनुसूची ८ मा स्थानीय सरकारको एकल अधिकार क्षेत्रभित्र स्थानीय राजश्वका अधिकार क्षेत्रहरुको बारेमा उल्लेख गरिदिएको छ। जस अन्तर्गत कर तथा गैरकरका स्रोतको अधिकार प्रदान गरिएको छ।खास गरी सम्पत्ती कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी

साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर, दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन रहेका छन् भने अनुसूची ९ मा संघ प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकारको सम्बन्धमा स्पष्ट उल्लेख गरिएको छ । यसरी कानुन स्थानीय तहले प्राप्त गरेका अधिकार क्षेत्रबाट कर संकलनसम्बन्धी कार्यका साथै स्थानीय राजश्व परामर्श समितिले गर्ने कार्यमा सहयोग गर्न वि स २०७७ जेठ महिनामा उद्योग सहकारी तथा राजश्व प्रशासन शाखाको स्थापना गरिएको हो ।यो शाखाले राजश्व प्रशासनका अलावा प्रदेश कानुन वमोजिम प्राइभेट फर्महरुको रजिष्ट्रेशन समेत गर्दै आएको छ ।

३. शाखाको संरचना

कानूनले स्थानीय तहलाई आन्तरिक आय परिचालन गर्नसक्ने उल्लेख्य अधिकार दिएको भए तापनि गाउँपालिकाले त्यसको पूर्णरुपमा परिचालन गर्न सकिरहेका छैनन् । जसको मुख्य कारण आवश्यक नीति तथा कार्यविधि संगठनात्मक व्यवस्था, सूचना तथा तथ्यांकको स्थापना, आयको सम्भाव्यता अध्ययन, नियन्त्रण प्रणालीको स्थापना आदिको स्थापना तथा अभ्यासको कम हुनु रहेको छ। कानुन स्थानीय तहले प्राप्त गरेका अधिकार क्षेत्रबाट कर संकलनसम्बन्धी कार्यका साथै स्थानीय राजश्व परामर्श समितिले गर्ने कार्यमा सहयोग गर्न २०७७ जेष्ठ महिना स्थापना गरिएको उद्योग सहकारी तथा राजश्व प्रशासन शामा रहने कर्मचारीको तह, दरवन्दी र पदपूर्तिको अवस्था निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ:

क्र स	पद	श्रेणी तह	सेवा	समूह	पदपूर्तिको अवस्था		कूल कायम रहेको दरवन्दी	कैफियत
					पूर्ति	रिक्त		
१	अधिकृत	छैठौं तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	०	१		
२	सहायक	पाँचौ तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	०	१	२	

४. राजश्वको मौजुदा अवस्थाको विश्लेषण

गाउँपालिकाको स्थापना भए देखि नै आफ्नो आर्थिक अधिकार क्षेत्र अन्तर्गतका विषयहरुमा गाउँपालिकाले कर तथा गैह्र कर उठाउदै आएको छ तर गर्नुपर्ने जती गर्न नसकेको देखिन्छ गाउँपालिकाको स्थापनाको चौथो वर्षमा मात्रै राजश्व शाखाको स्थापना भए पछि राजश्व संकलनमा केहि प्रयास भएको पाइन्छ ।राजश्व संकलनको लागि नीतिगत तथा संस्थागत प्रयास पछि राजश्व संकलनमा वृद्धि भएता पनि लक्ष्य भेट्टाउन सेको देखिदैन । सुरु देखि गाउँपालिकाले १ करोड आन्तरीक राजश्व उठाउने लक्ष्य लिएता पनि आ.व. २०७४/०७५ मा १९ लाख २३ हजार २ सय ८५, आ.व. २०७५/०७६ मा ४२ लाख ५८ हजार ८ सय, आ.व.२०७६/०७७ मा ३६ लाख २२ हजार ८ सय, आ.व. २०७७/०७८ मा ५८ लाख ६७ हजार ५ सय ६५, आ.व. २०७८/०७९ मा ७२ लाख ६१ हजार ४ सय ६९, र आ.व. २०७९/०८० मा ६५ लाख ८७ हजार ३ सय ९ रुपैया,आ.व. २०८०/०८१ मा ८३ लाख ६० हजार ६ सय २ रुपैया, आ.व. २०८१/०८२ मा १ करोड २२ लाख ३६ हजार छ सय पच्चिस रुपैया ९२ पैसा मात्रसंकलन भएको देखिन्छ ।

शीर्षक अनुसार राजश्व विवरण

क्र सं	राजश्व शिषर्क	आ व २०८१।०८२ को राजश्व संकलन
१	व्यवसाय कर	२,५७,५२०
२	भुमि तथा मालपोत कर	१०,०४,८८६.१४
३	घर वा जग्गा बहाल कर	६,५६,८४०.५
४	अन्य मनोरञ्जन कर	५०
५	अन्य कर	३४,४८३.६
६	न्यायिक दस्तुर	२७००
७	परीक्षा शुल्क	४४,६००
८	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१,४४,२००
९	व्यक्तिगत घटना दर्ता शुल्क	५,५८,४००
१०	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत	२५,५९६.५८
११	अन्य राजश्व	१८,७७०
१२	जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	११००
१३	अन्य शुल्क	७७,५७१.६८
१४	नाता प्रमाणित दस्तुर	९८,८००
१५	सिफारिस दस्तुर	१३,६७,१८७.२९
१६	अन्य दस्तुर	२४,७३,१६४.८१
१७	अन्य सेवा शुल्क	९२,९५०
१८	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	८४,१००
१९	नक्सापास दस्तुर	१,४१,२०८.७३
२०	सरकारी सम्पत्तीको बहालबाट प्राप्त आय	२३,४८,३९७
२१	एकिकृत सम्पत्ती कर	२,९६,९९६.२७
२२	अन्य प्राप्ती (बैंक जमानत जफत बोल पत्र दस्तुर घरजग्गा रजिष्ट्रेशन बाँडफाँड खातामा जम्मा प्राप्त भएको एकमुष्ट रकम)	२५,०५,१०३.३२
२३	सवारी साधन कर	२०००
जम्मा		१,२२,३६,६२५.९२

वडागत राजश्व संकलनको विवरण

कार्यालय	२०८१।०८२ मा राजश्व संकलन
गाउँपालिका	६१,८८,२५४.२३
१ नं वडा कार्यालय	२,६८,७५६.९७
२नं वडा कार्यालय	४,५८,६०७.८०
३नं वडा कार्यालय	२,५५,१९०.८४
४नं वडा कार्यालय	७,०७,९५८.३०
५नं वडा कार्यालय	३,२०,८०१.३४
६नं वडा कार्यालय	३,०८,५३२.१०
७नं वडा कार्यालय	७,८९,७५५.३४
८नं वडा कार्यालय	४,३३,७६५.६८
जम्मा	९७३१५२२.६०

आ.व. २०८१।०८२ मा गाउँपालिकाभर दर्ता भएकाप्राइभेट फर्मको वडागत विवरण

वडा	फर्म दताको वडागत विवरण							
	१	२	३	४	५	६	७	८
	२	४	१३	२३	२	०	१	०
	४५							

५. शाखाको अवस्था

६.१ सवल पक्ष

उद्योग सहकारी तथा राजश्व प्रशासन शाखाको स्थापना पश्चात गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानीको अभिवृद्धिमा सहयोग पुगेको छ । यसका सकारात्मक पक्षहरु निम्न रहेका छन्।

- ✓ कर संकलनलाईविद्युतीय प्रणालीमा आवद्ध गरिएको छ जसबाट राजश्व संकलनमा सहज भएको छ।
- ✓ व्यापार व्यवसाय तथा फर्मको अभिलेखिकरण गरी करको दायरामा ल्याइएको छ।
- ✓ एकिकृत सम्पत्ती करको बारेमा अभिमुखिकरणमा सम्पन्न गरिएको छ जसबाट सम्पत्ती कर लागु गर्न सहज हुने अपेक्षा गरिएको छ।
- ✓ प्राइभेट फर्म दर्ता घर बहाल कर तथा व्यवसाय कर संकलन सम्बन्धी कानून तथा कार्यविधिको निर्माण भउको छ।
- ✓ राजश्व सुधार योजना निर्माण भएको छ।

६.२ सुधारात्मक पक्ष

- ✓ एकिकृत सम्पत्ती कर व्यवसाय कर र घर बहाल कर उठाउनु पर्ने
- ✓ राजश्व शाखालाई
- ✓ आवश्यक जनशक्ति नभएको
- ✓ आन्तरिक श्रोत बढाउन तर्फ विशेष ध्यान दिनुपर्ने
- ✓ सवै व्यवसायलाई करको दायरामा ल्याउन नसकिएको हुँदा व्यापार व्यवसायलाई रजिष्ट्रेशन गर्ने अभियान संचालन गर्ने।

६.३ अवसरहरु

- ✓ घरजग्गा तथा व्यापार व्यवसायको अभिलेखीकरण गरी विवरण संकलन गरी एकिकृत सम्पत्ती कर व्यवसाय कर घर बहाल कर उठाउन सहज देखिन्छ।
- ✓ ५ लाख सम्म स्थिर पुँजी रहेका उद्योग तथा व्यवसायको दर्ता गाउँपालिकाबाट गर्ने गरिएको हुँदा दर्ता तथा नविकरणको लागि अन्तत सवै व्यवसायी आउने भएकोले व्यवसाय करको दायरामा ल्याउन सकिने देखिन्छ।

६.४ चुनौतीहरु

स्थानीय करका सम्बन्धमा करदाताहरुमा भ्रम रहेको पाइन्छ। करबाट गाउँपालिकाले सार्वजनिक श्रोतको लागि आवश्यक रकम उठाउने हो तर गाउँपालिकाले आफूले उठाउन ठुलो कर रकम गुमाइरहेको छ र सामाजिक न्यायकायम गर्ने कार्यमा समेत अप्ठ्यारो देखिएको छ भने अर्को तिर कतिपय सवालमा गाउँपालिकाले चाहेर पनि संकलन गर्न सक्ने अवस्था छैन जसलाई चुनौतीकै रुपमा लिन सकिन्छ जुन निम्नलिखित छन् ।

- संघीय शासन व्यवस्थामा वित्तिय संघीयता एक भाग हो । कर लगाउने खर्च गर्ने र नियमन गर्ने अधिकारलाई सरकारका तिन तह बिच वाँडफाँड गर्ने कार्यलाई वित्तिय संघीयता भनिन्छ । संघीयताको सफलताको लागि वित्तीय संघीयताको प्रभावकारिताको लागि सक्षम एवं सुदृढ राजश्व प्रणाली एक पूर्व शर्त हो । नेपालको संविधानले तीन वटै संघीय इकाइहरुलाई एकल तथा साझा राजश्व अधिकार प्रदान गरेको छ। आर्थिक वृद्धिको लागि स्थानीय स्तरमा लुकेर रहेको आन्तरिक श्रोतको पहिचान संकलन तथा संकलित श्रोतको परिचालन पनि उत्तिकै हुन गाउँ कार्यपालिकाले यो सवाललाई महत्व दिदै राजश्व सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ।
- कतिपय राजश्वका साझा अधिकार सुचीहरुले पनि राजश्व संकलन र बाँडफाँडमा अन्यौलता सिर्जना गरेको छ। कतिपय कानून बाँझिएका छन्। जस्तो नदीजन्य पदार्थको रोयल्टी र सामुदायिक वनको आय सम्बन्धमा समयानुकुल यस्ता कानुनको संशोधन नहुनु पनि चुनौती मान्न सकिन्छ।
- घर बहाल कर स्थानीय सरकारले प्राप्त गरेको उठाउने करका श्रोत मध्ये एक हो । स्थानीय तहले कानून वमोजिम स्थानीय तह भित्र रहेका घर र जग्गलाई बहालमा लगाए वापत कर लगाउन पाउँछ जुन सुनिलस्मृति गाउँपालिके उठाउन सकिने जति उठाउन सकेको छैन।
- सुनिलस्मृति गाउँपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार व्यवसाय गर्ने व्यवसायीहरुले कानू वमोजिम व्यवसाय कर तिर्नु पर्दछ। गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विभिन्न प्रकारका व्यापार व्यवसाय गर्ने ६ सय व्यवसायीमध्ये एक तिहाइले मात्रै कर तिर्ने गरेका छन् भने बाँकी व्यवसायहरुबाट कर संकलन गर्नु पनि चुनौती देखिन्छ।
- सवै प्रकारका व्यवसायलाई करको दायरामा ल्याउनु चुनौती छ।

६.५ सुझाव निष्कर्ष

संघीय शासन व्यवस्थामा वित्तीय संघीयता संघीयताकै एक भाग हो । कर लगाउने खर्च गर्ने र नियमन गर्ने अधिकारलाई सरकारका तीन तह बीच बाँडफाँड गर्ने कार्य नै वित्तीय संघीयता हो । संघीयताको सफलताको लागि वित्तीय संघीयता र वित्तीय संघीयताको प्रभावकारिताको लागि सक्षम एवं सुदृढ राजश्व प्रणाली एक पूर्व शर्त हो।नेपालको संविधानले तीन वटै संघीय इकाईहरुलाई एकल तथा साझा राजश्व अधिकार प्रदान गरेको छ। आर्थिक समृद्धिको लागि स्थानीय स्तरमा लुकेर रहेका आन्तरिक श्रोतको पहिचान संकलन तथा संकलित श्रोतको परिचालन पनि उत्तिक हुनु जरुरी छ भने सवालमा सुनिलस्मृति गाउँपालिका स्पष्ट हुन जरुरी छ सुनिलस्मृति गाउँपालिका स्थापना भएदेखि नै आफ्नो आर्थिक अधिकार क्षेत्र अन्तर्गतका विषयहरुमा कर तथा गैह्र कर उठाउँदै आएको र राजश्व संकलनमा केहि प्रयास भएपछि यो सवालमा केहि मात्रामा सजक रहेको मान्न सकिन्छ तर राजश्व सुधार योजनाले दर्शाए वमोजिम गाउँपालिकामा वार्षिक १५ लाख सम्पत्ती करबाट कर संकलन हुन सक्ने संभावना देखिन्छ तर हालसम्म सम्पत्ती कर उठ्न सकेको देखिदैन ।राजश्व सुधार योजनाले १ करोड ८८ लाख ६२ हजार ८ सय आन्तरीक आय संकलन गर्ने सकिने संभावना देखाएको छ । बाँझिएका कानूनहरुलाई समयानूकुल संशोधन गरी स्पष्ट बनाउन समयमै आवश्यक पहल हुनु जरुरी छ । उल्लिखित सुधार हुन सकेको खण्डमा गाउँपालिकाको राजश्व संकलनको अपेक्षित लक्ष्य पुरा हुने देखिन्छ।

सुनिलस्मृति गाउँपालिका स्थानीय राजश्व परामर्श समितिका पदाधिकारीहरु

सि.नं.	नाम थर	पद	प्रतिनिधित्वको क्षेत्र	कैफियत
१	मिना थापा	संयोजक	गाउँपालिका उपाध्यक्ष	
२	नगेन्द्र प्रसाद रिजाल	सदस्य	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
३	दुर्गा बहादुर विष्ट	सदस्य	गाउँ कार्यपालिका सदस्य	
४	निर्मला पुनमगर	सदस्य	गाउँ कार्यपालिका सदस्य	
५	मिलन रोकामगर	सदस्य	नीजि क्षेत्र	
६	ओविलाल के सी	सदस्य	नीजि क्षेत्र	
७	हिरा बुढा	सचिव- सदस्य	राजश्व शाखा	

१०. लैङगिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण शाखा

१. पृष्ठभूमी :

संयुक्त राष्ट्रसंघले सन् १९७५ लाई अन्तर्राष्ट्रिय नारी वर्ष र सन् १९७६-८५ को अवधिलाई संयुक्त राष्ट्रसंघीय नारी दशक घोषणा गरिसकेपछि नेपालमा पनि महिलाको अवस्था तिर ध्यान गएको देखिन्छ।सन् १९७९ मा त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक विकास तथा प्रशासन अनुसन्धान केन्द्र(CEDA)ले**नेपालमा महिलाहरूको मर्यादास्तर- The Status of Women in Nepal** _विषयक अनुसन्धान गरिए पश्चात नेपाली महिलाहरूको यथास्थितिको पत्ता लागेको पाइन्छ।नेपालमा पहिलो पटक तत्कालीन पञ्चायत सरकारले छैठौं पञ्चवर्षीय

योजना (२०३७/४२)देखि मात्र विकास कार्यमा महिला सहभागिता प्रवर्द्धन गर्ने छुट्टै नीति समावेश गरेको थियो।त्यसपछिका योजनाहरूमा क्रमश:महिलाको उत्पादकत्व र क्षमता बढाउन विकास प्रक्रियामा पुरुष सरह सक्रिय रुपमा सहभागी बनाउने, विकास नीतिमा महिला सरोकारलाई विकासको मूलप्रवाहमा समाहित गर्ने, लैङ्गिक समानता र महिला सशक्तिकरण, राज्य संरचनामा महिलाको प्रतिनिधित्वर समस्त विकास प्रक्रियामा समावेशी र लैङ्गिक समानता मार्फत मर्यादित, न्यायपूर्ण, सुरक्षित र सभ्य समाजको विकास गर्ने, सबै वर्ग क्षेत्रका महिलाहरूको सामाजिक, आर्थिक तथा राजनीतिक सशक्तिकरण गर्दै महिलाहरूको मुलभूत अधिकार सुनिश्चित गर्ने, लैङ्गिकतामा आधारित हिंसा, भेदभाव र बहिष्करणको अन्त्य गर्ने जस्ता नीतिहरू अपनाइएको देखिन्छ।

- महिला विकासका लागि महिला प्रशिक्षण केन्द्र, महिला शिक्षा परियोजना, आमा मिलन केन्द्र, नारी सेवा समन्वय समिति जस्ता गठन गरेर काम गरिदै आए पनि मूख्य कदम वि.सं. २०३८ सालमा तत्कालिन पञ्चायत तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय अन्तर्गत महिला विकास शाखाको स्थापना भयो । त्यसपछि क्रमश: अन्यत्र पनि छुट्टै साङ्गठनिक एकाइ खडा गरी महिला विकास तिर ध्यान दिन थालियो । वि.सं. २०५२ साल फाल्गुन २३ गते तत्कालिन प्रधानमन्त्रीको अध्यक्षतामा राष्ट्रिय महिला तथा बाल विकास परिषद गठन भयो भने विभिन्न मन्त्रालय, निकायमा लैङ्गिक सम्पर्क विन्दुहरू तोक्ने व्यवस्था पनि भएको देखिन्छ । वि.सं. २०५२ असोज ६ गते महिला तथा समाजकल्याण मन्त्रालयको स्थापना भएको थियो भने वि.सं. २०५७ मा बालबालिका थप भई मन्त्रालयको नाम महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण मन्त्रालय रहेको थियो ।
- नेपालमा सर्वप्रथम आ.व. २०३९/०४० देखि**"ग्रामीण महिलाको लागि उत्पादन ऋण व्यवस्था कार्यक्रम"(Production Credit for Rural Women-PCRW)**पहिलो वर्ष ५ वटा जिल्लाहरू (धादिङ, तनहुँ, नवलपरासी, स्याङ्जा र सुर्खेत) बाट शुरु भएको पछि क्रमश: अन्य जिल्लाहरूमा लागु हुदै गयो । शुरुमा महिला विकास शाखा स्थापनाको मूख्य उद्देश्य विकासमा संलग्न विशेषज्ञ तथा सेवा र ग्रामीण महिलाहरूको बीचमा भइरहेको दुरीलाई हटाउनु रहेको थियो । ग्रामीण महिलाहरूको क्षमतामा अभिवृद्धि गरी उनीहरूको जीविकोपार्जनका आधारलाई समुन्नति गरी प्रत्यक्ष बजार आयमा वृद्धि ल्याउने थियो ।
- रोल्पा जिल्लामामहिला विकास कार्यक्रम आ.व. २०४२/०४३ मा डुब्रिङ गाउँ पञ्चायतको होलेरीमा आफ्नो शाखा कार्यालय स्थापना गरेर शुभारम्भ गरेको थियो ।पछि वि.सं. २०४५ सालमा मात्र जिल्ला सदरमुकाम लिबाङमा महिला विकास शाखाको रुपमा स्थापना भएको थियो ।२०६० साल चैत्र २६ गते पछि महिला विकास शाखाबाट महिला विकास कार्यालय भएको र २०६७ साल असोज पछि महिला तथा बालबालिका कार्यालय भएको थियो । उक्त कार्यालयबाट ४९ वटा गाविस र १ नगरपालिकामा महिला विकास कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको थियो । हाल संघीय संरचना अनुरुप जिल्लाका १० स्थानीय तह (१ नगरपालिका र ९ गाउँपालिका) मार्फत महिला विरुद्ध हुने सबै प्रकारका भेदभाव उन्मूलन सम्वन्धी महासन्धी, १९७९ र बेइजिङ कार्यमञ्च , १९९५ , बाल अधिकार महासन्धी , १९८९ लगायतका अन्य अन्तर्राष्ट्रिय सन्धी, महासन्धीहरू,नेपाल सरकारका सम्वन्धित कानुन र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४को मर्म अनुरुपसाविकको महिला तथा बालबालिका कार्यालयले गर्दै आएको महिला , बालबालिका र समावेशी विकास सम्वन्धी विषयको स्थानीय नीति, कानुन, मापदण्ड निर्माण गर्ने, संवेदनशील समूहलाई सचेतना,

पैरवी, क्षमता विकास, संरक्षण र प्रवर्द्धन सम्वन्धी योजना कार्यान्वयनको माध्यमबाट सशक्तिकरण, समावेशीकरण र मूलप्रवाहीकरण गर्दै आइरहेको छ।

२. जनशक्ति बिबरण (कर्मचारी)

विवरण	तह	स्वीकृत दरवन्दी	कार्यरत कर्मचारी	कैफियत
महिला विकास अधिकृत	छैठौं	१	०	सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको कर्मचारी सङ्गठन विकास अध्ययन प्रतिवेदन, २०७७
कानुन सहायक	पाँचौं	१	०	
सहायक महिला विकास निरीक्षक	चौथो	१	१	
जम्मा		**३**	**१**	

आर्थिक बर्ष २०८१।०८२ मा विनियोजित बजेट र वित्तीय तथा भौतिक प्रगति

विवरण	विनियोजित बजेट (आ.व २०८१/०८२)	लक्षित कार्यक्रम	खर्च	सम्पन्न कार्यक्रम	कैफियत
वित्तीय समानीकरण अनुदान र राजश्व बाँडफाँड (संघ र प्रदेश सरकार)	२,५००,०००।	२२	२,०७४,१७०।	१९	
जम्मा	**२,५००,०००।**	**२२**	**२,०७४,१७०।**	**१९**	
खर्च हुन नसकेको रकम			**४२५,८३०।**		
प्रगति प्रतिशतमा			**वित्तीय प्रगति ८३%**	**भौतिक प्रगति ८६%**	

४. आर्थिक बर्ष २०८१।०८२ का मूख्य उपलब्धीहरू:

- २५ वटा महिला विकास समिति गाउँपालिकामा दर्ता भई टोलस्तरमा विभिन्न सामाजिक सचेतनाका कार्यक्रमहरू गर्दै आएको।
- ५ वटामा वडास्तरीय महिला सञ्जाल गठन।
- ३५९ जनालाई अपाङ्गता परिचयपत्र र १५८८ जनालाई ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण।
- लैङ्गिक हिंसा निवारण कोषमा १,०७७,७५०।(दश लाख सतहत्तर हजार सातसय पचास), बालसंरक्षण कोषमा ८००,०००।(आठ लाख) र अपाङ्ग संरक्षण कोषमा १००,०००।(एक लाख) व्यवस्थापन।
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई सहज बनाउनको लागि ५ जनालाई बैसाखी र ५ जनालाई ह्वीलचियर वितरण।

- महिला विकास समिति, सञ्जाल, तथा सरोकारवालाहरु बीच संस्थागत प्रगति तथा लैंगिक हिंसा, बालविवाह, सामाजिक कुरीति र कुसंस्कार विरुद्ध २ पटक समीक्षा गरिएको।
- लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध १६ दिने अभियानको अवसरमा महिला विकास समिति, आमासमूहका सदस्यहरू र विभिन्न सरोकारवालाहरू ९४ जनाको सहभागितामा सुलिचौर काँधधारा देखि देउखुरीखोला सम्म लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध सन्देश सहित प्रतिवद्धता दौड कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- १४ जना किशोरीहरूले आत्मरक्षा तालिम प्राप्त गरेकाछन् ।
- गाउँपालिका भित्रका युवाहरूलाई प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षामा सक्षम बनाउन ४३ जना लोकसेवा र ४६ जना शिक्षक सेवा गरी ८९ जनालाई अनलाईन तयारी कक्षा प्रदान गरिएको छ ।
- ३० जना महिला विकास समितिका पदाधिकारीहरूलाई महिला अधिकार सम्वन्धी कानुनी जानकारी प्राप्त गरेकाछन् ।
- २८ जना बालसमूह सहजकर्ता शिक्षकहरूलाई बालमैत्री स्थानीय शासन सम्वन्धी अभिमुखीकरण गरिएको छ ।
- गाउँपालिकास्तरीय बालभेला सम्पन्न गरी बालसञ्जाल गठन गरिएको ।
- ३८ जना द्वन्द्वपीडित महिला तथा अन्य सरोकारवालाहरूलाई मनोसामाजिक परामर्श सम्वन्धी अभिमुखीकरण गरिएको ।
- ज्येष्ठ नागरिक सम्मान अभिवृद्धिका लागि तीन पुस्ताबीच अन्तरक्रिया सम्पन्न गरिएको ।
- रामेश्वरी मा वि घोडागाउँ र त्रिपुरेश्वरी मा वि खुङ्ग्रीका १६५ जना बालबालिकाहरूसँग लैङ्गिक हिंसा, बालश्रम, लागु औषध दुर्व्यसन, बालविवाह तथा सामाजिक कुप्रथा सम्वन्धी छलफल गरिएको ।
- २२ जना महिला तथा किशोरीहरूलाई तथ्यमा आधारित पैरवी तालिम दिई कोबो एप्लिकेशनको माध्यमबाट महिलाहरूको अवस्था र गाउँपालिका र अन्तर्गतका निकायबाट प्रदान गरिएका सेवा प्रवाहको सर्वेक्षण गरिएको ।
- बालमैत्री स्थानीय तह घोषणाको लागि पूर्व तयारी बैठक तथा छलफल गरिएको ।
- जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूलाई लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्वन्धी कानुनी अभिमुखीकरण गरिनुको साथै गाउँपालिकाको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण गरिएको ।

४. कार्यक्रम सम्पादनको क्रममा आइपरेको समस्या तथा चुनौतीहरू

- जनशक्तिको अभावले सामाजिक परिचालन सम्वन्धी कार्य गर्न नसक्नु।
- कार्यक्रमबाट अपेक्षित र तुरुन्तै परिणाम देखाउन चुनौती।
- लक्षित समूहको अपेक्षा र स्रोत साधनको तालमेल गर्न नसकिनु ।
- गठन गरिएका समूह, समितिहरूलाई क्रियाशील,जागरुक र स्वावलम्वी बनाउन पर्याप्त जनशक्ति नहुनु।
- कार्यालयको शौचालयमा स्यानिटरी प्याडको व्यवस्थापन नहनाले महिला कर्मचारीहरूलाई समस्या हुनु ।

११. कानुन तथा पैसला कार्यान्यन शाखा

१.१ परिचय

नेपालको संविधान २०७२ लागू भए सँगै स्थानीय तहहरु निर्माण गर्ने क्रममा नेपाल सरकारकै मिति २०७३ फागुन २२ गतेको निर्णय तथा फागुन २७ गतेको राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार रोल्पा जिल्लाका १० स्थानीय तहमध्ये एक पर्दछ।वि.स २०७३ सालमा सुवर्णावती गाउँपालिकाको नाममा स्थापना भएको यस गाउँपालिका स्थानीय सरकारको निर्माण पश्चात तत्कालीन सुवर्णावती गाउँपालिकाको दोस्रो गाउँसभाले यसै गाउँपालिकाका वडा नं ५ गजुलका शहिद किम बहादुर थापा(सुनिल)को सम्झना एवं सम्मानमा सुनिलस्मृति गाउँपालिका नामाकरण गरेको थियो ।पूर्वी रोल्पाको प्रवेशद्धारको रुपमा रहेकोयस गाउँपालिका सावितिको घोडागाउँ ,खुङग्री, मिझिङ,गजुल,तेवाङ,अरेश र फगाम गा.वि.सको १ नम्बर वडा मिलेर बनेको छ। नयाँ संरचना अनुसार यस गाउँपालिकामा ८ वटा वडाहरु रहेका छन ।

सुनिलस्मृति गाउँपालिका भौगोलिक हिसाबले ८२ ३६,५४" देखि ८२ ४७ ५६.४ पूर्वी देशान्तर र २८ १० ४०.८ देखि २८ २२३७.२ उत्तरी अक्षांशसम्म फैलिएर रहेको छ।समुन्द्री सतहवाट ६५० मिटरदेखि २९४७ मिटरको रचाइमा रहेको यस गाउँपालिका १५७.९१ वर्ग कि.मि क्षेत्रफलमा फैलिएको छ । सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको पूर्वमा सुनछहरी गाउँपालिका र लुङ्ग्री गाउँपालिका,पश्चिममा रोल्पा नगरपालिका र रुन्टीगढी गाउँपालिका,उत्तरमा सुनछहरी गाउँपालिका र रोल्पा नगरपालिका र दक्षिणमा प्युठान जिल्ला पर्दछ ।

२. ऐतिहासिक पृष्ठभूमी

नेपालको शासन प्रणाली एकात्मक हुदाँ पनि हाल यस गाउँपालिका भित्र पर्ने विभिन्न गाउँ वस्ती टोलहरुमा अहिलेकै स्थानीय सरकारको मिल्दोजुल्दो प्रकृतिको संरचना थिए।खरदरी समिति,गाउँ विकास समिति,बन समिति, जस्ता नामले चिनिने संरचनाले समाज ब्यवस्थापनका लागि शासन र न्यायको भूमिका निर्वाह गर्थे। भद्रभलादमी र पञ्चभलादमी मार्फत पीडितलाई न्याय दिलाई मेलमिलापको माध्यमवाट न्याय सम्पादन गरिन्थ्यो । यसप्रकार स्थानीयस्तरमा न्याय सम्पादन अभ्यास स्थानीय तह गठनपछि एकैपटक आउको होइन।नेपालको सन्दर्भमा भन्ने हो भने स्थानीयस्तरमा न्यायिक अधिकार सम्वन्धी पृष्ठभूमि केलाउदा स्थानीय शासनको विकासक्रम र संवैधानिक विकासक्रमको पृष्ठभुमिवाट प्रस्तुत गर्न सकिन्छ ।

२.१ स्थानीय शासनको विकासक्रम र न्यायिक अधिकार

- गोपालवंशः- इतिहासका अनुसार नेपालमा आज भन्दा करिब ३००० वर्ष पहिले गोपाल वंश ले शासन गरेका थिए । त्यतिवेला स्थानीय स्तरमा जेठाबाठाले गाउँटोलमा थिति बसाल्ने,पारिवारिक विवाद मिलाउने र गाउँ टोलमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्दथे भन्ने पाइन्छ ।
- महिषपालः-गोपाल वंशपछि महिषपाल वंशले करिव १०० वर्ष शासन गरे भन्ने इतिहासविदको कथन छ। त्यवेलाको शासन ब्यवस्था वारे स्पष्ट नपाइएकाले गाउँघरमा सम्पत्ती सम्वन्धी तथा पारिवारिक विवाद वा केहि आपसी झगडा मिलाउन स्थानीय ज्येष्ठहरुको भूमिका रहन्थ्यो भन्ने ऐतिहासिक श्रुती पाइन्छ ।
- किराँत कालः- झण्डै २००० वर्ष शासन गरेको भनिएको किराँत कालमा केन्द्रिय शासन र

स्थानीय शासनको अवधारणा विकास भएको पाइन्छ । स्थानीय तहलाई थुम र पाञ्चाली दुई तहमा विभाजन गरिएको थियो।गाउँगाउँमा एकएक वटा विचारी र मुखिया छानी उसले न्यायनिशाप गर्ने, दाजुभाईको मुद्दा पान्तम्याङ(हाकिम)ले छिन्ने ब्यवस्था मुन्धुममा गरिएको थियो।ठुला दण्ड सजाय दिने अधिकार राजालाई र स्थानीय कर शंकलन कुलो झैझगडा मिलाउने जिम्मेवारी पाञ्चालीलाई दिइएको पाइन्छ ।

- लिच्छवी कालः- लिच्छिवी कालमा सवैभन्दा तल्लो तहको शासन ब्यवस्थाको रुपमा ग्राम शासन थियो। ग्राम शासनलाई पनि द्रङ,तल र ग्राम गरी तीन तहमा विभाजन गरिएको थियो। त्यसवेला स्थानीय न्याय सम्पादन गर्न पाञ्चाली नामक पाचँ जना स्थानीय भलादमीहरुको सभा थियो। जसको मुख्य काम आफ्नो इलाकाभित्रको झगडा छिनोफानोगर्ने,जनताको हितको लागि कुलो पानीको ब्यवस्था गर्ने पाटीपौवा बनाउने र संरक्षण गर्ने थियो। पाञ्चालीले छिन्न नसकेका मुद्दा मात्र अन्तिम निर्णयका लागि माथिल्लो तहमा जाने ब्यवस्था थियो ।
- मल्लकालः- मल्लकालमा सानातिना झैझगडा तथा विवादहरु पञ्चहरुले नै मिलाउथे । पञ्चायतले निर्णय दिन नसके वा दिइएको निर्णयमा चित्त नबुझे राजा कहा उजुर गर्न पाउने ब्यवस्था थियो।स्थानीय प्रशसासन इकाईलाई मुक्ती विषय र ग्राम गरी तीन समूहमा विभाजन गरिएको थियो।ग्राम प्रशासन हेर्ने जिम्मा पाचँ जनाको समूह भएको पञ्चकचहरीको प्रमुखलाई पञ्च थकालि भनिन्थ्यो।यसले न्यायपालिका र कार्यपालिका सम्वन्धित दुवै काम हेर्ने गर्दथ्यो। स्थानीय प्रशासनको कार्य कर संकलन बाटो कुलो कुवा धारा पाटी पौवा मन्दिर निर्माण र स्थानीइ झैझगडा मेलमिलाप गराउनु थियो ।
- राणाकालः- राणाकालमा शासनको केन्द्रिकरणले प्राचिनकालको पञ्चायत पाञ्चाली लोप भयो। यद्यपी देशको प्रशासन केन्द्रवाट मात्र सञ्चालन गर्न संभव नभएकोले स्थानीय स्तरमा प्रशासन गर्न पहाड बन्दोवस्त गोश्वारा बन्दोवस्त गोश्वारा,पाठशाला बन्दोवस्त अड्डा माल अड्डा ठाना जस्ता विकेन्द्रित ईकाईहरु गठन गरिएका थिए । स्थानीय प्रशासनमा द्धारे, उमराव, नौसिन्दा,चौधरी,नाइके,मुखिया अमाली,थरी जेठाबुढा फौजदार जस्ता पदहरु राखिएका थिए ।
- शाहकालः- पहिला पहिला सबै मुद्दा मामिलाको सुनुवाई केन्द्रमै हुने गरेकोले यो प्रथा बढी खर्चिलो र समय लाग्ने ठहर गरी राजा द्रब्य शाहले सानातिना मुद्दा ग्रामिणस्तरमै पञ्चहरुले छिन्न सक्ने ब्यवस्था मिलाएका थिए । यसप्रकार शाहकालमा पनि मल्लकालको पञ्चायत/पञ्चकचहरीले निरन्तरता पाएको देखिन्छ।तल्लो तहको मुद्दा थानी, मुखिया, कचहरीले हेरी फैसला दिन्थे।फैसलामा चित्त नबुसझेमा विचारी र धर्माधिकारी रहेको अदालतमा र त्यसमा पनि न्याय नपाएमा स्थानीय प्रशासनको कचहरी र गौडावाट न्याय दिइन्थ्यो । त्यसमा पनि चित्त नबुझेमा राजासमक्ष उजुरी गर्न पाउने ब्यवस्था थियो र राजा स्वंले राजसभा मार्फत न्याय दिन्थे ।

३. न्यायिक समिति सम्वन्धि ब्यवस्थाहरु

३.१ कानुनी ब्यवस्था

➢ नेपालको संविधानको धारा२१७माभएको ब्यवस्था भए अनुसार कानुन बमोजिमका आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रका विवाद निरुपण गर्न गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा ३ सदस्यीय

समिति गठन भएको

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन२०७४ अनुसार न्यायिक समितिलाई निम्न किसिमको अधिकार छ-
  - ऐनको दफा ४७टवापलामिलमे तगर्तन्अ (१) विवाद निरुपण नभएमा निर्णयवाट विवादको निरुपण गर्ने ब्यवस्था
  - ऐनकोको दफा ४७थास्वयब् नेर्ग णपरुनि रत्मा टवापलामिलमे कोदवावि कातगर्तन्अ (२)
  - विभिन्न ऐन,नियम,कार्यविधिले न्यायिक समितिले हेर्ने भनी तोकेका विषयहरु

- सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको न्यायिक समितिको कामकारवाहीलाई ब्यवस्थित गर्न देहायका कानुन कार्यान्वयनमा छन-
  - सुनिलस्मृति गाउँपालिका न्यायिक समिति५७०२ नऐ(धीन्वम्स धिवियर्का)
  - सुनिलस्मृति गाउँपालिका मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि २०८०

३.२ संस्थागत प्रवन्ध

कानुन बमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको विवाद निरुपण गर्न सुनिलस्मृति गाउँपालिकामा नेपालको संविधानको धारा २१७ बमोजिमको देहायको तीन सदस्यीय न्यायिक समिति गठन भएको छ।

देहायः

उपाध्यक्ष श्री मिना थापा - संयोजक
कार्यपालिका सदस्य श्री तुल्सी सुनार - सदस्य
वडा सदस्य श्री हिमा विष्ट महरा - सदस्य

४. १ अधिकार क्षेत्र

उक्त न्यायिक समितिबाट स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ ले दिएको तपसिल बमोजिमको अधिकार सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको न्यायिक समितिको कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७५ ले दिएको अधिकार क्षेत्रहरुमा रही विवाद निरुपण गर्ने गरिरहेको छ।

तपसिलः-

४.१ सहमती नभएमा फैसला समेत हुने विषयहरु

स्थानीय सरकार सञ्चालन २०७४ को दफा ४७ (१)बमोजिमको देहायका क्षेत्राधिकारमा न्यायीक निरुपण गर्ने अधिकार रहेको छः

१. आलीधुर, बाँधपैनी, कुलो वा पानीघाटको बाँडफाँड तथा उपयोग,
२. अर्काको बाली नोक्सानी गरेको,

३. चरन, घाँस, दाउरा
४. ज्याला, मजदुरी नदिएको,
५. घरपालुवा पशुपन्छी हराएको वा पाएको,
६. जेष्ठ नागरिकको पालन पोषण तथा हेरचाह नगरेको,
७. नाबालक छोराछोरी वा पति पत्नीलाई इज्जत आमद अनुसार खाना लाउन वा शिक्षा दिक्षा नदिएको,
८. वार्षिक २५ लाख रुपैया सम्मको बिगो भएको घर बाहाल र घर बाहल सुविधा
९. अन्य व्यक्तिको घर जग्गा सम्पत्तिलाई असर पर्ने गरि रुख बिरुवा लगाएको
१०. आफ्नो घर वा बलेसीबाट अरुकाको घर जग्गा वा सार्वजनिक बाटोमा पानी झारेको,
११. सधियारको जग्गातर्फ झ्याल राखी घर बनाउनु पर्दा कानून बमोजिम छोड्नपर्ने परिमाणको जग्गा नछोडि बनाएको।
१२. कसैको हक वा स्वामित्वमा भएपनि परापुर्व कालदेखि सार्वजनिक रुपमा प्रयोग हुदैँ आएको बाटो बस्तुभाउ निकाल्ने निकास, बस्तुभाउ चराउने चौर, कुलो, नहर, पोखरी, पाटिपौवा, अन्त्यष्टि स्थल, धार्मिकस्थल वा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलको उपयोग गर्न नदिएको वा बाधा पुर्याएको,
१३. विवाद संघीय वा प्रदेश कानूनले स्थानीय तहबाट निरुपन हुने भनि तोकेका अन्य,

४.२ सहमतीमा मात्र मेलमिलाप हुने विषयहरु

स्थानीय सरकार सञ्चालन २०७४ को दफा ४७ (२)बमोजिमको देहायका क्षेत्राधिकारमा न्यायीक निरुपण गर्ने अधिकार रहेको छः

१. सरकारी सार्वजनिक वा सामुदायिक वाहेक एकको जग्गा अर्कोले च्यापी मिचि घुसाई खाएको
२. सरकारी सार्वजनिक वा सामुदायिक बाहेक आफ्नो हक नपुग्ने अरुको जग्गामा घर वा कुनै संरचना बनाएको
३. पति पत्नी वीचको सम्वन्ध विच्छेद
४. अंगभंग वाहेकको बढीमा एक वर्षसम्म कैद हुनसक्ने कुटपिट
५. गाली बेइजती
६. लुटपिट
७. पशुपंक्षी छाडा छोडेको वा पशुपंक्षी राख्दा वा पाल्दा लापरवाही गरी अरुलाई असर पारेको
८. अरुको आवासमा अनधिकृत प्रवेश गरेको
९. अर्काको हक भोगमा रहेको जग्गा आवाद वा भोग चलन गरेको
१०. ध्वनी प्रदुषण गरी वा फोहोरमैला फ्याकी छिमेकीलाई असर पुर्याएको
११. प्रचलित कानून वमोजिम मेलमिलाप हुनसक्ने ब्यक्ती बादी भई दायर हुनसक्ने अन्य देवानी र एक वर्षसम्म कैद हुनसक्ने फौजदारी विवाद।

४.३ विभिन्न ऐन नियमले दिएका अधिकार

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ का अतिरिक्त विभिन्न ऐन,नियम कार्यविधिले पनि न्यायिक समितिले हेर्ने भनी तोकेको देखिन्छ, केहि निम्न छन:-

- ✓ **ज्येष्ठ नागरिक सम्वन्धी ऐन,२०६३** ले ज्येष्ठ नागरिकको पालन पोषण तथा हेरचाह नगरेको सम्वन्धी विवादको निरुपण गर्ने अधिकार
- ✓ **घरेलु हिंसा(कसुर सजाय ऐन),२०६६** ले घरेलु हिंसा भएको,भइरहेको वा हुन लागेको थाहा पाएको उजुरी प्राप्त भएमा निरुपण गर्ने अधिकार
- ✓ **विज्ञापन(नियमन गर्ने) ऐन २०७६,** ले स्थानीय सरकारवाट अनुमती नलिई सार्वजनिक स्थलवाट देखिने गरी होडिङ बोर्ड राखेको वा त्यस्ता विज्ञापन गरेको सम्वन्धी विवाद निरुपण गर्ने अधिकार
- ✓ **अनिवार्य तथा नि:शुल्क शिक्षा सम्वन्धी ऐन, २०७५** ले बालवालिकालाई विद्यालयको पहुचबाट वञ्चित गरेको सम्वन्धी विवाद निरुपण गर्ने अधिकार
- ✓ **सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी ऐन २०७५** ले विवरण ढाटी सामाजिक सुरक्षा भत्ता लिएको वा दुरुपयोग गरेको,गलत विवरण पेश गरेको वा गलत सिफारिस गरेको सम्वन्धी विवाद निरुपण गर्ने
- ✓ **बालबालिका सम्वन्धी ऐन २०७५** बालवालिकाको बाच्न पाउने अधिकार,नाम राष्ट्रियता र पहिचानको भेदभाव विरुद्धको अधिकार बमबुआमासंग बस्ने र भेटघाट गर्न पाउने अधिकार,संरक्षण पाउने अधिकार,अभिब्यक्ती तथा सूचनाको अधिकार आदी सम्वद्ध अधिकारको प्रचलन र प्रयोगमा अवरोध गरेको सम्वन्धी विवाद निरुपण गर्ने
- ✓ **जातीय विभेद तथा छुवाछुत(कसुर तथा सजाय ऐन)२०६८** ले जातीय विभेद तथा छुवाछुत गरेको सम्वन्धी विवादको निरुपण गर्ने,
- ✓ **आवासको अधिकार सम्वन्धी ऐन २०७५** ले आवास सुविधाको उपयोग गर्ने ब्यक्ती तथा परिवारहरुवीच हक बेहकसम्वन्धी विवाद वाहेकको विवादको निरुपण गर्ने
- ✓ **फोहोरमैला ब्यवस्थापन ऐन२०६८** ले फोहोरमैला ब्यवस्थापन सम्वन्धी विवादको निरुपण गर्ने।आदी

५. अधिकार क्षेत्रको प्रयोग

५.१ अधिकार क्षेत्रलाई प्रयोग गर्न सक्ने अवस्थाहरु

१. न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्रको प्रयोग न्यायिक समितिको संयोजक र सदस्यहरुले सामुहिक रुपमले गर्दछन र बहुमतको राय न्यायिक समितिको निर्णय मानिनेछ।

२. उपदफा जुनसुकै मा (१) कुरा लेखेको भएपनि न्यायिक समितिको संयोजक र अर्को एकजना सदस्यको उपस्थिति भएमा विवादको कारबाही र किनारा गर्न सक्नेछ ।न्यायिक समितिको संयोजक वाहेक अरु दुई जना

३. सदस्यको उपस्थिति भएमा विवादको किनारा गर्न वाहेक अरु कारवाही गर्न सकिनेछ ।

४. कुनै कारणले संयोजकको पद रिक्त भएमा न्यायिक समितिमा रहेका अन्य दुई जना सदस्यको सर्वसम्मतीमा विवादको कारबाही र किनारा गर्न सक्नेछ।

५. यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै विवादको सम्वन्धमा न्यायिक समितिको संयोजक वा कुनै सदस्यको निजी सरोकार वा स्वार्थ गाँसिएको वा त्यस्तो संयोजक वा सदस्यको नाताभित्रका ब्यक्ती विवादको पक्ष भएमा निजवाट सो विवादको कारवाही र किनारा हुन सक्नेछैन।

६. उपदफा (५) बमोजिम कुनै संयोजक वा सदस्यले हेर्न नमिल्ने विवादको हकमा त्यस्तो संयोजक वा सदस्य

बाहेकका अन्य सदस्यले विवादको कारवाही र किनारा गर्न सक्नेछन।संयोजक र सबै सदस्यले त्यस्तो विवादको कारवाही र किनारा गर्न नमिल्ने भएमा सम्वन्धित सभाले तीनजना सदस्यलाई सो वसवादको मात्र कारबाही र किनारा गर्ने गरी तोक्नु पर्दछ।

७. उपदफा(६) बमोजिमको विवादको कारवाही र किनारा गर्दा तीन जना सदस्यमध्येको जेष्ठ सदस्यले न्यायिक समितिको संयोजक भई काम गर्नेछ ।

५.२ समग्र क्षेत्राधिकार

सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको गाउँसभावाट जारी न्यायिक समितिको कार्यविधि ऐन,२०७५ को दफा ६ मा समितिले हेर्ने अधिकार र दफा ७ मा समितिको अधिकार क्षेत्र सम्बन्धी ब्यवस्था गरेको छ। ऐ.ऐ ऐनको दफा ६ बमोजिम समितिलाई देहाय बमोजिमको उजुरीहरुमा कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछः

(क) न्यायिक समितिको कार्यविधि ऐन २०७५ को दफा ४७ अन्तरगतको उजुरी
(ख) मेलमिलाप ऐन२०६८ अनुसार मेलमिलापको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकामा प्रेषित उजुरी
(ग) संविधानको अनुसूचि-८ अन्तरगतको एकल अधिकार अन्तर्गत सभाले बनाएको कानुन बमोजिम निरुपण हुने गरी सिर्जित उजुरी
(घ) प्रचलित कानुनले नगरपालिका/गाउँपालिकले हेर्ने भनी तोकेका उजुरीहरु।

यसैगरी न्यायिक समितिको कार्यविधि ऐन २०७५ को दफा ७ मा समितिको क्षेत्राधिकार स्पष्ट गरिएको छ। ऐनको दफा ७ मा भएको ब्यवस्था अनुसार समितिले दफा ६ अन्तर्गत मध्ये देहाय बमोजिमका उजुरीहरुमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारवाही किनारा गर्नेछ

(क) ब्यक्तीको हकमा उजुरीका सबै पक्ष गाउँपालिका/नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र बसोवास गरिरहेको
(ख) प्रचलित कानुन र संविधानको भाग ११ अन्तर्गतको कुनै अदालत वा न्यायाधीकरण वा निकायको क्षत्राधिकार भित्र नरहेक
(ग) गाउँपालिका/न्यायपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र परेका कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलाप वा मिलापत्रको लागि प्रेषित गरिएको
(घ) अचल सम्पत्ती समावेश रहेको विषयमा सो अचल सम्पत्ती गाउँपालिका/नगरपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र रहिरहेको
(ङ) कुनै घटनासंग सम्वन्धित विषयवस्तु रहेकोमा सो घटना गाउँपालिका/नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र घटेको

५.३ अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश दिने अवस्था

दफा ४७ बमोजिम न्यायिक समितिले अधिकार क्षेत्र प्रयोग गर्दा पति पत्नी बिचको वा ज्येष्ठ नागरिकको संरक्षण सम्वन्धी विवादमा पीडित निजको नाबालक सन्तान वा निजसंग आश्रीत अन्य कुनै ब्यक्तीको हितको लागि सम्वन्धित पक्षलाई देहायको अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश समेत दिन सक्नेछः

(क) पीडितलाई निज बसी आएको घरमा बसोबास गर्न दिन खान लाउन दिन कुटपिट नगर्न तथा शिष्ट र सभ्य ब्यवहार गर्न

(ख) पीडितलाई शारिरीक वा मानसिक चोट पुगेको भएमा उपचार गराउन

(ग) पीडितलाई अलग रुपमा बसोबासको प्रबन्ध गर्नुपर्ने देखिएमा सोको ब्यवस्था गर्न र त्यसरी अलग वस्दा निजको भरणपोषणको लागि उचित ब्यवस्था गर्न

(घ) पीडितलाई गालीगलौज गर्ने धम्की दिने वा असभ्य ब्यवहार गर्ने कार्य नगर्न नगराउन

(ङ) पीडितको हित र सुरक्षाको लागि अन्य आवश्यक र उपयुक्त कुरा गर्न वा नगराउन

५.४ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ मा भएका केही ब्यवस्था

- दफा ४७ बमोजिमको कुनै विवाद सम्वन्धमा न्यायिक समितिमा कुनै निवेदन परेकोमा प्रचलित कानूनमा मुद्दा हेर्ने निकाय समक्ष प्रतिबादी उपस्थित हुनु पर्ने म्याद किटिएको भए सोहि म्यादभित्र र म्याद किटिएको नभएमा बाटाका म्याद बाहेक प्रन्ध दिनभित्र प्रतिवादी आफै वा आफ्नो वारेस मार्फत लिखित ब्यहोरा सहित न्यायिक समिति समक्ष उपस्थित हुनु पर्नेछ।
- दफा ४७ बमोजिमको विवादमा न्यायिक समितिले मेलमिलाप गराउने प्रयोजनको लागि प्रत्येक वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन गर्न सक्नेछ।
- कुनै वडामा एकभन्दा बढी मेलमिलाप केन्द्र भएमा न्यायिक समितिले विवादका पक्षहरुले रोजेको वा सो विषयमा पक्षहरुवीच सहमती नभएमा सो वडाको कुनै मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापद्धारा विवाद समाधानका लागि पठाउन सक्नेछ।
- न्यायिक समितिले विवादको निवेदनमा कारवाही र किनारा गर्दा निवेदनको दर्ता त्यस्तो विवादको आवश्यक जाचबुझ तथा कारवाही म्याद तामेली पक्षहरु उपस्थित गराउने तथा मिलापत्र गराउने प्रकृया विवादको किनारा गर्नुपर्ने अवधि लगतकट्टा गर्ने लगायतका विवादको निरुपण सम्वन्धी अन्य कार्यविधि स्थानीय कानुन वमोजिम हुनेछ।
- लिखित जानकारी दिनुपर्ने : न्यायिक समितिवाट विवादको अन्तिम निर्णय भएको मितिले ३५ दिनभित्र सम्वन्धित पक्षलाई सो निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- पुनरावेदन गर्न सक्ने: न्यायिक समितिवाट भएको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने पक्षले निर्णयको जानकारी पाएको मितिले ३५ दिनभित्र सम्वन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।
- मिलापत्र वा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने (१) कार्यपालिकाले न्यायिक समितिवाट भएको मिलापत्र वा निर्णयको तत्काल कार्यान्वयन गर्नु गराउनु।
- न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र वा निर्णय कार्यान्वयन सम्वन्धी अन्य ब्यवस्था स्थानीय कानुन वमोजिम हुनेछ।
- गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले न्यायिक समितिबाट मिलापत्र वा निर्णय भएको विवादसंग सम्वन्धित लिखत मिलापत्र वा निर्णयको अभिलेख ब्यवस्थित सुरक्षित रुपमा राख्नु पर्नेछ।
- न्यायिक समितिले आफूले गरेको कामको वार्षिक विवरण अध्यक्ष वा प्रमुख मार्फत सम्वन्धित सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

६. उजुरी अवस्था

६.१ चालु आ.वमा प्राप्त निवेदनको अवस्था

क्र. सं.	निवेदन (मुद्धा)	मिलापत्र/निर्णय मार्फत भएको फर्छौट	फर्छौट हुन बाँकी निवेदन (मुद्धा)	कैफियत
१	३२	२३	९	

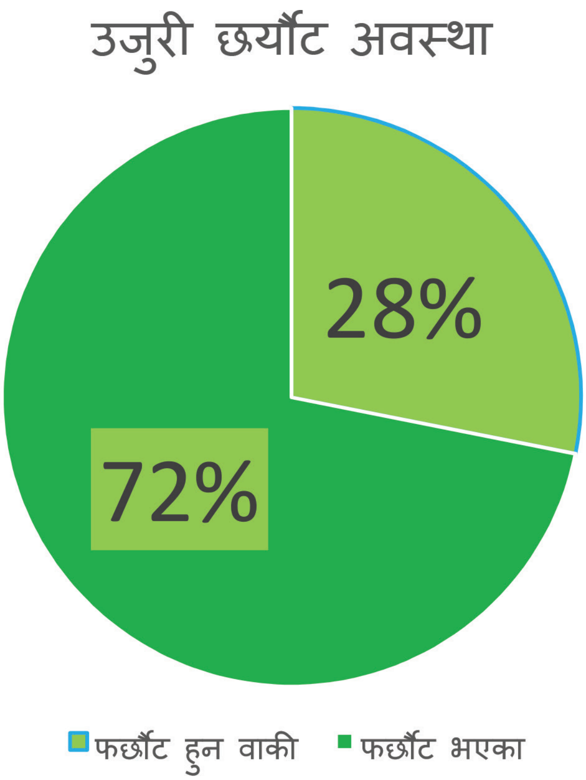
६.२ वडागत रुपमा दर्ता भएको मुद्दाको संख्या

वडा	निवेदन/उजुरी संख्या
१	१
२	५
३	७
४	६
५	७
६	४
७	१
८	१
जम्मा	३२

६.३ निवेदन/मुद्दाको प्रकृतिका आधारमा

क्र.स	मुद्दाको प्रकृति	प्राप्त निवेदन	फर्छौट संख्या	वाकी संख्या	कैफियत
१	ज्याला मजदुरी	५	३	२	
२	आर्थिक लेनदेन	१२	९	३	
३	कुटपिट	२	२	०	
४	नाबालक तथा जेष्ठ नागरिक पालनपोषण नगरेको	२	२	०	
५	गाली बेइजती	७	४	३	
६	वार्षिक २५ लाखसम्मको घरवहाल सुविधा	२	१	१	
७	हर्काको हकभोगको जग्गा आवाद	१	१	०	
८	सार्वजनिक स्थलको प्रयोग गर्न नदिएको	१	१	०	
जम्मा		३२	२३	९	

६.४ उजुरी फछयौट अवस्था



६.५ गत आर्थिक वर्षका मद्दाका प्रकृति र संख्या

सुनिलस्मृति गाउँपालिकामा आर्थिक वर्ष २०८०/८१मा सुनिलस्मृति गाउँपालिकामा दर्ता भएका जम्मा ३४ वटा निवेदन दर्ता भएका थिए ।जसमा ३० निवेदनहरुको फछौंट भए भने ४ वटा मुद्दाहरु चालु आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा सरेका थिए जुन तपशिल वमोजिम छन-

तपसिल

क्र स	उजुरीका प्रकार	दर्ता संख्या	फछौंट भएका	फछौंट हुन वाकी
१	अर्काको बाली नोक्सानी गरेको	१	१	०
२	जग्गा विवाद	५	५	०
३	पत्नी पती विचको सम्वन्ध	५	५	०
४	लेनदेन	१७	१६	१
५	ज्याला मजदुरी नदिएको	३	०	३
६	गाली बेइजती	१	१	०
७	सामुदायिक बन सम्वन्धमा	१	१	०
८	अंश	१	१	०
		३४	३०	४

६.६ गत आर्थिक वर्षमा भएका मूख्य क्रियाकलापहरु

- सवै वडाहरुमा मेलमिलाप केन्द्र गठन गरिएको,
- विभिन्न स्थानीय तहमा गठन भएका न्यायिक समितिहरुले गरेका असल अभ्यासहरु र न्यायिक सम्पादनका सम्वन्धमा सिकाई आदान प्रदान गर्न अवलोकन भ्रमण गरिएको
- जिल्लामा पहिलोपटक न्यायिक सम्मेलनको आयोजना गरिएको जसमा जिल्ला स्तरीय सञ्जालको गठन गर्दै १० बुदे न्यायिक समिति विवाद निरुपण सम्वन्धी घोषणा जारी गरिएको
- रोल्पा जिल्ला अदालतका माननीय न्यायधीस खिमानन्द भुसालवाट न्यायिक समितिवाट भएका गतिविधिको निरीक्षण गरी २७ बुदे निर्देशन प्रदान गर्नु भएको
- स्थानीय तह संस्थागत क्षमता मूल्याङ्कनमा शत प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको
- न्यायिक समितिको कार्यसम्पादनको कार्यक्रमको आधारमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले देशै भरिका स्थानीय तहको मूल्याङ्कनमा उत्कृष्ट ३६ न्यायिक समिति भित्र परेको

५. कार्यक्रमगत परिचय

५.१ अन्तरस्थानीय तह सिकाई आदान-प्रदान कार्यक्रम

हाम्रो अवलोकन भ्रमण कर्णाली प्रदेशको धनगढी उपमहानगरपालिका,कैलाली र विरेन्द्रनगरपालिका,सुर्खेत सुदुरपश्चिम प्रदेशको दोधारा-चादनी नगरपालिका र लुम्बिनि प्रदेशको ठाकुरवावा नगरपालिकामा अन्तरस्थानीय तह सिकाई आदान-प्रदान गर्दै समापन भएको थियो।हाम्रो भ्रमण मिति २०८२/०१/३० गतेदेखि मिति २०८२/०२/०३ गतेसम्म भएको थियो।सिकाई आदान-प्रदान कार्यक्रममा उपाध्यक्ष मिना,वडाअध्यक्ष मणि थापा,लोकेन्द्र थापा र कार्यपालिका सदस्य रितादेवी थापा,वडा सदस्य दिना सोनी र कर्मचारीमा सचिवालय हेर्ने कर्मचारी धर्म राज भण्डारी र कृषि शाखा प्रमुख डिल्ली के.सीको सहभागिता रहेको थियो।अन्तरस्थानीय तह सिकाई आदान-प्रदान कार्यक्रम विभिन्न स्थानीय तहवाट अवलोकन गरीसकेपछि त्यहा प्राप्त प्रशंसनीय कार्यहरु तपशिल वमोजिमका पाइयो।

धनगढी उपमहानगरपालिकाले गरेका प्रशंसनीय कार्यहरुः

न्यायीक समिति तर्फः

- ✓ चालु आर्थिक वर्षमा दर्ता भएका २१ वटा निवेदन मध्य १५ वटा फछर्यौट भइसकेका,
- ✓ न्यायीक समितिमा कानून अधिकृत र सहायक कर्माचारीका व्यवस्था गरिएको,
- ✓ प्रत्यक वडामा ६ जनाका दरले जम्मा १०२ जना मेलमिलापकर्ताहरु सुचीकृत भइ मेलमिलापकर्ताहरुबाट मेलमिलाप सम्बन्धी कार्यहरु भइरहेको,
- ✓ दफा ४२ (२) बमोजिमका विवादहरु वडामा स्थापना भएको मेलमिलाप केन्द्र र दफा ४७ (१) बमोजिमका बिबादहरु आफै न्यायिक समितिले समाधान गरिरहेको,
- ✓ विशेष गरि न्यायीक समितिमा प्राप्त हुने उजुरीहरु मध्ये जग्गा सिमाना विवाद, लैंङ्गिक हिंसा, इज्जत आमद अनुसार खाना लाउन नदिएको, ध्वानी प्रदुषण लगायतका विवादहरु मुख्य रुपमा दर्ता भएको देखियो।
- ✓ न्यायीक समितिको अधिकार क्षेत्र भित्र रहेका विवादहरु उजुरी दर्ता किताबमा दर्ता गरेको देखियो भने

अधिकारक्षेत्र बाहिरका सामान्य विषयहरु छुट्टै रजिष्टर खडा गरी मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गरेको देखियो।

- ✓ प्रत्यक वर्ष उपमहानगरपालिका स्थापना दिवसको अवसरमा उत्कृष्ट मेलमिलापकर्ताहरुलाई सम्मान गर्ने गरेको धनगढि उपमहानगरपालिका न्यायीक समितिका संयोजक श्री कन्दकला कुमारी रानाले जानकारी गरानुभयो।
- ✓ मेलमिलापकर्ताहरुलाई प्रत्यक निवेदनमा छलफल गरेबापत रु १००० र मेलमिलापकर्ताको संयोजकलाई सञ्चार खर्चबापत रु. ३०० दिने गरेको पाईयो।

फोहोरमैला व्यवस्थापन तर्फः

- ✓ फोहोरलाई मोहोरमा रुपान्तरण गर्ने कार्यक्रम अन्तर्गत करिव १ अर्व २४ करोड लगानीको एक प्रोजेक्टबाट काम सूरु भइरहेको,
- ✓ यस उपमहानगरपालिका भित्र दैनिक ५६ टन फोहोर उत्सर्जन भएकोमा करिव ४३ टन फोहोर स्रोतबाटै छुट्टिएर आउने।
- ✓ कुल फोहोरहरु मध्ये ७० प्रतिशत फोहोरहरु स्रोतबाटै छुट्टिएर आउने र ३० प्रतिशत फोहोर मात्रै हाल नगरपालिकाले व्यवस्थापन गर्नुपरेको देखियो।
- ✓ यो स्रोतबाट नछुट्टिने ३०% फोहरलाई यस आ.व. मा १२% मा झार्ने र अब नगरपालिकाले १२% फोहोरको मात्र व्यवस्थापन गर्नुपर्ने,
- ✓ स्रोतबाट छुट्टिएर आउने कुहिने फोहोरबाट मल उत्पादन गर्ने र नकुहिने फोहरलाई पनः उपयोग गर्ने गरेको पाईयो।
- ✓ फोहोरमैला व्यवस्थापनबाट चालु आ.व. मा एक निजी कम्पनीसंग रु. ७२ लाखमा सम्झौता गरि काम भैरहेको र यसबाट पनि आन्तरीक स्रोतमा बृद्धि भएको देखियो।
- ✓ टोल टोलमा फोहोरमैला व्यवस्थापन समिति र विपद व्यवस्थापन समिति गठन गरि उक्त समितिले क्रियाशिल रुपमा कार्य गरेको पाईयो।

विपद व्यवस्थापन तर्फः

- ✓ विपद व्यवस्थापमा पनि प्रयाप्त स्रोत साधनको व्यवस्थापन गरि उत्कृष्ट विपद पुर्वतयारी गरेको देखियो।
- ✓ विपदका घटनाहरुमध्ये आगलागिजन्य घटना प्रमुख रहेको पाईयो।
- ✓ कुनै स्थानमा आगलागीजन्य घटना भएमा स्वचालित प्रणाली अनुसार साईरन बज्ने र साईरन बजेपछी दमकल चालकले कसैको अनुमति नकुरी तुरुन्तै घटनास्थलमा पुगि आगो निभाउने गरेको पाईयो।
- ✓ दमकल नजाने साँघुरा गल्लीहरुमा मोटरसाईकलले बोक्न मिल्ने फायर ब्यागबाट समेत आगो निभाउने गरेको पाईयो।

कृषि तर्फका प्रशंसनीय कार्यहरुः

- ✓ कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनमा कृषकहरुलाई प्रोत्साहन गर्न दिईने सम्पुर्ण अनुदानहरु दुरुपयोग नहोस र वास्तबिक किसान मात्र छनौंटमा परोस भनि अधिकतम् ५०% लागत साझेदारीमा उपलब्ध गराईने।

✓ सबै कृषकहरुलाई किसान सूचिकरण प्रणलीमा आवद्ध गरि किसान कार्ड उपलब्ध गराइएको जसले गर्दा किसान र गैर किसान सहजै छुट्याउन सकिने,
✓ कृषकहरुले उत्पादन गरेको कृषि उपजलाईउचित मुल्यमासहजै विक्रि गराउन र कृषि बजारमा बिचौलियाकरणको अन्त्य गर्न कृषि हाटबजारको स्थापना गरि त्यहाँबाट किसान आफैले आफुले उत्पादन गरेको कृषि उपज आफ्नै मुल्यमा विक्रि वितरण गर्ने गरेको।

अन्य कार्यहरु:

वडा स्तरीय विषेशज्ञ स्वास्थ्य सेवा:

✓ महिनाको एक दिन प्रत्येक वडामा एम.बि.बि.एस डाक्टर र औषधी सहितको भ्यान पुगेर सबै किसिमका रोगहरुको चेकजाँच र औषधी वितरण कार्य गर्ने गरेको पाईयो।

महिला उद्यम मेला:

✓ प्रत्येक वडाबाट उद्यम गर्न ईच्छुक महिलाहरुलाई छनौंट गरि नगरपालिकाले उद्यमशील बन्न तालिम प्रदान गरि महिलाहरुले उत्पादन गरेका घरेलु सामाग्रीहरु विक्रिवितरण गर्न प्रत्येक शनिबार दिउसो १ बजेदेखी ६ बजेसम्म निशुल्क स्टलहरु उपलब्ध गराएको। जसबाट महिला उद्यमशिलता वृद्धि भई रोजगार श्रृजना भएको।

सहर सौन्दर्यकरण

✓ मुख्य सडकको मेडिएममा फूलहरु, पोलहरुमा लाईटिङ जडान र साइडका भित्ताहरुमा पेन्टिङ गरि सहरको सौन्दर्यकरण गरिएको पाईयो।

दोधारा चाँदनी नगरपालिकाले गरेका प्रशंसनीय कार्यहरु:

न्यायीक समिति तर्फ:

✓ चालु आर्थिक वर्षमा २९ वटा उजुरी दर्ता भएको, जसमा १५ वटा फछर्यौंट भएका।
✓ बाँकी रहेका मुद्धाहरुमध्ये प्रायजसोमा उजुरिकर्ताहरु उजुरि पश्चात भारत गैदिनाले छलफल गराउन समस्या भएको।
✓ २ पटक मेलमिलापकर्ताहरुलाई तालिम दिदा पनि सक्रिय भएर सुचिकृत नभइदिनाले वडामा मेलमिलाप केन्द्रहरु स्थापना गर्न नसकिएको,
✓ प्रायजसो निवेदनहरु पैसा सम्बन्धी लेनदेन, गालि बेइज्जती, जग्गा लेनदेन आदि विषयका आउने गरेका,
✓ सबै विवादहरु मेलमिलापबाट समाधान भएका,

अन्य कार्यहरु:

✓ विपद सम्बन्धी DASTA एप सञ्चालनमा रहेको: यसले नगरपालिका भित्रका सबै मोबाइलहरुमा विपद सम्बन्धी अग्रीम सूचना दिने गरेको।
✓ गाउँ टोलका समस्या समाधानका लागी यूबा सञ्जाल गठन गरि सक्रिय अवस्थामा रहेको।

- ✓ छाडा पशु चौपाया व्यवस्थापनको लागी ८ वटा काञ्जि हावस स्थापना गरि छाडा चौपायाको व्यवस्थापन गरिएको,
- ✓ नगरबासिको स्वास्थ्य सुविधाको लागि विशेषज्ञ सेवा सहितको १५ सैयाको हस्पिटल स्थापना गरिएको,
- ✓ हिंसामा परेका ब्यक्तिहरुको उद्धार र व्यवस्थापनका लागि २ वटा सेफ हाउस

ठाकुरबाबा नगरपालिकाले गरेका प्रशंसनीय कार्यहरु:

न्यायीक समिति तर्फ:

- ✓ चालु आर्थिक वर्षमा ४२ वटा उजुरी दर्ता भएको, जसमा २६ वटा फछर्यौट भएका, ६ वटा खारेज भएका र बाँकी प्रक्रियामा रहेका।
- ✓ विशेष गरि घरेलु हिंसा, ज्याला मजदुरी, साध सिमाना, गाली बेइज्जती लगायतका मुद्धाहरु आउने गरेका।
- ✓ ९ वटा वडामा मेलमिलाप केन्द्रहरु स्थापना, ४४ वटा मेलमिलापकर्ताहरु सुचिकृत भएका।

सामाजिक विकास तर्फ:

- ✓ कक्षा १२ सम्म निशुल्क शिक्षा,
- ✓ सरकारी कोषबाट सेवा सुविधा प्राप्त गर्नेका छोराछोरी अनिवार्य रुपमा सामुदायिक विद्यालयमा पढाउनुपर्ने,
- ✓ आमा अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन भएको,
- ✓ ५२ प्रतिशत विद्यार्थी एस ई ई मा उतिर्ण गराउन सफल भई जिल्लाको उत्कृष्ट नगरको रुपमा पुरस्कृत भएको।
- ✓ पुर्वाधार निर्माण बाहेक पालिकाको कुल बजेटको ३४% बजेट शिक्षामा खर्च गरिने,
- ✓ शिक्षक बैंकको स्थापना गरि विद्यालयमा शिक्षकको अभाव हुन नदिएको,
- ✓ गाउँपालिका भित्र रहेका २९ विद्यालयलाई मर्ज गरि १८ वटामा झारिएको रवडामा भएको प्रमुख एउटा विद्यालयबाट प्रशासनीक कार्यहरु भैरहेको,
- ✓ चालु आ.व. मा १२ जना अनाथ बालबालीकालाई आवासिय विद्यालयमा निशुल्क पढाइएको,
- ✓ ठाकुरबाबाको कला साँस्कृतिको संरक्षणको लागि ठाकुरबाबा प्रज्ञा प्रतिस्ठानको स्थापना गरिएको,
- ✓ चौबिसै घन्टा बिशेषज्ञ स्वास्थ्य सेवा सहितको १५ सैयाको नगर अस्पताल सञ्चालनमा ल्याईएको।
- ✓ सर्पदंस र रेबिज विरुद्धको खोप निशुल्क गरिएको,
- ✓ निशुल्क सब बाहन र चिस्यान केन्द्रको व्यवस्था गरिएको,

अन्य कार्यहरु:

- ✓ किसानले उत्पादन गरेका सामाग्रीहरु नगरले न्यूनतम समर्थन मुल्य कायम गरि सहकारी मार्फत खरिद गरिदिदा किसानले उचित मुल्य पाउने गरेका,
- ✓ छाडा चौपाया व्यवस्थापनको लागी २ वटा गौशालाको निर्माण गरिएको,
- ✓ निर्वाचित जनप्रतिनिधि आएपछी हात्तिले भत्काएका र भत्काउन सक्ने १०२ विपन्न वर्गका परिवारको अनुदानमा घर निर्माण गरिदिएको।

विरेन्द्रनगर नगरपालिकाले न्यायीक समिति तर्फका कार्यहरु:

- ✓ चालु आर्थिक वर्षमा ५६ वटा उजुरी दर्ता भएको, जसमा ३८ वटा फछर्यौट भएका, ४ वटा खारेज भएका र बाँकी प्रक्रियामा रहेका।
- ✓ विशेष गरि घरवहाल, घरेलु हिंसा, ज्याला मजदुरी, गाली बेइज्जती लगायतका मुद्धाहरु आउने गरेका।
- ✓ वडामा मेलमिलाप केन्द्रहरु स्थापनाभएका

अन्य कार्यहरु

- ✓ उपमहानगरपालिका निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार निर्माणको लागि विशेष जोड दिएको
- ✓ पर्यटन कला संस्कृतिको संरक्षणमा विशेष जोड दिइएको
- ✓ ठुला ठुला पुर्वाधार निर्माणका योजनामा विशेष जोड दिएको
- ✓ विरेन्द्रनगरलाई शैक्षिक हब निर्माणको लागि विशेष जोड दिएको
- ✓ नमूना होमस्टेहरु सञ्चालनमा ल्याएको

१२. रोजगार शाखा

पृष्ठभूमी

नेपाल सरकार श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम बि .स. २०७५ साल फागुन १ गते विधिवत रुपमा शुरू भई मुलुकभित्र रोजगारीको पर्याप्त अवसर सिर्जना गरी उपलब्ध जनशक्तिको महत्तम उपयोग गर्दै सामाजिक र आर्थिक विकासमा सहयोग पुऱ्याउने तथा सबैका लागि न्यूनतम रोजगारी सुनिश्चित गरी सामाजिक सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने उद्देश्यले संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको संचालन भएको हो। नागरिकको रोजगारीको हक सुनिश्चित गर्दै न्यूनतम रोजगार प्रदान गर्न तथा श्रम सम्बन्धी अन्य क्रियाकलाप गर्न स्थानीय तहको मातहतमा रहने गरी रोजगार सेवा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन गरिएको छ ।

आ.ब. २०८१/0८२ मा सम्पादित क्रियाकलापहरु

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत १९ ओटा योजनाहरु संचालन भएका छन्।

- ➢ आ.व. २०८१/०८२ को लागि स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम तथा योजनाहरु कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कार्यस्थल सुरक्षा सामग्री र औजारहरु वितरण गरिएको

आ.ब. २०८१/०८२ मा सूचिकृत बेरोजगार संख्या = १२४१ (महिला = ९८८ पुरुष = २५३)
जम्मा रोजगारीमा संलग्न भएको व्यक्ति संख्या = ७४
जम्मा योजना संख्या = १९
कूल रोजगारी दिन = ७४००

- ➢ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रममा संलग्न हुन छनौटमा परेका सम्बन्धित वडाका बेरोजगार व्यक्तिहरुलाई १ दिन क्षमता अभिवृद्धि तथा अभिनूखीकरण कार्यक्रम सुनिलस्मृति गाउँपालिकाका सुलिचौरमा २०८१ पौष देखि २५ गते सम्म सबै (१-८) वडाहरुमा कार्यक्रम संचालन गरिएको

- मुलुकको आन्तरिक रोजगारी प्रवर्न गर्नका लागि श्रम तथा रोजगारीका क्षेत्रमा न्यूनतम मानवीय मर्यादा राख्ने,श्रम तथा रोजगारको क्षेत्रमा रहेको विद्यमान लैङ्गिक विभेदलाई अन्त्य गर्न, कामका आधारमा हुने कुनै पनि खालको विभेद अन्त्य गर्ने उदेश्यका साथ यो कार्यक्रम संचालन गरिएको
- श्रम स्वीकृती लिइ वैदेशिक रोजगारी गएररोजगारीको क्रममा मृत्यु भएका तथा नेपाल फर्के पश्चात मृत्यु भएका व्यक्तिहरुको परिवारलाई आर्थिक सहायता प्राप्त गर्न सहजिकरण र सन्तती छात्रवृती कार्यक्रममा सहजिकरण गरिएको
- वैदेशिक रोजगारीलाई सुरक्षित, भरपर्दो र मर्यादित बनाउन वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहने, गएर फर्केका, वैदेशिक रोजगारीमा रहेका व्यक्तिका परिवारका सदस्यहरुसंग गहन अभिमूखीकतण कार्यक्रम गरिएको
- वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ तथा वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ बमोजिम वैदेशिक रोजगारीमा जाने प्रत्येक नागरिकले अनिवार्य श्रम स्वीकृति लिनुपर्ने व्यवस्था बमोजिम आ.ब. २०८१-०८२ मा १०० जनाको श्रम स्वीकृती गरिएको

जनशक्ति बिबरण (कर्मचारी)

विवरण	तह	स्वीकृती दरवन्दी	कार्यरत कर्मचारी	कैफियत
रोजगार संयोजक	६	१	१	
रोजगार सहायक	५	१	१	
प्राविधिक सहायक	५	१	१	

आर्थिक बर्ष २०८१।०८२ मा विनियोजित बजेट र वित्तीय तथा भौतिक प्रगति

विवरण	विनियोजित बजेट (आ.व. २०८१/०८२)	खर्च	सम्पन्न कार्यक्रम	कैफियत
विनियोजित बजेट	७७४६०००	७०८५२५८		
खर्च हुन नसकेको रकम		(६६०७४२)		
प्रगति प्रतिशत		वित्तीय प्रगति ९३.%	भौतिक प्रगति ९८.७%	

रोजगार शाखाको वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

क्र.स.	योजना/ कार्यक्रम	बजेट स्रोत	विनियोजित बजेटरकम रु.	खर्च रकम	लाभग्राही	प्रगति प्रतिशत	कैफियत
१	रोजगार सिर्जना	नेपाल सरकार शसर्त अनुदान चालू	२३४४०००	४९४३२००	७४	९८-.००१५९	

२		नेपाल सरकार शसर्त अनुदान चालू (आई. डी.ए.)	२७०००००				
३	बेरोजगार अभिमूखीकरण	लुम्बिनी प्रदेश-समानिकरण अनुदान	१०००००	१३७२६०	७५	१८.०४२८६	
४		नेपाल सरकार शसर्त अनुदान	४००००				
५	श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान	राजश्व बाँडफाँड -प्रदेश सरकार- नगद	५००००	१५००००	२००	१००	
६		नेपाल सरकार शसर्त अनुदान चालू (आई. डी.ए.)	१०००००				

चुनौती तथा समस्या

- सुचीकृत सम्पूर्ण बेरोजगार व्यक्तिहरुलाई रोजगारमा संलग्न गराउन,
- रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीले निर्धारण गरेको बेरोगार प्राथमिकताक्रम सूची अनुसार रोजगारीमा लगाउन,
- योजना छनौट गर्न, कार्यान्वयन गर्न र दिगो तथा स्थायीत्व कायम गर्न,
- शैक्षिक योग्यता एवं जन चाहाना तथा जन आकाङ्क्षा अनुरुप रोजगारीमा संलग्न गराउन नसक्नु,

सवल पक्षहरु

- स्थानीय तहभित्रै न्यूनतम १०० दिनको रोजगारी व्यवस्था भएको
- स्थानीय तह तथा राष्ट्रको विकासमा टेवा पुगेको
- विपन्न तथा गरिब परिवारका सदस्यहरुको जीवनस्तर उकास्नका लागि सहयोग पुगेको
- वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी विषय तथा विभिन्न कामहरु स्थानीय तहबाटै हुने भएकोले वैदेशिक रोजगारमा जाने व्यक्ति तथा उनीहरुको परिवारमा स्थानीय सरकार प्रति जनविश्वास बढाएको
- श्रम प्रतिको विभेदलाई अन्त्य गरी सबै काम समान हुन भन्ने धारणाको विकास भएको

दुर्वल पक्षहरु

- स्थानीय तहबाट रोजगार सिर्जनाका लागि विशेष पहल नहुनु
- जनचाहाना र जनआकाङ्क्षा अनुरुप बेरोजगार व्यक्तिहरुलाई रोजगारीमा संलग्न गराउन नसक्नु
- निर्माण सामग्री नहुँदा योजना दिगो र गुणस्तर नबन्नु

योजनाको विवरण

क्र.स.	योजनाको नाम	वडा	काममा संलग्न बेरोजगार	विनियोजित रकम	भुक्तानी भएको रकम	स्रोत	कै.
१	कल्चीनगैरा पधेराहुदैं भत्रेचौर गोरेटो बाटो मर्मत + छात्राबासकवरटोल रिजालटोल गोरेटो बाटो मर्मत + ओवाङ सल्लीपिपल गोरेटो बाटो मर्मत	१	३	२००४००	१९८३९६	आई डि ए	
२	उर्लिखोला माडीखोला जोड्ने गोरेटो बाटो मर्मत + धाराबाङ थम्पाकीधरमपानी मो.बा. नाला कटिङ		४	२६७२००	२६४५२८		
३	खुङ्ग्री देखि खुङ्ग्रीकोट हुदै सातदोबाटो जोड्ने मो.बा. निर्माणयोजना	२	२	१३३६००	१३२२६४	ने सरकार	
४	तधारा देखि सातखोला सम्म गोरेटो बाटो निर्माण	३	८	६०१२००	५२९०५६	आई डि ए	
५	छिर्नेदेखि बाउबाङ सम्म जोड्ने गोरेटो बाटो निर्माण	४	४	२६७२००	२६४५२८		
६	बर्जिबाङ बाजाघाट गोरेटो बाटो निर्माण		४	२६७२००	२६४५२८		
७	छिर्ने चाल्नेघडेरी हेसु मसानघाट जाने गोरेटो बाटो निर्माण		४	२६७२००	२६४५२८		

८	कासिलघाट भुमेथान गोरेटो बाटो मर्मत	५	२	१३३६००	१३२२६४		
९	त्रिवेणी किमिचौर काभ्राधारा गोरेटो बाटो मर्मत योजना		२	१३३६००	१३२२६४	आई डि ए	
१०	सिउडिधारा श्रेष्ठटोल गोरेटो बाटो मर्मत योजना		२	१३३६००	१३२२६४		
११	खिन्बाङ मन्घा गोरेटो बाटो मर्मत योजना		३	२००४००	१९८३९६		
१२	धनबोट पधेंरा हुँदै सेतढुङ्गा गोरेटो बाटो मर्मत योजना		३	२००४००	१९८३९६		
१३	बाघखोर देखि माइस्थान सम्म स्टेप बाटो	६	३	२६७२००	२६४५२८	ने सरकार	
१४	बुढ्स्यौली पार्क देखि तल्लीनधारा स्टेप बाटो निर्माण		३	२००४००	१९८३९६		
१५	पातिहाल्ना पाञ्चिबाङ्गहुदैं फलिबाङ्ग सम्म गोरेटो बाटो निर्माण		२	१३३६००	१३२२६४		
१६	लिस्ने मन्दिर परिसर फिल्ड तथा पर्खाल निर्माण योजना	७	७	४६७६००	४६२९२४		
१७	धामी पिपल अरेश जोड्ने गोरेटो बाटो निर्माण योजना		५	३३४०००	३३०६६०		

१८	जिउरीमोट अरेश खोला गोरेटो बाटो निर्माण योजना		५	३३४०००	३३०६६०		
१९	अफले-गल्ढुङ-फूलधारा-देउथान मैने जोड्ने गोरेटो बाटो	८	७	४६७६००	४६२९२४		

१३. भवन अभिलेख तथा नक्शा पास शाखा

परिचय

नक्सा पास शाखा भनेको भवन निर्माण कार्यलाई नियमन गर्ने, कानुनी दायरामा ल्याउने, सुरक्षित र वातावरणमैत्री संरचना निर्माण सुनिश्चित गर्ने प्रमुख प्रशासनिक शाखा हो। यस शाखा अन्तर्गत व्यक्तिगत घर, पसल, कार्यालय भवन आदिको लागि नक्सा स्वीकृति दिने काम हुन्छ।

मुख्य कार्यहरू (Main Functions):

१. भवन निर्माणका लागि पेश गरिएका नक्सा (Blue Print) अध्ययन र स्वीकृति (Approval)
२. सरकारी मापदण्ड अनुसार संरचनाको प्रमाणीकरण
३. भवन निर्माण पूर्व, मध्य र पश्चात अनुगमन (inspection)
४. अवैध रूपमा बन्न थालेका संरचनाहरूको नियन्त्रण
५. भवन निर्माण अनुमति (Construction Permit) प्रदान गर्नु
६. स्थान, सिमाना र क्षेत्रफलको आधारमा FAR, Setback आदि गणना गर्नु

सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक कागजातहरू:

१. नेपाली नागरिता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
२. जग्गाधनि प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपिसि
३. चालु आ.व. को एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि
४. गा.पा. मा सुचिकृत परामर्शदाता बाट बनाएको घरको नक्सा
५. जग्गाको ट्रेस नक्शा
६. सम्बन्धित वडाको सिफारिस
७. घरनक्शा अभिलेखीकरण दरखास्त फारम
८. जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणित
९. घर धनीको फोटो
१०. घर को फोटो चारै दिशाबाट देखिने
११. यस आ.व.मा घर नक्सा अभिलेखिकारण प्रमाण- पत्र प्रदान गरिएका भवन संख्या =१३
१२. निबेदन संख्या =७० (दायित्व सरेका र नयाँ निवेदन समेत)
१३. व्यक्तिगत जग्गा सिमा विवाद निवेदन संख्या =९

१४. सामुदायिक वनको जग्गा विवाद संख्या =२

१५. सामुदायिक बिद्यालय भवन निर्माणका लागि जग्गा सर्भेक्षण संख्या =६

सि.नं.	वडा नं.	भवन संख्या
१	१	०
२	२	२
३	३	२
४	४	१०
५	५	०
६	६	१
७	७	०
८	८	० जम्मा =१४

हाल सम्मा अभिलेख भएका भवन संख्या

१	१	१
२	२	११
३	३	२४
४	४	४८
५	५	०
६	६	९
७	७	२
८	८	०
	जम्मा	९५

नक्सा पास तर्फ

नक्सा पासगरि बनेका भवन संख्या =0

सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रम

आ.व.२०८१/०८२ मा ३५ घरधुरी लाइ जस्ता पाता खरिद का लागी लाभ ग्राही को खातामा रकम भुक्तानी दिएको

१४. सूचना प्रविधि शाखा

शाखाको कार्यविवरण

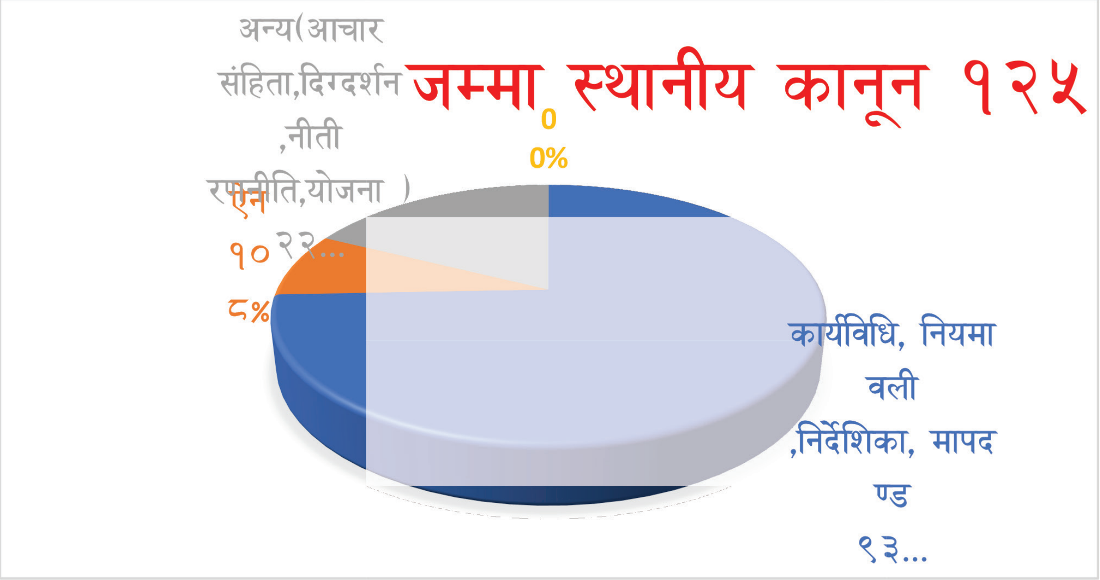
- वेबसाइट, डिजिटल अभिलेख प्रणालीको सञ्चालन
- सूचना अधिकार ऐन अन्तर्गत सूचना उपलब्ध गराउने
- सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्ने
- उपकरणहरूको मर्मत, व्यवस्थापन, तथा प्राविधिक सहयोग पुर्‍याउने

सम्पादित मुख्य कार्यहरु

- गाउँपालिका र मातहतका ८ वडामा डिजिटल वडापत्र निर्माण तथा जडान कार्य संम्पन्न गरिएको
- प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगमा कार्यसम्पादनमा आधारित वित्तीय समानीकरण अनुदानका लागि सूचकको प्रगति पठाइएको
- स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन(LISA)को कार्य सम्पन्न गरिएको
- स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन(FRA) ,र स्थानीय आर्थिक विकास मूल्याङ्कन(LED) को कार्य सम्पन्न गरिएको
- गाउँपालिकामा ई-हाजिरी जडान कार्य सम्पन्न गरिएको
- आ.व २०८१/८२ मा जम्मा ६ वटा सूचना माग सम्वन्धी निवेदन प्राप्त भएको र उक्त सूचना उपलब्ध गराईएको।
- आ.व २०८१/८२ मा अ.दु.अ.आ. बाट जम्मा १० वटा उजुरी पत्र प्राप्त भएको(ईमेल मार्फत मात्र)

स्थानियतहबाट हालसम्म जारी भएका कानून ऐन,नियम,निर्देशिका,कार्यविधि,मापदण्ड:

- ऐनहरु:१०
- नियमावली,निर्देशिका,कार्यविधि,मापदण्डहरु: ९३
- अन्य(आचार संहिता,दिग्दर्शन ,नीती रणनीति,योजना): २२



चालु आर्थिक वर्षमा ऐन,नियम,कार्यविधि,मापदण्ड

-१४ वटा निर्माण भई कार्यान्वयन भईरहेका छन् जुन निम्न छन:

- सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षकको आचार संहिता,२०८१
- सुनिलस्मृति गाउँपालिका गाउँसभाको लेखा समितिका लागि सञ्चालन मापक- २०८१
- सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको नागरिक बजेट निर्देशिका ,२०८१

- सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएको व्यक्तिहरुको समूह सञ्चाल व्यवस्थापन कार्यविधि ,२०८१
- सुनिलस्मृति गाउँपालिका कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०८१
- सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको कृषक समुह गठन तथा परिचालन निर्देशिका ,२०८१
- स्वास्थ्य तथा सरसफाई नीति, २०८१
- मानसिक तथा मनोसामाजिक समस्या प्रभावित व्यक्रिहरुको लागि विशेष सहयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
- विपद् पूर्वतयारी ,प्रतिकार्य तथा आर्थिक पुनलाभ अध्यावधिक योजना-२०८१
- सुनिलस्मृति गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८१
- उच्च शिक्षा छात्रवृति व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८१
- उपाध्यक्षसँग लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१
- वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण र उपयोग ऐन, २०८२
- संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०८२

१५. पर्यटन प्रवर्द्धन वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन उपशाखा

१. पृष्ठभुमी :

साविकको स्थानीय नियकाबाट स्थानीय तहको रुपमा परिणत भएपछि संवैधानिक रुपमा नै अधिकारको बाँडफाड भएर कार्य जिम्मेवारी र अधिकारमा बढोत्तरी भएको पनि एक दशक पुग्दै गरेको छ । जननिर्वाचित प्रतिनीधिहरु मार्फत स्थानीय सरकार सञ्चालन गर्ने स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १४ बमोजिम कार्यपालिकाले आफ्नो काम कारवाही व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ भन्ने व्यवस्था र स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७८ कोवुदाँ नं. ४.६.४कार्यपालिकाले विषयगत महाशाखा/शाखाबाट प्राथमिकता निर्धारण भई बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेश भएका आयोजना तथा कार्यक्रमलाई विषय क्षेत्रगत रुपमा छलफल, विश्लेषण र प्राथमिकता निर्धारण गरी पेश गर्ने उद्देश्य अनुरुप सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको मिति २०७९ जेष्ठ २० गते बसेको चालु आ.व. २०७८/०७९ को आठौँ कार्यपालिका वैठकबाट वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति गठन गरेको छ। यसरी गठित समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेर नीति निर्माण गर्ने योजना बनाउने योजना कार्यान्वयन गर्ने गरेको छ। दोश्रो स्थानीय तहको निर्वाचन २०७९ मा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु मध्येबाट यस वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिमा तपसिलका सदस्यहरु रहने गरी समिति गठन भएको छ।

तपसिल :-

श्री तुल्सी सुनार	संयोजक
श्री नेमलाल दमाई	सदस्य
श्री दुर्योधन महरा	सदस्य-सचिव

यस समितिको काम कार्वाहीलाई चुस्त, दुरुष्त र कार्यान्वयनका लागि सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ को नियम ३ को उपनियम (२) को अनुसूची-१ मा व्यवस्था भएको गाउँ कार्यपालिकामा रहने विषयगत शाखा (शाखा, उपशाखा, इकाई)को विवरण अनुसार अनुसूचीको ३ (ङ),(च), ४ (ख) र ५ (ज) बमोजिम कार्यसम्पादन गर्ने व्यवस्था तथा सोही नियमावलीको नियम ४ को उपनियम

(१) को अनसूची-२ मा व्यवस्था भएको विषयगत शाखाको कार्य विभाजन अनुसार अनुसूचीको ३ (ङ), (च), ४ (ख), र ५ (ज) बमोजिमको कार्यविभाजन अनुसार कार्यसम्पादन गर्ने गरी पर्यटन प्रवर्द्धन, बन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखाव्यवस्था रहेको छ ।

२. आ.व. २०८१/०८२ मा स्वीकृत वजेट, कार्यक्रम र कार्यान्वयनको अवस्था :-

क्र.सं.	स्वीकृत वार्षिक वजेट	कुल खर्च	खर्च नभएको रकम	वित्तिय प्रगति	भौतिक प्रगति	कैफियत
१	५०,६५०००	३४९२९६१	१५७२०३९	६८.९६	९०.९०	

३. प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता :-

- प्रकोप व्यस्थापन कोष खातामा कुल जम्मा रकम १,०६१,२९२.४१ (अक्षरुपी दश लाख एकसठी हजार दुई सय बयानव्वे रुपैया एकचालिस पैसा) मात्र रहेको छ ।

४. आ.व. २०८१/०८२ मा स्वीकृत/अध्यावधिक कानुन र वैठकहरु :-

- सुनिलस्मृति गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८१
- स्थानीय तहमा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण र उपयोग ऐन, २०८२
- संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०८२
- विपद् पूर्वतयारी प्रतिकार्य तथा पुनर्लाभ योजना, २०८०
- सुनिलस्मृति गाउँपालकि विपद् व्यवस्थापन समितिको वैठक : १ पटक
- वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण परिषदको वैठक : १ पटक
- वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको वैठक : ६ पटक
- विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन समितिको बैठक: ५ पटक
- वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति गठन वडा नं. १, २, ४ र ८ मा सम्पन्न भएको छ भने वाँकी वडाहरुमा गठन प्रकृयामा रहेका छन् ।

५. आ.व. २०८१/०८२ मा विपद्मा परेका घरधनीहरुलाई आर्थिक सहायता हस्तान्तरण विवरण:-

क्र.सं.	निवेदकको नाम, थर	ठेगाना	विपदको कारण	रकम
१	हुम बहादुर राहुमगर	सुनिलस्मृति गापा-७,तेवाङ	आगोलागि भई पूर्ण क्षति भएको	१००००
२	साङ्ले थापा	सुनिलस्मृति गापा-६,गजुल	घर पहिरो गई क्षति भएको	१००००
३	निमा वली	सुनिलस्मृति गापा-१,थुम्पाकी	पहिरो गई गोठको पूर्ण रुपमा क्षति भएको र ३ वटा वाख्रा समेतको मृत्यू	१००००

४	साहिस्ता खातुन	सुनिलस्मृति गापा-४, सुलिचौर	विद्युत करेन्ट लागि घाइते भएको	१००००
५	चैति सुनार	सुनिलस्मृति गापा-८, अरेश	पहिरो गई घरको क्षति भएको	१००००
६	हिमान पुन	सुनिलस्मृति गापा-८, अरेश	पहिरो गई घरको क्षति भएको	१००००
७	खिमे कामी	सुनिलस्मृति गापा-८, अरेश	पहिरो गई घरको क्षति भएको	१००००
८	देविराम आले	सुनिलस्मृति गापा-२, खुड्ग्री	पहिरो गई घरको क्षति भएको	१००००
९	मन बहादुर विष्ट	सुनिलस्मृति गापा-७,तेवाङ	पहिरो गई घरको क्षति भएको	१००००
१०	अनराम पुन	सुनिलस्मृति गापा-५, क्वालिम्ग गाउँ	चट्याङबाट क्षति भएको	१००००
११	कालिराम सुनार	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-५	आगोलागी घर नोक्सानी भएको	१००००
१२	.लक्ष्मि के.सी	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-१	पहिरोले मिलमा क्षति गरेको	५०००
१३	कृष्ण बहादुर थापा	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-५	आगोलागी गोठ नोक्सानी भएको	५०००
१४	अनिल सुनार	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-५	आगोलागी घर नोक्सानी भएको	१००००
१५	तुला महतरा	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-१	आगोलागी गोठ, घर नोक्सानी भएको	१००००
१६	जित बहादुर थापा	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-७	चट्याङ लागि घर क्षति भएको	५०००
१७	कमला आले मगर	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-७	आगोलागी गोठ, घर नोक्सानी भएको	१००००
१८	लोक बहादुर पुन	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-७	आगोलागी गोठ नोक्सानी भएको	५०००
१९	सुमा कामी	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-७	गोठमा आगोलागी भई क्षति भएको	५०००
२०	तिलु पुनमगर	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-८	आगोलागी भईघर नोक्सानी भएको	१००००
२१	दिभान पुनमगर	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-८	आगोलागी गोठ, घर नोक्सानी भएको	१००००
जम्मा				१८५०००

६. आ.व. २०८१/०८२ मा विपद्‌माबाट क्षति भएका परिवारलाई हस्तान्तरण गरीएको जालि निम्नानुसार रहेको छ :-

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना	हस्तान्तरण गरिएको जालिको संख्या
१	नारायण गिरी	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-२	९
२	तारा वुढाथोकी	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-५	५
३	अमराज भण्डारी	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-१	५
४	रेशम घर्तीक्षेत्री	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-१	५
५	खिमराज गोतामे	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-४	५
६	देउमन कामी	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-५	५
७	खम्वे गाइन	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-१	६
८	रेशम कामी	सुनिलस्मृति गाउँपालिका-२	५
जम्मा जालि संख्या			४५

७. आ.व. २०८१/०८२ मा भएका मुख्यमुख्य क्रियाकलापहरु :-

क) बजार क्षेत्र सुरक्षितका लागि सि.सि. क्यामेराजडान :- चालु आ.व.को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार सुलिचौर, रुइनिबाङर खुङ्ग्री बजार क्षेत्रका विभिन्न स्थानहरुमा ११ वटा सि.सि. क्यामेरा जडान गरी बजार क्षेत्रमा हुने चोरी, डकैति, कुटपिट जस्ता घटनाहरुलाई अनुसन्धानमा सहयोग पुऱ्याएको छ ।

ख) सरसफाई, अनुगमन र विपद्‌को घटनामा आवश्यक पर्ने सामाग्री हस्तान्तरण :- नगर प्रहरी इकाईबाट सञ्चालन हुने सरसफाईका, अनुगमन र विपद्‌का घटनामा आवश्यक पर्ने सामाग्रीहरु खरिद गरी नगर प्रहरी इकाईमा हस्तान्तरण गरी सरसफाई, अनुगमन र विपद्‌का घटनाहरुमा परिचालन हुन सहज भएको छ ।

ग) फोहोर व्यवस्थापन :- बजार क्षेत्रको फोहोर व्यवस्थापनका लागि ट्रयाक्टर भाडामा लिई सुलिचौर र रुइनिबाङ बजार क्षेत्रको फोहोर हप्ताको ३ दिन उठाउने कार्य भैरहेको छ ।

घ) विपद् पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी अभिमुखिकरण :- चालु आ.व.को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत विपद् व्यवस्थापन तथा पूर्व सूचना प्रणालि सम्बन्धी विद्यालय/समुदाय स्तरीय अभिमूखिकरण कार्यक्रमबाट आधारभूत र माध्यामिक विद्यालयका कम्प्यूटर, आई.टी. संग सम्बन्धित १६ जना शिक्षकहरुलाई विपद् पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धि २ दिवसीय अभिमूखिकरण तालिमको सञ्चालन गरिएको छ ।

ङ) पालिका स्तरीय प्रकोप नक्सा तयार :- चालु आ.व.को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत पालिका स्तरीय प्रकोप नक्सा तयार तथा छपाई विभिन्न कार्यालयहरुसँगको साँझेदारी खर्च शिर्षकबाट साहस नेपाल र INF नेपालसँगको साँझेदारीमा सवै वडाहरुमा वडा स्तरीय र गाउँपालिकामा गाउँपालिका स्तरीय प्रकोप नक्सा तयारी गरिएको छ ।

च) लागत साँझेदारी सञ्चालित योजनाहरु :- चालु आ.व.को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न संघसंस्थाहरुसँगको साँझेदारीमा पर्यटन पूर्वाधार, प्रतिक्षालय निर्माण तथा अन्य खर्च शिर्षकबाट तपसिलका योजनाहरु सञ्चालन गरिएको छ ।

तपसिल

क्र.सं.	सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिको नाम	स्वीकृत योजना	योजनाको अवस्था
१	लिस्ने भीर सामुदायिक वन उपभोक्ता समुह सुनिल_स्मृति गाउँपालिका वडा नं. ८ अरेश	रिचार्ज पोखरी-१	सम्पन्न
२	जनार्द्धन स्मृति सामुदायिक वन उपभोक्ता समुह सुनि_लस्मृति गाउँपालिका वडा नं. १ घोडाकोट	रिचार्ज पोखरी-१	सम्पन्न
३	सिद्धबराह सामुदायिक वन उपभोक्ता समुह सुनिलस्मृ_ति गाउँपालिका वडा नं. १ तुसरपानी	रिचार्ज पोखरी-१	सम्पन्न
४	घागेथान मन्दिर संरक्षण	मन्दिर घरावार तथा रङरोगन	सम्पन्न
५	हिले मन्दिर संरक्षण	मन्दिर निर्माण कार्य	सम्पन्न
६	पल्लो छिर्ने खानेपानी पाइप हस्तान्तरण	खानेपानी मर्मत	सम्पन्न

छ) **व्रोसर छपाई र वितरण :-** चालु आ.व.को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत वातावरणी क्षेत्र प्रवर्द्धन, समिक्षा, छपाई, भ्रमण र अन्य खर्च शिर्षकबाट विपद् सम्बन्धी सचेतना सूचनाहरु छपाई गरी विद्यालय र वडा स्तरहरुमा वितरण गरिएको छ।

ज) **विपद् सम्बन्धी प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम सञ्चालन :-** चालु आ.व.को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी घुम्ती अभिमूखिकरण तथा भित्ते लेखन कार्यक्रम खर्च शिर्षक तथा INF नेपालसँगको सहकार्यमा २१ वटा विद्यालय, प्रहरी र वडा सचिवहरुलाई विपद् सम्बन्धी २ दिवसीय प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम प्रदान गरी १९ वटा विद्यालय र ८ वटै वडा स्तरमा विपद् सम्बन्धी जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरी करीव १ हजार ५ पाँच सय जना सहभागी हुने गरी वडा तथा विद्यालय स्तरमा जनचेतना मूलक कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ।

झ) **सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिहरुलाई वन व्यवस्थापन तथा क्षमता विकास तालिम सञ्चालन :-** चालु आ.व.को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत सामुदायिक वनका पदाधिकारीहरुको क्षमता विकास कार्यक्रम INF नेपालसँगको सहकार्यमा ५६ वटा सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव तथा अन्य पदाधिकारीहरुलाई २ दीवसिय वन व्यवस्थापन तथा क्षमता विकास तालिम सम्पन्न गरिएको छ।

ञ) **वक्तृत्वकला प्रतियोगिता :-** चालु आ.व.को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत दीवसीय कार्यक्रम विभिन्न कार्यालयहरुसँगको साँझेदारी खर्च शिर्षकबाट गाउँपालिका भित्रका १७ वटा आधारभूत र माध्यामिक विद्यालयहरुबाट सहभागी विद्यार्थीहरु विच **"वातावरण संरक्षणमा वालवालिकाको भूमिका"**शिर्षकमा INF नेपाल र सहास नेपालसँगको समन्वयमा वक्तृत्वकला कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ।

ट) **२२ औं धान दिवस :-** चालु आ.व.को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत दीवसीय कार्यक्रम विभिन्न कार्यालयहरुसँगको साँझेदारी खर्च शिर्षकबाटकृषि विकास शाखासँगको सहकार्यमा **"धान वालिमा सघनता, खाद्य सुरक्षा र आत्मनिर्भरता"**भन्ने मुल नाराका साथ २२ औं धान दिवस धनाचौर कृषक समूह वडा नं. २ धनाचौरसँगको समन्वयमा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ।

ठ) चालु आ.व.मा विभिन्न निकायहरुसँगको सहयोग र साँझेदारीमा भएका योजना तथा कार्यक्रम :-

- सहास नेपाल,INF नेपाल,UNFPA को आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग र गाउँपालिकाको आयोजनामा विपद् पूर्वतयारी प्रतिकार्य तथा पुनर्लाभ योजना, २०८० लाई अध्यावधिक गरिएको छ ।
- गाउँपालिकाको आयोजना तथा INF नेपालको आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगमा विपद् प्रतिकार्य योजनामा आधारित समुदायमूखि स्थानीय विपद् व्यवस्थापनको लागि कार्ययोजना कार्यशाला गोष्ठि सम्पन्न भएको छ ।
- INF नेपालसँगको साँझेदारीमा समुदायमूखी स्थानीय विपद् व्यवस्थापनको लागि कार्ययोजना कार्यशाला गोष्ठि सम्पन्न भएको छ ।
- INF नेपालसँगको सहकार्यमा जलवायु न्यायका लागि जलवायु परिवर्तन महसुसिकरण कार्यक्रम सम्पन्न भएको छ ।

८. आपतकालिन राहत तथा उद्दारका सामाग्रीहरुको विवरण :-

क्र.सं.	सामाग्रीहरुको नाम	एकाई	परिमाण	कैफियत
१	व्याकप्याक फायर एक्सटिङगुईसर स्प्रेयर	थान	८	
२	स्वाटर	थान	८	
३	कटन जम्पसुट	थान	८	
४	रेक हो विथ आईरन हेन्डल	थान	१०	
५	भऱ्याङ	थान	१	
६	स्टेचर	थान	२	
७	पिक	थान	३	
८	सावेल	थान	२	
९	फरुवा	थान	२	
१०	त्रिपाल	थान	३	
११	चेन्सा मेसिन	थान	१	
१२	गम वुट	जोडा	५	
१३	लाइफ ज्याकेट	जोडा	५	
१४	ऱ्याफ्टिङ	थान	१	
१५	इलेक्ट्रिक तौल मेसिन	थान	१	

९. सवल पक्ष :-

- विपद् जोखिम भए पनि तुलनात्मक रुपमा सुनिलस्मृति गाउँपालिका वाढी पहिरो, आगलागी लगायतका जोखिमको दृष्टिले कम जोखिमयुक्त गाउँपालिका हुनु ।
- गाउँपालिकाले विपद् व्यवस्थापन गर्न विपद व्यवस्थापन कोषको व्यवस्था भएको ।
- नीतिगत व्यवस्थाले गर्दा कार्य सम्पादनमा सहजता पुगेको ।
- गाउँपालिकाको अधिकांश क्षेत्रहरु सडक सञ्जालमा जोडिएले राहत र उद्दारमा सहजता भएको ।
- गाउँ, टोल र वडा जनप्रतिनिधिहरु भएकोले छिटो छरितो सहि सूचना, जानकारी प्राप्त हुनु तथा समन्वय र सहकार्यमा तत्काल राहत उद्दार पुऱ्याउन सजिलो भएको ।
- प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र सुलिचौर, तेबाङ स्वास्थ्य चौकी, गजुल स्वास्थ्य चौकी र खुंग्री स्वास्थ्य

चौकीबाट एम्वुलेन्स सञ्चालन हुनु ।

- विपद् व्यवस्थापनमा विभिन्न संघसंस्थाको सहयोग र समन्वय प्राप्त भएको ।
- सवै वडा तथा गाउँपालिकाको विपद नक्सा (जोखिम क्षेत्र पहिचान) तयारी भएको ।

१०. **कमजोर पक्ष** :-

- सचेतनाको कमीका कारण प्रकोपजन्य रोग, सानातिना दुर्घटनाहरुको सामना गर्नुपर्ने ।
- अधिकांश यूवा जनशक्ति वैदेशिक रोजगारमा भएकाले विपद् उद्दार कार्य गर्नुपरेमा गाउँमा यूवा जनशक्ति नभेटिने ।
- विपद्पछि खोज, उद्दार तथा राहतका लागि स्थानीय दक्ष जनशक्तिको अभाव ।
- गाउँपालिकाको मानव विकास सूचकांक, स्वास्थ्य शिक्षा क्षेत्र सन्तोषजनक नहुनु ।
- विकास निर्माणका कार्य गर्दा हेभी इकुप्मेन्टको प्रयोगमा सजकता नअपनाउँदा भूक्षय हुने र पानिका मुहान पनि जोखिममा रहेको ।
- जलवायु परिवर्तनको असरबाट वच्न अनुकुलन योजना बनाउन नसक्नु ।
- व्यवस्थित खालको ल्यान्डफिल्ड साइटको निर्माण गर्न नसक्नु ।

११. अवसर :-

- जनप्रतिनिधिमूलक संस्था सहितको स्थानीय सरकार भएकाले विपद् प्रतिकार्य सम्बन्धी स्थानीय परिवेश बमोजिमको योजना निर्माण गर्न सकिने ।
- भौतिक पूर्वाधारको विकासको चरणमा रहेकाले विपद् संवेदनशील विकासमा जोड दिन सकिने ।
- संघ, प्रदेश र अन्य स्थानीय तहसँगको साझेदारीमा विपद् जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धी समस्यासँग जुध्न सकिने ।
- भवन संहिता, पूर्वाधार संहिता कार्यान्वयनको सुरुवात गर्न सकिने ।

१२. चुनौति :-

- परम्परागत सोँच, सामाजिक संरचनामा सचेतना ल्याउनु ।
- सडक, बिजुली, पानी जस्ता पूर्वाधार विकासलाई वातावरण अनुकूल बनाउनु ।
- स्थानीय स्तरमा विपद् प्रतिकार्यका लागि दक्ष जनशक्ति उत्पादन र परिचालन गर्नु ।
- दक्ष जनशक्ति विकासका साथै बेरोजगार युवालाई रोजगार प्रदान गरी विदेश पलायन हुनबाट रोक्नु ।
- गुणस्तरीय पूर्वाधार निर्माण र व्यवस्थापनका लागि श्रोत व्यवस्थापन, क्षमता अभिवृद्धि र समनन्वय कायम गर्नु

अन्त्यमा

वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिले प्रत्येक वडा, गाउँ टोलमा आफ्नो लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्दै आम नागरिकहरुलाई जोखिमको त्रासबाट मुक्त हुदैं मेरो साथमा स्थानीय सरकार छ र म एउटा सुन्दर सफा वातावरणमा बाँचिरहेको नागरीक हुँ भन्ने अवस्थाको सिर्जना गर्ने लक्ष्य राखिएको छ ।

१६. पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा शाखा

परिचय

१. शाखा प्रमुख	-	१ जना
२. एम.आई.एस. अपरेटर	-	१ जना
३. एम.आई.एस. फिल्डसहायक	-	२ जना

आ.व. २०८१/०८२ मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचयपत्र नविकरण

प्रथम त्रैमासिक भत्ता निकासा

अनुसूची ४
दफा ७ सँग सम्बन्धित

अनुमानित बजेट प्रतिवेदन

जिल्ला : रोल्पा **गा.पा/न.पा. :** सुनिलस्मृति **आर्थिक वर्ष :** २०८१/८२ **अवधिको किसिम :** त्रैमासिक **किस्ता :** प्रथम

वडा नं.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)		जेष्ठ नागरिक एकल महिला		विधवा (आर्थिक सहायता)		क बर्ग		ख बर्ग (आर्थिक सहायता)		क्षेत्र तोकिएका बालबालिका		दलित बालबालिका		जम्मा	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
१	१६६	१९६८११३	४२	३२९८४०	३०	२३९४००	६३	४९७४२०	३	३५९१०	१७	१०८५२८	२६३	४०१०३८	११३	१६६९९९	६९७	३७४७२४८
२	२९७	३५३७१३१	३८	२९७९२०	४६	३६७०८०	१०५	८२७२६०	६	७१८२०	२६	१६५९८४	२९०	४५४६०६	१०२	१६०४८१	९१०	५८८२२८२
३	१८१	२१३६९२७	१८	१४३६४०	२५	१९९५००	६०	४७८८००	६	७१८२०	१२	७६६०८	२८५	४४१२०८	३४	५३२५३	६२१	३६०१७५६
४	१३३	१५७६७५४	१८	१४३६४०	२०	१५९६००	६६	५२१३६०	५	५९८५०	१८	११४९१२	२४७	३७६२४३	७७	१२०३२१	५८४	३०७२६८०
५	१९९	२३७५४३३	२०	१५४२८०	२३	१८३५४०	६२	४८९४४०	५	५९८५०	८	५१०७२	२४२	३६८१८९	६२	९६८७६	६२१	३७७८६८०
६	१८५	२१९८६६०	३२	२५५३६०	२४	१९१५२०	५१	४०६९८०	८	९५७६०	३	१९१५२	२१२	३३०३०३	५७	८८९१७	५७२	३५८६६५२
७	१८२	२१७४७६७	२४	१७५५६०	२०	१५९६००	४५	३५६४४०	१	११९७०	१४	८७२४८	३११	४९७५४०	७१	१२१२५०	६८४	३५८४३७५
८	२१०	२५०४२५३	१४	१०६४००	२४	१९१५२०	७७	६०३८२०	५	५९८५०	६	३६१७६	१८१	२८९८३८	३६	५६१७९	५६१	३८४८०३६
जम्मा	१५५३	१८४७२०३८	२०६	१६०६६४०	२१२	१६९१७६०	५२९	४१८१५२०	३९	४६६८३०	१०४	६५९६८०	२०४७	३१५८९६५	५६०	८६४२७६	५२५०	३११०१७०९

दोस्रो त्रैमासिक भत्ता निकासा

अनुसूची ४
दफा ७ सँग सम्बन्धित

अनुमानित बजेट प्रतिवेदन

जिल्ला : रोल्पा **गा.पा/न.पा. :** सुनिलस्मृति **आर्थिक वर्ष :** २०८१/८२ **अवधिको किसिम :** त्रैमासिक **किस्ता :** द्वितीय

वडा नं.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)		जेष्ठ नागरिक एकल महिला		विधवा (आर्थिक सहायता)		क बर्ग		ख बर्ग (आर्थिक सहायता)		क्षेत्र तोकिएका बालबालिका		दलित बालबालिका		जम्मा	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
१	१६८	१९७७९८७	४३	३४३१४०	२८	२२३४४०	६७	५२४०२०	३	३५९१०	१७	१०८५२८	२६०	४०४७०९	११३	१७२२५४	६९९	३७८९९८८
२	२९७	३५४४९९८	४०	३११२२०	४४	३५११२०	१०६	८४३२२०	६	७१८२०	२६	१६५९८४	२९२	४४८९३३	१०२	१५६७९१	९१३	५८९४०८६
३	१८३	२१७४१०७	१९	१४४०८३	२३	१८३५४०	६२	४९२१००	६	७१८२०	१२	७२३५२	२८६	४३३१७३	३४	४९५२९	६२५	३६२०७०४
४	१३५	१६०४०००	२१	१६२२६०	२०	१५९६००	६७	५३२०००	५	५९८५०	१८	११४९१२	२५०	३८०९३२	८०	१२०५७१	५९६	३१३४१२५
५	२००	२३७३७२६	२०	१५९६००	२१	१६७५८०	६३	५०२७४०	५	५९८५०	८	५१०७२	२३८	३६६९७४	६८	१०२६७६	६२३	३७८४२१८
६	१८६	२२१४८५५	३२	२५५३६०	२४	१९१५२०	५२	४१२३००	८	९५७६०	३	१९१५२	२१३	३२३६६३	५७	८८४३६	५७५	३६०१०४६
७	१८२	२१७३४६७	२४	१९१५२०	२०	१५९६००	४६	३६४४२०	१	११९७०	१४	८९३७६	३२२	४८९१४१	७९	१२१८३०	६८८	३६०१३२४
८	२१५	२५५५९८०	१४	१११७२०	२२	१७५५६०	७७	६१४४६०	५	५९८५०	५	३१९२०	२००	३०२३३६	३७	५६५३९	५७५	३९०८३६५
जम्मा	१५६६	१८६१९१२०	२१३	१६७८९०३	२०२	१६११९६०	५४०	४२८५२६०	३९	४६६८३०	१०३	६५३२९६	२०६१	३१४९८६१	५७०	८६८६२६	५२९४	३१३३३८५६

तेस्रो त्रैमासिक भत्ता निकासा

अनुसूची ४
दफा ७ सँग सम्बन्धित

अनुमानित बजेट प्रतिवेदन

जिल्ला : रोल्पा **गा.पा/न.पा. :** सुनिलस्मृति **आर्थिक वर्ष :** २०८१/८२ **अवधिको किसिम :** त्रैमासिक **किस्ता :** तृतीय

वडा नं.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)		जेष्ठ नागरिक एकल महिला		विधवा (आर्थिक सहायता)		क बर्ग		ख बर्ग (आर्थिक सहायता)		क्षेत्र तोकिएका बालबालिका		दलित बालबालिका		जम्मा	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
१	१६७	२००००००	४४	३४४१७०	२८	२२३४४०	६८	५३७३२०	३	३५९१०	१७	१०८५२८	२५८	३९९७३०	११३	१७५८९७	६९८	३८२४९९५
२	२९६	३५२७८४०	४३	३३७८२०	४०	३१९२००	१०९	८६१८४०	६	७१८२०	२६	१६५२९८	२९२	४४२९१०	१००	१५०५८६	९१२	५८७७३१४
३	१८८	२१९८४४८	१९	१५१६२०	२१	१६७५८०	६७	५२४०२०	६	७१८२०	११	७०२२४	२८६	४४१३६३	३१	४६९४४	६२९	३६७२०१९
४	१४०	१६४१८८६	२२	१७२९००	२१	१६७५८०	७०	५५५९४०	५	५९८५०	१८	११४९१२	२५८	३९७९८४	८२	१२६३०४	६१६	३२३७३५६
५	१९६	२३३५८३८	२०	१५४१९१	२०	१५९६००	६७	५२१३६०	५	५९८५०	९	५३२००	२४२	३७०२६०	७४	११२३९३	६३३	३७६६६९२
६	१९०	२२५१४४२	३३	२५६४२४	२३	१६९१३९	५५	४३८९००	७	८३७९०	४	२११८०	२१४	३२४५९२	६१	९०११४	५८७	३६३५७६१
७	१८४	२१८३२३५	२६	२०४८२०	२०	१५९६००	४६	३६१६७४	१	११९७०	१४	८९३७६	३१८	४९०४६७	८६	१३४३३८	६९५	३६३५४८०
८	२१९	२५८७१०८	१५	११७०४०	२२	१७५५६०	७९	६२५१००	५	५९८५०	५	३११२०	२११	३३०९५०	३८	५८३७३	६०२	३९८५९०१
जम्मा	१५८०	१८७२५७९७	२२२	१७३८९८५	१९५	१५४१६९९	५६१	४४२६१५४	३८	४५४८६०	१०४	६५४७३८	२०८७	३१९८२५६	५८५	८९५०२९	५३७२	३१६३५५१८

व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सप्ताह सम्पन्न ।

चौथो त्रैमासिक भत्ता निकासा

अनुसूची ४
दफा ७ सँग सम्बन्धित

अनुमानित बजेट प्रतिवेदन

जिल्ला : रोल्पा **गा.पा/न.पा. :** सुनिलस्मृति **आर्थिक वर्ष :** २०८१/८२ **अवधिको किसिम :** त्रैमासिक **किस्ता :** चौंथो

वडा नं.	अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता		जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)		जेष्ठ नागरिक एकल महिला		विधवा (आर्थिक सहायता)		क वर्ग		ख वर्ग (आर्थिक सहायता)		क्षेत्र तोकिएका बालबालिका		दलित बालबालिका		जम्मा	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
१	१७२	२०५४६६०	४६	३५११२०	२७	२१२८८३	६९	५५०६२०	३	३५९१०	१७	१०८५२८	२४९	३८७४१७	११८	१७६४४०	७०१	३८७७५७८
२	२९३	३४९८८५१	४४	३४५८००	३८	३०३२४०	११४	८९६४२०	६	७१८२०	२५	१५९६००	२८३	४२९४५२	९८	१४९६४६	९०१	५८५४८२९
३	१८६	२१९५३०५	२०	१५६९४०	२०	१५९६००	६८	५३९९८०	६	७१८२०	११	७०२२४	२९२	४४८९९५	२९	४६२८४	६३२	३६८९१४८
४	१४०	१६६९८८६	२३	१७८२२०	१९	१५१६२०	७१	५६६५८०	५	५९८५०	१८	११४९१२	२५८	४०२६७२	८२	१२६३२५	६१६	३२७००६५
५	१९६	२३५०६६०	१९	१४६३००	२१	१५६९४०	६७	५३४६६०	५	५९८५०	९	५७४५६	२४६	३७७८२५	७९	१२१०८१	६४२	३८०४७७२
६	१९०	२२६८५९५	३१	२४७३८०	२१	१६७५८०	५७	४५२२००	७	८३७९०	४	२५५३६	२०५	३१५३१४	५६	८६५६१	५७१	३६४६९५६
७	१८३	२१८२७८९	२५	१९९५००	२०	१५९६००	४६	३६४४२०	१	११९७०	१४	८९३७६	३१६	४८४९७७	८६	१३२९७९	६९१	३६२५६११
८	२१९	२६०४६२५	१५	११४३८०	२१	१६७५८०	८१	६३७९०१	५	५९८५०	५	३१९२०	२३०	३४८४८३	३९	६१०८०	६१५	४०२५८१९
जम्मा	१५७९	१८८२५३७१	२२३	१७३९६४०	१८७	१४७९०४३	५७३	४५४२७८१	३८	४५४८६०	१०३	६५७५५२	२०७९	३१९५१३५	५८७	९००३९६	५३६९	३१७९४७७८

आ.व. २०८१।०८२ श्रावण देखि पुस मसान्त सम्म घट्ना दर्ता भएको संख्या

व्यक्तिगत घटना दर्ताको संक्षिप्त प्रतिवेदन

जिल्ला : रोल्पा **गा.पा/न.पा. :** सुनिलस्मृति **दर्ता मिति देखि :** २०८१-०४-०१ **दर्ता मिति सम्म :** २०८२-०३-३१

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध विच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	जम्मा
	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेश्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
१	५७	४४		१०१	१४	२५		३९	१२	४३	१	३	१४	४२		२१०
२	६३	५५		११८	३९	१८		५७	२	६०	२	७	१०	३०		२४९
३	६५	५१		११६	१६	१३		२९	५	५०	१	१	६	२०		२०७
४	४७	५३		१००	२१	१४		३५	४	३४	३	१४	४	१६		१८०
५	६५	६३		१२८	२०	१५		३५	१	५४			३	५		२२१
६	३६	४०		७६	१५	१०		२५	४	२६			१	४		१३२
७	८२	९७		१७९	१६	२१		३७	३	५५	१	५	४	१४		२७९
८	३५४	३५८		७१२	२५	१६		४१	६	८८			७	३४		८५४
जम्मा	७६९	७६१	०	१५३०	१६६	१३२	०	२९८	३७	४१०	८	३०	४९	१६५	०	२३३२

समाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको बायोमेट्रिक भेरिफिकेशन भएको

१७. नगर प्रहरी इकाई

संघीय लोकतान्त्रीक गणतन्त्रात्मक राज्य नेपालको ७ वटा प्रदेश मध्ये भौगोलिक, आर्थिक, सामाजिक र सांस्कृतिक विविधतायुक्त लुम्विनी प्रदेश अन्तगर्त पर्ने रोल्पा जिल्लाको १० वटा स्थानीय तह मध्ये पूर्वी रोल्पाको व्यापारिक नाका समेत रहेको छ। यस गाउँपालिकाको पूर्वमा लुङग्री गाउँपालिका, पश्चिममा रोल्पा नगरपालिका, उत्तरमा सुनछहरी गाउँपालिका र दक्षिणमा प्यूठान जिल्ला रहेको छ। साविकका ६ वटा गाविस समेटी ८ वटा वडामा विभाजन गरिएको छ। देशै भरिका स्थानीय सरकारले आफ्नै सुरक्षा फौज राख्ने क्रममा यस गाउँपालिकाले पनि मिति २०८० वैशाख ३ गतेबाट नगर प्रहरी सहायक निरिक्षकको कमाण्डमा ४ जना जवान हुने गरी ५ जनाको संख्यामा नगर प्रहरी राखेर काम गर्दै आइरहेको छ।

मिति २०८०वैशाख ३ गते स्थापना भएको नगर प्रहरी इमान्दारीता, दक्षता र व्यवसायिता भन्ने मुलमन्त्र वोकेर आफ्नो काम, कर्तव्य गर्दै आइरहेको छ । छोटो समयमा पनि आफ्नो काम, कर्तव्यलाई आत्मसाथ गर्दै अगाडि वढि रहेको छ ।

हाल नगर प्रहरीमा कार्यरत जनशक्ति तपसिल बमोजिम रहेको छ ।

प्रमुख, नगर प्रहरी सहायक निरिक्षक – चेतमान विष्ट
नगर प्रहरी जवान - टेकेन्द्र वि.क.
नगर प्रहरी जवान - अर्जुन सुनार
नगर प्रहरी जवान - गिताराम घर्ती
नगर प्रहरी जवान - सदिक्षा महरा

नियमित काम

मुलगेट डियूटी – आउने जाने मान्छेको रेकर्ड राख्नेर गाउँपालिकाको सुरक्षा ।

सरिकोट – जुन इलाकामा विगत लामो समय देखि जहाँ पायो तहाँ गाडि पार्किङ गर्ने कार्यले गर्दा घण्टौँ जाम लाग्ने भएको हुनाले त्यसलाई अन्त्य गर्नका लागि ।

रुइनिकाङ – जहाँ साघुरो बाटो अस्तव्यस्त पार्किङको समस्याले गर्दा लामो समय सम्म जाम भई जनतालाई सास्ति भएको हुनाले त्यसलाई अन्त्य गर्नका लागि ।

फोहोर व्यवस्थापन

नगर प्रहरी स्थापना हुनुभन्दा पहिला रुइनिबाङ सुलिचौर बजार आसपासमा फोहोर भई बजार नै दुरगन्धित अवस्थामा थियो यसको अन्त्यको लागि नगर प्रहरीको अगुवाइमा ५८ हप्ता बजार वासीसँग सरसफाइमा अभियाननै चलाई अन्त्य गरिएको यस कार्यलाई परिवर्तन गरी जहाँ फोहोर त्यहाँ सरसफाई अभियान चलाउदै आइरहेको यस कार्यलाई प्रत्येक वडा स्तरमा पुऱ्याउन त्यस वडामा रहेका स्कुल कल्व र आमा समुहसँग समय समयमा सरसफाई कार्यहरु गर्दै आइरहेको छ ।

केही तस्वीरहरु

नगर प्रहरीको अगुवाईमा अनुगमन

बजार क्षेत्रलाई कालो वजारीबाट रोक्न गाउँपालिकाको नियमानुसार बजार अनुगमन गर्नुको साथै ७ वटा वडामा अनुगमन कार्य सम्पन्न भएको र वाँकी वडा र वस्ती स्तरसम्म अनुगमन सम्पन्न गरि प्रतिवेदन समेत तयार गर्ने नगर प्रहरीको लक्ष्य रहेको छ ।

नगर प्रहरीको अगुवाईमा भएका अन्य कामहरु

- विपद् व्यवस्थापन तर्फ जस्तै :(आगो नियन्त्रण, पहिरो प्रभावित वस्तीको निरिक्षण)
- गाउँपालिकाबाट हुने सभा, सम्मेलन व्यवस्थापन ।
- ढुङ्गा, गिट्टि, वालुवा चोरी निकासीको अनुगमन तथा कार्वाही प्रकृया अगाडि बढाएको ।
- बजार व्यवस्थापन, अटो रिक्सा व्यवस्थापन आदी ।
- गाउँपालिका, गाउँपालिका अध्यक्षज्यू, उपाध्यक्षज्यू, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यूबाट हुने निति, नियमन र निर्देशनको पूर्ण पालना र कार्यान्वयन ।

सकारात्मक पक्ष

- कम नर्फि वा संख्या हुदाँ हुदै पनि काम कार्वाहीमा कमि हुन नदिनु।
- हालसम्म गाउँपालिकालाई आँच आउने काम नदेखिनु।
- आफु भन्दा माथिल्लो निकायबाट आएको नति निर्देशनहरुलाई अक्षरस पालना गर्नु।

नकरात्मक पक्ष

- समय समयमा तालिम दिन नसक्नु।
- पालिकाको भू बनावट अनुसार संख्या कम हुनु।
- समय र भू बनावट अनुसार संख्या थप्न नसक्नु।

१८. गरिवी निवारणका लागि लद्यु उद्यम विकास कार्यक्रम

शाखाको परिचय

नेपाल सरकारको चाहना बमोजिम संयुक्त राष्ट्र विकास कार्यक्रम (युएनडिपी) र अष्ट्रिलय सरकारले लघु उद्यम विकास कार्यक्रम प्राविधिक (मेडेप) को सफलता पश्चात नेपालले आर्थिक वर्ष २०६६/०६७ देखि मेडेप मोडेललाई आन्तरिकिकरण गरि गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) को रुपमा कार्यान्वयन गरि यसलाई थप प्रभाकारी दिगो बनाउनका लागि नेपाल सरकारबाट गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेड्पा) पाँच वर्षे रणनितिका योजना २०७०/२०७१ - २०७४/०७५) स्विकृत गरि कार्यान्वयनको लागि(मेड्पा) संचालन निर्देशिका २०७० स्वीकृत भइ यसैको आधारमा ७७ वटै जिल्लामा यो कार्यक्रम विस्तार भई संचालनमा रहेको छ। स्थानीय स्रोत र सीपको परिचालन गरि स्थानीय स्तरमा नै रोजगारी सिर्जनाको माध्यमबाट गरिबी निवारणका गर्ने यस लघु उद्यम विकास मेड मोडल उपयुक्त भएकोले मेड्पा केन्द्र र स्थानीय स्तरमा क्षमता अभिबृद्धि गर्नुका साथै संस्थागत विकासको कार्यहरु गर्दै अगाडी बढि रहेको अवस्था छ। यस मेड्पा कार्यक्रमलाई थप निरन्तरता दिनका लागि नेपाल सरकारले दोस्रो पटक गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम निर्देशिका २०७७ स्वीकृत भइ यसैको आधारमा७५३ वटै स्थानीय तहमा संचालन रहेको छ।

कार्यविवरण

नयाँ उद्यमीको सिर्जना तर्फ:

- वडास्तरमा लघु उद्यम विकास (मेड) मोडेल सम्बन्धमा अभिमूखीकरण गर्ने
- तोकिएको वडा/बस्तीमा सहभागितात्मक ग्रामिण लेखाजोखाको पद्धतिबाट स्थानीय स्रोत साधन, बजार र लक्षित वर्गको पहिचान तथा लघु उद्यम विकासका लागि घरधुरी लगायतका सर्वेक्षण गरी सङ्कलित सूचना तथा तथ्याङ्क विश्लेषणको आधारमा प्रतिवेदन तयार गरि पेश गर्ने।
- लघु उद्यमी समूह गठन गर्ने, नियमित बैठक बसाउने, व्यावसायिक शिक्षा दिने र नेतृत्व विकास सम्बन्धी क्रियाकलाप गर्ने।
- सम्भावित लघु उद्यमीलाई उद्यमशीलता विकास तालिम (TOPE, TOSE) र लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशी सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्नु।
- सहभागीले छनौट गरेका उद्यम/व्यवसायको व्यावसायिक योजना तयार गर्नका लागि सहजीकरण गर्ने।

- लघु उद्यमीको उद्यमको स्थापना तथा सुरुवाटका लागि आवश्यक वित्तिय सेवामा पहुँच उपलब्ध गराउनको लागि वित्तीय संस्था तथा सहकारी संस्थासँग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।
- उपयुक्त प्रविधि सम्बन्धी सूचना सङ्कलन गर्ने र त्यसको सम्बन्धन उद्यमीसँग गराउन पहल गर्ने, गराउने ।
- उद्यमीको बजार योजना तयार गरी त्यसलाई कार्यान्वयन गर्ने ।
- **उद्यमको स्तरोन्नति तर्फः**
- लघु उद्यमीद्धारा उत्पादित वस्तुको बिक्री बढाउन सहजीकरण गर्ने ।
- उत्पादन तथा उत्पादकत्वमा अभिवृद्धि गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- सीप विकास तालिम प्रदान गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- बजार संचालनको विकास तथा व्यावसायिक परामर्श प्रदान गर्ने ।
- प्रविधिमा पहुँच तथा हस्तान्तरण गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- वस्तु विकास तथा विविधकरण गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- कार्यक्रम संचालन गर्दा आवश्यक पर्ने नीति निर्माणको लागि आवश्यकताको आधारमा स्थानीय तहलाई सहयोग गर्ने ।
- गुणस्तर नियन्त्रण तथा गुणस्तरीय वस्तु वा सेवाको उत्पादन गर्न सहजीकरण गर्ने सहजीकरण गर्ने ।
- स्थानीय तहको उद्योग विकास शाखा वा उद्योगसँग सम्बन्धित शाखासँग लघु उद्यमका लागि प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रही तोकिएका कार्य गर्ने ।

कर्मचारीको विवरण

उद्यम विकास सहजकर्ता सहायक चौथो २ जना

आ.व. २०८१/०८१ को कूल विनियोजित बजेट रु १३,००,०००

- नयाँ उद्यमी सिर्जना तर्फको कार्यक्रम रु ९,२०,०००
- स्तरोन्नति तर्फको कार्यक्रम रु २,४०,०००
- प्रविधि हस्तान्तरण कार्यक्रम रु १,४०,००

कूल खर्च विवरण

- नयाँ उद्यमी सृजना तर्फको खर्च विवरण ९,१२,०००
- वित्तीय प्रतिशत: ९९.१३
- १. उद्यम विकासका लागि सामाजिकल परिचालन रु२७,४००
- २. उद्यमशीलता विकास तालिम रु ६४,३९०
- ३. प्रविधिक सीप विकास तालिम रु १,७२,६१०
- ४. उपयुक्त प्रविधिमा सहयोग रु ३,४४,०००
- ५. उद्यम विकास सहजकर्ताको तलव भत्ता रु ३,०३,६००

आ.व. २०८१/०८२ मा खर्च नभएको रुकम ३,८८,०००

१.नयाँ उद्यमी सिजृना तर्फ रु ८,०००

२. स्तरोन्नति तर्फको कार्यक्रमको रु २,४०,०००

३. प्रविधि हस्तान्तरण कार्यक्रम रु १,४०,०००

कार्यक्रमको भौतिक प्रगति

नयाँ लघु उद्यमी सिर्जना तर्फको कार्यक्रम

क्र.स.	कार्यक्रम क्रियाकलाप	लक्ष्य	प्रगति
१	उद्यमशीलता विकास तालिम	नाज ०३	नाज १३
२	प्रविधिक सीप विकास तालिम	नाज ०३	नाज ९२
३	उद्यमीलाई प्रविधि सहयोग	०३	नाज ९२

आ.व.२०८१/०८२ सम्पादित कार्यक्रमहरु

१. मेड्पा कार्यक्रमको बारेमा वडा स्तरीय अभिमुखिकरण कार्यक्रम २ वटा
२. सहभागितात्मक ग्रामिण लेखाजोखा कार्यक्रम २ वटा
३. सम्भावित उद्यमीहरुको लागि २ वटा समूह गठन
४. उद्यमशिलता विकास तालिम ३१ जनालाई दियो।
५. प्रविधिक सीप विकास तालिम २९ जनालाई दियो।
६. उद्यमीहरुलाई प्रविधि हस्तान्तरण २९ जनालाई दियो।

१९. बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम

कार्यविवरण

- निर्देशक समितिको बैठक सञ्चालन अनुगमन अन्तरक्रिय तथा समीक्षा।
- सुनौला हजार दिनका विपन्न महिलाको पोषण सुधारका लागि आयआर्जन अनुदान।
- पोषणमैत्री स्थानिय शासन प्रबर्द्धनको लागि कार्यक्रम
- योजनाले तोकेका पोषण विशेष कार्यक्रम
- पोषण सुधारको लागि सामाजिक व्यवहार परिवर्तन सम्बन्धि कार्यक्रम।

शाखाको आ व २०८१/०८२ मा सम्पन्न क्रियाकलाप

- पालिका स्तरिय पोषण तथा खाद्यसुरक्षा निर्देशक समितिको बैठक १ पटक वसेको।
- वडा स्तरिय पोषण तथा खाद्य सुरक्षा निर्देशक समितिको बैठक १ पटक वसेको।
- १ वटा समुह गठन गरिएको।
- सुनौलो हजार दिनका महिलाहरु(२५ जना महिला) लाई बाख्रा पालन सम्बन्धि तालिम प्रदान।
- सुनौलो हजार दिनका महिलाहरुलाई पोषण सुधार र आर्यआर्जनका लागि रु २५ हजार नगद अनुदान २५ जना लाई दिएको।

- पोषण,स्वास्थ्य ,सरसफाई तथा महिनाबारी स्वाछता सम्बन्धि सचेतना अभिमुखिकरण कार्यक्रम वडा नं ३ मा संचालन ६९ जना सहभागी भएको।

समस्या / चुनौति

- पोषणमैत्री वडा र गाउँपालिका घोषणा गर्नु।
- प्रभाबकारी पोषण कार्यक्रम संचालन गर्न पर्याप्त बजेटको व्यवस्था गर्नु।
- बजेट समय मा फुकुवा नहनु।
- अनुदान कार्यक्रमको लागि सुनौलो हजार दिनका महिलाहरुलाई छनोटमा समस्या।

➢ कुलबिनियोजितबजेट

- बिनियोजित कुल बजेट २०६००००।-
- फुकुवा बजेट १२०००००।-
- कूल खर्च ११६८०००।-
- बित्तीय प्रगति ९७.३३%(५६.७%)
- खर्च हुन नसक्नुका कारण :बजेट समयमा फुकुवा नहुनु।

२०. सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम

पृष्ठभूमिः

हाल नेपालको सन्दर्भमा वैदेशिक रोजगारी जिवीकोपार्जनको एक प्रमुख माध्यमको रुपमा रहेको द खिन्छ। बैदेशिक रोजगारीले नेपालको गरिवी न्यूनिकरणमा महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको देखिन्छ। वैद शिक रोजगारबाट प्राप्त विप्रेषणले परिवार तहमा मात्र नभई राज्यको समग्र आर्थिक सुचकलाई समेत सन्तुलन गर्न ठुलो टेवा दिईरहेको छ। वैदेशिक रोजगारी नेपालका लागि बैदेशिक मुद्रा आर्जनको सबैभन्दा ठुलो श्रोत रहेको छ। यी सबै महत्वपूर्ण तथ्यहरुका बावजुद बैदेशिक रोजगारको क्षेत्र विभिन्न कारणले समस्याग्रस्त रहेको छ। तसर्थ, बैदेशिक रोजगारलाई सुरक्षित, व्यवस्थित, मर्यादित र उपलब्धिमुलक एंवम शोषण रहित वनाउन नेपाल सरकार र स्वीस सरकारको द्धिपक्षिय सम्झौता अनुसार श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय र स्थानीय सरकारको नेतृत्वमा सुरक्षित आप्रवासन (सामी) कार्यक्रम संचालनमा रहेको छ। यस कार्यक्रमले वैदेशिक रोजगारमा जानकालागि कसलाइ प्रेरित गर्दैन तथा नजानकालागि हतोत्साहित पनि गर्दैन।

कार्यविवरण

❖ वैदेशिक रोजगारलाई शुरक्षित , मर्यादित र उपलव्धिमुलक बनाउन आवश्यक सुचना , जानकारी र संयन्त्रहरुको वारेमा जानकार बनाउने।

❖ मनोसामाजीक तथा मानसिक समस्याको पहिचान गर्ने।

❖ मनोसामाजिक समस्याहरुलाई घटाउने र हटाउने।

❖ मनोसामाजीक परामर्श सेवाको अभिलेखिकरण गर्ने।

❖ वित्तिय साक्षरता कक्षा संचालन गरी विप्रेषणको सहि सदुपयोग गर्ने उपायहरुवारे जानकार बनाउने।

शाखाको आ व २०८१/०८२मासम्पन्नक्रियाकलाप

❖ ३४ जना व्यत्तिहरुलाई प्रत्यक्ष रुपमा घरभेट गरी व्यत्तिगत रुपमा परामर्श दिइएको।

- ❖ वडा नं १ र वडा नं ८ मा २ वटा वित्तिय साक्षरता तथा मनोपरामर्श समुहमा सामुहिक रुपमा परामर्श गरियो ।
- ❖ वडा नं १ र वडा नं ८ मा २१ हप्ते २ वटा वित्तिय साक्षरता तथा मनोपरामर्श कक्षासंचालन गरियो।
- ❖ २ वटा वित्तिय साक्षरता तथा मनोपरामर्श कक्षाका सहभागिहरुलाई प्रमाण पत्र वितरण गरियो
- ❖ विद्यार्थिहरुको लागि वित्तिय साक्षरता सम्बन्धि कार्यक्रम ४ वटा मा .वि मा सम्पन्नगरिएको।
- ❖ बिभिन्न बचत गर्ने समुहरुको लागि वित्तिय साक्षरता सम्बन्धि १ दिने तालिम सम्पन्न ५ वटा समुहमा सम्पन्नगरियो ।
- ❖ विभिन्न विषयगत शाखा प्रमुखहरुसग सामी कार्यक्रमको बारेमा वार्षिक समिक्षा बैठक सम्पन्न
- ❖ आत्महत्या न्यूनिकरण सम्बन्धि जनचेतना कार्यक्रम विद्यालय स्तरमा सम्पन्न ।
- ❖ बैदेशिक रोजगारीका क्रममा मृत्यु भएकाहरुको संम्झनामा अन्तराष्ट्रिय आप्रवासी श्रमिक दिवसमा पालिका प्राङ्गनमा ढ्डिप प्रज्वलन गरिएको ।

  सुरक्षित बैदेशिक रोजगारीका लागि गहन अभिमुखिकरण कार्यक्रम ४८ वटा बिभिन्न टोल तथा बस्तिहरुमा सम्पन्न गरियो।

<u>कुल बिनियोजित बजेट</u>

- कुल बिनियोजित बजेट : ९६१०००
- कुल खर्च : ८३५०००
- वित्तिय प्रगति : ८६.९%
- खर्च हुन नसकेको रकम : १२५०००
- खर्च हुन नसक्नुको कारणः वित्तीय सहजकर्ता नभएको

मनोपरामर्शले सिकायो जीवन जिउन

रोल्पा जिल्ला सुनिलस्मृती गाउँपालिका बर्ष २५ कि रेखा (नाम परिवर्तन) एक बिधुवा महिला हुनुहुन्छ । उहाको श्रीमान वैदेशिक रोजगारको क्रममा साउदी अरबमा बस्नुहुन्थ्यो । उहाको श्रीमान साउदी बस्दै गर्दा घरकी श्रीमती पोईल जानुभएको हो । उहाँबाट घरमा १ छोरा छन् । उनी अहिले सरकारी स्कुलको कक्षा ९ मा पढ्दैछन् । रेखा गत बर्षको (२०८०) मङ्सिरमा विवाह गरेकी हुन् । उनको घरमा सासुआमा हुनुहुन्छ। रेखाको पनी पहिलो घर बिग्रिएको हो । उनको पहिलो घरबाट ५ बर्षकी छोरी छ । रेखालाई बिवाह गरेर घरमा लिएको केहि समय पछि सासुबुहारी मिल्न नसकेको कारण उनको श्रीमानले दाङमा कोठा लिएर बसालेका थिए।

रेखाको श्रीमान २०८१ बैशाख १९ गते दाङबाट आमालाई भेट्न रोल्पा आए । आएको अर्को दिन बिहानपख गोठको बलामा रेखाको श्रीमानको झुन्डिएर मृत्यु भयो । कारण भने खुल्न नसकेको अब रेखा एक बिधवा वनिन् । यसरी कता-कताबाट उनलाई सामि कार्यक्रमका मनोपरामर्शले भेटे त्यतिबेला उनको हालत खराब थियो । अशोजमा बच्चा जन्मने साउनमा भेट्दा एकदमै निराश शरिरमा रगत नभएको जस्तो फुर्सी देखिन्थिन् । घरमा सासुले मेरो छोरा खाईस भनेर लाञ्छना लगाउँदा उनलाई झन् गाह्रो भएको उनले बताईन । उनि मनोपरामर्शकर्तासंग भेट हुदा अब मर्नुभन्दा अरु केही पनि छैन भनेर जीन्दगीबाट हार खाएकी रेखा उता श्रीमानको शोक अनि आफु बच्चा पाउने ।

परामर्शकर्तासंग २ पटक सम्म केहि पनि बोल्न नसकि रोएको रोई गरेकी रेखा पटक-पटकको भेटघाटले जीवन जीउने संझौता गर्दै मृत्यु सबै थोक हो वा होईन जीवन के हो यथार्त थाहा पाईन् । हिसां के हो हिसांले कस्तो असर दिन्छ । समाजमा लाञ्छना कसरी लगाईन्छ सो बारेमा राम्रोसंग बुझेपछि मलाई सहयोग गर्ने मान्छे पनि हुदारहेछन् भन्ने महशुस गरेपछि । जीवन जीउन पर्छ भनेर मर्नबाट पछि हटेकी रेखा अहिले घर बस्ने वातावरण नमिलेपनी काखभरिको छोरा खेलाउँदै माईतमै बसेकी छन् ।

परामर्शकर्ता, पालिका रोजगारशाखा र जिल्ला स्थित MRC अफिसको सहजिकरणमा वैदेशिक रोजगार बोर्डबाट आर्थिक सहायता स्वरुप विमाबाट १३ लाख र श्रमबाट ७ लाख रुपैया प्राप्त गरेकी छिन् ।

२१. १ नं वडा कार्यालय

१. जनशक्ति बिबरण (कर्मचारी)

क्र.स.		तह	स्वीकृत दरवन्दी	कार्यरत कर्मचारी	कैफियत
१	वडा सचिब	सहायक पाँचौ	१	१	
२	MIS फिल्ड सहायक	सहायक चौथो	१	१	
३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन	१	१	

संकलित राजश्व आ.व २०८१/०४/०१ देखी २०८२/०३/३२ सम्म

विवरण	जम्मा
कुल संकलित राजश्व	२६८७५६.९७
१.भुमि तथा मालपोत कर	८०,९३१.९७
२.व्यवसाय कर	५५०.००
३.अन्य कर	८००.००
४.अन्य दस्तुर	५००.००
५.अन्य राजश्व	९,१७०.००
६.अन्य शुल्क	१२,०५०.००
७.एकिकृत सम्पत्ति कर	१९,६५५.००
८.न्यायिक दस्तुर	२००.००
९.नाता प्रमाणित दस्तुर	५,६००.००
१०.ब्यक्तिगत घट्ना दर्ता दस्तुर	६२,५००.००
११.सिफारिस दस्तुर	७६,८००.००

कुल विनियोजित बजेट

कुल विनियोजित बजेटः४२००००००(बयालिस लाख)

चालुः ५०००००० (पाँच लाख)

पुजिगतः ३७००००००(सैतिस लाख)

कुलखर्च

- रु ३५५००००(पैतिस लाख पचास हजार)
  - **वित्तिय प्रगति ८४.५२ प्रतिशत**
  - **भौतिक प्रगति ८२.८५ प्रतिशत**

आर्थिक वर्ष २०८२/८२मा सम्पादित मुख्य मुख्य कार्यक्रमहरु

- टोल विकास संस्था पुर्गठन तथा क्षमता विकास तालिम प्रदान गरि सुचिकृत गरेको
- थुम्पाकी सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई केन्द्र सञ्चालन
- घोडागाउँ स्वास्थ्य चौकीमा निशुल्क ल्याव सेवा निरन्तरता
- महिला स्वास्थ्य स्वयमसेविकालाई उत्प्ररणको लागी यातायात खर्च प्रदान
- नारि दिवश छुवाछुत तथा भेदभाव न्युनिकरण कार्यक्रम संचालन
- निशुल्क भेटेरिनरी ओषधि वितरण
- स्थानिय कल्वहरुलाई खेलकुद सामाग्रि वितरण
- सहिद परिवार सम्मान कार्यक्रम सञ्चालन
- कृषि विकास कार्यक्रम (फलफुलको विरुवा वितरण)

२१. २ नं वडा कार्यालय

परिचय

सुनिलस्मृति गाउँपालिको २ नं. वडा साविकको खुँग्री गा. वि. स. लाइ परिवर्तन गरि बनेको वडा हो। यस वडाको पुर्व तर्फ सुनिलस्मृति गाउँपालिको ४नं. वडा, पश्चिम तर्फ सुनिलस्मृति गाउँपालिको १ न वडा, उत्तर तर्फ रोल्पा नगरपालिको ३ नं. वडा र दक्षिण तर्फ स्वर्गदावारी नगरपालिको ५ र ३ नं. वडाको सिमानाले छोएको छ। यस वडामा मूख्यतया मगर, दशनामी, ठकुरी, दलित आदी जातजातीको वसोवास रहेको छ।

१. जनशक्ति बिबरण (कर्मचारी)

क्र.स.		तह	स्वीकृत दरवन्दी	कार्यरत कर्मचारी	कैफियत
१	वडा सचिब	सहायक पाँचौ	१	१	
२	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	सहायक चौथो	१	१	
३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन	१	१	

आ.व.०८१/०८२को बजेटको विवरण

कुल वजेट रु ३८,४०,०००/

भौतिक प्रगति:

बित्तीय प्रगती:

आ.व.०८१/०८२ मा सम्पादित मूख्य मूख्य कार्यक्रमहरु

- विपन्न वर्गका विद्यार्थीहरुलाइ शैक्षिक सामाग्री वितरण कार्यक्रम
- निशुल्क विदयुत कार्यक्रम
- विपन्न वर्गका कृषकहरुलाइ विउविजन वितरण कार्यक्रम
- पोषण तथा प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रम
- खेलकुद विकास कार्यक्रम

आन्तरिक आम्दानीको विवरण ०८१/०८२

१	भुमि तथा मालपोत कर ११३१४	रु १,८५,८१३.२४
२	व्वसाय कर १४६११	रु ३३०.००
३	अन्य कर ११६९१	रु ७५५.००
४	अन्य दस्तुर १४२४९	रु १,४५०.००
५	अन्य प्रशासिनक शुल्क १४२२९	रु २०० .००
६	अन्य राजस्व १४५२९	रु ५,६०० .००
७	अन्य शुल्क १४१९०	रु ३,७७८ .६८
८	अन्य सेवा शुल्क १४२१९	रु ९५० .००
९	एकिकृत सम्पती कर ११३१३	रु ३३,६८० .८८
१०	घर वा जग्गा बहाल कर ११३२१	रु १,३७ ,१२५ .००
११	नाता प्रमाणित दस्तुर १४२४५	रु ३ ,००० .०

२३. ३ नं वडा कार्यालय

परिचय

यस सुनिलस्मृति गाउँपालिका वडा नं.३ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सुलिचौर,रोल्पादेखि पश्चिम तर्फ सात किलोमिटरको दुरीमा रहेको छ। यसको पूर्बमा लुंग्री गाउँपालिका, पश्चिममा सुनिलस्मृति गाउँपालिका वडा नं.६, उत्तरमा सुनिलस्मृति गाउँपालिका वडा नं.५ र दक्षिणमा सुनिलस्मृति गाउँपालिका वडा नं.२ पर्दछ।

आफ्नै ऐतहासिक,भौगोलिक, धार्मिक, सांस्कृतिक महत्व र बिशेषता बोकेको यस वडामा क्षेत्री,जनजाति,दलित र मुस्लिमहरुको बसोबास रहेको छ । यस वडामा बाटो,बिजुली, खानेपानी,शिक्षा,स्वास्थ्यको सुबिधा रहेको छ ।खाद्य उत्पादनको दृष्टिकोणले लगभग आत्मनिर्भर रहेका र अधिकांश बासिन्दाहरु कृषिमा नै भर पर्दछन्। यस वडाको भूभाग फगाम खोला र गजुलखोलाको पल्लोपत्ति भन्दा बाँकी भूभाग गोलबन्दमा रहेको छ। जेलबाङ,फगाम हुँदै फर्साचौर,रुईनिबाङ भएर बग्ने लुंग्री खोलाले यस वडाको सुन्दरता बढाएको छ।

१. जनशक्ति बिबरण (कर्मचारी)

क्र.स.		तह	स्वीकृत दरवन्दी	कार्यरत कर्मचारी	कैफियत
१	वडा सचिब	सहायक पाँचौ	१	१	
२	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	सहायक चौथो	१	०	
३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन	१	१	

कुल संकलित राजश्व रु. २ लाख ५५ हजार १९०

कुलविनियोजित बजेट

कुल विनियोजित बजेटः४२०००००(बयालिस लाख)

चालुः ५००००० (पाँच लाख)

पुजिगतः ३७ लाख

कुलखर्च

३६ लाख ७७ हजार

बित्तीय प्रगति ८७.५४ प्रतिशत रहेको छ।

भौतिक प्रगति १०० प्रतिशत रहेको छ।

आर्थिक वर्ष २०८१/८२मा सम्पादित मुख्य मुख्य कार्यक्रमहरु

- टोल विकास संस्था गठन
- पशुपन्छी औषधी खरिद
- सुनौलो हजार दिने आमा सुरक्षा कार्यक्रम
- बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रम
- सबैमा शिक्षा कार्यक्रम
- बिध्यालय स्वास्थ्य कार्यक्रम
- होस्टेल तथा कोचिङ कार्यक्रम
- सीप बिकास तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रम
- आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रको लागि आबश्यक सामग्री खरिद
- कृषकलाई टनेल खरिद तथा बितरण कार्यक्रम
- खेलकूद बिकास तथा खेल सामग्री खरिद
- बिध्यालय बैकल्पिक शिक्षा सिकाई कार्यक्रम।

२४. ४ नं वडा कार्यालय

परिचय

- ❑ पदेशःलुम्विनी
- ❑ जिल्लाःरोल्पा
- ❑ स्थानियतहः सुनिलस्मृति गाउँपालिका
- ❑ कुलक्षेत्रफलः करिव २२ वर्ग किलोमिटर
- ❑ कुलजनसंख्याः ४३००
- ❑ कुलघरधुरी संख्याः १०८५
- ❑ प्रमुखजातजातिः मगर,दलित,क्षेत्रीरव्राह्मण
- ❑ भाषाःनेपाली
- ❑ मुख्यपेशाः कृर्षि,व्यापार,पशुपालनतथावैदेशिक रोजगार
- ❑ योवडा प्राकृतिक स्रोतसाधले भरिपूर्ण तथा व्यापारीक दृर्ष्टिकोणले अत्यन्तमहत्वपूर्ण मानिन्छ।

कर्मचारीविवरण

विवरण	स्वीकृत स्थायी दरवन्दी	कार्यरत कर्मचारी
सहायकपाचौं/चौथो	१	१
सब-ईन्जिनियर/अ.स.ई.	१	०
सहायककम्प्यूटर अपरेटर	०	१
कार्यालय सहयोगी	०	१
जम्मा	**२**	**३**

शिर्षकगत राजस्वः

क्र.स.	शिर्षक	संकलित राजश्व	प्रतिशत	कैफियत
१	भूमीतथा मालपोत कर	१८७,१५१.१६	२६.४३	
२	व्यवसायकर	१५,०५०	२.१२	
३	व्यक्तिगतघटना दस्तुर	७२,९००	१०.२९	
४	सिफारिसदस्तुर	२६०,६५४.६९	३६.८१	
५	नाताप्रमाणित दस्तुर	२४,१००	३.४	
६	व्यवसायरजिष्ट्रेशन दस्तुर	१५,४००	२.१७	
७	एकीकृतसम्पत्ती कर	९४,२९९.२३	१३.३१	
८	प्रशासनिकदण्ड जरिवानारजफत	५९६.५८	०.०८४	
९	मनोरञ्जनकर	५०	०.००७	
१०	अन्यकर	८११८.६०	१.१४	
११	अन्यराजश्व	४०००	०.५६	
१२	अन्यशुल्क	१४००	०.१९	
१३	अन्यदस्तुर	२४,२३८.०४	३.४२	
गतआ.व.मा उठेको जम्मा राजश्व रु.		**७,०७,९५८.३**	**१००**	

क्रमश-

- कूलबिनियोजित बजेट रुः ३५,७४,२५५।-
- कूलखर्च रुः ३१,५६,१९३।-
- खर्चनभएको रकम रुः ४१८०६२।-

- बित्तीयप्रगतिः ८८.३%
- भौतिकप्रगतिः१००%
- कार्यान्वयनहुन नसक्नुका कारणहरुः

✓ वित्तियप्रगती कम हुनुको कारण योजनाको उपभोक्ता समितिले प्राविधिक ईस्टिमेट अनुसार काम कमगरि सबै रकम भुक्तानी नभएको।

कार्यक्रम तथा प्रगतिविवरण :

क्र.स.	कार्यक्रम	एकाई	वार्षिक लक्ष्य	प्रगती	कैफियत
१	सुर्योदयमावि पहिरो नियन्त्रण	पटक	१	१	
२	ओदार्नेखोलासिँचाई योजना	पटक	१	१	
३	सुनारटोल पोखरी निर्माण	पटक	१	१	
४	स्कुलदेखीभूमिगत सिचाई कुलो व्यवस्थित	पटक	१	१	
५	काउलेसिँचाई पोखरी निर्माण	पटक	१	१	
६	लिफ्टसिँचाई मर्मतछिर्ने	पटक	१	१	
७	धानचौरखानेपानी एक घरएक धारा निर्माण	पटक	१	१	
८	बाग्माजैरे लिफ्ट खानेपानी	पटक	१	१	
९	ड्राईभिङ्गतालिम	पटक	१	१	
१०	टोलबिकास संस्था गठन तथा व्यवस्थापन	पटक	१	१	
११	सहिदपरिवारलाई सम्मान कार्यक्रम	पटक	१	१	
१२	फलफुलकाबिरुवा वितरण कार्यक्रम	पटक	१	१	
१३	बालमैत्रीस्थानीय शासन कार्यक्रम	पटक	१	१	
१४	कक्षा५को परिक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन	पटक	१	१	
१५	महिलास्वयंसेविकालाई सम्मान कार्यक्रम	पटक	१	१	

१६	मिझिङआयुर्वेदिक अत्यावस्यकऔषधी खरिद	पटक	१	१	
१७	सार्वजनिकभवन निर्माण सिल्थापे	पटक	१	१	
१८	राम्चेच्यामधारा मोटरबाटो निर्माण	पटक	१	१	
१९	कमलधारारिठ्ठाखोला देखी तित्री खोला सम्म गोरेटो बाटो निर्माण	पटक	१	१	
२०	सुवर्णावतीसांगितिक यूवा क्लबकोखेल मैदान मर्मत	पटक	१	१	
२१	नवजागरणयूवा क्लबको खेल मैदान मर्मत	पटक	१	१	
२२	सुवर्णावतीसांगितिक यूवा क्लबको खेल मैदान मर्मत	पटक	१	१	
२३	मशलन्दतथा कार्यालय सञ्चालन		१	१	
२४	कार्यालयव्यवस्थापन सामाग्री खरिद		१	१	

यस आ.व. मा भएका नियमित क्रियाकलापहरुः

१) सिफारिसः

- नेपाली नागरिकताः७२
- विभिन्न निकायमा पठाएका अन्य सिफारिसहरुः९२६

२) व्यक्तिगत घटना दर्ता

- जन्मदर्ताः९८
- मृत्यूदर्ताः३५

- बसाईसराईः ७
- बिबाहदर्ताः २१
- सम्बन्धबिच्छेदः १

३) सामाजिक सुरक्षा भत्ताः

- नयाँलाभग्राही दर्ता संख्याः५१

४) योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्नः२५

कार्यक्रम सम्पादनको क्रममा देखिएका समस्या

१ सेवा प्रवाह गर्दाः

- सामाजिक सुरक्षाको लागी वायोमेट्रिक गर्दा सर्भर डाउनको समस्याले गर्दा समयमै वायोमेट्रिक गर्न नसकिएको ।
- राजस्व सङ्कल नगर्दा नेटको समस्या तथा सिस्टम कमजोरको कारण समयमै राजस्व संङ्कल नगर्ने नसकिएको ।
- सुचना प्राप्तिमा समस्या रहेको तथा समवन्य अभाव ।
- वडामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई दक्ष वनाउन तथा उनीहरुको मनोवल उच्च पार्ने कुनै पनि किसिमको सकरात्मक कार्य नहुनु ।

२ योजना तथा कार्यक्रम संन्चालन गर्दा

- वजेटको समयमै सुनिश्चितता नहुनु ।
- उपभोक्ता समितिले गर्ने कामको समयमै कार्यसंम्पन गरि भुक्तानी नहुनु ।

५ नं वडा कार्यालय

वडाको परिचय

- प्रशासनिक- वडा नं ५ को काभ्रामा रहेको
- जनसंख्या- घरधुरी- ५४७, कुल जनसंख्या- २११७
- धार्मिक स्थल- खालुलेख, बरहाथान मन्दिर
- शिक्षा- ४ वटा सामुदायिक बिद्यालय, १ वटा बालविकास
- पूर्वाधार- रिघिम बाहेक सबै टोलहरुलाई मोटरबाटोले छोएको
- स्वास्थ्य सेवा- आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र काभ्रा र गाउँघर क्लिनिक क्वालिगाउँमा संचालन
- प्रकोप बन- प्रकोप नक्सा तयार भएको, बिपत ब्यबस्थान तालिम संचालन

कार्यबिबरण

- स्थानीय प्रशासन र जनसेवा: घटनादर्ता, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि कामहरु, सिफारिस, प्रमाणीकरण, नागरिक प्रशासन संग जोडिएका कामहरु सोहि दिन सम्पादन गरिन्छ।
- न्यायिक समिति: स्थानीय विवादहरुलाई निवेदन उपर छलफल गराई मेलमिलाप गराइन्छ
- पूर्वाधार बिकास: वडा कार्यालय सम्म मोटरबाटो पुगेको छ। रोड चौडा बनाउन सफा गर्न पहल गर्दछ । रिघिम बाहेक अन्य बस्तिहरुलाई मोटरबाटोले छोएको छ।

- स्वास्थ्य सेवा: सबै क्लस्टरहरुमा गाउँघर क्लिनिक संचालनमा छन् भने क्वालिगाउको गाउँघर क्लिनिकबाट प्रत्यक दिन सेवा प्रदान गरिएको छ।
- शिक्षा सुधार: विद्यालयहरुमा छात्रवृति वितरण, बिपन्नबिद्यार्थी लक्षित कार्यक्रम, निशुल्क शिक्षा तथा भवन निर्माण तथा बिद्यालय शिक्षा सुधारका काम हरु हुन्छन ।

जनशक्ति बिबरण (कर्मचारी)

क्र.स.	पद	तह	स्वीकृत दरवन्दी	कार्यरत कर्मचारी	कैफियत
१	वडा सचिब	सहायक पाँचौ	१	१	
२	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	सहायक चौथो	१	१	
३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन	१	१	

- संकलित राजश्व (राजश्व केन्द्रहरु लागि मात्र) जम्मा रु. ३२०८०१.३४
- शिर्षकगत राजश्व -१३ वटा शिर्षकमा
- (१ भुमि तथा मालपोत-१०८७५१.३४, व्यवसाय कर- १०००, अन्य कर-३००, अन्य दस्तुर-३७००, अन्य शुल्क-५००, अन्य सेवा शुल्क-२००, घर कर-५००७५, नाता प्रमाणित दस्तुर- ८२००, ब्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर-५२६००, भुमि तथा मालपोत कर-४००, व्याबसायकर-२०००,व्याबसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर-२००, सिफारिस दस्तुर-९२८७५)
- कूल बिनियोजित बजेट रु. ३७०४
- कूल खर्च रु.
- खर्च नभएको रकम रु.
- बित्तीय प्रगति
- भौतिक प्रगति

६ नं वडा कार्यालय

परिचय

नेपालको संविधान २०७२ राज्यपुर्न संरचना २०७३ वमोजिमसुनिलस्मृतिगाउँपालिका अन्तरगत ८ वडा रहेका छन जसमध्ये साविक गजुल गाविसको ९ वडा मध्य वडा नं १,३,४,५ र ६ नंका वडाहरु वाट संरचना गरिएको सुनिलस्मृति गाउपालिका वडा नं ६ गजुलकोट हाल ९ वटा टोल विकास संस्था ७१५ घरधुरी संख्या जस मध्ये १७८ घर दलित ३ घर जनजाती अन्य जाति ५३४वडाको र कर्डमा जनसंख्या ३५७५

२ जनशक्ति विवरण कर्मचारी

वडा सचिव

ख. कृषि प्राविधिक

ग. पशु प्राविधिक

कार्यालय सहयोगी

आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ मा

१. संकलित राजश्व जम्मा रु ३,०८,५३२.१।

२. शिर्षकगत राजश्व अन्तरगत

भुमीमालपोत दस्तुर ८७,६१९.५।, घटनादर्ता दस्तुर ६०,०००।, सम्पतिकर १२८७५।, नाता प्रमाणित दस्तुर २१,४००।, सिफारिस दस्तुर १,०४,२२७.६।, बहालकर १८५००।, व्यवसाय दस्तुर ३६००।, अन्य शुल्क २६०।,

३. कुल विनियोजित रकम ३१३८०००।

४. कुल खर्च

५. खर्च नभएको रकम

६. वित्तयि प्रगति

७. भौतिक प्रगति

८. खर्च हुन नसकेको रकम

९. कार्यान्वयन हुन नसक्नुका कारणहरु

१०. आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ मा सम्पादित मुख्य मुख्य कार्यक्रमहरु

१. ८० वर्ष माथिका ४० जना जेष्ठ नागरिक न्यानो कपडा वितरण कार्यक्रम

२. वडास्तरिय अपाङ्ग संजाल गठन तथा २५ जना अपाङ्ग मध्ये १४ जना पुर्ण अपांग लाइ न्यानो कपडा वितरण र ११ जना विपन्न अपाङ्गका छात्रछात्रालाई शैक्षिक सामाग्री वितरण

३. टोलविकास सस्था गठन तथा अन्तरक्रिया अभिमुखी करण तालिम सम्पन्न गरीसुनिलस्मृति गाउपालिकालाई मिति २०८१ फागुन मसान्त सम्म वालमैत्री गाउँपालिका घोषणा कार्यक्रम अन्तरगत वडा नं ६गजुलकोटमा वालमैत्री शासन कार्यक्रम अन्तरगत १२० जनासहभागी राजनिति दल समाजसेवी विद्यालयका व्यवस्थापन समिति, प्रअ, टा लविकास संस्थाका पदधिकारी आमातथा महिला समुहका पदाधिकारी वालकलव युवाकलव लगाएत सरोकारवाला वडावासीहरुको सहभागीमा प्रमुख प्रशासकिय भधिकृत रइलाकाप्रहरी कार्यालयका कार्यालय प्रमुख अरुण तामाङ्गको विशेष उपस्थितमा वालविवाह वालश्रम न्युनिकरण र्काक्रम सम्पन्न

४. मिति २०८१।११।१ गते शहिद तथा घाइते अपाङ्ग सम्मान कार्यक्रम अन्तरगत १० जना शहिद तथा ११जना घाइते अपागं लाई सम्मान कार्यक्रम

५. पालिका स्तरिया विपद व्यवस्थापन तथा वडास्तरिय विपद व्यवस्थापन कार्यक्रम संचालन गरि विपद व्यवस्थापन सामाग्री खरिद जस्तै हाते माइक ,वेल्चा ,गैति आदी

६. उत्कृष्ट शिक्षक, विद्यार्थि लाई प्रोत्साहान तथा अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम अन्तरगत ११ जना उत्कृष्ट शिक्षक ५ जना विद्यार्थि र ५ जना उत्कृष्ट अभिभावक लाई सम्मान कार्यक्रम

७. नाखेधारासामुदायिक वन पहिरो नियन्त्रणको लागी स्थानीय जातका १०० वटा बाँस का विरुवा बृक्षारोपन कार्यक्रम सम्पन्न
८. आर्थिक विकास कार्यक्रम अन्तरगत यस वडामा रहेका किसान,कृषक, कृषक समुह सहकारी हरुलाई ७५ प्रतिसत अनुदानमा अदुवाको विउ विजन वितरण तथा तालिम सम्पन्न
९. वडास्तरिय कक्षा ५को वार्षिक परिक्षा संचालन तथा निशुल्क शुल्क व्यवस्थापन कार्यक्रम
१०. नर्सरी व्याड स्थापना कार्यक्रम अन्तरगत टनेल निर्माण कार्यक्रम सम्पन्न भएको
११. स्वास्थ्य चौकी गजुलमा ल्याव औषधी खरिद गरी जेष्ठनागरिक गरिव तथा विपन्न नागरिकलाई औषधी सहित निशुल्क सेवा प्रदान निरन्तर कार्यक्रम
१२. गरिव तथा विपन्न किसानका लागी भेटेनरी औषधी खरिद तथा वितरण

७ नं वडा कार्यालय

वडा को परिचय

- ☐ सुनिल स्मृति गाउँपालिका ०७ न वडा को क्षेत्र फल १८.३७ वर्ग कि.मि .
- ☐ जनसंख्या ४,३१७
- ☐ सामाजिक अबस्था :-
- ☐ सुनिल स्मृति गाउँपालिका वडा न ०७ सामाजिक अबस्था हेर्दा अधिकास जनसंख्या कृषि मा आश्रित छ साक्षरता दर ७५%छ भने शिक्षा स्वास्थ्य को पहुच सुधार हुदै गयको छ वडा मा मगर बि.क ब्राह्मण क्षेत्री को प्रमुख बसोबास रहेको छ महिला समुहको सक्रियता उच्च छ र बालबालिका को बिद्यालय भर्ना दर सन्तोस जनक छ।

कर्मचारी विवरण

- ☐ १. वडा सचिब १ प्रशासन
- ☐ २. ना.प.स्वा.प्रा. १ प्राबिधिक
- ☐ ३. ना.प्रा.स. १ प्राबिधिक
- ☐ ४. का.स. १

सिर्षकगत राजस्व

क्र.स	विवरण	जम्मा	कैफियत
१	भुमि तथा मालपोत कर	१२१३८९.३४	
२	ब्यबसाय कर	८००	
३	अन्य दस्तुर	१२९५०	

४	अन्य शुल्क	४००	
५	अन्य सेवा शुल्क	१४००	
६	एकिकृत सम्पति कर	२०२१६	
७	नाता प्रमाणित दस्तुर	९४००	
८	परिक्षा शुल्क	१४००	
९	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५९२००	
१०	बहाल कर	१००	
११	ब्यबसाय रजिस्ट्रेशन दस्तुर	५००	
१२	सिफारिस दस्तुर	५६२०००	
	जम्मा	७,८९,७५५.३४	

- कुल विनियोजित बजेट रु- ३७,००,०००/-
- कुल खर्च रु ३६,५०,०००/-
- खर्च नभएको रकम रु ५०,०००/-
- वितिय प्रगति = ९४.७६%
- चालु ९७.५ %
- पुजीगत ९२.४ %
- भौतिक प्रगति ९९%
- खर्च हुन नसकेको रकम रु ५०,०००/-
- दर्ता चलानी र राजस्व सम्बन्धि विवरण

क्र स	विवरण	रकम	संख्या	कैफियत
१	राजस्व (एकमुस्ट)	७,८९,७५५.३४		
२	चलानी		७२५	
३	दर्ता		७५	

आर्थिक बिकास बजेट २ लाख २० हजार

- १ बिपन्न कृषक हरुलाई भेटेरिनरी औषधि खरिद वितरण कार्यक्रम
- बजेट = १,२०,०००
- * लाभ
- कृषक हरुको पशु स्वास्थ्य मा सुधार
- परजीबी नियन्त्रण

- उत्पादक तथा उत्पादक्त्व मा बृदी
- २. बिपन्न तथा लक्षित कृषक लाइ च्याउ को बिउ वितरण कार्यक्रम
- बजेट =५०,०००
- *लाभ
- ७६ जना कृषक हरुले तालिम सहित च्याउ को बिउ प्राप्त
- ३ आरन ब्यबस्थापन तालिम तथा सामाग्री खरिद

- बजेट = ५०,०००
- लाभ

- ☐ **आरन संचालन गर्ने व्यक्तिले आरन संचालन सम्बन्धि बिबिध सामाग्री प्राप्त**
- ☐ आरन संचालन को माप दण्ड र विभिन्न औजारहरु बनाउन सिक्नु

सामाजिक बिकास बजेट :-१६ लाख ३० हजार

- ६ घाइते अपाङ्ग सहिद परिवारलाइ सम्मान तथा अभिनन्दन कार्यक्रम
- बजेट१लाख
- उपलब्धि :-दोन्द कालमा घाइते ७ जना तथा साहदत प्राप्त गरेका ३७ जना व्यक्ति हरुलाई सम्मान
- ७ विद्यालयका शिक्षक हरुलाई क्षमाता बिकास कार्यक्रम
- बजेट ५०हजार
- उपलब्धि :-२ दिने क्षमाता बिकाश तालिम गरि ५ वटा विद्यालयको सैक्षिक सुधार
- ८ युबा कलब लाइ खेलकुद तालिम
- बजेट १ लाख
- उपलब्धि :-तेबाङमा स्थापना भएका कलबहरुमा आबद्ध भएका किसोरकिसोरीहरुलाई विभिन्न किसिमका खेलकुद सम्बन्धि ता लिम प्राप्त
- ९ वडा कार्यालयदेखि लेखसम्म फाइबरनेट बिस्तार
- बजेट ५०हजार
- उपलब्धि :-लेख बस्थिमा इन्टरनेटको पहुच
- १०.कक्षा५को परिक्षा संचालन तथा ब्यबस्थापन
- बजेट ५० हजार
- उपलब्धि :- कक्षा ५ संचालन भएका बिद्यालयहरुबाट बिद्यार्थीहरुलाई यौटैकेन्द्र बनाइ ब्यबस्थित र पारदर्शी तरिकाले परिक्षा संचालन गरि उत्कृष्ट शिक्षक र विद्यार्थीहरुलाई पुरस्कृत
- ११जेस्ट नागरिक यकल महिलालाई न्यानो कपडा वितरण कार्यक्रम
- बजेट १ लाख ५० हजार
- उपलब्धि :-०७ न वडामा रहेका ६० जना लाभाम्बित वर्गलाइ न्यानो कपडा (कम्बल) वितरण
- १२ दलित तथा बिपन्न बिद्यार्थीहरुलाई शैक्षिक सामाग्री वितरण कार्यक्रम
- बजेट १ लाख
- उपलब्धि :-छनोटमा परेका ६५जना दलित बिपन्न बिद्यार्थीहरुलाई सैक्षिक सामाग्री ड्रेसरट्राक सुट वितरण
- १३ ने.रामा.बिहोस्टेल तथा कोचिङ्ग संचालन

- बजेट १ लाख५० हजार
- उपलब्धि :-ने.रा.मा.बिमा रहेका कक्षा १०का ६५जना बिद्यार्थीहरुलाई ३ महिनाको चिङ्ग तथा होस्टेल संचालन गरि सहजीकरण गरियको
- १४ कार्यालय ब्यबस्थापन सामाग्री खरिद
- बजेट १ लाख
- उपलब्धि :-कार्यालय संचालन संबन्धि सामाग्रीहरु खरिद गरि कार्यालय संचालनमा सहजता
- १५ मसलन्द तथा कार्यालय संचालन
- बजेट ५लाख
- **पूर्वाधार**
- योजना ८
- बजेट :-१८ लाख

प्रगति :-सम्पन्न

१. नव नमुना प्रा.विभौतिक पूर्वाधार निर्माण योजना
२ . धारापानी सुर्सिबांग बिस्टटोल गोरेटो बाटो निर्माण
३. भदौ रेथानादेखि देउघरसम्म अपाङ्गमैत्री गोरेटो बाटो निर्माण
४. भिंग्री पाटिदेखिदो खोला सिचाईकुलो मर्मत
५. दोखोलापा बांग खा.पा.योजना
६. बिगेगौडाखा.पा.योजना
७. लेखलिफ्ट खा.पा मोटर खरिद
८. काठे कोल निर्माण तथा ब्यबस्थापन

मुख्य उपलब्धिहरु

- ६५ बिद्यार्थीहरुले सैक्षिक सामाग्री पाए .
- ५० जना कृषकलाइ तालिम.
- ५० जनायुबा/युवतीलाइ खेलकुद तालिम.
- ३ वटा खानेपानी योजना सम्पन्न.
- २ वटा गोरेटो बाटो निर्माण तथा मर्मत.

*** समस्या र सिकाइ**

- बजेट कार्यन्वयन ढिला
- जन सक्तिकम
- बजेट कार्यान्यिन गर्न कानुनि प्रक्रिया झन्झटिलो
- पंजीकरण/राजस्वलिने जस्ता काम अनलाइनमा गर्नुपर्ने भयको र सिस्टमरनेटको समस्याले सेवा दिन ढिलाई
- सिकाइ :- सामुदायिक सहभागिता आबस्यक

२५. ८ नं वडा कार्यालय

परिचय

नेपालको संविधान २०७२ लागु भय संगै स्थानिय तहहरु निर्माण हुने क्रममा नेपाल सरकारको २०७३ फाल्गुण २२ गतेको निर्णय तथा फागुन २७ गतेको राजपत्रमा प्रकाशित सुचना अनुसार स्थापित सुनिलस्मृति गाउँपालिका हो। सुनिलस्मृति गाउँपालिकामा रहेका ०८ वटा वडाहरु मध्ये ०८ न वडा पनि एक हो। साविक अरेश गा वि स मा ०९ वटा वडाहरु मिलेर बनेको छ।जनसङख्या – ४५५६ जना (पुरुष २१२८, महिला २३९८) औषत परिवारको आकार- ५.०८ प्रति परिवार रहेको छ।

सिमाना

- पुर्व- प्युठान न पा वडा नं ०५ पाटलकटेरी र स्वर्गदारी नपा वाड नं ०६ देउराली
- पश्चिम- सुनिलस्मृती गा.पा वडा नं ०४ धनचौर
- उत्तर- सुनिलस्मृती गा.पा वडा नं ०७ तेवाङ
- दक्षिण - स्वर्गदारी नपा वाड नं ०५

आर्थिक बर्ष २०८१।०८२ मा

संकलित राजश्व (राजश्व केन्द्रहरु लागि मात्र) जम्मा रु. ४३३७६५.६८।–

१. शिर्षकगत राजश्व

- ➢ भुमि तथा मालपोत कर रु ८१३२१.१६
- ➢ व्यवसाय कर रु ५००
- ➢ अन्य कर रु १३००
- ➢ अन्य दस्तुर रु ३४५९४.५२
- ➢ अन्य सेवा शुल्क रु २०००
- ➢ एकिकृत सम्पत्ती कर रु १००००
- ➢ नाता प्रमाणित दस्तुर रु १३८००
- ➢ व्याक्तिगत घटना दस्तुर रु २००६००
- ➢ सिफारिस दस्तुर रु ८९०५०

बजेट विवरण

१. कूल बिनियोजित बजेट रु. ३७,१०,०००/-
२. कूल खर्च रु.३५,६०,०००/-
३. खर्च नभएको रकम रु.१,५०,०००/-
४. कार्यान्वयन हुन नसक्नुका कारणहरु

- ➢ स्थानिय बालमैत्री शासन सम्बन्धी कार्यक्रम मङ्शिर महिनामा नया हुनुका कारण नयाँ भएका कारण गर्ने कोशिस गर्दा गर्दै पनि गर्न नसकिएको।
- ➢ आर्थिक बर्ष २०८१।०८२ मा सम्पादित मुख्य मुख्य कार्यक्रमहरु

- .आ.व २०८०/८१ को स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम तथा योजना अन्तर्गत रहेको जेष्ठ नागरिक तथा अपांग लाई सम्मान कार्यक्रम अन्तर्गत ८२ वर्ष उमेर पुगेका जेष्ठ नागरिक र अपांग गरि २५ जनालाई न्यानो कपडा वितरण गरियो।
- न्युन आय भयका ३५ जना दलित विधार्थीको लागि शैक्षिक सामाग्री वितरण कार्यक्रम
- बाल बिवाह न्युनिकरणमा किशोर किशोरीको भुमिका भन्ने बिषयमा वतृत्वकला प्रतियोगिता सम्पन्न।
- टोल विकास उपभोक्ता समितीहरु संग योजना सम्झौता गरि विभिन्न १० वटा योजना समपन्न गरी भुक्तानी समेत भैसकेको।
- नेपाल राष्ट्रिय माध्यमिक बिधालयमा होस्टेल तथा कोचिङ सञ्चांलन सम्पन्न भै भुक्तानि भैसकेको छ।
- टोल विकास संस्थालाई कानुनी ज्ञान सम्बन्धी अन्तर्क्रिय कार्यक्रम ११ वटा टोलविकासका पदाधिकारीलाई २ दिने अन्तर्क्रिय कार्यक्रम सम्पन्न गरियो।
- क्लष्टर स्तरिय पकेट क्षेत्र कार्यक्रम अन्तर्गत २३१०kg अदुवाको विउ वितरण गरियको छ।
- अन्तर वडा स्तरिय खेलकुद गाउँपालिका भित्रका ८ वटा वडा बिच महिला पुरुष भलिबल प्रतियोगिता सम्पन्न गरियको छ।
- वडाको वडा समितीले बिभिन्न फरक मितिमा २२ वटा बैठक सम्पन्न गरियको।
- ९ जना महिला स्वास्थ्य स्वंयसेविकालाई सम्मान गरियको।
- सबै विधालयला मासिक परिक्षा संञ्चालन खर्चमा ने.रा.मा.वि मात्र परिक्षा सम्पन्न गरि भुक्तानी पाएको।
- वडामा चलानि १३९१ र दर्ता ६६८ गरिएको।

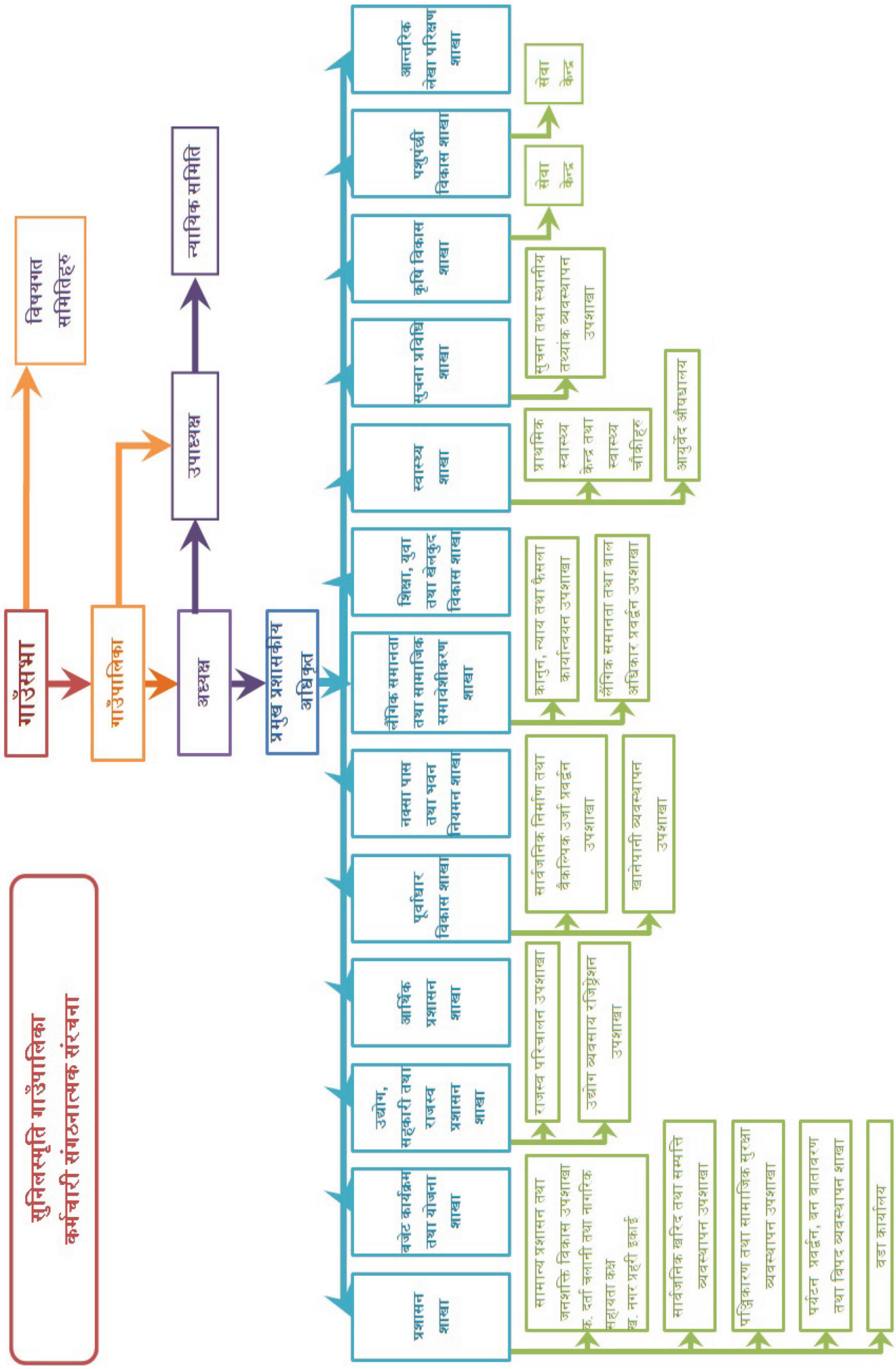
कार्यक्रम सम्पादनको क्रममा आइपरेको समस्यातथाचुनौतीहरू

१. कम्प्युटर प्रिन्टर पुराना कम क्षमता को हुदाँ कार्यलयको काममा ढिला गरेकोछ ।

२. वडामा यातयातको साधनको कमि भएको कारण गर्दा वडा कार्यलय बाट सुलिचौर सम्म सार्र्वजनिक यातयातबिहान मात्र पाईने बिभिन्न कामको लागी सुलिचौर झर्नु भयको कारण यातायातका साधन केहि सिमित समयमा मात्र पाइने हुदाँ कार्यलयको कामकाजमा समेत प्रत्यक्ष असर परेको छ।

३. वडा कार्यलयको भवन जिर्ण भयको कारण बर्षाको समयमा लगातार पानि पर्दा पुराना तथा नयाँ अभिलेखहरु नस्ट हुने र अभिलेख हरु राख्नको लागि दराजको कमि भयको कारणले गर्दा अभिलेख व्यावस्थापन गर्न समस्या आयको छ।

अनुसूची १


सुनिलस्मृति गाउँपालिका
कर्मचारी संगठनात्मक संरचना
गाउँसभा
गाउँपालिका
अध्यक्ष
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
विषयगत समितिहरु
उपाध्यक्ष
न्यायिक समिति
प्रशासन शाखा
बजेट कार्यक्रम तथा योजना शाखा
उद्योग, सहकारी तथा राजस्व प्रशासन शाखा
आर्थिक प्रशासन शाखा
पूर्वाधार विकास शाखा
नक्सा पास तथा भवन नियमन शाखा
लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण शाखा
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा
स्वास्थ्य शाखा
सूचना प्रविधि शाखा
कृषि विकास शाखा
पशुपंछी विकास शाखा
आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा
सामान्य प्रशासन तथा जनशक्ति विकास उपशाखा
क. दर्ता चलानी तथा नागरिक सहायता कक्ष
ख. नगर प्रहरी इकाई
सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा
पञ्जिकारण तथा सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन उपशाखा
पर्यटन प्रवर्द्धन, वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा
वडा कार्यालय
राजस्व परिचालन उपशाखा
उद्योग व्यवसाय रजिष्ट्रेशन उपशाखा
सार्वजनिक निर्माण तथा वैकल्पिक उर्जा प्रवर्द्धन उपशाखा
खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा
कानुन, न्याय तथा फैसला कार्यान्वयन उपशाखा
लैंगिक समानता तथा बाल अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा
प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तथा स्वास्थ्य चौकीहरु
आयुर्वेद औषधालय
सूचना तथा स्थानीय तथ्यांक व्यवस्थापन उपशाखा
सेवा केन्द्र
सेवा केन्द्र

गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य तथा वडा सदस्यहरुको नाम र सम्पर्क नम्वर

क्र.सं.	नाम, थर	पद	सम्पर्कनं.
१	मणिराम वुढाथोकी	गाउँपालिका अध्यक्ष	९८५७८२४०६६
२	मिना थापा	गाउँपालिका उपाध्यक्ष	९८५७८२४८१८
३	पवन कुमार कवर	१ नं. वडा अध्यक्ष	९८५७८३२२६५
४	हर्क बहादुर महरा	१ नं. वडा सदस्य	९८४७९९७३०६
५	नरेन्द्र थापा	१ नं. वडा सदस्य	९८४७९८२५९३
६	राधा नेपाली	१ नं. वडा सदस्य	९८४७८७८६९८
७	तिला घर्ती	१ नं. वडा सदस्य	९८०९८६३६१३
८	नेत्र बहादुर गिरी	२ नं. वडा अध्यक्ष	९८५७८२१४७८
९	जित बहादुर पुरी	२ नं. वडा सदस्य	९८४७९५१८९५
१०	भक्तराम पुन	२ नं. वडा सदस्य	९८४७४८००३५
११	हिमा विष्ट महरा	२ नं. वडा सदस्य	९८४७८६८०३७
१२	दिना सोनी	२ नं. वडा सदस्य	९८६४७४२५४०
१३	दुर्गा बहादुर विष्ट	३ नं. वडा अध्यक्ष	९८६९६५७५२२
१४	रिता कुमारी थापा	३ नं. वडा सदस्य/कार्यपालिका सदस्य	९८६९९८२९३२
१५	धिरेन्द्र घर्ती मगर	३ नं. वडा सदस्य	९८४४९२०६४३
१६	लाल बहादुर विष्ट	३ नं. वडा सदस्य	९८६६९२५०२१
१७	सिता सुनार	३ नं. वडा सदस्य	९८६५०२०५०३
१८	ओविलाल बस्नेत	४ नं. वडा अध्यक्ष	९८६६५०५१७७
१९	पुर्ण बहादुर सुनार	४ नं. वडा सदस्य	९८४७९७८६४६
२०	निर्मला पुन मगर	४ नं. वडा सदस्य/ कार्यपालिका सदस्य	९८६१७५२१९४
२१	अमृता विक	४ नं. वडा सदस्य	९८४२७९००३६
२२	सुर्य बहादुर रोका	४ नं. वडा सदस्य	९८६८६११०५५
२३	मणि थापा	५ नं. वडा अध्यक्ष	९८६६४७७४७७
२४	इमान सिं घर्ती	५ नं. वडा सदस्य	९८४०६०६३९२
२५	संगिता विक	५ नं. वडा सदस्य	९८४०९४६७३८
२६	चन्द्र बहादुर घर्ती	५ नं. वडा सदस्य	९७४५४१३४४५
२७	नमिता थापा पुन	५ नं. वडा सदस्य	९७४५९३९३४५
२८	लोकेन्द्र बहादुर थापा	६ नं. वडा अध्यक्ष	९८४१२४८०६४
२९	कमला भण्डारी	६ नं. वडा सदस्य	९८४१०८८८०१
३०	सौमती परियार	६ नं. वडा सदस्य	९८४७८१०२२२
३१	अनिता थापा	६ नं. वडा सदस्य/ कार्यपालिका सदस्य	९८६९७४०८४९
३२	दल बहादुर थापा	६ नं. वडा सदस्य	९८६६९०६४११
३३	रेशम शर्मा	७ नं. वडा अध्यक्ष	९८४७९४४२९६

३४	पुर्ण बहादुर विष्ट	७ नं. वडा सदस्य	९८४९०१२४५
३५	शान्ति विक	७ नं. वडा सदस्य	९७४१६८७१९६
३६	जोखमति थापा	७ नं. वडा सदस्य	९८६३१४०६७२
३७	धनराज रोका	८ नं. वडा अध्यक्ष	९८६५५५१३०८
३८	मनसरी विक	८ नं. वडा सदस्य	९८४९४३८५४२
३९	इन्द्रा रोका मगर	८ नं. वडा सदस्य/ कार्यपालिका सदस्य	९८६५००२०३१
४०	गिर बहादुर घर्ती मगर	८ नं. वडा सदस्य	९८४४९४२२९०
४१	पदम बहादुर पुन मगर	८ नं. वडा सदस्य	९८६३४०१२११
४२	तुल्सी सुनार	कार्यपालिका सदस्य	९८४७९१२२९३
४३	नेमलाल दमाइ	कार्यपालिका सदस्य	९८६६९५५७९८

स्थायी कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	कार्यालय	सम्पर्कनं.
१	नगेन्द्रप्रसाद रिजाल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका	९८५७८२४७७५
२	अशोक कुमार केशरी	पशु चिकित्सक	गाउँपालिका	९८५७८२१४८८
३	रनवीर बुढा	प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका	९८५७८२४८१९
४	मदुसुधन गैरे	लेखा अधिकृत	गाउँपालिका	९८५७८२४८२०
६	यादव के.सी.	शिक्षा अधिकृत	गाउँपालिका	९८४७९६२३२८
७	मोतिम आलम	स्वास्थ्य अधिकृत (हे.ई.)	गाउँपालिका	९८६६९२२१६१
८	सावित्रा कुमारी थापा	स्वास्थ्य अधिकृत (क.न.)	गाउँपालिका	९८५७८४९०२०
९	शसिराम भण्डारी	कविराज निरिक्षक	मिझिङ आर्युवेद औषधालय	९८५७८२४८०६
१०	बल बहादुर रिजाल	बैध निरिक्षक	मिझिङ आर्युवेद औषधालय	९८५७८२४८०५
११	सुमित्रा पाण्डे	जन स्वास्थ्य निरीक्षक	गाउँपालिका	९८४३७२७२०४
१२	पदम प्रसाद रिजाल	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका	९८५७८२४९१०
१३	वासुदेव उपाध्याय	सहायक कृषि प्रसार अधिकृत	गाउँपालिका	९८५७८२४८२१
१४	देवराज घर्ति मगर	सहायक शिक्षा अधिकृत	गाउँपालिका	९८६३१२६५२३
१५	हिरा बुढा	सहायक कम्प्यूटर अधिकृत	गाउँपालिका	९८४७९५७३३०
१६	भुपेन्द्र खड्का	आ.ले.प/४ नं.वडा कार्यालय	गाउँपालिका	९८६८६००२१२
१७	डिल्ली के.सी.	कृषि प्राविधिक	गाउँपालिका	९७६४३३६४७९
१८	ऋषिकेश के.सी.	नायवसुब्वा	७ नं.वडा कार्यालय	९८४७९३६९०९
१९	भगवती बुढा	म.वि.नि	गाउँपालिका	९८४३७७२९८४
२०	छवि विक	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	गाउँपालिका	९८६७९४२६११

२१	टंक बहादुर पुन मगर	वरिष्ठ सहायक पाँचौ (लेखापाल)	गाउँपालिका	९८६३४१२९९९
२२	टिका राम डाँगी	सव-इन्जिनियर	गाउँपालिका	९८६८६२३८१८
२३	कुलराज घर्ति मगर	सव-इन्जिनियर	गाउँपालिका	९८४९७२०६२७
२४	नारायण खड्का	सव-इन्जिनियर	गाउँपालिका	९८४७९९४०४३
२५	सरोज खनाल	सहायक कृषि प्राविधिक	गाउँपालिका	९७४५४०८०८०
२६	मेनका घर्ती	वडा सचिब	१ नं. वडा कार्यालय	९८४७८०३७४२
२७	पुष्कर भारती	वडा सचिब	२ नं. वडा कार्यालय	९८५७८२४०३२
२८	डोर बहादुरविष्ट	वडा सचिब	३ नं. वडा कार्यालय	९८४४९०१२४०
२९	मेघ बहादुर थापा	वडा सचिब	६ नं. वडा कार्यालय	९८४७८५०८६३
३०	अनिल पोख्रेल	वडा सचिब	८ नं.वडा कार्यालय	९८५७८२४९१९
३२	गन बहादु रथापा	का.स.	गाउँपालिका	९८४७९१२०७९

करार तथा कार्यक्रम अन्तरगत कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

क्र. सं.	कर्मचारीको नाम	पद	कार्यालय	सम्पर्क नं.
१	सुमन रिजाल	सूचना प्रविधि अधिकृत	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८५७८७७०३८
२	सुदर्शन पुन	सव-इन्जिनियर	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८५७८६१४००
३	चोम्फे घर्ती	सव-इन्जिनियर	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९७४५६५९०१९
४	ठगेन्द्र सुवेदी	अ.मि.न.	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८४७८४७५८६
५	हरि बहादुर गिरी	एम.आइ.एस.कम्प्युटर अपरेटर	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८४७८६५३८२
६	रन्जु शाह	एम.आइ.एस, फिल्ड सहायक	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८४६८३६५६८
७	अशोक के.सी.	एम.आइ.एस., फिल्ड सहायक	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८४७८६६४२४
८	सिता कुमारी घर्ती मगर	सहायक कृषि प्राविधिक	६ नं. वडा कार्यालय	९८४८१७७६६४
९	दुर्गा के.सी.	सहायक कृषि प्राविधिक	७ नं. वडा कार्यालय	९७४९२६५२०५
१०	जेनिशा रोका मगर	सहायक कृषि प्राविधिक	८ नं. वडा कार्यालय	९८४८३५३३४०
११	झक्कु थापा	सहायक पशु प्राविधिक	५ नं. वडा कार्यालय	९८०३५८७६७२
१२	केशव कुमार वली	सहायक पशु प्राविधिक	७ नं. वडा कार्यालय	९८४४९४१०९३
१३	मोतिराम रोका मगर	उद्यम विकास सहजकर्ता	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८६८२९५६६६
१४	तुल्सी कुमारी विष्ट	उद्यम विकास सहजकर्ता	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८४१९४९३६६
१५	सीता वसेल घर्ती	पोषण स्वयम सेवक	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८६६२४८४९९
१६	रविन्द्र घर्ती	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८४७८९५८७४

१७	चित्र बहादुर रोका मगर	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	२ नं. वडा कार्यालय	९८६९८७९८४३
१८	दुर्योधन महरा	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८५७८२२६८९
१९	गिता शर्मा	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	४ नं. वडा कार्यालय	९८६६८७४७७५
२०	केशव खत्री	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८४७८७८७६०
२१	शुद्यांशु महरा	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	८ नं. वडा कार्यालय	९८४११४४७७२
२२	मदन घर्ती मगर	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	५ नं. वडा कार्यालय	९८४७३१७१५०
२३	भावना वोहोरा	सहायक कृषि प्राविधिक	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८६९९८३३७३
२४	प्रतिभा थापा	सहायक पशु प्राविधिक	३ नं. वडा कार्यालय	९८४८११०१६३
२५	खडक पुन	सहायक पशु प्राविधिक	५ नं. वडा कार्यालय	९७४८७१४५३३
२६	चेतमान विष्ट्	नगर प्रहरी सहायक निरीक्षक	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८४८७१४१०७
२७	टेकेन्द्र वि.क.	नगर प्रहरी जवान	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८६७८३५९२३
२८	अर्जुन सुनार	नगर प्रहरी जवान	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८४३०१५४४७
२९	गितराम घर्ति मगर	नगर प्रहरी जवान	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८६३११४०६०७
३०	सदिक्षा महरा	नगर प्रहरी जवान	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८१२८४८४३३
३१	मन बहादुर घर्ती	कार्यालय सहयोगी	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८४४९६९४०३
३२	कल्पना महरा	कार्यालय सहयोगी	मिझिङ आर्युवेद औषधालय	९८६८३६४२७३
३३	श्रीजना पुन मगर	कार्यालय सहयोगी	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८४८३३८९८४
३४	लोकेन्द्र विष्ट	कार्यालय सहयोगी	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८४३०१४८९८
३५	गिर बहादुर के.सी.	कार्यालय सहयोगी	१ नं. वडा कार्यालय	९८६८६६०६८९
३६	मुना गिरी	कार्यालय सहयोगी	२ नं.वडा कार्यालय	९८६६५२५५९५
३७	हेमराज सुनार	कार्यालय सहयोगी	४ नं. वडा कार्यालय	९८४८५०४११६
३८	प्रशुराम घर्ति	कार्यालय सहयोगी	५ नं. वडा कार्यालय	९८४५७५०६०८
३९	हरी ब. सुनार	कार्यालय सहयोगी	६ नं. वडा कार्यालय	९८४४९४२०२४
४०	लिलामणी रोका मगर	कार्यालय सहयोगी	७ नं.वडाकार्यालय	९८६३१२६६६३
४१	बोम ब.घर्ती मगर	कार्यालय सहयोगी	८ नं. वडा कार्यालय	९८६४३४७९८८
४२	भिषण घर्ती मगर	कार्यालय सहयोगी	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८१०८१०६४४
४३	तेज बहादुर वि.क.	कार्यालय सहयोगी	३ नं. वडा कार्यालय	९८६६२४७३८७
४४	दिपमाला घर्ती	कार्यालय सहयोगी	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८६९८३९५५२
४५	शिव प्रसाद बुढा	ह.स.चा.	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	९८४३२३५३९५

अनुसूची २

१. गाउँपालिकामा स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत कर्मचारीको विवरण (स्वास्थ्य संस्था बाहेक)

क्र.सं.	पद	सेवा/मूलक	श्रेणी / तह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्तिको अवस्था				कैफियत
					स्थायी	करार	जम्मा	रिक्त	
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र.	रा. प. तृतीय	१	१	०	१	०	
२	प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र.	अधिकृत सातौ	३	१	०	१	२	
३	लेखा अधिकृत	प्रशासन/लेखा	अधिकृत सातौ	१	१	०	१	०	
४	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा/प्रशासन	अधिकृत सातौ	१	१	०	१	०	
५	इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ/ सिभिल	अधिकृत सातौ	१	०	०	०	१	
६	कृषि विकास अधिकृत	कृषि	अधिकृत सातौ	१	०	०	०	१	
७	पशु विकास अधिकृत	पशुचिकित्सक	अधिकृत सातौ	१	१	०	१	०	
८	जनस्वास्थ्य अधिकृत	स्वास्थ्य	अधिकृत सातौ	१	०	०	०	१	
९	महिला विकास अधिकृत	विविध	अधिकृत सातौ	१	०	०	०	१	
१०	स्वास्थ्य अधिकृत (हे.ई.)	स्वास्थ्य	अधिकृत सातौ	१	१	०	१	०	
११	स्वास्थ्य अधि-कृत(कम्युनिटी नर्सिङ)	स्वास्थ्य	अधिकृत सातौ	१	१	०	१	०	
१२	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	स्वास्थ्य	अधिकृत छैठौ	१	१	०	१	०	
१३	सूचना प्रविधि अधिकृत		अधिकृत छैठौ	१	०	१	१	०	

१४	इन्जिनियर सिभिल/ आर्किटेक्ट/ स्ट्रक्चरल	इन्जिनियरिङ	अधिकृत सातौ	१	०	०	०	१	
१५	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन/ सा.प्र.	अधिकृत छैठौ	२	२	०	२	०	
१६	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	प्रशासन/ सा.प्र.	सहायक पाँचौ	८	३	०	३	५	
१७	सहायक शिक्षा अधिकृत	शिक्षा	अधिकृत छैठौ	१	१	०	१	०	
१८	आ.प.ले.	प्रशासन	सहायक पाँचौ	१	१	०	१	०	
१९	सहायक कृषि प्रसार अधिकृत	कृषि	अधिकृत छैठौ	१	१	०	१	०	
२०	कृषि प्राविधिक	कृषि	सहायक पाँचौ	१	१	०	१	०	
२१	प्रशासन सहायक	प्रशासन/ सा.प्र.	सहायक चौथो	५	५	०	५	०	
२२	पशु विकास प्राविधिक	कृषि / भेटनरी	सहायक पाँचौ	१	१	०	१	०	
२३	सहायक पशु विकास प्राविधिक	कृषि / भेटनरी	सहायक चौथो	४	०	४	४	०	
२४	सहायक कृषि प्राविधिक	कृषि	सहायक चौथो	५	१	३	४	१	
२५	सव-इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ/ सिभिल	सहायक पाँचौ	९	५	१	६	३	
२६	सहायक कम्प्युटर अधिकृत	विविध	अधिकृत छैठौ	१	१	०	१	०	
२७	महिला विकास निरिक्षक	विविध	सहायक पाँचौ	१	१	०	१	०	

२८	सर्भेक्षक/अमिन	सर्भे	सहायक चौथो/ पाँचौ	१	०	१	१	०	
२९	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	विविध	सहायक चौथो	९	०	६	६	३	
३०	कानून सहायक	कानून	चौपाँ.स	१	०	०	०	१	
३१	कार्यालय सहयोगी	-	श्रेणी बिहिन	१४	१	१३	१४	०	
३२	न.नी.स.प्र.	अन्य	स तृतीय	१	०	१	१	०	
३३	प्रहरी जवान	अन्य	स.प्रथम	४	०	४	४	०	
३४	ह.चा.स.	प्रशासन	श्रेणी बिहिन	१	०	१	१	०	
३५	व्याकहोलोडर चालक	प्रशासन	श्रेणी बिहिन	१	०	१	१	०	
३६	व्याकहोलोडर सहचालक	प्रशासन	श्रेणी बिहिन	१	०	१	१	०	
३७	कुचीकार	प्रशासन	श्रेणी बिहिन	२	०	०	०	२	
३८	चौकीदार	प्रशासन	श्रेणी बिहिन	२	०	०	०	२	
	जम्मा			९३	३२	३७	६९	२४	

२.कार्यक्रम अन्तर्गत

क्र.सं.	कार्यक्रम	पद	दरबन्दी	पदपूर्ति				कैफियत
				स्थायी	करार	जम्मा	रिक्त	
१	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	रोजगार संयोजक	१	०	३	१	०	
		रोजगार सहायक	१	०	१	१	०	
		प्राविधिक सहायक	१	०	१	१	०	

२	सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सुदृढ्ढिकरण आयोजना	एम.सए.ईआ. रटरेपअ	१	०	१	१	०	
		एम.ईआ. डल्फि.सए कयहास	१	०	१	१	०	
३	गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम	उद्यम विकास सहजकर्ता	२	०	२	२	०	
४	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम	पोषण स्वयंसेवक	१	०	१	१	०	
५	सुरक्षित आप्रवाशन कार्यक्रम	मनोसामाजिक परामर्शदाता	१	०	१	१	०	
		वित्तीय सहजकर्ता	१	०	०	०	१	
जम्मा			११	०	१०	१०	१	

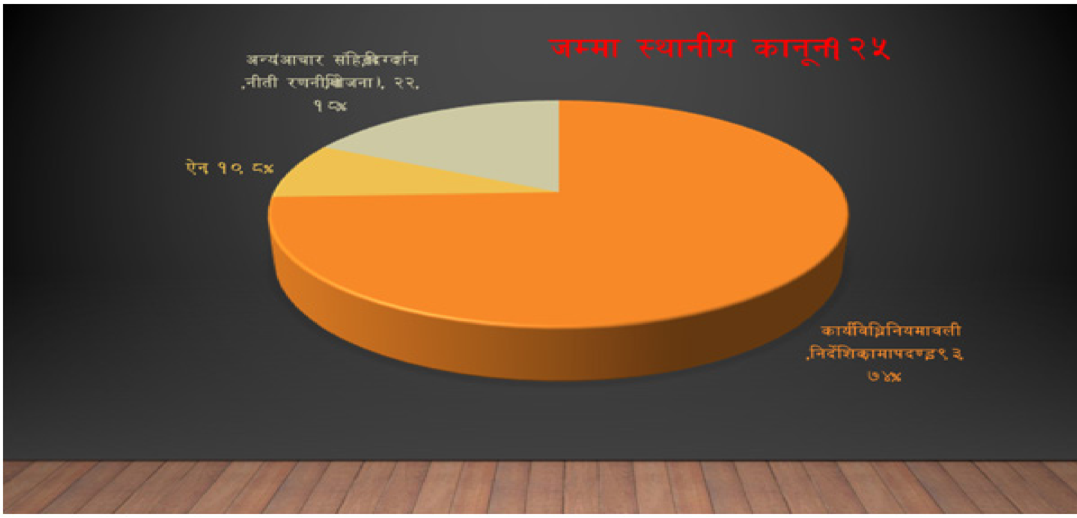
३.वडा कार्यालय अन्तर्गत

क्र.सं.	वडा नं.	पद	दरबन्दी	पदपूर्ति				कैफियत
				स्थायी	करार	जम्मा	रिक्त	
१	१	वडा सचिव	१	१	०	१	०	
		स.अ.क.	१	०	०	०	१	
		फिल्ड सहायक	१	०	१	१	०	
		का.स.	१	०	१	१	०	
जम्मा			३	१	२	३	०	
२	२	वडा सचिव	१	१	०	१	०	
		स.अ.क.	१	०	१	१	०	
		प्रा.स.	१	०	०	०	१	
		का.स.	१	०	१	१	०	
जम्मा			४	१	३	४	१	

३	३	वडा सचिव	१	१	०	१	०	
		स.राप्.वि.प.	१	०	१	१	०	
		का.स.	१	०	१	१	०	
जम्मा			३	१	२	३	०	
४	४	वडा सचिव	१	१	०	१	०	
		स.अ.क.	१	०	१	१	०	
		का.स.	१	०	१	१	०	
जम्मा			३	१	२	३	०	
५	५	वडा सचिव	१	१	०	१	०	
		स.अ.क.	१	०	१	१	०	
		का.स.	१	०	१	१	०	
जम्मा			३	१	२	३	०	
६	६	वडा सचिव	१	१	०	१	०	
		स.अ.क.	१	०	१	१	०	
		पशु विकास प्राविधिक	१	०	१	१	०	
		स.का	१	०	१	१	०	
जम्मा			४	१	३	४	०	
७	७	वडा सचिव	१	१	०	१	०	
		स.अ.क.	१	०	१	१	०	
		स. विकास पशु प्राविधिक	१	०	१	१	०	
		स. विकास कृषि प्राविधिक	१	०	१	१	०	
		का.स.	१	०	१	१	०	
जम्मा			५	१	४	५	०	
८	८	वडा सचिव	१	१	०	१	०	
		स.अ.क.	१	०	१	१	०	
		स. विकास कृषि प्राविधिक	१	०	१	१	०	
		का.स.	१	०	१	१	०	
जम्मा			४	१	३	४	०	

७ .अनुसूची ३

निर्मित स्थानीय कानुन



क्र. सं.	ऐननियम कार्यबिधी मापदण्ड	स्वीकृत मिति	पारित	राजपत्रमा प्रकाशित
१	सुबर्णावतीगाउँपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचार संहिता,२०७४			
२	सुबर्णावती गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका कार्यसम्पादननियमावली,२०७४	२०७४।०४।२९		
३	सुबर्णावती गाउँपालिकाको निर्णय,आदेश र अधिकारपत्र प्रमाणिकरण (कार्यबिधी) नियमावली,२०७४	२०७४।०४।२९		
४	सुबर्णावती गाउँपालिका (कार्यबिभाजन) नियमावली,२०७४	२०७४।०४।२९		
५	सुबर्णावती गाउँ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यबिधी,२०७४	२०७४।०४।२९		
६	गाउँसभा सञ्चालन कार्यबिधी,२०७४	२०७४।०५।१९		

७	घ बर्गको निर्माण ब्यबसायी इजाजतपत्र प्रदान गर्ने सम्बन्धीकार्यबिधी,२०७५	२०७५।०१।१३	कार्यपालिका	
८	कृषि ब्यबसाय प्रबर्द्धन ऐन,२०७५	२०७५।०२।२७	गाउँसभा	
९	आर्थिक कार्यबिधी ऐन,२०७५	२०७५।०२।२७	गाउँसभा	
१०	सहकारी ऐन,२०७५	२०७५।०२।२७	गाउँसभा	
११	न्यायिक समिति (कार्यबिधी) सम्बन्धी ऐन,२०७५	२०७५।०२।२७	गाउँसभा	
१२	बजार अनुगमन निर्देशिका,२०७५	२०७५।०२।२७	गाउँसभा	
१३	एफ.एम.रेडियो (ब्यबस्थापन तथा सञ्चालन)निर्देशिका,२०७५	२०७५।०२।२७	गाउँसभा	
१४	मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन निर्देशिका,२०७५	२०७५।०२।२७	गाउँसभा	
१५	उपभोक्ता समिति गठन,परिचालन तथा ब्यबस्थापन सम्बन्धीकार्यबिधी,२०७५	२०७५।०२।२७	गाउँसभा	
१६	ब्यबसाय दर्ता तथा नबीकरण सम्बन्धी कार्यबिधी,२०७५	२०७५।०२।२७	गाउँसभा	
१७	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा ब्यबस्थापन सम्बन्धी कार्यबिधी,२०७५	२०७५।०२।२७	गाउँसभा	
१८	फोहोर ब्यबस्थापन तथा वाताबरण,स्वास्थ्य सरसफाई कार्यबिधी,२०७५	२०७५।०२।२७	गाउँसभा	
१९	बिपद ब्यबस्थापन कोष सञ्चालन तथा ब्बयस्थापन कार्यबिधी,२०७५	२०७५।०२।२७	गाउँसभा	
२०	शिक्षा नियमावली,२०७५	२०७५।०२।२७	गाउँसभा	
२१	आर्थिक बिधेयक,२०७५	२०७५।०३।२४	गाउँसभा	
२२	बिनियोजन बिधेयक,२०७५	२०७५।०३।२४	गाउँसभा	

२३	नीति तथा कार्यक्रम,२०७५	२०७५।०३।२४	गाउँसभा	
२४	जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र बितरण कार्यबिधी,२०७५	२०७५।०९।१८	कार्यपालिका	
२५	आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा ब्यवस्थित गर्न बनेको ऐन,२०७५	२०७५।०९।१८	कार्यपालिका	
२६	अपांगता भएको ब्यक्तिहरुकोपरिचयपत्र बितरण कार्यबिधी,२०७५	२०७५।०९।१८	कार्यपालिका	
२७	बिद्यालय अनुदान सम्बन्धी कार्यबिधी,२०७६	२०७६।०२।१२	कार्यपालिका	
२८	खेलकूद सञ्चालन सम्बन्धी कार्यबिधी,२०७६	२०७६।०२।१२	कार्यपालिका	
२९	कृषि हाटबजार ब्यबस्थापन तथा सञ्चालन कार्यबिधी,२०७६	२०७६।०२।१२	कार्यपालिका	
३०	बिनियोजन बिधेयक,२०७६	२०७६।०३।२३	गाउँसभा	
३१	आर्थिक बिधेयक,२०७६	२०७६।०३।२३	गाउँसभा	
३२	बजेट,योजना,नीति तथा कार्यक्रम	२०७६।०३।२३	गाउँसभा	
३३	ब्याक हो लोडर सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन निर्देशिका२०७६	२०७६।११।२१	कार्यपालिका	
३४	प्राईभेट फर्म दर्ता सम्बन्धी कार्यबिधी,२०७७	२०७७।०४।३१	कार्यपालिका	
३५	जेष्ठ नागरिक क्लब दर्ता सम्बन्धी कार्यबिधी,२०७७	२०७७।०६।४	कार्यपालिका	
३६	लैंगिक हिंसा निवारण कोष (सञ्चालन) कार्यबिधी,२०७७	२०७७।०६।४	कार्यपालिका	
३७	ब्यबसाय कर सम्बन्धी कार्यबिधी,२०७७	२०७७।०६।४	कार्यपालिका	
३८	घर बहाल कर सम्बन्धी कार्यबिधी,२०७७	२०७७।०६।४	कार्यपालिका	

३९	सुनिलस्मृति गाउँपालिकामा करारमा प्राबिधिक कर्मचारी ब्यबस्थापनगर्ने सम्बन्धी कार्यबिधी,२०७७	२०७७।०८।१२	कार्यपालिका	
४०	गाउँपालिकाबाट सञ्चालन गरिने सबै प्रकारकातालिम,गोष्ठी,सेमिनार,कार्यशाला,बैठक सञ्चालन तथा संचार र ईन्धन खर्चको मापदण्ड	२०७७।०८।१२	कार्यपालिका	
४१	बस्ती बस्तीमा अध्यक्ष कार्यक्रम सञ्चालन कार्यबिधी,२०७७	२०७७।०८।१२	कार्यपालिका	
४२	बिध्यार्थीसंग अध्यक्ष कार्यक्रम सञ्चालन कार्यबिधी,२०७७	२०७७।०८।१२	कार्यपालिका	
४३	बाल संरक्षण कोष सञ्चालन तथा ब्यबस्थापन कार्यिबिधी,२०७७	२०७७।१०।२१	कार्यपालिका	
४४	महिला बिकास समिति गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यबिधी,२०७७	२०७७।१०।२१	कार्यपालिका	
४५	कन्टेन्जेन्सी रकम खर्च सम्बन्धी कार्यबिधी,२०७७	२०७७।१०।२१	कार्यपालिका	
४६	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यबिधी,२०७७	२०७७।१२।२९	कार्यपालिका	
४७	बिपन्न उपचार सहायता कोष सञ्चालन कार्यबिधी,२०७७	२०७७।१२।२९	कार्यपालिका	
४८	मेशिनरी औजार सञ्चालन तथा ब्यबस्थापन निर्देशिका,२०७७	२०७७।१२।२९	कार्यपालिका	
४९	अटो तथाई रिक्साब्यबस्थापन निर्देशिका,२०७७	२०७७।१२।२९	कार्यपालिका	
५०	बिद्युत महशुल राहत सम्बन्धी कार्यबिधी,२०७७	२०७७।१२।२९	कार्यपालिका	
५१	फुसको छानो बिस्थापन सम्बन्धी कार्यबिधी,२०७७	२०७७।१२।२९	कार्यपालिका	

५२	उत्कृष्ट कृषकहरुलाई पुरस्कार कार्यक्रम कार्यान्वयनकार्यविधि,२०७७	२०७८।०२।१८	कार्यपालिका	
५३	उपाध्यक्ष छात्रवृति कार्यक्रम सम्वन्धी कार्यविधि,२०७८	२०७८।०२१।१८	कार्यपालिका	
५४	विद्यालय स्तरीय अन्तिम परिक्षा (कक्षा १-९) को विद्यार्थिमूल्याङकन नतिजा प्रकाशन तथा प्रमाणीकरण कार्यविधि,२०७८	२०७८।०२।१८	कार्यपालिका	
५५	स्थानीय तहमा करारमा जनशक्ती व्यवस्थापन गर्ने सम्वन्धीकार्ाइविधि,२०७७	२०७७।०८।१२	कार्यपालिका	
५६	वाल समूह गठन ब्यवस्थापन र सहजीकरण निर्देशिका,२०७७	२०७७।०३।२३	कार्यपालिका	
५७	वाल अधिकार समिति गठन कार्यविधि,२०७७	२०७७।०३।२३	कार्यपालिका	
५८	स्थानीय वालअधिकार सम्वन्धी कार्यविधि,२०७७		कार्यपालिका	
५९	नगर प्रहरी सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन कार्यविधि,२०७८	२०७८।०९।०९	कार्यपालिका	
६०	कर्मचारी आचारसंहिता,२०७८	२०७८।१०।१६	कार्यपालिका	
६१	सुरक्षित आप्रवासन सम्वन्धी कार्यविधि,२०७८	२०७८।१०।१६	कार्यपालिका	
६२	जलस्रोत तथा मूहान दर्ता सम्वन्धी कार्यविधि,२०७८	२०७८।१०।१६	कार्यपालिका	
६३	अटो तथाई रिक्साब्यबस्थापन कार्यविधि,२०७८	२०७८।१०।१६	कार्यपालिका	
६४	सुनिलस्मृति गा पा भवन निर्माण तथा सडक मापदण्ड,२०७७	२०७७।१२।३०	गाउँसभा	
६५	भवन अभिलेखिकरण कार्यविधी,२०७६	२०७६।११।२८	गाउँसभा	

६६	विषयगत समिति सञ्चालन कार्यविधि,२०७९	२०७९।०१।०७	कार्यपालिका	
६७	वाल संरक्षण निति,२०७८	२०७८।०८।०१	कार्यपालिका	
६८	लैङगिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण निति,२०७८	२०७८।०८।०१	कार्यपालिका	
६९	घरनक्सा अभिलेखिकरण कार्यविधि,२०७६	२०७६।१२।०९	कार्यपालिका	
७०	असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्धगराइने राहत सम्वन्धी मापदण्ड,२०७७	२०७७।०१।२८	कार्यपालिका	
७१	ब्याक होलोडर सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन निर्देशिका२०७६	२०७६।११।२१	कार्यपालिका	
७२	ब्याक होलोडर सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन कार्यविधि२०७७	२०७७।०२।२५	कार्यपालिका	
७३	अनुदान शिक्षक कार्यविधि,२०७८	२०७८।०९।०५	कार्यपालिका	
७४	लैङगिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण तथा मूलप्रवाहिकरणरणनिति,२०७८	२०७९।०१।०७	कार्यपालिका	
७५	कार्यक्षेत्रमा हुने यौनजन्य दूब्यवहार निवारण आचारसंहिता,२०७९	२०७९।०२।२०	कार्यपालिका	
७६	बस्ती बस्तीमा अध्यक्ष कार्यक्रम सञ्चालन कार्यबिधी,२०७९	२०७९।०४।१५	कार्यपालिका	
७७	बालबिकास शिक्षक तथा बिद्यालय सहयोगी ब्यवस्थापन कार्यबिधि,२०७९	२०७९।०४।१५	कार्यपालिका	
७८	सवारी साधन प्रयोग तथा सञ्चालन सम्वन्धी मापदण्ड,२०७९	२०७९।०४।१५	कार्यपालिका	

७९	सुनिल स्मृतिद्धारा सञ्चालन हुने सवै प्रकारका तालिम गोष्ठिसेमिनार कार्यशाला वैठक सञ्चालन तथा सञ्चार र इन्धन खर्चको मापदण्ड,२०७७ कोपहिलो संशोधन	२०७९।०४।१५	कार्यपालिका	
८०	सुझाव शंकलन तथा गुनासो सुनुवाई कार्यविधी,२०७९	२०७९।०६।१४	कार्यपालिका	
८१	सुनिलस्मृति गाउँपालिकामा करार जनशक्ती ब्यवस्थापन गर्ने सम्वन्धीकार्यविधि,२०७९	२०७९।०६।१४	कार्यपालिका	
८२	फुसको छानो बिस्थापन गर्ने कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धीकार्यबिधी,२०७९	२०७९।०३।०६	कार्यपालिका	
८३	सार्वजनिक सुनुवाई सम्वन्धी कार्यविधि,२०७९	२०७९।१०।१८	कार्यपालिका	
८४	टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्वन्धी कार्यविधि२०७९			
८५	सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको संस्था दर्ता तथा नियमन सम्वन्धी कार्यविधि,२०८०	२०८०/०१/२५	कार्यपालिका	
८६	लैङ्गिक हिंसा नियन्त्रण तथा ब्यवस्थापन कार्यविधि,२०८०	२०८०/०१/२५	कार्यपालिका	
८७	अल्पकालिन सेवा केन्द्र तथा सुरक्षित आवासगृह सन्चालन निर्देशिका,२०८०	२०८०/०२/५	कार्यपालिका	
८८	सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको रोजगार रणनिति,२०८०	२०८०/०१/२५	कार्यपालिका	
८९	घ वर्गको निर्माण ब्यसायी इजाजतपत्र प्दान गर्ने सम्वन्धी कार्यविधि,२०७५ (पहिलो संशोधन)	२०८०/०५/२९	कार्यपालिका	

९०	गाउँपालिका अनुदान शिक्षक कार्यविधि,२०७९(पहिलो संशोधन)२०८०			
९१	निजी स्वास्थ्य सेवा प्रदायक ब्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि,२०८०	२०८०/०६/२२	कार्यपालिका	
९२	युवा परिषद् सम्वन्धी कार्यविधि,२०८०	२०८०/०६/२२	कार्यपालिका	
९३	किशोर किशोरी सञ्जाल सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि,२०८०	२०८०/०६/२२	कार्यपालिका	
९४	सुनिलस्मृति गाउँपालिका मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि२०८०			
९५	स्वास्थ्य सेवा ऐन,२०८०	२०८०/०९/२९	गाउँसभा	
९६	वालविवाह अन्यका लागि रणनितिक योजना२०८०	२०८०/०९/११	कार्यपालिका	
९७	अपाङ्गता संरक्षण कोष परिचालन कार्यविधि,२०८०	२०८०/१०/२३	कार्यपालिका	
९८	प्राविधिक कर्मचारीको फिल्ड सुविधा सम्वन्धी कार्यविधि,२०८०	२०८०/१०/२३	कार्यपालिका	
९९	सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको विधायन समिति(गठन तथा सञ्चालन)कार्यविधि,२०८०	२०८०/१०/२३	कार्यपालिका	
१००	सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको वार्षिक योजना कार्यक्रम तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन	२०८०/०९/२९	कार्यपालिका	
१०१	शिक्षक दरवन्दी मिलान कार्यविधि २०८१	२०८१/०१/२८	कार्यपालिका	

१०२	रोजगार संवाद मञ्च गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि२०८१	२०८१।०१।३०	कार्यपालिका	
१०३	सुनिलस्मृति गाउँपालिका सार्वजनिक खरिद नियमावली२०८१	२०८१।०१।३०	कार्यपालिका	
१०४	फार्मेसी सञ्चालन कार्यविधि२०८१	२०८१।०१।३०	कार्यपालिका	
१०५	सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको बेरुजु फर्छ्यौट निर्देशिका२०८१			
१०६	सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको राजस्व सुधार योजना निर्माण प्रारुप,२०८१			
१०७	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली२०८१			
१०८	सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका,२०८१			
१०९	बिनियोजन ऐन२०८१			
११०	आर्थिक ऐन२०८१			
१११	सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षकको आचार संहिता,२०८१			
११२	सुनिलस्मृति गाउँपालिका गाउँसभाको लेखा समितिका लागि सञ्चालन मापक- २०८१			
११३	सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको नागरिक बजेट निर्देशिका ,२०८१			
११४	सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएको व्यक्तिहरुको समूह सञ्चाल व्यवस्थापन कार्यविधि ,२०८१			

११५	सुनिलस्मृति गाउँपालिका कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०८१	२०८१।०६।२०	कार्यपालिका	
११६	सुनिलस्मृति गाउँपालिकाको कृषक समुह गठन तथा परिचालन निर्देशिका ,२०८१	२०८१।०५।३१	कार्यपालिका	
११७	स्वास्थ्य तथा सरसफाई नीति, २०८१			
११८	मानसिक तथा मनोसामाजिक समस्या प्रभावित व्यक्तिहरुको लागि विशेष सहयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१			
११९	विपद् पूर्वतयारी ,प्रतिकार्य तथा आर्थिक पुनलाभ अध्यावधिक योजना			
१२०	सुनिलस्मृति गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८१	२०८१।०९।१९	गाउँसभा	
१२१	उच्च शिक्षा छात्रवृतिव्यवस्थापन कार्यविधि-२०८१	२०८१।११।२५	कार्यपालिका	
१२२	उपाध्यक्षसँगलक्षित कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०८१	२०८१।१२।२८	कार्यपालिका	
१२३	वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण र उपयोग ऐन, २०८२	२०८२।०३।०९	गाउँसभा	
१२४	संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०८२	२०८२।०३।२०	कार्यपालिका	
१२५	विपद व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०८२	२०८२।०४।२०	कार्यपालिका	

८. अनुसूची ४

सम्पादित क्रियाकलापको तस्विरहरु

१६ दिने अभियान लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध सचेतनामूलक प्रतिवद्धता दौड उदघाटन गर्दै गाउँपालिका उपाध्यक्ष श्री मिना थापा

किशोरी आत्म रक्षा तालिममा अभ्यास सिकाउँदै प्रशिक्षक टेकेन्द्र वि.क.

व्यवसायिक तरकारी खेतीको लागि स्थायी संरचना निर्माण र तरकारि खेती ।

नमूना सुन्तला बगैंचा स्थापना र क्षेत्रफल विस्तार कार्यक्रम।

कृषकहरुलाई अनुदानमा उन्नत प्रविधि हस्तान्तरण।

५० % अनुदानमा कृषक, कृषि फर्म र कृषक समूहहरुलाई ४२ वटा मिनिटिलर वितरण।

कृषकहरुलाई उच्चस्तरीय प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धी तालिम ।

धनगढी उपमहानगरपालिकाका तस्बिरहरु

मेलमिलापकर्ताको लागि आधारभूत तालिम (४८ घण्टे)

न्यायिक समिति सम्वन्धी समुदाय र विद्यालय शिक्षा कार्यक्रम

कार्यस्थल सामग्री र सुरक्षा सामग्री वितरण

श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान कार्यक्रम

वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी गहन अभिमूखीकरण कार्यक्रम