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

(PROACTIVE DISCLOSURE)

गंगादेव गाउँपालिका रोल्पाको दोस्रो त्रैयमासिक

स्वत: प्रकाशन

प्रकाशक

गंगादेव गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सानडाँडा रोल्पा

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

वेबसाइटः *www.gangadevmun.gov.np* | इमेलः *info@gangadevmun.gov.np*

फोन नं : ९८४५५७०४००

२०८१ साल माघ १ देखि चैत मसान्तसम्म

(स्वतः प्रकाशन)

प्रकाशकः गंगादेव गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सूचना प्रविधि शाखा

सम्पादनः तिलक केसी, सूचना प्रविधि अधिकृत (सूचना अधिकारी)

फोन नं. ९८५७८७७०४२/९८४५५७०४००

सूचना वोर्ड नं. १६१८०७०७०८६०२

वेबसाइटः www.gangadevmun.gov.np

इमेलः gangadevmun@gmail.com, info@gangadevmun.gov.np

जियो लोकेशनः 28.441379, 82.418496 (CCR9+H95)

प्रकाशनः २०८१ वैशाख १५ गते

विषयसूची

गंगादेव गाउँपालिकाको परिचय ४

गाउँपालिकाको स्वरुप र प्रकृति ५

क. पालिकाको नक्सा.. ५

ख. संगठन संरचना ५

गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार.. ५

गाउँपालिकाको, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण १९

गाउँपालिकाका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी ७

सेवा प्राप्त गर्ने आवश्यक कागजात, प्रक्रिया दस्तुर, अवधि र जिम्मेवार पदाधिकारी वा शाखा ९

निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.. १७

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी १७

कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद.................................... १७

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची १७

सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण १८

आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण**Error! Bookmark not defined.**

गाउँपालिकाको सम्पर्क विवरण ४०

गाउँपालिकामा सूचनाहरु माग सम्बन्धी निवेदन र प्रक्रिया ४०

गंगादेव गाउँपालिकाको परिचय

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २९५ को उपधारा ३ बमोजिम गठन भएका गाउँपालिका, नगरपालिका मिति २०७३/११/२७ देखि लागू हुने गरि ६ वटा महानगरपालिका, ११ वटा उपमहानगरपालिका, २७६ वटा नगरपालिका, ४६० वटा गाउँपालिका गरि जम्मा ७५३ वटा स्थानीय तह कायम भएको हो । जनताको अधिकार जनताकै घरदैलोमा पगेको छ । सोही व्यवस्था अनुरुप यस गंगादेव गाउँपालिकाको स्थापना भएको हो ।

गंगादेव गाउँपालिका लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत रोल्पा जिल्लाको साविकको ४ वटा गा.वि.स. ओत, जिनावाङ, पाखापानी र राँक मिलेर बनेको एक गाउँपालिका हो । यस गाउँपालिकाको जम्मा जनसंख्या २१,५०३ रहेको छ । जसमा १०,०४५ पुरुष र ११,४५८ महिला रहेका छन । ४,४३३ घरधुरी समावेश रहेको यस पालिकाको क्षेत्रफल १२४.३८ वर्ग कि.मि. रहेको छ ।यस गाउँपालिकाको पुर्वमा माडी रपरिवर्तन गाउँपालिका, पश्चिममा सल्यान बागचौर न.पा र छत्रेश्वरी गाउँपालिका, उतरमा रुकुम पश्चिमको त्रिवेणी गाउँपालिका,दक्षिणमा त्रिवेणी ।माडी,गाउँपालिका रहेका छन । यस गाउँपालिकामा जम्मा ७ वटा वडाहरु रहेका छन् जसमा सुखाओडार बजार, राँक ताप्ला, डलसिंगे, ओत, नाउली, झ्याम बजार बजार उन्मुख क्षेत्र पर्दछन् ।

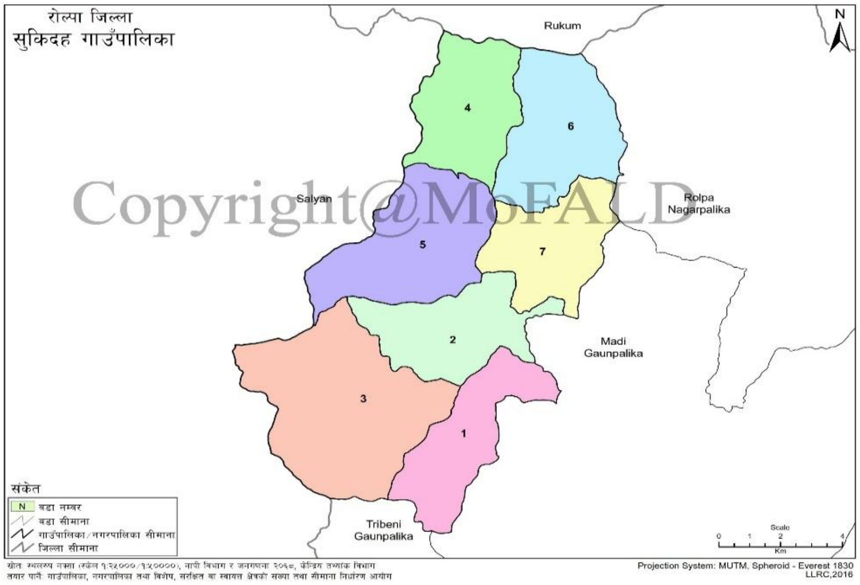
कार्यालयको नामः गंगादेव गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ।
ठेगानाः सानडाँडा रोल्पा, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल ।

गंगादेव गाउँपालिकाको विस्तृत विवरण

क.सं.	नयाँ वडा	समावेश गाविस / नगरपालिका	जनसंख्या	क्षेत्रफल(वर्ग कि.मी.)
१	१	ओत(१,२,६,७)	२२४३	१४.०८
२	२	जिनावाङ (१,२,७,८) ओत (८,९)	२९०८	१४.७२
३	३	जिनावाङ(३-६,९)	३१३७	२९.७३
४	४	पाखापानी(१,२,७-९)	३६४४	१४.६५
५	५	पाखापानी(३-६)	३३४१	२०.०८
६	६	राँक(१-३,६,७)	३७०३	१७.३४
७	७	राँक(४,५,८,९)	२५२७	१३.७८
	जम्मा		**२१५०३**	**१२४.३८**

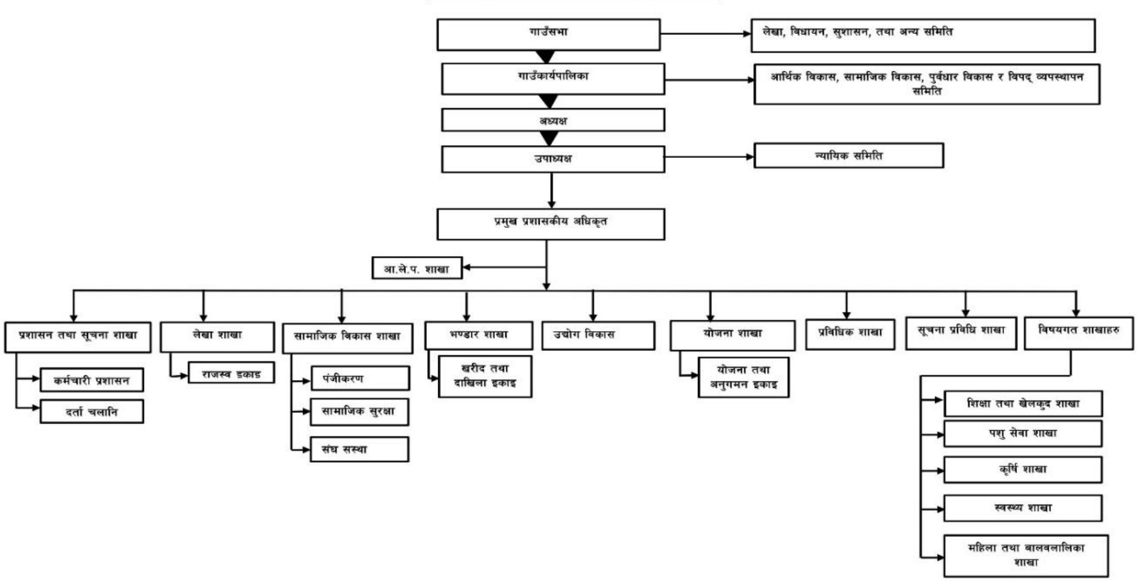
गाउँपालिकाको स्वरुप र प्रकृति

क. पालिकाको नक्सा



संगठन संरचना

गंगादेव गाउँपालिकाको संगठन संरचनाप



गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

गाउँपालिका काम, कर्तव्य र अधिकार नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची—८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा उल्लेख भए अनुसार देहाय बमोजिम रहेको छः—

क. नगर प्रहरी

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

(२) देहायका कार्यमा सहयोग पुर्‍याउनको लागि नगर प्रहरीको परिचालन गर्न सक्नेः—

(क) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयन,

(ख) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण,

(ग) स्थानीयस्तरमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको सुरक्षा व्यवस्थापन,

(घ) स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन,

(ङ) गाउँ वा नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन,

(च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयन,

(छ) सार्वजनिक ऐलानी र पर्ती जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,

(ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार, राहत तथा पुनस्र्थापना,

(झ) अनधिकृत विज्ञापन तथा होडिङ बोर्ड नियन्त्रण,

(ञ) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण,

(ट) अनधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण,

(ठ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य।

ख. सहकारी संस्था

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

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

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

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

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

(६) स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि,

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

ग. एफ.एम. सञ्चालन

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

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

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

(१) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), मनोरञ्जन कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,

(२) स्थानीय पूर्वाधार तथा सेवाको शुल्क निर्धारण, सङ्कलन र व्यवस्थापन,

(३) ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्प, जिपफ्लायर, र्‍याफ्टिङ्ग, मोटरबोट, केवुलकार सेवा लगायत अन्य जल तथा स्थल क्षेत्रमा सञ्चालन हुने नवीन पर्यटकीय सेवा तथा साहसिक खेलको शुल्क,

(४) जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर निर्धारण तथा सङ्कलन,

(५) स्थानीय राजस्वको आधार विस्तार तथा प्रवद्र्धन,

(६) ढुगां, गिट्टी, वालुवा, माटो, काठ दाउरा, जराजुरी, स्लेट, खरीढुगां आदि प्राकृतिक एवं खानीजन्य वस्तुको बिक्री तथा निकासी शुल्क दस्तुर संकलन

(७) सिफारिस, दर्ता, अनुमति, नवीकरण आदिको शुल्क, दस्तुर निर्धारण र संकलन

(८) स्थानीय राजस्व प्रवद्र्धनका लागि प्रोत्साहन,

(९) राजस्व सूचना तथा तथ्यांकको आदान प्रदान,

(१०) सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहमा राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,

(११) स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,

(१२) मालपोत सकंलन,

(१३) कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी अन्य कार्य।

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

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

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

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

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

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

(६) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृत्ति विकास,

(७) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

च. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सकंलन

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

(२) आधारभूत तथ्यांक सङ्कलन र व्यवस्थापन,

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

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

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

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

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

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

(३) आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्यांकन,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(१३) विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

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

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

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

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

(५) गाभिएका वा बन्द गरिएका विद्यालयहरूको सम्पत्ति व्यवस्थापन,

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

(७) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन,

(८) विद्यालयको नामाकरण,

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

(१०) विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण,

(११) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी मिलान,

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

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

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

(१५) विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,

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

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

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

(१९) स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(२०) माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,

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

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

(२३) अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको सञ्चालन ।

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

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

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

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

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

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

(६) सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि र स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,

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

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

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

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

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

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

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

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

(२) बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,

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

(४) स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,

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

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

(७) स्थानीय व्यापारको तथ्यांक प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,

(८) निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसग समन्वय र सहकार्य,

(९) स्थानीय व्यापार प्रवद्र्धन, सहजीकरण र नियमन,

(१०) स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवद्र्धन र अभिलेखाकंन,

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

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

(१३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

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

(१५) स्थानीयस्तरमा सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,

(१६) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(१७) स्थानीयस्तरमा हरित क्षेत्रको संरक्षण र प्रर्वद्धन,

(१८) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,

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

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

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

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

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

(४) यातायात सुरक्षाको व्यवस्थापन र नियमन,

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

ठ. गाउँसभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

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

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

(३) सभाका समितिहरूको गठन र सञ्चालन ,

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

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

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

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

(८) स्थानीय मेलपिलाप र मध्यस्थता,

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

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

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

(२) जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैगिंक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याकं सकंलन र प्रशोधन गरी नवीनतम प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्र्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक अभिलेखन,

(३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन,

(४) सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,

(५) आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण र त्यस्तो योजनाको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखन,

(६) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग,

(७) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य।

ढ. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण

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

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

(३) भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,

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

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

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

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

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

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

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

(४) पशुपक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,

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

(६) पशुनश्ल सुधार पद्धतिको विकास र व्यवस्थापन,

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

(८) स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,

(९) पशु आहारको गुणस्तर नियमन,

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

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

(१२) पशुपक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,

(१३) पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य।

त. जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

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

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

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

(४) सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपा·ता पुनस्र्थापना केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक केन्द्र तथा अशक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

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

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

थ. बेरोजगारको तथ्यांक सकंलन

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

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

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

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

(५) रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन,

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

(७) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको सामाजिक पुनः एकीकरण,

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

(९) बेरोजगारको तथ्यांक सकंलन सम्बन्धी अन्य कार्य।

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

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

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

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

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

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

(६) स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,

(७) कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार,

(८) स्थानीयस्तरका स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन,

(९) प्रागांरिक खेती तथा मलको प्रवद्र्धन र प्रचार प्रसार,

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

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा

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

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,

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

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

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

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

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

न. विपद् व्यवस्थापन

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

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

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

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

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

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

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

(८) विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनरुथापना र पुनर्निर्माण,

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

(१०) स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली,

(११) समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमको सञ्चालन,

(१२) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

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

(२) पानी मुहानको संरक्षण,

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

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

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

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

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

(८) भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

(१) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन,

(२) पुरातत्त्व, प्राचीन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवद्र्धन र विकास,

(३) परम्परागत जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन,

(४) प्रचलित कानून बिरुद्धका कुरीति तथा कुसंस्कार बिरुद्ध सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कार्य,

(५) भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी अन्य कार्य ।

साथै, गाउँपालिकाले सङ्घ तथा प्रदेशसँगको सहकार्यमा प्रयोग गर्ने साझा अधिकार संविधानको अनुसूची–९ मा उल्लेख भए बमोजिम रहको छ ।

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

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

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

(३) खेलकुदको विकास र प्रवद्र्धन,

(४) खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,

(५) खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधारको विकास,

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

ख. स्वास्थ्य

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

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

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

(४) स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,

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

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

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

(८) स्थानीयस्तरमा स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,

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

(१०) स्थानीयस्तरको प्रवद्र्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनस्र्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन,

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

(१२) जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,

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

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

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

(१६) रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,

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

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू

(१) विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन,

(२) खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवाको व्यवस्थापन,

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

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

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

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

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

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

(५) पानीघट्ट, कुलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सकंलन ।

ङ. वन, जगंल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

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

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

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

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

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

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

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

(८) वनबीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवद्र्धन,

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

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

(११) मानव तथा वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन,

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

(१३) स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,

(१४) स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,

(१५) स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुगींको अभिलेखाकंन र अध्ययन अनुसन्धान,

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

(१७) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,

(१८) स्थानीयस्तरको जोखिम न्यूनीकरण,

(१९) जैविक विविधताको अभिलेखाकंन,

(२०) स्थानीयस्तरमा हरियाली प्रवद्र्धन,

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

(२२) रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवद्र्धन,

(२३) स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,

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

(२५) स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,

(२६) स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन ।

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

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

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

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

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

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

(६) स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन ।

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

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

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

(३) व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन ।

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

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

(१) सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,

(२) सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन ।

ञ. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

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

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

ट. सवारी साधन अनुमति

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

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

(३) वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम संवेद्य, अपागंता र लैंगिकमैत्री यातायात प्रणालीको स्थानीय तहमा प्रवद्र्धन ।

गाउँपालिकाको, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण

कर्मचारी दरबन्दी तथा पदपूर्ति संख्याः-

गाउँपालिका कार्यालय तर्फ

स्थायी दरवन्दि तेरि हालको अवस्था

क्र.सं	स्वीकृत पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरवन्दि	पदपूर्ति (आ.व. २०८१/०८२ पुष सम्मको स्थिती)					रिक्त पद
							स्थायी पदपुर्ति	संघबाट समायोजन	साविक स्थानियमा कार्यरत	आन्तरिक पदपूर्ति	करार बाट	
१	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	८ औ	प्रशासन	सा. प्रशासन		१						१
२	ईन्जिनियर	७/८औ	इन्जिनियर	सिभिल		१					१	
४	अधिकृत	७/८औ	शिक्षा	शि प्रशासन		१						१
५	अधिकृत	७/८औ	लेखा	लेखा		१						१
६	अधिकृत	६ औ	प्रशासन	सा प्रशासन		२	१					१
७	आलेप	५ औ	प्रशासन	लेखा		१	१					
८	प्रशासन	५ औ	प्रशासन	सा प्रशासन		४	२					२
९	कम्पुटर अपरेटर	५ औ	विविध			१					१	१
१०	लेखा सहायक	५ औ	प्रशासन	लेखा		१	१					
११	शिक्षा सहायक	५ औ	शिक्षा	शि प्रशासन		१	१					
१२	हे अ पाँचौ	५/६ औ	स्वास्थ	हे.अ		१	१					

१३	सव-ईन्जिनियर	५ औ	इन्जिनियर	सिभिल		१	१					
१४	अ.सव . इन्जिनियर	४ औ	इन्जिनियर	सिभिल		१						१
१५	स.महिला विकास निरिक्षक	४ औ	विविध			१						१
१६	खा.पा.स.टे	४/५ औ	इन्जिनियर	सिभिल	स्यानीटरी	१	१					
कार्यालय तर्फ जम्मा						**१९**	**१०**					**९**
वडा कार्यालय (७ वटा)												
१	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा प्रशासन		३	०					३
२	सव- इन्जिनियर	५ औ	इन्जि.	सिभिल		३	०				१	२
३	सहायक	४ औ	प्रशासन	सा प्रशासन		४	३					१
४	अ.सव.इन्जिनियर	४ औ	इन्जि.	सिभिल		४	१				३	३
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा						**१४**	**४**				**४**	**९**
	जम्मा					**३३**	**१४**					**१८**
कृषी सेवा तर्फ												
१	अधिकृत	७/८औ	कृषि सेवा			१						१
२	सहायक	५औ	कृषि सेवा			२	१					१
३	सहायक	४औ	कृषि सेवा			१	१					०
कृषी सेवा तर्फ जम्मा						४	२					२

पशु सेवा तर्फ

१	अधिकृत	७/८औ	कृषी सेवा	लापोडेडे		१						१
२	सहायक	५औ	कृषी सेवा	भेट	प.स्वा.प्रा	१	१					०
३	सहायक	५औ	कृषी सेवा	लापोडेडे	प.से.प्रा	१	१					०
४	सहायक	४ औ	कृषी सेवा	भेट	ना. प . स्वा .प्रा	१					१	
५	सहायक	४औ	कृषी सेवा	लापोडेडे	ना. प . से .प्रा	१		१				०
पशु सेवा तर्फ जम्मा						**५**	**२**				**१**	**१**
कार्यालय वडा र विषयगत शाखा सवै जम्मा						४२	१८					२२

कार्य विवरण

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

(क) प्रशासन इकाई

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ती व्यवस्थापन र वृत्ति विकास
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालिन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिकाभित्रका सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ती, सामुदायिक सम्पत्ती, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, यद्योग, खानी तथा खनिज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको परीक्षण
- आन्तरिक तथा पूर्व परिक्षण व्यवस्थापन
- वडा कार्यालय तथा अन्तर्गतका निकायहरुको नियमन तथा व्यवस्थापन

(ख) आर्थिक प्रशासन इकाई

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन, राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तीको एकीकृत विवरण

(ग) राजश्व इकाई

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- राजश्व चुहावट नियन्त्रण
- सम्पत्ती कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटोरी कर, घरजग्गा कर, आदी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँट, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजश्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय राजश्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन तथा राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन

(घ) योजना तथा अनुगमन इकाई

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालिन, मध्यकालिन तथा दीर्धकालिन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य
- विकास आयोजनको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण

(ङ) कानुनी मामिला इकाई

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाका ऐन, नियमावली, कार्यविधि, नीति, कानून, मापदण्ड आदीको अभिलेखिकरण तथा व्यवस्थापन, निर्माण सहकार्य
- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फेसला कार्यान्वयन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनकव मस्यौदामा संयोजना र समन्वय
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य

२. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

- स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतीका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत र सम्भार
- बातारणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिक मैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन

- सम्पूर्ण योजनाको डिजाइन, नक्शा, इस्टिमेट तयारी, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयारी
- अन्य भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी योजना कार्यान्वयन

३. सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा

(क) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिका सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय संघसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्याङ्क संलकन एवं व्यवस्थापन
- आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

(ख) महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई

- महिला, बालकालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गत तथा अन्य समुदायको हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य
- बालगृह, पुनः स्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालिकालिकाका व्यवस्थापन
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यकित तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधको व्यवस्थापन
- स्थानीय स्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्थाको दर्ता, नविकरण तथा नियमन

४. कृषि विकास शाखा

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधीहरुको आपूर्ती, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सहरकी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र संशोधन

५. पशु सेवा शाखा

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बुजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधर निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय स्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली

६. स्वास्थ्य शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदणड, योजनाकव निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको नियमन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- स्वास्थ्य बिमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन

- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकाराररत्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जिवनशैलि, पोषण, शारिरिक व्यायाम, स्वास्थ्य वृत्तको पालन लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जनस्वास्थ्य, आपतकालिन स्वास्थ्य तथा महामारीकव नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- स्वास्थ्य संस्थाको सामग्री, औषधी, उपकरण तथा जनशक्ती विवरण अद्यावधीक तथा व्यवस्थापन

७. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा, निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, कापदण्ड, योजनाकव निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिषा तथा व्यवसायीक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन, विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजना तथा नियमन
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वयन र नियमन
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

८. आन्तरिक लेखा परीक्षण एकाई

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- दैनिक, अर्धमासिक, मासिक, त्रैमासिक, चौमासिक बजेट, निकासा, खर्च लगाएतका विवरण तयारी
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तीको एकीकृत विवरण
- अन्तिम लेखा परीक्षण समन्वयन तथा सहकार्य
- वित्तीय सुशासन प्रवर्द्धनका लागि कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

९. सूचना प्रविधि शाखा

- गाउँपालिका, वडा कार्यालय तथा अन्तर्गतका निकायमा सूचना प्रविधिको पहुँच तथा प्रयोग अभिवृद्धि
- सूचना प्रविधिमा आधारित सार्वजनिक सेवा प्रवर्द्धन
- गाउँपालिका क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारबिहिन टेलिभिजन प्रासरणको नियमन तथा स्तरोन्नती
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तर सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन
- सूचना प्रणालिको विकास तथा सफ्टवेयर संचालन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्याङ्क एव सूचना आदानप्रदान र समन्वय

गाउँपालिकाका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

गंगादेव गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र समाहित गरिएको विभिन्न क्रियाकलापहरु संचालन गर्न देहाय बमोजिमका शाखा, कार्यक्रम तथा वडा कार्यालयको को व्यवस्था गरिएको छ ।

क्र.सं	नामथर	पद	तह	जिम्मेवारी
१	शालिकराम बस्नेत	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	सातौ	कार्यालय प्रमुख
२	सकलदेव यादव	ज.स्वा.अधिकृत	सातौ	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख
३	तिलक केसी	सुचना प्रविधि अधिकृत	सातौ	सुचना प्रविधि /सहकारी शाखा
४	खिमा कुमारी पाण्डे	रोजगार संयोजक	छैठौ	रोजगार सेवा केन्द्र प्रमुख
५	विक्रम हमाल	इन्जिनियर	छैठौ	प्राविधिक शाखा प्रमुख
६	उदय प्रकाश वली	आलेप	पाँचौ	आलेप शाखा
७	कुल बहादुर योगी	सहायक(प्रशासन)	पाँचौ	प्रशासन शाखा
८	प्रेम खत्री	लेखापाल	पाँचौ	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख
९	तुलाधर शर्मा	सहायक(प्रशासन)	पाँचौ	राजस्व, कानुन शाखा
१०	अंग बहादुर वली	प्रा.स.	पाँचौ	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा
११	नरहरिनाथ योगी	सि.अ.हे.व.	पाँचौ	स्वास्थ्य शाखा संयोजक
१२	ओमकार वली	सव ईन्जिनियर	पाँचौ	प्राविधिक शाखा
१३	सुवास खड्का	प्राविधिक सहायक(कृषि)	पाँचौ	कृषि विकास शाखा प्रमुख
१४	देवराज वली	ला.पो.डे.डे.	पाँचौ	पशु सेवा शाखा
१५	तिर्थराज वली	एमआईएस अपरेटर	पाँचौ	पञ्जिकरण शाखा प्रमुख
१६	चन्द्र बहादुर वली	सव ईन्जिनियर	पाँचौ	रोजगार सेवा केन्द्र
१७	निम बहादुर बस्नेत	क. अपरेटर	पाँचौ	योजना शाखा
१८	पवन कुमार पुन	अ.सव.ईन्जिनियर	चौथो	स्टोर शाखा प्रमुख
१९	कमलराज पुन	ना.पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	चौथो	पशु सेवा शाखा प्रमुख
२०	निम बहादुर भारती	खरिदार	चौथो	
२१	मनिषा खड्का	खा.पा.स.टे.	चौथो	प्राविधिक शाखा
२२	धुव्र केसी	ना.प्रा.स	चौथो	कृषी विकास शाखा

२३	दिपक राज जोशी	अ.स.इ	चौथो	वडा नं ६ को कार्यालय
२४	टिकाराम वली	ना.प्राविधिक सहायक	चौथो	कृषी विकास शाखा
२५	अनिता घर्ति	पोषण सहजकर्ता	चौथो	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम
२६	सिता कुमारी खड्का	उद्यम विकास सहजकर्ता	चौथो	उद्योग विकास शाखा प्रमुख
२७	ऋषिराज शर्मा	उद्यम विकास सहजकर्ता	चौथो	उद्योग विकास शाखा
२८	लक्ष्मी केसी	ना.प्राविधिक सहायक	चौथो	कृषी विकास शाखा
२९	बासुदेव डिसी	अ.सव-ईन्जिनियर	चौथो	वडा नं.१ को कार्यालय
३०	टेकम डाँगी	अ.सव-ईन्जिनियर	चौथो	वडा नं.४ को कार्यालय
३१	जंग बहादुर केसी	अ.सव-ईन्जिनियर	चौथो	वडा नं.७ को कार्यालय
३२	शेर बहादुर वली	ना. पशु सेवा प्राविधिक	चौथो	पशु सेवा शाखा
३३	टिकाराम डाँगी	सिवि आर सहायक	चौथो	म.बा.तथा जेष्ठ नागरिक शाखा
३४	हिमाली खड्का	स.कम्प्युटर अपरेटर	चौथो	महिला बालबालिका शाखा
३५	केश बहादुर खत्री	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	गापा कार्यालय
३६	हरिलाल वली	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	गापा कार्यालय
३७	दिपा घर्ति मगर	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	विषयगत शाखा
३८	विरेन्द्र पुन मगर	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	विषयगत शाखा
३९	धनमाया वली	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	गापा कार्यालय
४०	निम बहादुर पुन	सवारी चालक	श्रेणी विहिन	गापा कार्यालय
४१	इन्द्र बहादुर वली	सवारी चालक	श्रेणी विहिन	एम्बुलेन्स
४२	गौरीलाल वली	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	गापा कार्यालय

वडा कार्यालय				
१	१ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री त्रिभुवन सिंह घर्ती	९८५१२११७०२
२	२ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री दोर्ण बहादुर डाँगी	९८४४९८४३८१
३	३ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री धन बहादुर डाँगी	९८४४९७२६१५
४	४ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री नरेश खड्का	९८४४८३१३२८
५	५ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री किरण के सी	९८६६७४०२२६
६	६ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री मुना रिजाल	९८६६९१७८७८
७	७ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री सनत कुमार ढकाल	९८६८९३५१०४

सेवा प्राप्त गर्ने आवश्यक कागजात, प्रक्रिया दस्तुर, अवधि र जिम्मेवार पदाधिकारी वा शाखा

क.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय
१.	संस्था दर्ता/ सहकारी दर्ता	१) निवेदन २) संस्थाको विधान एक प्रति ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ४) संस्थाका पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) कार्यसमिति गठन निर्णयको प्रतिलिपी	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा/ प्रशासन शाखा	रु. २०००	सोही दिन वा बढीमा ३ दिनभित्र

२.	संस्था / सहकारी नवीकरण	१) संस्थाको प्रगति प्रतिवेदन २) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ३) कर चुक्तासहितको प्रमाणको प्रतिलिपी	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिशपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा / प्रशासन शाखा	दर्ता सुल्कको ५० प्रतिसत	सोही दिन,
३.	व्यक्तिगत सिफारिश	१) निवेदन २) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ३) नागरिकता र आवश्यकतानुसारका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिशपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा / प्रशासन शाखा	रु. १००	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
४.	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	१) निवेदन २) प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) तोकिएको सहायता उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	निशुल्क	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
५.	बैंक खाता खोल्ने/बन्द गर्ने सिफारिश	१) खाता संचालन/बन्दका लागि खाता संचालन गर्ने पदाधिकारीहरुको नमूना दस्तखत कार्ड २) समितिको निर्णय ३) निवेदन ४) वडाको सिफारिश	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिशपत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा प्रमुख	१००	सोही दिन
६.	स्वीकृत योजनाको लागत	१) समितिको प्राविधिक सहयोग माग र लागत	१) निवेदन दर्ता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/इन्जिनियर	निशुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३

	अनुमानका लागि सर्भे गर्न	अनुमानका लागि आधिकारिक निर्णय सहितको पत्र २) स्वीकृत योजनाहरुको विवरण (नाम, कार्यान्वयन हुने स्थान, स्रोत, विनियोजित बजेट)	२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) इन्जिनियरले सर्भे गरी लागत अनुमान उपलब्ध गराउने			देखि १५ दिन सम्म
७.						
८.	योजना सम्झौता गर्ने	१) उपभोक्ता भेलाको निर्णय प्रतिलिपि २) नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ४) स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान	१) निवेदन दर्ता गर्दे २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले रीत पुगेको देखिएमा सम्झौता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा प्रमुख	१. योजना १ लाख सम्म रु ५०० २. २ लाख दखी ५ लाख सम्म १००० ३. ६ लाख दखी १० लाख सम्म रु १५०० ४. ११ लाख देखी २० लाख सम्म रु ३००० ५. ३१ लाख देखी ४० लाख सम्म रु ४००० ६. ४१ लाख देखी	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

					५० लाख सम्म रु ५००० ७. ५१ लाख देखी ६० लाख सम्म रु ६००० र सो भन्दा माथि रु १००००	
९.	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन	१) प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन २) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ३) सार्वजनिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ४) ५ लाखभन्दा माथि भए सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले अन्तिम मूल्याङ्कन प्रमाणपत्र दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/इन्जिनियर	निशुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म
१०.	स्वीकृत योजनाहरुको मूल्याङ्कन गर्न	१) योजना सम्पन्न गर्ने निकाय/उपभोक्ता समितिको अनुरोध पत्र २) उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपी	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले मूल्याङ्कन प्रमाणपत्र दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/इन्जिनियर	निशुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म
११.	योजनाको जाँचपास फरफारक	१) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन २) नापी किताब खर्चको बिल भरपाई	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/तोकिएका कर्मचारी		सोही दिनभित्र

		३) उपभोक्ता समितिको फछ्र्यौटका लागि निर्णय प्रतिलिपि ४) योजनाको फोटो र प्रतिवेदन ५) वडा कार्यालयको सिफारिश ६) आयोजनामा लागेको खर्च (सार्वजनिक सूचना गरेको)	३) सम्बन्धित कर्मचारीले योजना जाँचपास फरफारक गरिदिने			
१२.	सूचना माग	१) निश्चित ढाँचामा निवेदन २) माग गर्ने ब्यक्तिको परिचय खुल्ने परिचयपत्र	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) सूचना अधिकारी/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने	सूचना अधिकारी	निशुल्क	सोही दिनभित्र / सूचनाको प्रकृति हेरेर ३ देखी १५ दिन भित्र
१३.	फर्म दर्ता	१) निवेदन २) चार किल्ला प्रमाणित कागज ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ४) जग्गा धनि प्रमापत्रको प्रतिलिपि ५) जग्गा अर्काको नाममा भए इच्छापत्र ६) वडा कार्यालयको रोहवरमा सर्जिवन मुचुल्का ७) नागरिकताको प्रतिलिपि	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा/ प्रशासन शाखा	रु. २००००	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
१४.	फर्म नविकरण	१) निवेदन २) नागरिताकाव प्रतिलिपि	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने	सामाजिक विकास शाखा/ प्रशासन शाखा	रु. दर्ता सुल्कको ५० प्रतिसत	सोही दिन

		३) फर्म दर्ताको सक्कल प्रमाणपत्र ४) कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	३) सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने			
१५.	पसल/ ब्यावसाय दर्ता	१) निवेदन २) चार किल्ला प्रमाणित कागज ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ४) घर धनि प्रमापत्रको प्रतिलिपि ५) घर भाडा संझौता प्रति ६) नागरिकताको प्रतिलिपि	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा/ प्रशासन शाखा	रु. २००००	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
१६.	पसल/ ब्यावसाय नविकरण	१) निवेदन २) नागरिताकाव प्रतिलिपि ३) फर्म दर्ताको सक्कल प्रमाणपत्र ४) कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा/ प्रशासन शाखा	रु. दर्ता सुल्कको ५० प्रतिसत	सोही दिन
१७.	विपन्न नागरिक उपचार सिफारिस	१) निवेदन २) वडा कार्यालयको सिफारिस ३) नागरिकताको प्रतिलिपि ४) सम्बन्धित अस्पतालको विरामी खुल्ने कागजात	१) तोक लागाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) सम्बन्धित शाखाले सिफारीस गराउने	स्वास्थ्य शाखा	निशुल्क	सोही दिन

१८.	निर्माण ब्यवसायी दर्ता	गंगादेव गाउँपालिकाको घ वर्ग निर्माण व्यावसायी सम्मबन्धि कार्यविधि अनुसारको कागज प्रमाणहरु	१) तोक लागाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) सम्बन्धित शाखाले प्रमाणत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा/ प्रशासन शाखा	रु १२०००	सोही दिन वा बढीमा १५ दिनभित्र
१९.	निर्माण ब्यवसायी नविकरण	१) निवेदन २) प्रमाण पत्रको सक्कल प्रति ३) नागरिकताको प्रतिलिपि ४) कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१) तोक लागाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने	सामाजिक विकास शाखा/ प्रशासन शाखा	दर्ता सुल्कको ५० प्रतिसत	सोही दिन
२०.	अपाङ्ग परिचय पत्र लिन	१) निवेदन २) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ३) नागरिकताको / जन्म दर्ताको प्रतिलिपी ४) ३ प्रति फोटो ५) अस्पतालको आधिकारीक डाक्टरले प्रमाणित गरेको अपाङ्ग खुल्ने कागज	१) तोक लागाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने	महिला तथा बालबालिका शाखा	निशुल्क	सोहिदिन वा बढिमा १५ दिन
२१.	मुद्दा दर्ता	१) निवेदन २) सम्बन्धित वडा कार्यालयले मुद्दा वडा कार्यालयमा मुद्दा नमिलेको सिफारिस ३) वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गरेको निवेदनको प्रतिलिपी	१) तोक लागाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने	न्यायिक समितिको सचिवालय	रु ८००	सोहिदिन

		४) नागरिकताको प्रतिलिपी				
२२.	टोल विकास संस्था दर्ता	गंगादेव गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ अनुसारको कागजातहरु	१) तोक लागाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने	सामाजिक विकास शाखा/ प्रशासन शाखा	रु २०००	सोही दिन वा बढीमा १५ दिनभित्र
२३.	ब्यक्तिगत घटना दर्ता सच्याउन (दर्ता भएको १ वर्ष सम्मको मात्र)	१) निवेदन २) सम्बन्धित वडा कार्यालयले सिफारिस ३) ब्यक्तिगत घटना दर्ताको सक्कल प्रति ४) घटना दर्ता सच्याउनुको कारण खुलाउने उचित कारण खुल्ने कागज प्रमाण	१) तोक लागाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने	पंजिकरण शाखा	निशुल्क	बढीमा १५ दिनभित्र
२४.	बिपन्न विद्यार्थि, छात्रबृत्ति सिफारिस	१) निवेदन २) सम्बन्धित वडा कार्यालयले सिफारिस ३) सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिस ४) जन्म दर्ता वा नागरिकताको प्रतिलिपी ५) शैक्षिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	१) तोक लागाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने	शिक्षा विकास शाखा	निशुल्क	सोहीदिन

निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

गाउँपालिकामा प्राप्त निवेदनहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हेरी सम्बन्धित शाखा र इकाईमा तोक आदेश जारी गरि दर्ता पश्चात सम्बन्धित अधिकारीद्वारा कारबाहीको प्रकृया अगाडी बढाइने ।

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

श्री शालिकराम बस्नेत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(कार्यालय प्रमुख)

+९७७- ९८६६६३६६०५

कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

श्री शालिकराम बस्नेत

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

कार्यालय प्रमुख

+९७७- ९८६६६३६६०५

gangadevcao@gmail.com

श्री तिलक केसी

सूचना प्रविधि अधिकृत

सूचना अधिकारी

+९७७-९८५७८७७०४२

suchanaadhikari@gangadevmun.gov.np

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

गंगादेव गाउँपालिकासँग सम्बद्ध संघीय र प्रदेश कानुन बाहेकका स्थानीय ऐन,नियमावली, विनियम, कार्यविधी, मापदण्ड, दिग्दर्शन र निर्देशिकाहरुको परिपालना गरिरहेको छ। उक्त स्थानीय कानुनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरी यस्ता कानुनी प्रबन्धहरुको विस्तृत सूची गंगादेव गाउँपालिकाको वेबसाइट www.gangadevmun.gov.np मा रहेको कानुन नामक मेनुमा राखिएको छ । गंगादेव गाउँपालिका रोल्पाले २०७४ देखि हाल सम्म निर्माण गरेका ऐन, कार्यविधि, नियमावली, निर्देशिकाहरु

क्र.सं.	कानुन प्रकार	संख्या
१	ऐन	१६

२	कार्यविधि	२८
३	आचारसंहिता	१
४	दिग्दर्शन	१
५	नियमावली	५
६	निर्देशिका	५
७	मापदण्ड	१
	कुल	**५७**

सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण

आ.व २०८१/०८२ को माघ देखि चैत सम्मको

व्यवसाय		**आ.व.२०८१/०८२**			
	जम्मा	**नविकरण**	**नँया दर्ता**	**खारेज**	
व्यवसाय दर्ता	२१७	६	४	०	
घ वर्गको निर्माण व्यवसायी	१५	१५	०	०	

- नयाँ स्थायी नियुक्ति - १
- सवै करार कर्मचारीहरुको करार नविकरण — ६० जना
- करार नँया नियुक्ति -२ जना

<u>न्यायिक समिति</u>

- उजुरी दर्ता-५
- फछ्यौंट-२
- प्रक्रियामा रहेका-२
- प्रक्रियमा जान बाँकी -०

महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा

यस गंगादेव गाउँपालिका महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखाको आयोजनामा " सबै महिला तथा बालिकाको लागि अधिकार समानता र सशक्तिकरण "भन्ने मुल नाराकासाथ ११५ औ अन्तराष्ट्रिय नारि

दिवस मिती:२०८१/११/१६ गतेका दिन यस गंगादेव गाँउपालिका भित्रका सबै महिला आमा समूह, स्वयम सेविका,मा.वि विद्यालयका छात्राहरु, जनप्रतिनीधि , सुरक्षाकर्मि,ल गाउँपालिकाको सबै कर्मचारि लागायतको ५०२ जनाको उपस्थितिमा सुखाओडारमा लोकनृत्य ,कुर्सी दौड, घैटोफोर र वक्तृत्वकला प्रतिय जस्ता कार्यक्रम गरी सम्पन्न गरिएको ।

गंगादेव गाउँपालिका भित्र रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको उपचार पुर्नस्थापन तथा सामाजिकीरण गर्नका लागि गंगादेव गाउँपालिका र अपाङ्ग पुर्नस्थापन केन्द्र बनेपाको साझेदारिमा मिति २०८२/०१/०२ गते शारिरिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको लागि घुम्ति शिविर सञ्चालन गरिएको थियो जसमा ९८ जना व्यक्तिहरुले सेवा लिनुभएको ।

गंगादेव गाउँपालिका महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखाको आयोजनामा " महिला अधिकारको सम्मान आत्मनिर्भरता हाम्रो अभियान " भन्ने राष्ट्रिय नाराका साथ सातौं राष्ट्रिय महिला अधिकार दिवस विभिन्न कार्यक्रम गरि गांगादेव गाउँपालिका सुखाओडार मा मनाईएको ।

गंगादेव गाउँपालिका तथा ग्रामिण एक्सप्रेसको साझेदारीमा बालश्रम, बालविवाह, बहुविवाह, दाईजो, बोक्सी, छाउपडी, जस्ता प्रथा रोकथामका लागि अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न ।

अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई चेकजाँचका लागी सिफारिस दिई अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण कार्यविधी २०७५ अनुसार प्रत्येक महिनामा अपाङ्ग समितिको संयोजक अमृता कुमारि के.सि. वलिको संयोजकत्वमा प्रत्येक महिना बैठक बसी तपशिल बमोजिम वितरण गरीयो ।

तपशिलः जम्मा बैठक संख्या=४

क वर्ग	ख वर्ग	ग वर्ग	घ वर्ग
२ जना	५ जना	१ जना	२ जना

कृषि विकास शाखा

यस गंगादेव गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत कृषि विकास शाखामार्फत विभिन्न वडाहरुमा संचालन भएका तपशिल अनुसार प्रस्तुत गरिएको छ।

क्र सं	कार्यक्रमको नाम	कार्यक्रम संचालन भएको वडा र कृषक समुह	कार्यक्रमको प्रगती	कै

१	सिचाइका लागी सिचाइ पाइप वितरण	वडा नं २ फारुला कृषक समुह वडा नं ७ मनकामना कृषक समुह र वडा नं ५को हम्पाल कृषक समुह गंगादेव ५ रोल्पा।	समान खरिद कार्यक्रम सम्पन्न गरी भुक्तानी भइसकेको	
२	खेतवारी जोतने मिनि टिलर वितरण	गंगादेव गाउँपालिका भित्र रहेका निजि कृषि फार्म कृषक समुह लाई ८ ओटा वितरण।	खरिद प्रक्रिया पुरा गरी भुक्तानी कार्य सम्पन्न भएको	
३	उन्नत जातको मकैको विउ वितरण।	गंगादेव गाउँपालिका भित्र रहेका विभिन्न कृषक समुह लाई ५०००पाँच हजार किलो उन्नत जातको मनकामना ३ प्रजातिको मकै विउ वितरण	खरिद प्रक्रिया पुरा गरी भुक्तानी कार्यक्रम सम्पन्न भएको	
४	विभिन्न प्रजातिको उन्नत तथा हाइब्रेड जातका तरकारी विउ वितरण कार्यक्रम	गंगादेव गाउँपालिका विभिन्न वडा का कृषक समुह कृषि सहकारी निजि कृषि फर्म निशुलक वितरण गरीएको	खरिद प्रक्रिया पुरा गरी भुक्तानी भएको।	
५	आकासमिक वाली संरक्षण सेवा विषादि खरिद गरी निशुलक वितरण	गंगादेव गाउँपालिका भित्रका कृषक समुह कृषि सहकारी संस्था ढुसीजन्य तथा किटनाषक विषादी वितरण	भुक्तानी कार्य सम्पन्न गरिएको।	
६	किसान सूचिकरण कार्यक्रम	वडा नं २ ,४, ५,६,७ सवै वडाहरुमा प्रत्येक घरधुरीमा किसान को परिचयपत्र वनाउने काम संचालमा	कार्यक्रम सम्पन्न हुने अन्तिम चरणमा रहेको	
७	घुम्ती तालिम	तालिममा कार्यक्रम सम्पन्न भएको	भुक्तानी हुन वाँकी	
८	व्यवसायिक तरकारी खेती कार्यक्रम	वडा नं २ ,३ र ५ कृषक समुहहरुमा संचालन भएको	२ ओटा कृषक समुहमा भुक्तानी भैसकेको वाँकी १ समुहमा भुक्तानी हुन वाँकी	
९	व्यवसायिक किवि खेती कार्यक्रम	वडा नं १ र ७ कृषक समुह	काम भैसकेको २ भुक्तानी भएको	

१०	व्यवसायिक स्याउ खेती कार्यक्रम	वडा नं ३ को नाउलीमा संचालित व्लक समितिमा स्याउको लागी सिचाइ का लागी RCCपक्की पोखरी निर्माण ४ ओटा	काम सम्पन्न भइ भुक्तानी भएको	
११	सिचाइ पोखरी निर्माण	वडा नं १ओत रोल्पा	काम भैरहेको	
१२	वडा नं ३मा संकलन केन्द्र निर्माण	वडा नं ३ चाख्लेपातल	काम भैरहेको	
१३	सिचाइ अभाव भएका टयाङ्की वितरण कार्यक्रम	वडा नं ५ पाखापानी र वडा नं ६ हिले	वितरण भइ भुक्तानी भएको	
१४	रैथानेवाली कार्यक्रम	वडा नं ४ पाखापानी २ओटा कृषक समुह र वडा नं ६राँक	पाखापानी वडा नं ४मा त्रिवेणी कृषक समुह मा भुक्तानी भएको अरुमा वाँकी रकेको	

पशु सेवा शाखा

- गंगादेव गाउँपालिकाको ७ वटै वडाहरुमा रहेका १९८८५ वटा भेडाबाख्राहरुमा पि.पि.आर रोग नियन्त्रणका लागि खोप कार्यक्रम संचालन
- गंगादेव गाउँपालिकाका वडा नं १,३,६ र ७ वडामा मिति २०८२ साल बैशाख महिनाको ०८ गते देखि १२ गते सम्म ५वटा निशुल्क पशु स्वास्थ्य तथा बाँझोपन निवारण घुम्ति शिविर संचालन भई २२५ जति कृषकहरुका झण्डै २१०० भन्दा बढी भेडाबाखा, ४०० भन्दा बढी गाईभैसी, १२०० भन्दा बढी कुखुरा तथा ५० भन्दा बढी अन्य पशुहरुमा विभिन्न संक्रामक रोगहरुको उपचार, बिभिन्न आन्तरिक तथा बाहिय परजिवी नियन्त्रण तथा उपचार, बाँझोपन नियन्त्रण सेवा, भिटामिन तथा मिनरल बितरण जस्ता कार्य गरियो।
- नियमित रुपमा पशु बनध्याकरन सेवा प्रवाह भइरहेको ।
- नियमित रुपमा आन्तरिक तथा वाहिय परिजिवी नियन्त्रण तथा उपचार सेवा प्रवाह भइरहेको।
- नियमित रुपमा निशुल्क पशुपंछीपालन सम्बन्धि परामर्श सेवा प्रवाह भइरहेको ।
- नियमित रुपमा कृषक समुह गठन तथा निजी फर्म दर्ता तथा दर्ता सिफारिस प्रदान गरिएको ।
- लम्फि रोग नियन्त्रण,रोकथाम संगै उपचारका लागि कृषकका घरदैलोमा सेवा प्रवाह भईरहेको।

रोजगार सेवा केन्द्र

रोजगार शाखा बाट अहिलेसम्म भएका सम्पूर्ण कामको र रोजगार शाखा बाट भएको आर्थिक प्रगति (रोजगार संयोजक रोजगार सहायक र प्राविधिक सहायकको तलव तथा सुविधा) तथा अन्य शिर्षकमा भएको खर्च विवरण EMIS software मा प्रविष्ट गरीएको छ ।गंगादेव गाउँपालिकामा रहेका सात वटै वडा बाट बेरोजगार ब्यक्तिको फाराम भर्नको लागि पत्राचार तथा सहजिकरण गरी गरीयो ।वडा कार्यालयमार्फत चालु आ. व. २०८१/०८२ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम तथा युवा रोजगारीका लागि रुपाण्तरण पहल आयोजना को लागि माग भएका बिभिन्न १५ वटा आयोजनाहरु स्थानिय निर्देशक समितिको बैठकबाट पास गराई सो आयोजनाहरु EMIS software मा entry गरीयो र सो आयोजनाहरु कार्यान्वयनका लागि अघि बढाईएको छ । प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम संग सम्बन्धित बिभिन्न बिषयमा छलफल गर्नको लागि स्थानिय निर्देशक समितिको आवश्यकता अनुसार बैठक बसाईयो ।माघ महिनामा श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम ७ वटै वडामा संचालन गरीयो । बैदेशिक रोजगारमा जान चाहने ब्यक्तीहरुलाई सूचना प्रवाह तथा श्रम स्विकृतिको फाराम भरी आवश्यक सहजीकरण गरीयो ।

<u>प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतका विभिन्न वडाका योजनाहरु:</u>

वडा	आयोजना	ज्याला	दिन	बजेट
१	मगरगाउँ राङजिवाङ मेलडाँरी घोरेटो बाटो सोलिङ तथा निर्माण	६६८	५६२	३७५४१६
	ओइती चौर विवाङ मुलखोला भुर्ती घोरेटो बाटो सोलिङ तथा निर्माण	६६८	५६२	३७५४१६
३	डाँडाखुटी झाँक्रिसल्ला मरठ हिले रातामाटा बजेनडाँडा हुँदै डोकोफाले तारेपरसम्म गोरेटो बाटो निर्माण	६६८	६००	४००८००
४	वडा स्वास्थ्य सिस्नेचार गुरुगारे ड्राईवाल तथा सोलिङ निर्माण	६६८	७२२	४८२२९६
६	ताप्ला झाझरखोला बल्ले मोटर बाटो सोलिङ तथा मर्मत	६६८	५३०	३५४०४०
	खर्कडाँडा रातामाटा न्याउलेखा घोरेटो बाटो निर्माण	६६८	५३२	३५५३७६
				२३४३३४४
	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम आ.व.२०८१/०८२ को लागि आइ डि ए बाट प्राप्त बजेटको सिलिङ			
वडा	बजेट शीर्षक	ज्याला	दिन	बजेट
२	घोरानेटी बडामेला रहमाई मो बा सोलिङ तथा मर्मत	६६८	३००	२००४००
	जिनावाङ ओईलाम गोरेटो बाटो मर्मत तथा निर्माण	६६८	६१०	४०७४८०
	कृष्ण आ वि घरभिर फिल्ड मर्मत तथा निर्माण	६६८	१५०	१००२००

३	जहेंले झाँक्रिसल्ला कुकुरगारे स्वास्थ्यचौकी कोल्ड स्टोरसम्म मो बा मर्मत सोलिङ तथा बाल निर्माण	६६८	४५०	३००६००
४	डाँडाबाँफु मछाईने सुपाटोट्के कालाखोला गोरेटो बाटो निर्माण	६६८	३७५	२५०५००
५	ढोरेनी उदिनढुंगा भाँगाचौर फुलबास मो बा मर्मत तथा सोलिङ ढल निर्माण	६६८	६००	४००८००
	महानेटा मोटरबाटो निर्माण	६६८	४५०	३००६००
७	राँकमाधुरी पर्यटकीय नमूना गोरेटो बाटो तथा सिढी निर्माण	६६८	६९०	४६०९२०
	उपल्लोजाय जायखोला आरखोला मोटर बाटो मर्मत	६६८	३७५	२५०५००
				२६७२०००

रोजगार सेवा केन्द्रले गरेका तथ्याङ्कगत विवरणहरु :

- वडा कार्यालयमार्फत चालु आ. व. २०८१/०८२ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम तथा युवा रोजगारीका लागि रुपाण्तरण पहल आयोजना को लागि माग भएका बिभिन्न १५ वटा आयोजनाहरु स्थानिय निर्देशक समितिको बैठकबाट पास गराई सो आयोजनाहरु EMIS software मा entry गरीयो र ति मध्ये १५ वटा आयोजनाहरु सम्झौता गरी आयोजना संचालन गरीएको छ । ति मध्ये १० वटा आयोजना सकिसकेको र अनुगमन भईसकेको र भुक्तानिकआगामी आ. व. २०८२/०८३ को लागि सात वटै वडा मार्फत बेरोजगार फाराम भर्नको लागि पत्राचार तथा आवश्यक सहजीकरण गरीयो ।
- बैदेशिक रोजगारमा जान चाहने ७ जना श्रमिकको श्रम स्विकृतीको लागि फाराम भरी सहजिकरण गरीएको ।
- माघ महिनामा श्रमको सम्मान राष्ट्रको अभियान तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम ७ वटै वडामा संचालन गरीयो ।
- बैदेशिक रोगारमा गई श्रम स्विकृतीको अवधिभरमा मृत्यु भएका श्रमिकको बिद्यालयमा अध्ययनरत भएका छोराछोरीको लागि बैदेशिक रोजगार सन्तती छात्रबृतिको लागि सातवटै वडामा सूचना जारी गरी प्राप्त बालबालिकाको छात्रबृतिको लागि बैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालयमा पठाएको ।
- बैदेशिक रोजगारी मा जानुपूर्व र पश्चात भएगरेका समस्याहरु समाधानका लागि आवश्यक सल्लाह, सुझाव र परामर्श दिएको ।

बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम

बहुक्षेत्रीय पोषण योजना पहिलो,बहुक्षेत्रीय पोषण योजना दोस्रो र तेस्रो र आ.व ०८१/८२ को योजनामा पोषण संवेदनशिल तथा पोषण विशेष कार्यक्रमहरु कार्यन्वयन हुदैं आईरहेको छ ।

कुपोषण अन्त्य र मानव पुँजी निर्माण र समग्र सामाजिक आर्थिक विकास गर्ने दिर्घकालिकन लक्ष्यसहित बहुक्षेत्रिय पोषण योजनाको कार्यन्वयनबाट नेपालको पोषण अवस्थामा उल्लेख्य सुधार भएको छ । योजनाको दिर्घकालिन सोच र तोकिएको लक्ष्य हासिल गर्ने सन्दर्भमा निर्धारण गरिएका सुचक मध्य बाल न्युन पोषणका सुचक र पोषण कार्यक्रमको लागि अनुकूल वातावरण सिर्जना गर्न नेपाल अग्रसर भएतापनि हालको प्रवृति विश्लेशन गर्दा तोकिएको लक्ष्य हासिल गर्न अझै चुनैतिपुर्ण अवस्थामा रहेको देखिन्छ।

यस गंगादेव गाउँपालिकाको बहुक्षेत्रीय पोषण योजनाबाट खाध्य सुरक्षा तथा पोषण निर्देशिका तयार गरि कार्यक्रम गर्ने गरिएको छ । खाध्य सुरक्षा तथा पोषण सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्न मातृ तथा बाल स्वास्थ्य र पोषण कार्यक्रमको लक्षित समुहहरु, सूनौला हजार दिनका आमाहरु ,बालबालिका ,किशोरकिशोरिहरु रहेका छन ।" कुपोषण अन्त्य ,मानव पुँजी निर्माण र समग्र सामाजिक आर्थिक विकास" गर्ने दिर्घकालिकन लक्ष्यसहित कार्यक्रमहरु समन्वय र सहजिकरण गर्ने गरिएको छ ।

बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम अन्तरगत खाद्य तथा पोषण सम्बन्धि क्रियाकलापहरु स्वास्थ्य आमा समुह घरधुरिहरुमा सञ्चालन गर्ने वडा कार्यलयहरु ,स्वास्थ्य शाखा तथा संस्थाहरु ,महिला स्वास्थ्य स्वंयम सेविका ,स्वास्थ्य कर्मिहरुसगँको समन्वयमा र सहजिकरण अन्तरगत कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको छ ।

बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम अन्तरगत गाउँपालिकाको सात वटै वडाहरुमा सुनौला हजार दिनका आमा र बालबालिकाको तथा समग्र समुदायको पोषणको अवस्था र स्वास्थ्य अवस्थामा सुधार गरियो साथै असल खानपान वृद्धि विकास र व्यवहारमा सकरात्मक परिवर्तन हुदैं गएको छ । सूनौला हजार दिनका आमाहरु ,बालबालिकाहरुको उचाई ,तौल तथा अन्य मापन गर्ने मेशिनहरु तथा सामाग्रिहरुलई प्रत्येक आमा र बच्चाको लेखाजोखा गरि पोषिलो सर्वोतम लिटो पिठो वितरण साथै एक दिने अभिमुखिकरण पोषण प्रवर्द्धन कार्यक्रम गरिएको छ ।

१. पोषण तथा खाद्य सुरक्षा कार्यक्रमको योजना तर्जुमा तथा विनियोजन गरेको ।
२. सुनौला हजार दिनका आमा समूहमा भेटघाट तथा सामान्य पोषणको विषयमा छलफल गरेको ।
३. Online Reporting गरेको ।
४. कार्यालयले खटाईएको बमोजिम दैनिक काम गरेको ।
५. गाउँपालिकाको सातै वडाको सुत्केरी गर्भवती र बालबालिकाको आमा बच्चा सहित पोषण लेखाजोखा तथा मापन गर्ने गरेको ।
६. सुनौलो हजार दिन भित्रका गर्भवती सुत्केरी र बालबालिकाहरुलाई सर्वोत्तम लिटो पिठो वितरण गर्यो।
७. कार्यालयले खटाएका अन्य कामहरु सम्पन गरेको ।

सूचना प्रविधि शाखा

- गंगादेव गाउँपालिकाको स्थानीय तह स्वमुल्याकन (LISA) र FRA २०८१/०८२ को डाटा इन्ट्री गरि नतिजा प्रकाशन गरेको ।
- गाउँपालिकाको दैनिक प्रशासनीक काम ।
- गाउँपालिकाको इन्टरनेटमा सुधारकोलागी मर्मत संभार र केही नयाँ डिभाइस जडान कार्य गरियो ।
- गंगादेव गाउँपालिकामा अनलाइन आवेदनको लागी अनलाइन फारममा आएका विज्ञापनहरु ब्यवस्थापन गरियो।
- Mofaga Portal Update तथा रिपोर्टिङ गरेको ।
- गंगादेव गाउँपालिकाको लागी आ.ब. २०८१।०८२ मा १ ओट कार्यविधि निर्माण गरेको र हाल सम्म बनेका कानुनहरुको विवरण संघिय तथा प्रदेश सरकारको पोर्टलमा अपडेट ।
- गाउँपालिकाको सार्वजनिक सूचनाका लागि गाउँपालिकाको आधिकारीक वेबसाइट, सूचना पाटी, मोबाइल एप्स, सूचना प्रणालीद्वारा सूचना सार्वजनिक गरिएको ।
- गाउँपालिकाको उजुरी तथा गुनासो बक्समा आएका गुनासो को सम्बोधन गरिएको ।
- गाउँपालिकामा सूचनामागको लागी आएका सूचना माग लाइ सूचना उपलब्ध गराइएको ।
- आन्तरिक संचारको लागि वल्क इमेल (Webmail), बल्क एस.एस.इ. (Web SMS), इमेल गर्ने गरिएको ।
- गंगादे गाउँपालिकाको ९ वटा योजनाहरुको Bolpatra सम्बन्धि सुचना प्रकाशन वोलपत्र प्रकाशन संझौता तथा सम्पुर्ण कार्यहरु ।

गाउँपालिकाले गरेको सूचना सम्बन्धी कामहरु

गाउँपालिकामा सूचना सम्बन्धी कामहरु देहाय बमोजिम भएको:-

- गाउँपालिकाको आन्तरिक पत्राचारका लागि Hardcopy माध्यमलाई निरुत्साहित गरि सम्पूर्ण कागजात इमेल मार्फत पत्राचार गर्ने गरिएको ।
- आधिकारीक वेबसाइटमा जिम्मेवार पदाधिकारी, अधिकारी, शाखा तथा कर्मचारीको सम्पर्क विवरण अद्यावधिक गरिएको ।
- Mofaga Portal Update तथा रिपोर्टिङ गरेको ।
- गाउँपालिकाको सार्वजनिक सूचनाका लागि गाउँपालिकाको आधिकारीक वेबसाइट, सूचना पाटी, मोबाइल एप्स, सूचना प्रणालीद्वारा सूचना सार्वजनिक गरिएको ।
- गाउँपालिकाको उजुरी तथा गुनासो बक्समा आएका गुनासो को सम्बोधन गरिएको ।
- गाउँपालिकामा सूचनामागको लागी आएका सूचना माग लाइ सूचना उपलब्ध गराइएको ।

- आन्तरिक संचारको लागि वल्क इमेल (Webmail), बल्क एस.एस.इ. (Web SMS), इमेल गर्ने गरिएको।

उद्यम विकास शाखा

१.गरिवि निवारणका लागी लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संञ्चालनको लागी वडा छनौट (वडा नं.४,५ र ७) गरिएको छ।

२. कार्यक्रम प्रभाकारी रुमा कार्यान्वयन गर्न गरिवी निवारणका लागी लघु उद्यम विकास कार्यक्रम निर्देशिका २०७७ बमोजिम गाउँ पालिका स्तरीय उद्यम विकास समिति गठन भएको छ।

३. कार्यक्रम गर्नको लागी संघिय सरकार बाट शसर्त अनुदान बाट प्राप्त रकम विभिन्न कार्यक्रम गर्न को लागी बजेट बाडफाड गरी स्वकृत गरिएको छ।

योजना शाखा

सम्झौता भएर काम भईरहेका योजनाहरु

वडा नं.	सम्झौता मिति	लागत	कुल लागत	अध्यक्षको नाम	मोबाइल नं.	योजना सुरु हुने मिति	योजना सम्पन्न हुने मिति	कैफियत
१	२०८१-१०-२९	४००००० .००	४२८२४७.२३	आसिराम डाँगी	९८४३५६१०७८	२०८१-१०-२९	२०८२-०२-२५	वडा
१	२०८१-१०-२९	३१००००.००	३३०६९७.१९	चन्द्र बहादुर डाँगी	९७४९४६१४४६	२०८१-१०-२९	२०८२-०२-१५	वडा
१	१०/२९/२०८१	३२००००.००	३३३३५६.८३	टंक बहादुर डाँगी	९७०४९४१५३२	२०८१-१०-२९	२०८२-०२-१५	वडा
१	२०८१-१०-२७	२८००००.००	२९९३२५	झक्कु प्रसाद वली	९८६८२७९३००	२०८१-१०-२८	२०८२-०२-१५	वडा
१	१०/२५/२०८१	७००००.००	८४७३८.०७	लाल सिं डाँगी	९८६८६००५०२	२०८१-१०-२८	२०८२-०२-१५	वडा
१	२०८१-१०-२९	४०००००.००	७६८९२२.५१	निम राज वली	९८४३६५१०७८	२०८१-११-०१	२०८२-०२-१५	कृषि
२	२०८१-११-०२	१९५०००.००	२०६३८८.१२	हरि प्रसाद घर्ति	९८२८८८२६७६	२०८१-११-०२	२०८१-१२-२५	वडा
२	२०८१-११-०५	४०००००.००	४२७००६.८३	खगेन्द्र के.सी.	९८४२३३६६९०	२०८१-११-०६	२०८२-०२-१५	वडा
५	२०८१-११-०८	७५०००००.००	८०३५०४९.२८	सुरेन्द्र पुन मगर	९७६९२४१२८०	२०८१-११-१०	२०८२-०३-१५	
७	२०८१-११-०८	७५०००००.००	८०३५०४९.२८	तुला बुढा मगर	९८४७८५०६१३	२०८१-११-११	२०८२-०३-१५	
५	२०८१-११-०८	१००००००.००	१०६८६१२.८२	शेर बहादुर सार्की	९८६८६२७०३५	२०८१-११-०७	२०८२-०१-२०	पालिका
२	२०८१-११-०८	३३००००.००	३५२०३७.०५	हर्कसिङ खत्री	९८१०९७९०४८	२०८१-११-०७	२०८१-१२-१०	पालिका
४	२०८१-११-०८	१०००००.००	१०५७१८.२१	सिता वली	९७६५७७५९०३	२०८१-११-१०	२०८२-०१-१०	वडा
४	२०८१-११-०८	२५००००.००	२६९५०३.७	अइभान खत्री	९८६०४९२३१७	२०८१-११-१५	२०८२-०१-१५	वडा

४	२०८१-११-०६	५००००.००	५३२१२.९५	हिमराज खत्री	९८६८५९१४८८	२०८१-११-१०	२०८२-०१-१०	वडा
७	२०८१-११-०८	१०००००.००	१०७४५५.५४	विरेन्द्र पुन	९७०६३७७८४७	२०८१-११-०९	२०८२-०१-१०	
७	२०८१-११-०८	२५००००.००	२६६७९५.०७	मिलन रसाईली	९८२२८७२७०६	२०८१-११-०४	२०८२-०१-३०	पालिका
७	२०८१-११-०३	२०००००.००	२१२०४०.७६	शेर बहादुर डाँगी	९७६८५२५३२१	२०८१-११-०४	२०८२-०१-१०	
७	२०८१-११-०७	१९००००.००	२०२६९२.५२	जमुना बुढा घर्ती मगर	९७४६४९६२५९	२०८१-११-०७	२०८२-०१-०५	
७	२०८१-११-०८	३०००००.००	३२१५४६.१७	पर्से वली	९८०३५८१३९८	२०८१-११-०९	२०८२-०१-१०	
२	२०८१-१२-०१	३०००००.००	३३२५३१.८	भावना वली	९८६४१४५५०५	२०८१-११-०१	२०८२-०३-१५	वडा
२	२०८१-११-०८	२०००००.००	२२१३४३.१३	विर्जना वि क	९७६९४३६०७६	२०८१-११-०८	२०८१-१२-२९	
२	२०८१-१२-०१	९५०००.००	१०५२१४	रत्न बहादुर वली	९८४९३७९९३२	२०८१-१२-०१	२०८२-०२-२५	वडा
२	२०८१-११-०६	९००००.००	१००३०१.६९	भुमसरी कामी	९८४४७६७४६२	२०८१-११-०७	२०८२-०२-२५	वडा
२	२०८१-१२-०१	१५००००.००	१६६५६२.७२	भुपाल सिं डाँगी	९७६७९८९५२५	२०८१-१२-०१	२०८२-०२-२५	वडा
४	२०८१-११-०६	१५०००००.००	१६०२६८१.८४	मन बहादुर डाँगी	९७६५३६५३९४	२०८१-११-०७	२०८१-१२-२५	पालिका
४	२०८१-११-०६	७५०००००.००	८०३५०४९.२८	सुनिल वली	९८६८६०९३७७	२०८१-११-०७	२०८२-०३-२०	
२	२०८१-११-०६	२०००००.००	२२१९१३.१८	रमना घर्तीमगर	९७०३५६५८६१	२०८१-११-०८	२०८१-१२-२९	वडा
२	२०८१-११-०६	२८००००.००	३१०१२७.९	लाल बहादुर वली	९७६१८३५८७४	२०८१-११-०६	२०८२-०१-१५	वडा
४	२०८१-११-०८	५००००.००	५३०९०.५	ज्ञान बहादुर वली	९८४०६३२५४४	२०८१-११-१२	२०८१-१२-२८	वडा
३	२०८१-११-०८	९५०००.००	१०५८१४.६८	गणेश बहादुर वली	९७०४२३९०९३	२०८१-११-१०	२०८१-१२-१५	वडा
३	२०८१-११-०१	५००००.००	५३७९८.११	डिल्ली बहादुर खड्का	९८४९३५९८२०	२०८१-११-०१	१९०५-०९-११	वडा
३	२०८१-११-०१	१२५०००.००	१३३३७३.१	आसिराम वली	९८१०८३०५०९	२०८१-११-०२	२०८१-१२-३०	वडा

३	२०८१-११-०१	९००००.००	१०१२८८.८	घमण्ड बहादुर वली	९८४७३११८७५	२०८१-११-०२	२०८१-१२-३०	वडा
३	२०८१-१२-०४	९००००.००	९६०५९.१	घमण्ड बहादुर खत्री	९८४४८१५०९९	२०८१-१२-०५	२०८२-०१-२५	वडा
३	२०८१-११-०१	६००००.००	६६७०७.९९	तेजेन्द्र डाँगी	९८२८८८३२१२	२०८१-११-०२	२०८२-०१-२५	वडा
३	२०८१-११-०१	९००००.००	१०१२८८.८	लाल बहादुर खत्री	९८४७९३८३४०	२०८१-११-०२	२०८२-०१-२५	वडा
३	२०८१-११-०८	९००००.००	१०१२८८.८	टिकाराम वली	९८१०९२७७६४	२०८१-११-०९	२०८२-०१-२५	वडा
३	२०८१-११-०१	९५०००.००	१०१५७१.५७	तिलक राज वली	९८४३३५५३५०	२०८१-११-०२	२०८२-०१-३०	वडा
३	२०८१-११-०१	२६५०००.००	२८२७९९.३९	तिलकराज वली	९८४७८७९४३८	२०८१-११-०२	२०८२-०१-३०	वडा
५	२०८१-१२-०५	३००००००	३३२३५३४.९४	मनोज डाँगी	९७४४२८४२७६	२०८१-१२-०५	२०८२-०३-१५	
३	२०८१-११-०१	६००००.००	६७०६२.८९	रुद्र बहादुर के सी	९८१८८०१४२८	२०८१-११-०२	२०८२-०१-३०	वडा
३	२०८१-११-०१	१५००००.००	१६३९०५.१६	चक्र बहादुर के सी	९८४४९८३०५३	२०८१-११-०२	२०८२-०१-३०	वडा
३	२०८१-११-०१	९५०००.००	१०१३७३.९३	मन कुमारी कामी	९७०७६८६९०७	२०८१-११-०२	२०८२-०१-३०	वडा
२	२०८१-११-०८	३०००००.००	३३२६९९.६	शोभाराम वली	९७४२५३५७०५	२०८१-११-०८	२०८२-०२-१५	वडा
५	२०८१-१२-०४	२०००००.००	२१५८७२.०१	केसर वली	९७४९७६३५५८	२०८१-१२-०५	२०८२-०२-१५	वडा
४	२०८१-११-२८	१५००००.००	१६०५१३.२७	परविर वली	९७४९७६३५५८	२०८१-११-२८	२०८२-०१-२८	वडा
६	२०८१-११-०६	२५००००.००	२६६८५१.९६	रुपलाल वली	९८१८६१७७४५	२०८१-११-०७	२०८८१-१२-३०	वडा
७	२०८१-११-०८	१००००००.००	१०६९७१९.७२	सुबास चन्द पुन	९७०३०६४३७२	२०८१-११-०९	२०८२-०१-३०	वडा
३	२०८१-१२-०३	९०००००.००	९६१५६५.४३	रेशम बहादुर खत्री		२०८१-१२-०५	२०८२-०३-१५	वडा
२	२०८१-११-०८	१५०००००.००	१६०६६७७.४२	मोहोन सिं के.सी	९७६६२३७७५०	२०८१-११-०९	२०८१-०३-१०	वडा

२	२०८१-११-०८	१५००००.०० ०	१३५२७४०.९३	कमल घर्ती	९८६४५३५४५२	२०८१-११-०९	२०८१-०२-२५	वडा
६	२०८१-१२-०६	१५००००.००	१६०३५८.८५	पहल खड्का	९८२२९२५७४ ८	२०८१-१२-०७	२०८२-०१-०७	वडा
६	२०८१-१२-०६	६०००००.००	६४६७६४.३४	कलिभान वली	९८२२९४७८६२	२०८१-१२-०७	२०८२-०१-१५	वडा
६	२०८१-१०-०६	२०००००.००	२१४३९०.२२	टोप बहादुर वली	९८१२८६१९८८	२०८१-११-०५	२०८१-१२-३०	वडा
६	२०८१-१२-०६	१०००००.००	१०७३८२.५४	प्रेम बहादुर वली	९८४४९७८३९६	२०८१-१२-०७	२०८२-०१-०७	वडा
६	२०८१-१२-०६	१५००००.००	१६०५३४.५१	तिर्थ खत्री	९८६६९३७६६१	२०८१-१२-०७	२०८२-०१-१- ०७	वडा
६	२०८१-१२-०७	१०००००.००	१०७५१९.८३	दिपेन्द्र खड्का	९७६९२६६२४ ८	२०८१-१२-०७	२०८२-०१-०७	वडा
६	२०८१-१२-०६	२०००००.००	२१३५३८.५२	कमल वली	९८४९३६९४९३	२०८१-१२-०७	२०८२-०१-०७	वडा
४	२०८१-०८-११	१०००००.००	१०७११२.६१	हरिकला डाँगी	९८६८६६४९६९	२०८१-११-१५	२०८२-०१-१५	वडा
४	२०८१-११-०८	१०००००.००	१०७१५३.५३	कृष्ण बहादुर वली	९८६३१४९८६५	२०८१-११-०८	२०८१-१२-३०	वडा
४	२०८१-११-२८	२०००००.००	२१४२८५.५३	केशर बहादुर थापा	९८६८६६४६७४	२०८१-११-२८	२०८२-०१-२०	वडा
४	२०८१-११-०८	५०००००.००	५३४२४६.११	दुर्गा वली	९७६८४५५०४ ४	२०८१-११-०८	२०८१-१२-२०	पालिका
४	२०८१-११-०८	१५००००.००	१६०१०१.५८	नोख बहादुर वली	९८४१७९५०४८	२०८१-११-०८	२०८२-०१-२०	वडा
४	२०८१-११-०८	१०००००.००	१०५६८०.७९	पवित्रा के सी वली	९७४८३४८५५३	२०८१-११-०८	२०८१-१२-१०	वडा
४	२०८१-११-०८	१०००००.००	१०५६८०.७९	निम बहादुर खत्री	९८४५८९५८९३	२०८१-११-०८	२०८२-०१-१०	वडा
५	२०८१-१२-१०	२०००००.००	२१५६३१.२२	भद्रविर खत्री	९८०६२७६९७३	२०८१-१२-१२	२०८२-०२-२५	वडा
५	२०८१-११-०८	३०००००.००	३२०१८४.०८	वम बहादुर पुन मगर	९८१०५८२७६२	२०८१-११-१५	२०८१-१२-२९	वडा

५	२०८१-११-०५							तोक नलागाए को
२	२०८१-१२-०१	३०००००.००	३३२५३१.८	भावना वली	९८६४१४५५०५	२०८१-११-०७	२०८१-१२-२९	वडा
२	२०८१-११-०८	२५००००.००	२६८५१९.२	दोर्ण बहादुर भन्डारी	९८४९३२३०७७	२०८१-११-०८	२०८१-१२-२९	वडा
३	२०८१-११-२२	८६०००००.००	९१९१७४१.५५	डिल्ली रनण वली		२०८१-१२-०४	२०८२-०३-२०	वडा
३	२०८१-११-०१	९००००.००	९३०६४.६२	खड्क बहादुर वली	९८४४९८०२२१६	२०८१-११-०२	२०८१-११-१७	वडा
३	२०८१-११-०१	१५००००.००	१६०१७९०१५	मन्जुदेवी वली	९८४९७०५१६८	२०८१-११-०१	२०८१-१२-२५	वडा
३	२०८१-११-०१	१५००००.००	१६०५७२.१५	लक्ष्मी गुरुङ घर्ती	९८४२३२१४५१	२०८१-११-०१	२०८१-११-२५	वडा
३	२०८१-१२-०६	५००००.००	५३७७५.७५	धन बहादुर वली	९८४४९७८८१६	२०८१-१२-०६	२०८१-१२-२०	वडा
७	२०८१-१२-०४	४९००००.००	५२२७७८.१७	निर्मल के सी	९८६९५९७३०९	२०८१-१२-०५	२०८२-०१-२०	वडा
७	२०८१-१२-०५	४०००००.००	४४४४७५.९६	लक्ष्मी प्रकाश वली	९८१२८९१२६३	२०८१-१२-०५	२०८२-०१-३०	गाउँपालिका
७	२०८१-१२-०५	१४००००.००	१४९७९८.२४	जय बहादुर वली	९८४७९९०६०७	२०८१-१२-०७	२०८२-०१-३०	वडा
७	२०८१-१२-०४	४०००००.००	४३१५७६.०३	ज्ञाने वली	९८६६७२१०२३	२०८१-१२-०५	२०८२-०१-३०	वडा
७	२०८१-११-०८	९००००.००	९६६७२.७१	लोकेन्द्र वली	९७६६६८८९८८	२०८१-११-०९	२०८२-०१-२०	वडा
७	२०८१-१२-०५	१५००००.००	१६०४७२.२२	कलिभान डाँगी	९८६३९३२८२४	२०८१-१२-०७	२०८२-०१-३०	वडा
७	२०८१-११-०६	२०००००.००	२१३३६३.२६	सुन्दर वली	९८१०१५३१४४	२०८१-११-०७	२०८२-०१-२५	वडा
७	२०८१-११-०६	३०००००.००	३३५१७९.३१	फौद बहादुर वली	९८१२८६३४८८	२०८१-११-०७	२०८२-०१-२५	वडा
७	२०८१-१२-०४	१७०००००.००	१८१३३६१.७५	दिपक डाँगी	९८६६९१६९७६	२०८१-१२-०६	२०८२-०२-१५	पालिका

७	२०८१-११-०८	५०००००.००	५५७९६१.७५	काला पुन	९८६४०४३८८८	२०८१-११-०८	२०८२-०१-१५	गाउपालिका
२	२०८२-०१-१४	३०००००.००	३३३५५०.८७	नरेन्द्र के सी	९७४८३४३६९९	२०८१-१२-०७	२०८२-०२-२५	गाउँपालिका
२	२०८२-०१-०५	३००००००.००	३३३२९८१.०२	रामलाल वली	९८४४९८३२८२	२०८२-०१-०५	२०८२-०२-२५	
६	२०८२-०१-२५	२००००००.००	२१६२५४७.५३	मनु बहादुर खड्का	९८१२४९७४४५	२०८२-०१-२५	२०८२-०३-२०	गाउँपालिका
३	२०८२-०१-२२	३५००००.००	३७३९२३.३२	डिल बहादुर डाँगी	९८६६९०२३७८	२०८२-०१-२२	२०८२-०२-१५	वडा
३	२०८१-१२-२४	४०००००.००	४२८४७३.५१	चुडामणि डाँगी	९८६६९१६४६३	२०८१-१२-२४	२०८२-०१-२५	वडा
४	२०८२-०१-०५	१०००००.००	१०५७४८.४२	कमल के सी	९८०९७२९०५२	२०८२-०१-०५	२०८२-०२-२५	वडा
४	२०८२-०१-१४	५०००००.००	५२९५३६.४५	नवराज खत्री	९८६५२७४५४५	२०८२-०१-१४	२०८२/०२/३०	गाउँपालिका
६	२०८२-०१-२२	३०००००.००	३२०३४७.२९	रुद्र बहादुर खड्का	९८१०९३७४३२	२०८२-०१-२३	२०८२/०२/३०	गाउँपालिका
६	२०८२-०१-२२	२०००००.००	२१३४७७.०९	विरे वली	९७०१५६०४३८	२०८२-०१-२३	२०८२/०२/३०	वडा कार्यालय
४	२०८०-०१-१२	१५००००.००	१६२४७१.०६	रुपलाल वली	९८२२८८८८९७	२०८२-०१-१२	२०८२-०२-२२	वडा
५	२०८२-०१-२६	२०००००.००	२१३८२७.३२	लोक बहादुर डाँगी	९८४८१११२४९८	२०८२-०१-२८	२०८२-०३-१५	वडा
४	२०८२-०१-१२	१०००००.००	१०७११२.६१	मन कुमारी वली	९८४८३५८११३	२०८२-०१-१२	२०८२-०२-२०	वडा

४	२०८२-०१-०५	१०००००.००	१०५८३३.९६	ललित वली	९८६०४९२३०८	२०८२-०१-०५	२०८२-०२-२०	वडा
४	२०८२-०१-१४	१०००००.००	१०६५१२.९५	लोकजित वली	९७६९२८५७१६	२०८२-०१-१४	२०८२-०२-२५	वडा
४	२०८२-०१-१४	१५००००.००	१६१००६.०९	मिना वली	९८६६९०२९९७	२०८२-०१-१४	२०८२-०२-२५	वडा
२	२०८२-०२-१८	५००००.००	५५९४५.१४	कृष्णकुमारी डाँगी	९८६८२३९०६२	२०८२-०२-१८	२०८२-०३-१५	वडा
४	२०८२-०१-०५	१०००००.००	१०५३८४.०४	अन्जना डाँगी	९८४८३७५८६७	२०८२-०१-०५	२०८२-०२-२५	वडा
४	२०८२-०१-२९	२५०००००.००	२६७२५८२.८८	सेर बहादुर वली	९८४८१२५०८१	२०८२-०१-३०	२०८२-०३-२०	पालिलका
७	२०८२-०१-२२	३०००००.००	३२०३७६.२३	लक्ष्मन वली	९८६८१३२५८६	२०८२-०१-२३	२०८२-०३-०५	वडा

चैत सम्म भुक्तानी भएका योजनाहरु

वडा नं	अध्यक्षको नाम/निर्माण व्यवसायी	कामको विवरण-चेनेज खुल्ने गरी	बजेट	लागत अनुमा- भ्याट ओभरहेड र कन्टिन्जेन्सी समेत	भुक्तानी रकम	सम्पन्न अवस्था
1र २	राजेश वली	सफाई	350000.00	663195.53	749410.95	सम्पन्न अवस्था

७	टंक बहादुर वली	सफाई	800000.00	666582.98	753238.77	सम्पन्न अवस्था
४	बालाराम वली	सफाई	1000000	838856.22	947907.53	सम्पन्न अवस्था
३,२,७,६	टंक बहादुर वली	सफाई तथा ग्राभेल	2000000	797292.47	900940.49	सम्पन्न अवस्था
१,३,४,५	टंक बहादुर वली	सफाई तथा ग्राभेल	2000000	827300.50	934849.57	सम्पन्न अवस्था
२	यरिङका निर्माण सेवा	ग्राभेल तथा निर्माण	100000	80936.10	91457.79	सम्पन्न अवस्था
३	टंक बहादुर वली	सफाई	800000.00	651871.26	736614.52	सम्पन्न अवस्था
2	हरि प्रसाद घर्ती	प्रतिक्षालय	195000.00	206388.12	184392	सम्पन्न अवस्था
२	सोभाराम वली	मन्दिर तथा घेरवार	300000.00	326841.1	277909.46	सम्पन्न अवस्था
२	हर्क सिङ खत्री	कुलो मर्मत	330000.00	352037.05	311852.5	सम्पन्न अवस्था

२	पवित्रा डाँगी	बगैचा घेरवार	280000.00	310127.9	264768	सम्पन्न अवस्था
३	घमण्ड बहादुर वली	शौचालय निर्माण	90000.00	101288.90	85104	सम्पन्न अवस्था
३	घमण्ड बहादुर खत्री	२५ mm को ८०० र ३२ mm को ७५०	900000.00	96059.14	८५१०४	सम्पन्न अवस्था
२	खगेन्द्र के सी	पाइप र टयाङकी	400000.00	427006.83	378240	सम्पन्न अवस्था
1	चन्द्र बहादुर डाँगी	पाइप	310000.00	330697.19	293136	सम्पन्न अवस्था
१	झक्कु प्रसाद वली	पाइप	280000.00	२९९३२५.	262896.16	सम्पन्न अवस्था
१	आसिराम डाँगी	पाइ	400000.00	428247.23	378240.00	सम्पन्न अवस्था
१	लाल सिं डाँगी	मन्दिर	70000.00	84738.07	66192	सम्पन्न अवस्था
४	हरिकला डाँगी	खानेपानी टयाङकी	100000.00	107112.61	93336.76	सम्पन्न अवस्था
४	अइभान खत्री	पुल	250000.00	269503.7	236400	सम्पन्न अवस्था
4	ज्ञान बहादुर वली	मुहानमा इन्टेक	50000.00	53090.5	47280.00	सम्पन्न अवस्था

२	नकेन्द्र के सी	काठे पुल	300000.00	333550.87	283680	सम्पन्न अवस्था
३	तेजेन्द्र डाँगी	मोटर बाटो	60000.00	66707.99	56736	सम्पन्न अवस्था
३	चुडामणि डाँगी	मेसनरी वाल	400000.00			
३	लक्ष्मी गुरुङ घर्ती	ट्याङकी	150000.00	160572.15	141840	सम्पन्न अवस्था
४	केश बहादुर थापा	पक्की पुल	200000.00	214285.53	186521.89	सम्पन्न अवस्था
४	रुपलाल वली	ट्याङकी	150000.00	162471.06	141840	सम्पन्न अवस्था
४	नोख बहादुर वली	ट्याङकी	150000.00	160101.58	141840	सम्पन्न अवस्था
4	निम बहादुर खत्री	पाइप र ट्याङकी	100000.00	105680.79	91441.07	सम्पन्न अवस्था
६	प्रेम बहादुर वली	घेरवार	100000.00	१०७३८२.५४	९३८८३.४७	सम्पन्न अवस्था
६	रुपलाल वली	धार र पाईप	250000.00	२६६९८५१.९६	२२०१०२.४१	सम्पन्न अवस्था

६	दिपेन्द्र खडका	कुवा निर्माण	100000.00	१०७५२०	९२६२५.७५	सम्पन्न अवस्था
६	तिर्थ खत्री	ट्याङकी	150000.00	१६०५३४.५१	१४१३६५.४६	सम्पन्न अवस्था
४	परबिर वली	मन्दिर	150000.00	१६०५१३.२७	१४१८४०.	सम्पन्न अवस्था
३	चक्र बहादुर के.सी	घेरवार	150000.00	१६३९०५.१६	१२८६१२.०९	सम्पन्न अवस्था
४	निम बहादुर खत्री	खानेपानी ट्याङकी	100000.00	१०५६८०.७९	९१४४१.०७	सम्पन्न अवस्था
३	तिलकराज वली	खानेपानी ट्याङकी	95000.00	१०१५७१.५७	९००२९.	सम्पन्न अवस्था
४	केशबहादुर थापा	पुल	200000.00	214285.53	186521.89	सम्पन्न अवस्था
३	रुद्र बहादुर के.सी	घेरवार	60000.00	67062.89	67062.89	सम्पन्न अवस्था
४	रुपलाल वली	ट्याङकी	150000.00	१६२४७१.०६	१४१८४०.	सम्पन्न अवस्था
१	निमराज वली	किवि प्रर्बद्धन	700000.00	७६८९२२.५१	३७८२४०.	सम्पन्न अवस्था

१	टंक बहादुर डाँगी	ट्याङकी र पाईप	310000.00	३३३३५६.८३	२९३१३६	सम्पन्न अवस्था
4	कृष्ण बहादुर वली	ट्याङकी र पाईप	100000.00	107153.53	94560	सम्पन्न अवस्था
3	खडक कहादुर के.सी	फिल्ड	90000.00	96064.62	77807.07	सम्पन्न अवस्था
3	मिरसि प्रसाद डाँगी	स्याउ खेती	1200000.00	1152425.08	564032.28	सम्पन्न अवस्था
२	नन्दलाल वलो	तरकारी	600000.00		295500	सम्पन्न अवस्था
२	बिर्जना बि.क	पाईप टंकी मर्मत	200000.00	221343.13	186521.43	सम्पन्न अवस्था
२	रत्न बहादुर वली	टंकी । पाईप	95000.00	105214	89401.62	सम्पन्न अवस्था

गाउँपालिकाको सम्पर्क विवरण

गंगादेव गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सानडाँडा, रोल्पा
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
फोन नं. ९८४५५७०४००/९८५७८७७०४२
सूचना वोर्ड नं. १६१८०७०७०८६०२
वेबसाइटः www.gangadevmun.gov.np
इमेलः gangadevmun@gmail.com, info@gangadevmun.gov.np
जियो लोकेशनः २८.४४१३७९, ८२.४१८४९६ (CCR9+H95)

गाउँपालिकामा सूचनाहरु माग सम्बन्धी निवेदन र प्रक्रिया

गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष तोकीएको ढाँचाको निवेदन पेश गरि तोक आदेश पश्चात सूचना अधिकारीकोमा गई सूचना संकलन गर्ने र गाउँपालिका राजश्व शाखामा तोकीएको दस्तुर बुझाई सूचना लिने ।