सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली,२०६५ को नियम ३

बमोजिम

सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०८२/०८३ को दोश्रो त्रैमासिक (कार्तिक देखि पौष)

सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरणको

स्वतः प्रकाशन

माण्डवी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

जस्पुर, प्यूठान

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

स्वत: प्रकाशन(Proactive Disclours)

सूचना नै शक्ति हो। आजको विश्वमा सूचनाका क्षेत्रको विकासले विश्व एउटा गाउँजस्तै भएको छ। सूचना र सञ्चारको यो युगमा सूचनाले नै क्षणभरमै विश्वमा उथलपुथल ल्याइदिन सक्छ। त्यसैले सूचनाको महत्वपूर्ण स्थान छ। सूचना पाउनु नागरिकको हक हो। विश्वका विभिन्न मुलुकले आफ्ना संविधानका धारामा सूचनाको हक सम्बन्धमा व्यवस्था गरेका छन्। कसैले सूचना मागेमा त्यसको प्रमाणको भार सूचना प्रदायकको हुन्छ भन्ने मान्यताबाट सूचनाको हकसम्बन्धी कानुनको विकास भएको पाइन्छ। सूचना माग गर्नेले किन सूचना माग गरेको भनी कारण खुलाइरहनु पर्दैन। समयको परिवर्तनसँगै शासनप्रणालीमा पनि परिवर्तन गर्नुपर्छ। सरकारी तथा सार्वजनिक निकायले आफ्नो काम कारबाहीसँग सम्बन्धित रेकर्ड खुला राख्नुपर्छ भन्ने मान्यताका साथ सुचनाको हकको परिकल्पना गरी सुचनाको हक सम्वन्धि ऐन नियमावलीको व्यवस्था गरी कार्यान्वयनमा ल्याईएको छ । यसै सन्दर्भमा सूचनाको हकसम्बन्धी कानुनले विश्वभर मान्यता पाउन थालेको हो।

सूचनाको हक भन्नाले सार्वजनिक सरोकार र चासोका सूचना माग गर्ने र प्राप्त गर्नेसम्बन्धी हक भन्ने बुझिन्छ। यो निजी व्यक्तिगत सूचनाको सन्दर्भमा लागू हुने हक नभई सार्वजनिक निकायमा रहेका सार्वजनिक सरोकार र चासोका सूचनाको हकमा आकर्षित हुने हक हो। यसमा सूचना माग गर्नेको हक र अधिकार निहित हुन्छ भने सूचना प्रवाह गर्नुपर्ने दायित्व सिर्जना भएको हुन्छ। नेपालको सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा २९ ङ मा सूचनाको हक भन्नाले सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको सूचना माग्ने र पाउने अधिकार सम्झनुपर्छ। सो शब्दले सार्वजनिक निकायमा रहेको कुनै लिखत,सामग्री वा सो निकायको काम कारबाहीको अध्ययन वा अवलोकन गर्ने,त्यस्तो लिखतको प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त गर्ने,सार्वजनिक महत्वको निर्माण कार्य भइरहेको स्थलको भ्रमण र अवलोकन गर्ने,कुनै सामग्रीको प्रमाणित नमुना लिने वा कुनै पनि किसिमको यन्त्रमा राखिएको सूचना त्यस्तो यन्त्रमार्फत प्राप्त गर्ने अधिकार समेतलाई जनाउँछ भनी परिभाषित गरेको छ।

अतः सूचनाको हक भन्नाले सार्वजनिक निकायमा रहेका सार्वजनिक महत्वको सूचना माग गर्ने र त्यस्तो सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार भन्ने बुझिन्छ। राज्यका काम कारबाही लोकतान्त्रिक पद्धतिअनुरूप खुला र पारदर्शी बनाई नागरिकप्रति जवाफदेही र जिम्मेवार बनाउने, सार्वजनिक महत्वको सूचनामा आम नागरिकको पहुँचलाई सरल र सहज बनाउने,राज्य र नागरिकको हितमा प्रतिकूल असर पार्ने संवेदनशील सूचनाको संरक्षण गर्न र नागरिकको सुसूचित हुने हकलाई संरक्षण गराउने सूचनाको हकको उद्देश्य छ।

आजको युगमा सूचनाबिनाको समाजको परिकल्पना गर्न सकिँदैन। व्यक्तिगत विकासदेखि समग्र मुलुकको विकासमा सूचनाको महत्वपुर्ण भूमिका हुन्छ। वैयक्तिक स्वतन्त्रता र मानव अधिकारको रक्षाको सम्मान गर्न, सुशासनको प्रवद्र्धन गर्न, स्रोत साधनको परिचालनको अवस्था बारेमा सर्वसाधारणमा जानकारी भई दुरूपयोग हुन नदिन, प्रशासन संयन्त्रलाई जवाफदेही र उत्तरदायी बनाउन, समाजमा शान्ति, सुव्यवस्था कायम गर्न, अत्यावश्यक कानुनको निर्माण र कार्यान्वयन गर्न, सार्वजनिक सेवाप्रवाहलाई छिटोछरितो र प्रभावकारी तुल्याउन, प्राकृतिक प्रकोप र सङ्कट व्यवस्थापन गर्ने कार्यमा सूचनाको हकको महत्वपुर्ण भूमिका हुन्छ।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ मा सार्वजनिक रूपमा प्रवाह नगरिने सूचनाका बारेमा उल्लेख छ। जसमा नेपालको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता, राष्ट्रिय सुरक्षा, सार्वजनिक शान्ति सुव्यवस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धमा गम्भीर खलल पार्ने, अपराधको अनुसन्धान, तहकिकात तथा अभियोजनमा प्रत्यक्ष असर पार्ने, आर्थिक, व्यापारिक तथा मौद्रिक हित वा बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण वा बैङ्किङ वा व्यापारिक गोपनीयतामा गम्भीर आघात पार्ने, विभिन्न जातजाति वा सम्प्रदायबीचको सुसम्बन्धमा प्रत्यक्ष रूपमा खलल पार्ने, व्यक्तिगत गोपनीयता र व्यक्तिको जिउ, ज्यान, सम्पत्ति, स्वास्थ्य, वा सुरक्षामा खतरा पुऱ्याउने खालका सूचना छन्।

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको व्यवस्था बमोजिम सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन,२०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली, २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्नो गतिविधिहरुको विवरण ३/३ महिना प्रकाशित गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था छ । यसका लागि ऐन र नियमावलीमा गरी २० वटा शिर्षक उल्लेख गरिएका छन । सूचनाको हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गराउन यस गाउँपालिकाले **२०८२ कार्तिक देखि २०८२ पौष** मसान्तसम्मको अवधिमा भएका प्रमुख कार्यहरुको विवरण प्रकाशित गरेका छौ ।यस कार्यलाई माण्डवी गाउँपालिकाले हरेक त्रैमासिक सकिएको १५ दिन भित्र प्रकाशन गर्दै आएको छ ।

माण्डवी गाउँपालिका

मिति- २०८२ माघ ११ गते

माण्डवी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
जस्पुर, प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
२०७३

बिषयसुची

१. माण्डवी गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति 3

२. गाउँपालिकाका प्रमुख काम, कर्तव्य र अधिकार 3

३. गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण 5

४. माण्डवी गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधीहरुको विवरण 7

५. माण्डवी गाउँपालिका र कार्यालय अन्तरगतका अन्य कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण 8

१. माण्डवी गा.पा बाट प्रदान गरिने सेवाहरू 21

६. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी 22

७. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी 23

८. निवेदन, उजुरी, उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी 23

९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी 23

१०. सम्पादन गरेको कामको विवरण कार्तिक - पौष मसान्त सम्मको विवरण 23

११. सामान्य प्रशासन शाखाबाट सम्पादित कार्यहरू 23

१२. प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद 24

१३. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची 32

२३. माण्डवी गाउँपालिकाको वेबसाईट 36

१४. सार्वजनिक निकायले प्राप्त भएको बैदेशिक सहायता , ऋण, अनुदान एव सम्झौता सम्वन्धी विवरण 36

१५. माण्डवी गाउँपालिकाले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि 36

१६. माण्डवी गाउँपालिकामा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण 37

१७. माण्डवी गाउँपालिकामा सूचनाहरु अन्यन्त्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण 37

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१. माण्डवी गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

माण्डवी गाउँपालिका नेपालको लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत प्युठान जिल्लामा रहेको छ । माण्डवी गाउँपालिकोको स्थापना नेपालको संविधानको धारा २९५ को उपधारा बमोजिम गठित गाउँपालिका, नगरपालिका तथा बिशेष संरक्षित वा स्वायत्त क्षेत्रको संख्या तथा सिमाना निर्धारण आयोगले मिति २०७३/९/२२ गतेको प्रतिवेदन र नेपाल सरकारको मिति २०७३ को निर्णयअनुसार माननीय संघिय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रीको संयोजकत्वमा गठित समितिले मिति २०७३ /११/२० मा पेश गरेको प्रतिवेदनको आधारमा नेपाल सरकारले मिति २०७३/११/२२ मा साबिकका गाविसहरु तिराम (१-४),मर्काबाङ, नयाँगाउँ, रम्दी,र उदयपुरकोट गाविसहरु समावेश गरी भएको हो ।माण्डवी गाउँपालिको पूर्वमा ऐरावती र मल्लारानी गाउँपालिका पश्चिममा दाङ जिल्ला उत्तरमा स्वर्गद्धारी र प्यूठान नगरपालिका दक्षिणमा सरुमारानी गाउँपालिका पर्दछ । यस गाउँपालिकामा ५ वटा वडा कार्यालयहरु ५ वटा स्वास्थ्य चौकी ३ वटा आधारभुत स्वास्थ्य चौकी रहेका छन ।यस गाउँपालिकामा ५ मा.वि विद्यालय ,६ वटा आधारभुत विद्यालय,१५ वटा प्रा.वि.र २ वटा संस्थागत विद्यालय गरी जम्मा २८ वटा विद्यालय रहेका छन ।

भौगोलिका हिसावले ८२ डिग्री ४१ मिनेट ३० सेकेण्ड देखी ८२ डिग्री ५० मिनेट ३० सेकेण्ड पुर्वि देशान्तर सम्म र २७ डिग्री ५९ मिनेट ३० सेकेण्ड देखी २८ डिग्री ६ मिनेट ३० सेकेन्ड उत्तरी अक्षांशमा सम्म अवस्थित माण्डवी गाउँपालिका लुम्विनि प्रदेश को ११३.०८ वर्ग कि.मी क्षेत्रफल रहेको छ।यो गाउँपालिका समुन्द्र सतहवाट ४९२ मी देखी १८८२ मी को उचाईमा रहेको छ । राष्टिय जनगणना २०७८ को जनगणना अनुसार यस गाउँपालिकाको जनसंख्या जम्मा १५८६३ जसमा ७०३९जना जसमा पूरुष र महिला ८८२४ रहेको छ ।यस गापामा जम्मा घरधुरी ३४६९र जम्मा परिवार संख्या ३७९४ रहेको छ ।परिवारको औसत आकार ४.१८, लैंगिक अनुपात ७९.७७,वार्षिक जनसंख्या वृद्धिदरो ०.५०,जनघनत्व १४०,साक्षरता दर ८१.५५प्रतिशत रहेको छ।

गाउँपालिकाका प्रमुख काम, कर्तव्य र अधिकार

माण्डवी गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेका छन ।

क) अर्थ सम्बन्धीः

१) गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट, योजना र कार्यक्रमहरु तयार गरी गाँउसभामा पेश गर्ने ।

२) आय र व्ययको लेखा र तत् सम्वन्धि अन्य कागजातहरु अद्यावधिक रुपमा राख्ने ।

३) स्वीकृत वजेटको परिधिभित्र रही गाउँपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्न रकम खर्च गर्ने ।

४) गाँउ परिषद्ले स्वीकृत गरेको कर, दस्तुर,शुल्क आदी उठाउने ।

ख) भौतिक विकास सम्वन्धीः

१) गाउँपालिका क्षेत्रको भु-उपयोग नक्सा बनाई औद्योगिक, आवासीय, कृषि, मनोरञ्जन स्थल आदी क्षेत्र तोक्ने र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

२) गाउँपालिका क्षेत्रमा आवास योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

३) गाउँपालिका क्षेत्रमा खानेपानी र ढल निकासा सम्वन्धी योजना कार्यान्वयन गर्ने तथा त्यसको सञ्चालन र मर्मत सम्भार गर्ने गराउने ।

४) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका विभिन्न ठाउहरुमा हरियो क्षेत्र, उद्यान र मनोरञ्जन स्थलहरुको विकास गर्ने गराउने ।

५) गाउँपालिका क्षेत्रका विभिन्न ठाउहरुमा सार्वजनिक शौचालयको व्यवस्था गर्ने, गराउने ।

६) गाउँपालिका क्षेत्रमा निर्माण गरिने घर, भवन आदीको नक्सापास गर्ने, गराउने ।

७) सामूदायीक भवन तथा विश्राम गृह बनाउने ।

ग) जलश्रोत,वातावरण र सरसफाई सम्वन्धीः

१) गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका खोलानाला, कुवा, इनार, पोखरी, तलाउ, धारा आदीको संरक्षण गरी सदूपयोग गर्ने, गराउने ।

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२) गाउँपालिका क्षेत्रमा सिंचाई योजना लागु गर्नु पर्ने भएमा त्यसको योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

३) गाउँपालिका क्षेत्रमा सम्भावित नदी कटान, बाढी तथा भु-क्षय आदीको नियन्त्रण र रोकथाम गर्ने गराउने ।

४) गाउँपालिका क्षेत्रमा हुने जल, वायू तथा ध्वनी प्रदूषण नियन्त्रण गरी वातावरण संरक्षण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने, गराउने ।

५) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका वन, वनस्पति तथा अन्य प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण गर्ने, गराउने

६) गाउँपालिका क्षेत्रमा सरसफाईको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने ।

७) फोहर मैला सङ्कलन, ढूवानी तथा तह लगाउने सम्वन्धी कामको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।

८) गाउँपालिका क्षेत्रमा विद्यूत उत्पादन तथा वितरण गर्ने, गराउने ।

३) शिक्षा तथा खेलकूद बिकास सम्वन्धी

१) आफ्नो स्रोतबाट गाउपालिकाका क्षेत्रमा पर्व प्राथमिक विद्यालय स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने तथा स्थापना गर्न अनुमति दिने ।

२)गाउपालिकाका क्षेत्रभित्र सञ्चालन भएका विद्यालयहरुको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने र त्यस्ता विद्यालयहरुको स्थापना र खारेजीको सिफारीस गर्ने

३) गाउपालिकाका क्षेत्रभित्र मातृभाषामा प्राथमिक तहको शिक्षा उपलब्ध गराउन सहयोग गर्ने ।

४)आर्थिक दृष्टिले अत्यन्त पिछडिएका उत्पीडित जनजातिहरुका छात्रछात्राहरुलाई छात्रवृति दिने व्यवस्था मिलाउने ।

५)गाउपालिकाकास्तरीय प्रौढ शिक्षा तथा अनौपचारि शिक्षा सम्वन्धी कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

ट) गाउपालिकाका क्षेत्रमा पूस्तकालय तथा वाचानालयको स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।

७) खेलकुद विकास कार्यक्रमहरु बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

ड) गाउपालिकाकास्तरीय खेलकुद विकास समिति गठन गरी खेलकुदक्षेत्रको विकास गर्ने, गराउने ।

४) संस्कृति सम्वन्धीः

१) गाउपालिकाका क्षेत्रभित्रका सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका स्थानहरुको लगत तयार गरी तिनीहरुको ममर्त सम्भार गरी संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने, गराउने ।

२) गाउपालिकाका क्षेत्रभित्रका पूरातात्वीक वस्तू, भाषा, धर्म, कला र संस्कृतिको संरक्षण, सम्बर्द्धन एवं प्रयोग गर्ने, गराउने ।

५) निर्माण तथा यातायात सम्वन्धीः

१) गाउपालिकाका क्षेत्रभित्र नेपाल सरकारको जिम्मामा रहेको सडक वाहेक आवश्यक पर्ने कच्ची पक्की सडक, पूल, कलभर्टहरुको योजना बनाई निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने ।

२) गाउपालिकाका क्षेत्रभित्र बसपार्क, रिक्सा, टाङ्गा, ट्रक आदीको पार्किंग व्यवस्था गर्ने गराउने ।

३) गाउपालिकाकाको यातायात आवश्यकतालाई विचार गरी ठेला, रिक्सा, टाङ्गा आदीको अधिकतम् हद् तोक्ने र तिनीहरुलाई दर्ता गरी नम्बर दिने ।

६) स्वास्थ्य सेवा सम्वन्धीः

१) गाँउस्तरीय अस्पताल, आयुर्वेदिक औषधालय र स्वास्थ्य केन्द्रहरुको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।

२)गाउपालिकाका क्षेत्रभित्र स्वास्थ्य चौकी तथा उपस्वास्थ्य चौकीहरु खोल्ने, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।

३) परिवार नियोजन, मातृशिशू कल्याण, बिस्तारित खोप, पोषण, जनसंख्या शिक्षा र जनस्वास्थ्य सम्वन्धी कार्यक्रमहरुको तर्जूमा र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

४) महामारी तथा संक्रमण रोगको रोकथामको व्यवस्था गर्ने, गराउने ।

५)गाउपालिकाका क्षेत्रमा जनस्वास्थ्यको लागि हानिकारक चिज वस्तूको सार्वजनिक प्रयोगमा रोक लगाउने वा हटाउने ।

६) जनस्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तूहरुको बेचबिखन र उपभोगमा रोक लगाउने ।

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७) समाजकल्याण सम्वन्धीः

१) वेवारिसे मृतक व्यक्तिको दाह संस्कारको व्यवस्था गर्ने , टुहुरा असहाय तथा अनाथहरुका लागि अनाथालयको व्यवस्था गर्ने, गराउने ।

२)महिला तथा बालबालिकाको हित र कल्याण सम्वन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तथा अनैतिक पेशा व्यापार नियन्त्रण सम्वन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।

८) उद्योग तथा पर्यटन सम्वन्धीः

१) गाउपालिकाका क्षेत्रमा घरेलू, साना तथा मझौला उद्योगको प्रवर्द्ध नमा उत्प्रेरकको काम गर्ने, गराउने ।

२)गाउपालिकाका क्षेत्रभित्रको प्राकृतिक, सांस्कृतिक तथा पर्यटकीय सम्पदाको संरक्षण,सम्बर्द्धन, बिस्तार र सदूपयोग गर्ने, गराउने ।

२. गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

माण्डवी गाउँपालिकामा स्विकृत कर्मचारी दरवन्दिविवरण निम्न अनुसार रहेको छ ।

क्र.स.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी तह	स्वीकृत दरवन्दी संख्या	पदपूर्तिको आवस्था		कैफियत
						पदपूर्ति संख्या	रिक्त	
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन	सा.प्रशासन	आठौ	१	१	०	
२	अधिकृत	प्रशासन	सा.प्रशासन	सातौ/आठौँ	२	१	१	
३	अधिकृत	प्रशासन	लेखा	सातौ/आठौँ	१	०	१	
४	हे.अ.	स्वास्थ्य	हे.ई.	पाचौँ	१	१	०	
५	ईन्जिनियर	ईन्जि.	सिभिल	सातौ/आठौँ	१	१	०	काज सरुवा
६	अधिकृत	शिक्षा	शि.प्र.	सातौ/आठौँ	१	०	१	
७	सहायक पाँचौ	प्रशासन	सा.प्रशासन	पाँचौ	४	२	२	२ बढुवाको लागि
८	आ.ले.प	प्रशासन	लेखा	पाँचौ	१	१	०	
९	लेखा सहायक	प्रशासन	लेखा	पाँचौ	१	१	०	
१०	सव ईन्जिनियर	ईन्जि.	सिभिल	पाँचौ	१	१	०	
११	कम्प्युटर अपरेटर	विविध		पाँचौ	१	०१	०	करारमा पददपूर्ती
१२	प्रा.स.	शिक्षा	शि.प्र.	पाँचौ	१	१	०	
१३	अ.सव ईन्जिनियर	ईन्जि.	सिभिल	चौथो	१	१	०	
१४	खा.पा.स.टे. चौथो	ईन्जि.	सिभिलरस्यानेटरी	चौथो	१	१	०	
१५	सहायक महिला विकास निरीक्षक	विविध		चौथो	१	१	०	काज सरुवा
	जम्मा							
वडा कार्यालयतर्फ ५ वटा वडा कार्यालय								
१	सहायक	प्रशासन	सा.प्रशासन	पाँचौ	२	२	0	
२	सहायक	ईन्जि.	सिभिल	पाँचौ	२	२	०	२ बढुवा
३	सहायक	प्रशासन	सा.प्रशासन	चौथो	३	१	२	

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचनाको हक सम्वन्धी स्वत प्रकाशन हुने सूचना(दोस्रो त्रैमासिक)

क्र.स.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी तह	स्वीकृत दरवन्दी संख्या	पदपूर्तिको आवस्था		कैफियत
						पदपूर्ति संख्या	रिक्त	
४	सहायक	ईन्जि.	सिभिल	चौथो	३	३	०	
	जम्मा							
पशु शाखा तर्फ								
१	अधिकृत	कृषि	लापोडेडे	नबौ/दशौँ	१	०	१	
२	सहायक	कृषि/भेट	प स्वा प्रा	पाँचौ	१	१	०	
३	सहायक	कृषि	लापोडेडे/प से प्रा	पाँचौ	१	१	०	
४	सहायक	कृषि	भेट/ना प स्वा प्रा	चौथो	१	०	१	
५	सहायक	कृषि	लापोडेडे/ प से प्रा	चौथो	१	१	०	
	जम्मा							
कृषि शाखा तर्फ								
१	अधिकृत	कृषि		सातौ/आठौ	१	०	१	
२	सहायक	कृषि		पाँचौ	२	२	0	
३	सहायक	कृषि		चौथो	१	०	१	
जम्मा					४	२	२	
आन्तरिक कोषतर्फ करारमा कार्यरत कर्मचारी विवरण								
१	सूचना प्रविधि अधिकृत			छैठौँ		१		
२	ल्याव असिस्टेन्ट			चौथो		१		
३	हलुका सवारी चालक			श्रेणी विहिन		३		
४	कार्यालय सहयोगी			श्रेणी विहिन		४		
५	सुरक्षा गार्ड			श्रेणी विहिन		५		
६	वडा कार्यालय तर्फ सहयोगी			श्रेणी विहिन		५		
७	स्वास्थ संस्था तर्फ कार्यालय सहयगी			श्रेणी विहिन		८		
८	सरसफाई कर्ता			श्रेणी विहिन		१		
९	व्याक्हो लोडर चालक			श्रेणी विहिन		१		
	जम्मा					२९	०	
स्वास्थ्य संस्थाहरुमा कार्यरत कर्मचारी विवरण								
१	अ.हे.व.			चौथो		६		
२	अ.न.मी.			चौथो		९		
	जम्मा					१५		
विभिन्न कार्यक्रम अन्गत करार सेवामा कार्यरत कर्मचारी विवरण								
१. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम तर्फ								
१	रोजगार संयोजक			छैठौँ		१		
२	रोजगार सहायक			पाँचौ		१		
	जम्मा					३		

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.स.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी तह	स्वीकृत दरवन्दी संख्या	पदपूर्तिको आवस्था		कैफियत
						पदपूर्ति संख्या	रिक्त	
२. लघु उधम विकास कार्यक्रमतर्फ करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण								
१	उद्यम विकास सहजकर्ता			चौथो		१		
	जम्मा					१		
पोषण कार्यक्रमतर्फ करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण								
१	पोषण स्वंयसेवक			चौथो		१		
	जम्मा					१		
३. स्वास्थ्य चौकीतर्फ करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण								
१	अ.न.मी.वर्थिङ	क.न.		चौथो		५		
२	का.स.	प्रशासन				८		करारमा
	जम्मा					१३		
४. एक गाउ एक प्राविधिकतर्फ करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण								
१	ना.प्रा.से.प्रा	पशु		चौथो		२		
	जम्मा					२		
पंञ्जिकरण एकाईतर्फ करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण								
१	एम.आई.एस. अपरेटर			पाँचौ		१		
२	फिल्ड सहायक			चौथो		०	१	
	जम्मा					१	१	

३. माण्डवी गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधीहरुको विवरण

क्र.सं.	नाम,थर	पद	स्थायी ठेगाना	मोबाइल नं.	कैफियत
१	नमराज अधिकारी	गाउँपालिका अध्यक्ष	माण्डवी गा.पा. १	९८५७८३३००७	
२	पुर्ण प्रसाद कालाथोकी	गाउँपालिका उपाध्यक्ष	माण्डवी गा.पा. ३	९८५७८२१२४१	
३	बाम बहादुर बुढा	वडा अध्यक्ष	माण्डवी गा.पा. १	९८४२७८५६०२	
४	प्रकाश वली	वडा अध्यक्ष	माण्डवी गा.पा. २	९८६८३६३८५१	
५	धनेन्द्र कार्की	वडा अध्यक्ष	माण्डवी गा.पा. ३	९८५७८३६३०९	
६	डिल बहादुर घर्ति मगर	वडा अध्यक्ष	माण्डवी गा.पा. ४	९८६४४४७३४९	
७	दुर्गा प्रसाद आचार्य	वडा अध्यक्ष	माण्डवी गा.पा. ५	९८४७८२५६१०	
८	तुल्सा दमाई	कार्यपालिका सदस्य	माण्डवी गा.पा.१	९८४८७७३४८४	
९	शुसिला घर्ति	कार्यपालिका सदस्य	माण्डवी गा.पा. १	९८६३४१२४५६	
१०	ऋषिराम अधिकारी	कार्यपालिका सदस्य	माण्डवी गा.पा. १	९८४७९४५२७९	
११	खिम बहादुर राहु मगर	कार्यपालिका सदस्य	माण्डवी गा.पा. १	९८४७९०१४८४	

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	नाम,थर	पद	स्थायी ठेगाना	मोबाइल नं.	कैफियत
१२	रमा पौडेल	कार्यपालिका सदस्य	माण्डवी गा.पा. २	९८६८११९४८८	
१३	लक्ष्मी कामी	कार्यपालिका सदस्य	माण्डवी गा.पा. २	९८६९१७१५६०	
१४	यम बहादुर पुन	कार्यपालिका सदस्य	माण्डवी गा.पा. २	९८६०४११५५१	
१५	श्रीधर पुन	कार्यपालिका सदस्य	माण्डवी गा.पा. २	९८६९१७१५३०	
१६	नारायणी अधिकरी	कार्यपालिका सदस्य	झिमरुक गा.पा. ८	९८६३२८७३८८	
१७	अम्बिका बराली	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ३	९८४६८९७४६८	
१८	धन बहादुर ठेडी मगर	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ३	९८४७८६५७१६	
१९	सरद खत्री	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ३	९८४७८५६५०३	
२०	बालिका नेपाली	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ४	९८४९०२०२२९	
२१	तेज बहादुर दमाई	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ४	९८४७८७४९३३	
२२	बालाराम खत्री	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ४	९४७९८७११४	
२३	बिष्णा मल्ल ठकुरी	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ४	९८५७०४४५४१	
२४	कमला खड्का	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ५	९८६९३३३४९४	
२५	सुमित्रा सुनार	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ५	९८४७८५१९१९	
२६	इश्वर बहादुर थापा	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ५	९८५७८३०४९३	
२७	पुर्ण बहदुर खड्का	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ५	९८४७८३०४९३	
२८	कमला कामी	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ५	९८६६९३९८६३	
२९	जितामित्र सुनार	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ५	९८४७८३९२३४	

४. माण्डवी गाउँपालिका र कार्यालय अन्तरगतका अन्य कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	कार्यालय	सेवा	सम्पर्क नं.
१	भिमकान्त भण्डारी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	९८५७८३६००६
२	ध्रुव कुमार पोख्रेल	जनस्वास्थ्य अधिकृत	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	९८५७८३३२३३
३	बलराम पौडेल	प्रशासकीय अधिकृत	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	९८६६५०६२७८
४	अनिल अधिकारी	सूचना प्रविधी अधिकृत	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८४३३३३१६५
५	सनत के.सी.	कृषि स्नातक प्राविधिक	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८६०३४०३५०
६	समिक्षा पौडेल	रोजगार संयोजक	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८६४७२२२३८
७	माधव पोख्रेल	जनस्वास्थ्य अधिकृत	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८४९८२९२०७
८	मित्रमणी पौडेल	सहायक लेखा अधिकृत	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	९८४७८४९२०८
९	माधव के.सी.	सहायक लेखा अधिकृत	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	९८४७५२९११७
१०	तुल्सी कार्की	सहायक शिक्षा अधिकृत	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	९८४७९७१६७७

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

११	कमल योगी	सब-इन्जिनियर	चौथो	स्थायी	९८५७८३३००४
१२	लोकराज थापा	सब-इन्जिनियर	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	९८४०५३००१०
१३	रमा अधिकारी	सब-इन्जिनियर	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	९८६५४०८८३०
१४	नारायण जी.सी.	सि.अ.हे.व अधिकृत	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	९८४७११७६८७
१५	जानकी कुमारी साउद	प.हे.न	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	९८४७११६०६९
१६	खिमबहादुर घर्ति	एम आई एस अपरेटर	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८६६९२५२९१
१७	तुफान अधिकारी	कम्प्युटर अपरेटर	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८५७८३५१३०
१८	चन्द्र बहादुर कार्की	रोजगार सहायक	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८४७८६६८८३
१९	दाम बहादुर कार्की	पोषण सहजकर्ता	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८४७८६०००५
२०	कौशल अधिकारी	ना.प.से.प्रा	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८४७९७४३१०
२१	जिता कुमारी खत्री	प.स्वा.प्रा	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	९८४८४६५६५७
२२	कुल बहादुर के सी	ना प्रा स कृषि प्रदेश करार	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८४४१७८६६०
२३	रोम बहादुर के.सी.	अमिन	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८४७८६७६४१
२४	कमला रसाईली	उद्यम विकास सहजकर्ता	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८४९६१३८३३
२५	रुक बहादुर अधिकारी	का.स.	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८६६९८९८५१
२६	मदन घिमिरे	का.स.	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८४७९००४९०
२७	शुष्मा थापा	का.स.	माण्डवी गाउँपालिका कृषि	करार	९८४७९०१३७५
२८	केशरा कार्की	का.स.	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८४१७६३२५९
२९	लक्ष्मण घर्ति	ट्याक्टर चालक	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८६४६८९३५५
३०	बल बहादुर घर्ति मगर	सरसफाई कर्मी	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९७४९३७४७७८
३१	बुद्ध बहादुर घर्ति	हलुका सवारी चालक	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८६८६४७३०८
३२	दिनेश सुवेदी	हलुवा सवारी चालक	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९७६७६३५५७१
३३	नेत्र बहादुर खत्री	व्याक्हो लोडर चालक	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८६६९७५५९४
३४	तेज बहादुर पुन	गाउँ प्रहरी	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८४४२६९२९८
३५	दीपक थापा	गाउँ प्रहरी	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८६६१६३६८३
३६	गिता शाही	गाउँ प्रहरी	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८६८६६८२२६
३६	उषा घर्ति मगर	गाउँ प्रहरी	माण्डवी गाउँपालिका	करार	९८६३५०३८७५

१ नं. वडा कार्यालय					
१	गंगालाल वली	वडा सचिव	चौथो	९८६६२०६२०७	स्थायी
२	भृकुटी वुढाथोकी	अ सव ईन्जिनियर	चौथो	९८६६९२०६९७	स्थायी
३	रेशम बहादुर रोका	का.स	चौथो	९८४७८२११२२	करार
२ नं. वडा कार्यालय					
१	विजय पौडेल	वडा सचिव	पाँचौ	९८६१५३८३४२	स्थायी
२	राम वावु यादव	ना प स्वा प्रा	चौथो	९८१६७२८८५०	स्थायी

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३	यज्ञ बहादुर खड्का	असिस्टेन्ट सब -इन्जिनियर	चौथो	९८१२८१६४९९	करार
४	यज्ञ बहादुर वली	ना प्रा स (प्रदेश करार)	चौथो	९८४३९६७५२९	करार
५	गोबिन्द बहादुर घर्ति मगर	का.स	श्रेणीविहिन	९८०९७७३९२५	करार
		३ नं. वडा कार्यालय			
१	मानदेव घर्ति	वडा सचिव	पाँचौ	९८६७०१८१६७	स्थायी
२	लक्ष्मण के सी	असिस्टेन्ट सब -इन्जिनियर	चौथो	९८६८११०४६८	स्थायी
३	मानदेव घर्ति	ना प्र स्वा प्रा पशु	चौथो	९७६६३०६६१४	स्थायी
४	हेम बहादुर खत्री	का.स	श्रेणी विहिन	९८६९३६५१५४	करार
		४ नं. वडा कार्यालय			
१	विवेक अधिकारी	वडा सचिव	ना.सु	९८४७६७३९८६	स्थायी
२	खिम बहादुर घर्ति	अ.स.ई.	चौथो	९८४७८२३४५८	करार
३	निम प्रसाद अधिकारी	ना प स्वा प्रा (OVOT)	चौथो	९८४७८६७५४५	करार
४	गुमान बहादुर के.सी.	का.स		९८२२९३८४४४	करार
		५ नं. वडा कार्यालय			
१	रवि आचार्य	वडा सचिव	पाँचौ	९८४७८२१२५७	स्थायी
२	आशिष पौडेल	अ.स.ई	चौथो	९८४३४२०१०३	स्थायी
३	बालाराम भण्डारी	ना प से प्रा (OVOT)	चौथो	९८४१९४८४८०	करार
४	मदन मल्ल	का.स	का.स	९८४७८३७९४२	करार
		तिराम स्वास्थ्य चौकी			
१	वासुदेव घर्ति	सि.अ.हे.व.		९८४७८३८१३४	स्थायी
२	पार्वता वि.क.	अनमी	चौथो		स्थायी
३	कविता थापा	हे अ		९७४२९९२२८०	करार
४	रिमा घर्ति	अ.न.मी		९८६६३०८१५६	करार
५	लाल बहादुर वुढा	का.स		९८६४९६२८५०	करार
		मर्काबाङ स्वास्थ्य चौकी			
१	विमला अधिकारी	सि.अ.न.मि.		९८४७९८४७७५	स्थायी
२	शान्त बहादुर कुमाल	सि.अ.हे.व.		९८६०६९१९४१	स्थायी
३	अनिता वस्नेत	अ.न.मी		९८४९३१३०३६	स्थायी
४	विमला घर्ति	अ.न.मि.		९८६४८२७६५३	करार
५	वर्षा रावत	का.स		९८४५६५७८९९	करार
		देविस्थान स्वास्थ्य चौकी			
१	गिरबहादुर नेपाली	जनस्वास्थ्य निरिक्षक		९८५११२६८६३	स्थायी
२	मधु सुनार	सि.अ.न.मि.		९८४८३७४३०६	स्थायी
३	छवि सुनार	सि अ.हे.व.		९८६८६७२१५१	स्थायी
४	विष्णा पौडेल	सि अ.न.मि.		९८६७४२४७८२	स्थायी
५	शान्ती जोसी	अ.न.मि		९८४८४२०६२५	करार
६	सिता भट्टराई	अ.न.मि.		९८०९८९६२०४	करार
७	मिलन पोखेल	ल्याव टेक्निसियन		९८४९५११५७९	करार
८	सिता पौडेल	का.स		९८६४८२३०२२	करार

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९	संगिता खनाल	अ.हे.व	चौथो	९८१४७८७५५०२	स्थायी
१०	जगत वुढा	सि. अ.हे व			स्थायी
११	बसन्ता शर्मा आचार्य	सि. अ न मी नि.		९८४४९४४८६९	स्थायी
		उदयपुरकोट स्वास्थ्य चौकी			
१	गणेश के.सी.	अ.हे.व		९८४३२९८०७९	स्थायी
२	नारायणी बि.क.	अ.न.मि		९६६६९१४९३२	करार
३	विशाल वली	अ.हे.व		९८४७९८४२८१	करार
४	पार्वता रोका	अ.हे.व		९८६६८३३०४५	करार
५	रेणु खत्री	अ.न.मी		९८६७१०६९७७	करार
६	सिता सुनार	का.स		९८६४७२२१४९	करार
७	विशाल वली	अ.हे व			करार
		रम्दी स्वास्थ्य चौकी			
१	भगवति सिंह	सि.अ.हे.व अ.		९८६६१९२८१३	स्थायी
२	वेली परियार	सि. अ.न.मि.		९८६६९१२७७१	स्थायी
३	निमा योगी	सि.अ.न.मि		९८४४८९६८१७	स्थायी
४	विशाल खड्का	का.स		९८६८२८३९७७	करार
		सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई ढिकावन			
१	सविता शर्मा	अ.हे.व.		९८४७८०८३२०	करार
२	तना के.सी.	अ.न.मि		९८६८६१०५६०	करार
३	बविना अधिकारी	का स			करारा
		सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई तिघरा			
१	कमला खनाल	अ.न.मि		९८४७९७४५८४	करार
२	लिलमाँया थापा	अ.हे व		९८४११३७५२९	करार
३	केशब खड्का	का.स		९८४९५२६११५	करार
		सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई सल्लिखर्क			
१	बलदेव शर्मा	अ.हे.व.		९८४०६०५७९१	करार
२	धना खत्री	अ.न.मि			करार
३	धना वली	का.स			करार

बिषयगत शाखाको कार्य विभाजन

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- गाउँपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनिज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

(ग) **स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्वन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय**

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

(घ) **नगर प्रहरी व्यवस्थापन**

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
  - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
  - सम्पत्तिको संरक्षण,
  - गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
  - गाउँ बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
  - स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
  - कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
  - विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
  - फूटपाथ व्यवस्थापन
  - निर्माण नियमन
  - गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ङ) **न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन**

- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्वन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

(च) **सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन**

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

(छ) **बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण**

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यबस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

(ज) **बैठक तथा विधायन**

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- नीति, कानुनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासनका लागि समन्वय
- विधायन सम्वन्धी अन्य कार्य

(झ) **आन्तरिक लेखापरीक्षण**

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

(ञ) **विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण, आदि ।**

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

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति 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, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानुन बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, र्‍याफ्टिङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ख) आर्थिक प्रशासन

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जूमा, कार्यान्वियन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यबस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजू फछ्र्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यबस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

३.पूर्बाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वियन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यबस्थापन र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिबृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ख) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत)

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माण इजाजत, भवन संहिता कार्यान्वयन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

(ग) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भू–उपयोग तथा वस्ती विकास

जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा,

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

बस्ती विकास

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यबस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकिकरण तथा जग्गा विकास र व्यबस्थापन
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्वन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

(घ) **जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ती र सिंचाई**

जलविद्युत, उर्जा र सडक वत्ती

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्वन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रबर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वत्तीको व्यवस्था

सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्वन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

(ङ) **वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन**

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्ययजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन
- बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रर्वद्धन
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रम

(च) **विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्वुलेन्स**

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

(छ) **सार्वजनिक निजी साझेदारी**

- स्थानीय सार्वजनिक–निजी साझेदारी सम्वन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक–निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रबर्द्धन

४. **आर्थिक विकास शाखा**

(क) **कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी**

कृषि

- 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 सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्वन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पशुपन्छी

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यबस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

सहकारी

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

(ख) **वन, भू–संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता**

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीऊ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- जलवायू परिवर्तन अनुकुलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन

(ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

उद्योग

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

खानी तथा खनिज

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यबस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार प्रबर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जूमा
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्वन्धी

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ) खानेपानी व्यवस्थापन

- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।

(ङ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा

लैंगिक समानता

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट

वालवालिका

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुन:स्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुन:स्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

युवा

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

जेष्ठ नागरिक

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

अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला

- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुन:स्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाँगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्वन्धी कार्य

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन ।

(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबर्द्धन

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबर्द्धन र विकास
- परम्परागरत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यबस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबर्द्धन र विकास ।

६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जूमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- बार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिबृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन

- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- बिषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन

- तथ्याङक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- आधुनिक प्रबिधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- स्थानीय तथ्याङक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
    - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यबस्थापन : जनसाङ्खियक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्बाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्र्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
    - बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
    - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
    - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
    - सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
    - बिषक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यबस्थापन
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति

१. माण्डवी गा.पा बाट प्रदान गरिने सेवाहरू

१. कृषि तथा पशुपन्छी समुह/फर्म दर्ता नविकरण तथा खारेजी सम्वन्धी सेवाहरु ।

२. उपभोक्ता समिति गठन, सम्झौता तथा भुक्तानी सम्वन्धी सेवाहरु ।

३. प्राईभेट फर्म,संघ संस्था,सहकारी,व्यवसाय दर्ता र नविकरण तथा खारेजी।

४. नयाँ विद्यालयको स्थापना,कक्षा स्तरउन्नती,विद्यालय ठाउँसारी सम्वन्धी सेवाहरु ।

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५. सहकारी दर्ता,नविकरण खारेजी तथा एकीकरण सम्वन्धी सेवाहरु ।

६. १०० वाट सम्मको एफ.एम रेडीयो सञ्चालन अनुमति,नविकरण तथा खारजी सम्वन्धी सेवाहरु ।

७. सार्वजनिक निर्माण कार्यको घ वर्गको ठेक्का ईजाजत पत्र प्रदान,नविकरण,नामसारी र खारेजी।

८. अस्पत्ताल तथा अन्य स्वास्थ्य संस्था,औषधी पसल सञ्चालन अनुमति तथा नविकरण ।

९. सार्वजनीक यातयातको रुट अनुमति निर्धारण तथा नविकरण र खारेजी ।

१०.जेष्ठनागरी,अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण ।

११.आपतकाली उद्धार र राहत सहयोग कार्यक्रम ।

१२.ढुङ्गा,गिट्टी,वालुवा,माटो आदी प्राकृतिक स्रोत साधनको उत्खनन् अनुमति,नविकरण तथा खारेजी ।

१३.पत्रपत्रिका,ईन्टरनेट,केवल,टेलीसेन्टर दर्ता नविकरण तथा खारेजी ।

१४.विभिन्न किसीमका सिफारीस, नियमन, कर सम्वन्धी सेवाहरु

१५.अन्य संघिय कानुन,प्रदेश कानुन र झिमरुक गापावाट तर्जुमा भएका कानुनद्धारा प्रदान गरीने भनी उल्लेख भएका सेवाहरु ।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

यस गाउँपालिकामा रहेका शाखा र ति शाखा तथा अन्तरगतका कार्यालयमा जिम्मेवार कर्मचारीहरुको विवरण

गा.पा तर्फ

क.स.	शाखा	पद	जिम्मेवार अधिकारी	मोवाइल नं.	कै
१	कार्यालय प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	भिमकान्त भण्डारी	९८५७८३६००६	
२	प्रशासन शाखा	प्रशासकीय अधिकृत	बलराम पौडेल	९८६६५०६२७८	
३	योजना अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा	प्रशासकीय अधिकृत	बलराम पौडेल	९८६६५०६२७८	
४	राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	सहायक लेखा अधिकृत	माधव के.सी.	९८४७५२९११७	
५	पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	सव ईन्जिनियर	लोकराज थापा	९८४०५३००१०	
६	आर्थिक विकास शाखा-पशु	ना प से प्रा	जिता कुमारी खत्री	९८४७९७४३१०	
७	आर्थिक विकास शाखा-कृषि	अधिकृत छैठौ	सनत के.सी.	९८६०३४०३५०	
८	सामाजिक विकास शाखा-स्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य निरिक्षक,अधिकृत	ध्रुव कुमार पोखेल	९८५७८३३२३३	
९	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा- शिक्षा	प्रा.स	तुल्सी कार्की	९८४७९७१६७७	
१०	रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक	समिक्षा पौडेल	९८६४७२२२३८	
११	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिककरण ईकाई	एम आई एस अपरेटर	खिम बहादुर घर्ति	९८६६९२५२९१	
१२	महिला वालबालिका तथा समाज कल्याण ईकाई	पोषण सहजकर्ता	दाम बहादुर कार्की	९८४७८६०००५	
१३	सूचना प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	अनिल अधिकारी	९८४३३३३१६५	
१४	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	सहायक लेखा अधिकृत	मित्रमणि पौडेल	९८४७८४९२०८	
१५	पोषण शाखा	पोषण सहजकर्ता	दाम बहादुर कार्की	९८४७८६०००५	
१६	उद्यम विकास शाखा	उद्यम विकास सहजकर्ता	कमला रसाईली	९८४९६१३८३३	
	वडा कार्यालय तर्फ				
१०	१ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	गंगालाल वली	९८४७८५९७०८	
११	२ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	विजय आचार्य	९८४५९९४२३६	
१२	३ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	मानदेव घर्ति	९८६९७४१९४३	
१३	४ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	दुर्गा व.भण्डारी	९८४७९३२८३७	
१४	५ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	**रवि आचार्य**	९८४७८२१२५७	
	स्वास्थ्य चौकी तर्फ				
१८	तिराम स्वास्थ्य चौकी	सि.अ.हे.व	वाशुदेव घर्ति	९८४७८३८१३४	
१९	मर्काबाङ स्वास्थ्य चौकी	सि.अ.हे.व	शान्त बहादुर कुमाल	९८६०६९१९४१	
२०	देविस्थान स्वास्थ्य चौकी	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	गिर बहादुर नेपाली	९८५११२६८६३	

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२१	उदयपुरकोट स्वास्थ्य चौकी	सि.अ.हे.व.	गणेश के.सी.	९८४३२९८०७९	
२२	रम्दी स्वास्थ्य चौकी	सि.अ.हे.व.	भगवति सिं	९८६६१९२८१३	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी

यस गाउँपालिका तथा अन्तरगतका कार्यालयवाट प्रवाह गरिने सेवाहरुमा लाग्ने दस्तुर माण्डवी गा.पा वाट प्रत्येक आर्थिक वर्षमा तर्जुमा गरी कार्यान्वयन हुने आर्थिक ऐन वमोजिम दस्तुर लाग्ने छ ।सेवा प्रवाहको अवधि नागरीक वडा पत्रमा उल्लेख भएवमोजिमको समयावधि भित्र सेवा प्रवाह गरिनेछ ।

७. निवेदन, उजुरी, उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

विकास सम्वन्धी निवेदन उजुरी र निर्णय गर्ने अध्यक्ष – नमराज अधिकारी / उपाध्यक्ष- पूर्ण प्रसाद कालाथोकी

न्यायिक निरुपण सम्वन्धी निवेदन उजुरी उपाअध्यक्ष- पूर्ण प्रसाद कालाथोकी र न्यायिक निरुपण न्यायिक समिति

सेवा प्रवाह सम्वन्धी उजुरी निवेदन तथा निर्णय प्रमुख प्रसासकीय अधिकृत- प्रकाश पाण्डे

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

गाउँपालिका अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण कार्तिक - पौष मसान्त सम्मको विवरण

माण्डवी गाउँपालिका अन्तरगत रहेका विभिन्न शाखाहरुबाट यस अवधिमा भएका कार्यहरूको विवरण देहाय बमोजिम छन।

१०. सामान्य प्रशासन शाखाबाट सम्पादित कार्यहरू

क स	कार्य प्रगति विवरण	२०८२ कार्तिक १ देखि २०८२ पौष सम्म
१	गाउँ कार्यपालिका बैठक सख्या	७
२	गाउँसभा बैठक सख्या	-
३	कर्मचारीहरुको बैठक	४
४	संस्था/व्यवसाय/समुह/उद्योग/फर्म दर्ता/घ वर्ग दर्ता संख्या	१९
५	"घ" वर्गको ईजाजत पत्र नयाँ दर्ता भएका	१
७	"घ" वर्गको ईजाजत पत्र नविकरण/नामसारी	१
८	नयाँ संस्था/व्यवसाय/समुह/उद्योग/फर्म दर्ता	१९
११	सूची दर्ता	८४
१२	घर अभिलेखिकरण	०
१३	नक्सा पास	०
१४	प्रदेश स्वास्थ्य उपचार विशेष आर्थिक सुविधा सिफारिस	७
१५	संघीय सरकारबाट विपन्न नागरिक औषधी उपचार सहुलियत सिफारिस	८

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१६	विभिन्न चिठ्ठी पत्र चलानी	५०३
१७	विभिन्न चिठ्ठी, पत्र, निवेदन दर्ता	१०६८
१८	विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन समिति वैठक	२
१९	राजश्व परामर्श समिति बैठक	०
२०	बजेट तथा कार्यक्रमतर्जुमा	०
२१	पूर्वाधार विकास	०
२२	सामाजिक विकास	२
२३	विधेयक समिति	०
२४	बन बातावरण तथा विपद्	१
२५	शुसासन तथा क्षमता विकास	०

सूचना प्रविधि शाखाबाट सम्पादित कार्यहरू

यस अवधिमा सुचना प्रविधि शाखावाट नियमित विभिन्न स्थानमा पठाईने सुचना प्रवाह भएको

११. प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

नाम	पद	
बलराम पौडेल	सूचना अधिकारी	balarampaudel789@gmail.com
वडा कार्यालयहरुका सुचना अधिकारीहरुको विवरण		
गंगालाल वली	सुचना अधिकारी वडा नं १	mandavmun01@gmail.com
विजय आचार्य	सुचना अधिकारी वडा नं २	mandavmun02@gmail.com
मानदेव घर्ति	सुचना अधिकारी वडा नं ३	mandavmun03@gmail.com
विवेक अधिकारी	सुचना अधिकारी वडा नं ४	Mandavmun04@gmail.com
रवि आचार्य	सुचना अधिकारी वडा नं ५	Mandavmun05@gmail.com

२०८२/०८३ को हालसम्मको आय-व्यय विवरण

संघिय सरकार (आय विवरण)

क्र.सं.	श्रोत	अनुमानित आय	वास्तविक आय	आम्दानी प्रतिशत
१.	समानीकरण अनुदान	७,७४,००,०००	३,८७,००,०००	५०
२.	शसर्त अनुदान चालु	१६,१३,००,०००	५,३१,१७,०००	३२.९३
३.	शसर्त अनुदान पुंजीगत	१,७१,००,०००	५६,४३,०००	३३
४.	विशेष अनुदान पुँजीगत	६९,००,०००	०	०
५.	समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,०५,००,०००	०	०
जम्मा		**२७,३२,००,०००**	**९,७४,६०,०००**	**३५.६७**

प्रदेश सरकार (आय विवरण)

क्र.सं.	श्रोत	अनुमानित आय	वास्तविक आय	आम्दानी प्रतिशत

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१.	समानीकरण अनुदान	५०,१५,०००	२५,०७,५००	५०
२.	शसर्त अनुदान पुँजीगत	७०,००,०००	२३,१०,०००	३३
३.	विशेष अनुदान पुँजीगत	२०,००,०००	०	०
४.	समपुरक अनुदान पुँजीगत	७५,००,०००	०	०
जम्मा		**२,१५,१५,०००**	**४८,१७,५००**	**२२.३९**

राजश्व बाडफाँड

क्र.सं.	**श्रोत**	**अनुमानित आय**	**वास्तविक आय**	**प्रतिशत**
१.	संघिय सरकार	७,८०,२२,५३२	३,३३,४५,७६१.७९	४२.७३
२.	प्रदेश सरकार	७७,७५,०००	६,२१,८०७.३५	८.०
३.				
जम्मा		**८,५७,९७,५३२**	**३,३९,६७,५६९.१४**	**३९.५९**

आन्तरिक श्रोत

क्र.सं.	**श्रोत**	**अनुमानित आय**	**वास्तविक आय**	**प्रतिशत**
१.	आन्तरिक राजश्व	७८,३७,२०७	२९,६९,८५६.३५	३७.८९
२.	बैंक मौज्दात	३,७४,४५,९००	१,९७,२७,३४४	५२.६८
जम्मा		४,५२,८३,१०७	२,२६,९७,२००	

व्यय तर्फ चालु र पुँजीगत खर्च विवरण (हाल सम्मको)

सि.नं.	**विवरण**	**विनियोजित बजेट रु.**	**खर्च रु**	**खर्च%**
१	चालु	३१,१७,३२६३९	६,५७,७९,४४२.१८	२१.१
२	पुँजीगत	११,६२,१५,०००	१२,३०,७६१	१.०६
कुल जम्मा		**४२,७९,४७,६३९**	**६,७०,१०,२०३.१८**	**१५.६५**

२. क्षेत्रगत खर्च विवरण (हाल सम्मको)

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२ पौष सम्म

क्र.सं.	**क्षेत्र/उप क्षेत्र**	**विनियोजन**	**खर्च**	**खर्च (%)**
१	आर्थिक विकास	१,१९,५०,०००	८,३०,३४६.००	६.९५
२	सामाजिक विकास	२४,९६,८८,९००.००	४,६१,६७,०७५.२२	१८.४८
३	पूर्वाधार विकास	६,१६,००,०००.००	१२,३०,७६१.००	२
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	१,८२,२२,०००.००	९,९१,४३४.००	५,४४
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८,६४,८६,७३९.००	१,७७,९०,५८६.९६	२०.५७
कुल जम्मा		**४२,७९,४७,६३९.००**	**६,७०,१०,२०३.१८**	**१५.६५**

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अन्तरिक राजश्व

राजस्व शीर्षक अनुसार

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२ पौष सम्म कारोबारको प्रकार : आन्तरिक राजस्व		
क्र.सं.	**राजस्व शीर्षक**	**आम्दानी जम्मा रु.**
१	सम्पती कर	७,५१,४३३.९२
२	भुमिकर/मालपोत	१९,६७९.४३
३	वहाल कर	३,२३,३६३.०५
४	अखेटोपहारमा लाग्ने कर	२,२७,८००.००
५	सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	१,१३,३९०.००
६	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	२००.००
७	न्यायिक दस्तूर	३००.००
८	परीक्षा शुल्क	२,९००.००
९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३,५०,१४०.००
१०	नक्सापास दस्तुर	२,००,७५३.९५
११	सिफारिश दस्तुर	२,७३,६३०.००
१२	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,७६,६५०.००
१३	नाता प्रमाणित दस्तुर	२१,६५०.००
१४	अन्य दस्तुर	१,३९,१३८.००
१५	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,६०,४०४.००
१६	अन्य क्षेत्रको आय	९००.००
१७	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२२,५६४.००
१८	व्यवसाय कर	१२,२१०.००
१९	बेरूजू	७२,७५०.००
जम्मा		**२९,६९,८५६.३५**

राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय अनुसार

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२ पौष सम्म कारोबारको प्रकार : आन्तरिक राजस्व			
क्र.सं.	**राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय**	**आम्दानी जम्मा रु.**	**कैफियत**
१	माण्डवी गाउँपालिका, प्युठान	१७,०२,१८७.०५	
२	माण्डवी गाउँपालिका,१ नं. वडा कार्यालय, प्युठान	२,०३,६५६.७१	
३	माण्डवी गाउँपालिका,२ नं. वडा कार्यालय, प्युठान	१,९९,०१९.६८	
४	माण्डवी गाउँपालिका,३ नं. वडा कार्यालय, प्युठान	५,६६,४६९.०५	
५	माण्डवी गाउँपालिका,४ नं. वडा कार्यालय, प्युठान	८३,३५०.८२	
६	माण्डवी गाउँपालिका,५ नं. वडा कार्यालय, प्युठान	२,१५,१७३.०४	
जम्मा		**२९,६९,८५६.३५**	

आ.व २०८२/८३ मा गाउँपालिका अन्तर्गतका विभिन्न शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य मुख्य कार्यहरुको विवरण

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कृषि तथा पशुपन्छी

१. २४० कृषक घर धुरिहरुका सम्पूर्ण किसानको बालीनालीमा लाग्ने विभिन्न रोग किरा तथा बिभिन्न समस्या अनुसारको बिषादी निरन्तर रुपमा वितरण भईरहेको र कृषकको समस्या अनुसारको प्राबिधिक सेवा दिएको ।
२. स्थानीय पुष्प खेति प्रवर्धन गर्ने उदेश्यले माण्डवी गाउँपालिका ३ नयाँगाउँमा पुष्प खेति संचालन गरिएको ।
३. पैचोबालीको रुपमा लसुनको विउ वितरण कार्यक्रमको लागि आवेदन संकलन गरी माग गर्न आएका कृषकहरुलाई लसुनको विउ वितरण गरिएको ।
४. मौरी प्रवर्द्धन कार्यक्रमको लागि पहिलो पटक सूचना प्रकाशित भएको र कार्यक्रम मागको लागि आवश्यक कृषक संख्या नपुगेको जसमा को आवेदन परेको ।
५. कृषि यान्त्रिकरण सामाग्री वितरण कार्यक्रमको लागि आवेदन संकलन भैसकेको र छनौट प्रक्रियामा रहेको ।
६. सुन्तलाजात फलफूल बालीको नयाँ पकेट विकास कार्यक्रम संचालनको लागि सूचना प्रकाशित भएको र आवेदन नपरेको ।
७. कृषि तथा पशुपन्छीजन्य औषधि, विषादी खरिद गरि कृषकको समस्या पहिचान गरि शाखाबाट वितरण गरिएको ।
८. ९८७ कृषक घर धुरिहरुका सम्पूर्ण पशुपन्छिहरुमा लाग्ने विभिन्न रोग तथा समस्या अनुसारको औषधि निरन्तर रुपमा वितरण भईरहेको र कृषकको घर घरमा पुगी निरन्तर रुपमा उपचार सेवा दिईरहेको ।
९. माण्डवी गाउँपालिकाको ५ वटै वडामा रहेका गाईगोरुहरुमा लाग्ने खोरेत (FMD) विरुद्ध खोप लगाउने कार्य संचालनमा रहेको ।
१०. प्राविधिकहरुद्वारा कृषकहरुको समस्या पहिचान गर्न कृषकको घर गोठमा पुगी निशुल्क उपचार सेवा प्रदान भैरहेको ।
११. नश्ल सुधार अन्तर्गत सिरोहि जातको बोका वितरण कार्यक्रमको लागि आवेदन संकलन गरि वितरणको चरणमा रहेको ।
१२. लागत साझेदारीमा बाख्रा/भेडा खोर निर्माण सुधार कार्यक्रमको आवेदन संकलन गरि छनौट भएका कृषकको वस्तुस्थिति अनुगमन गरि सम्झौताको प्रकृयामा रहेको ।
१३. पशु सेवा शाखाको लागि आवश्यक मेसिनरी औजार खरिद र पशुहरुमा गरिने कृत्रिम गर्भाधानको लागि आवश्यक सामाग्री खरिद प्रकृयामा रहेको ।

स्वास्थ्य

१. कोभिड-१९ बिरुद्धको पहिलो/दोस्रो/बुष्टर र थप बुष्टर खोप अभियान संचालन गरिएको ।
२. माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक सहयोग र प्रस्तावित नरेन्द्र गायत्री आँखा अस्पताल बिजुवारसँगको प्राविधिक सहयोगमा जेष्ठ नागरिक आखाँ जाँच कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिईएको ।
३. माण्डवी गाउँपालिकाको आयोजना र लमही आँखा अस्पतालको प्राविधिक सहयोगमा वडा स्तर स्क्रिनिङ शिबिर संचालन गरि मोतियाबिन्दु भएका ३७ जनाको निशुल्क अप्रेशन गरिएको ।
४. स्वास्थ्य संस्थाहरुका लागि आवश्यक पर्ने औषधि तथा सर्जिकल सामग्री e-bidding मार्फत बोलपत्र आव्हान गरि खरिद गरि सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्थामा वितरण गरिएको ।
५. मृगौला डायलायसिस गराईरहेका र क्यान्सरको उपचार गराई रहेका २१ जना बिरामीहरुलाई प्रथम त्रैमासिकको उपचार खर्च वापत मासिक रुपमा पाउने रु ५ हजार उपलब्ध गराईएको ।
६. गर्भवती, सुत्केरी महिला तथा दलित जेष्ठ नागरिकहरुका लागि निशुल्क एम्बुलेन्स सेवा निरन्तरता दिईएको ।
७. ५ वटै स्वास्थ्य चौकी मार्फत गर्भवती महिलाहरुका लागि भिडियो एक्सरे जाँच कार्यक्रम संचालनमा रहेको ।
८. आर्थिक अवस्था कमजोर रहेका गाउँपालिकाका दीर्घरोगि बिरामीहरुलाई गाउँपालिकाले प्रदान गर्ने आर्थिक सहायता वापतको रकम ९ जनालाई उपलब्ध गराईएको ।
९. ०-५९ महिनासम्मका सम्पूर्ण बालबालिकाहरुलाई पहिलो चरणको भिटामिन "ए" तथा जुकाको औषधी सामुदायिक महिला स्वास्थ्य स्वयमसेविकाहरु मार्फत खुवाउने कार्य सम्पन्न गरिएको ।
१०. माण्डवी गाउँपालिकाको आ.व २०८१/०८२ को स्वास्थ्य तर्फ संचालित कार्यक्रमको वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

११. स्वास्थ्य संस्थामा औषधी व्यवस्थापन तथा भण्डारणका लागि सरकारी सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) भर्सन २ सम्बन्धि स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।

शिक्षा

१. दश वर्षे माण्डवी गाउँपालिका शिक्षा योजना २०८२-२०९० को मस्यौदा लेखन कार्यदलले तयारी गरिएको।
२. तेस्रो अध्यक्ष कप २०८२ र चौथौ राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड २०८२ प्रतियोगिता सुसम्पन्न गरिएको।
३. विद्यालयको तथ्याङ्क सत्यापनका लागि,विद्यालयको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरी सल्लाह सुझाव आदान प्रदान कार्यक्रम।
४. नतिजा सुधारकालागि कक्षा ८ र कक्षा १० का विद्यार्थीहरुलाई विद्यालयमा आवासीय पठनपाठनको व्यवस्था गरिएको।
५. नियमित गाउँ शिक्षा समिति बैठक,प्रधानाध्यापक बैठक बसी शैक्षिक असल अभ्यास ,अनुभव अदानप्रदान र योजना निर्माण गरिएको।
६. प्रधानाध्यापक संग र शिक्षकसंग शिक्षण सुधार सम्झौता गरिएको।
७. माध्यमिक शिक्षा SEE २०८१ को नतिजा समिक्षा गरी योजना निर्माण गरिएको।
८. शिक्षक क्षमता विकास तालिम सम्पन्न भएको।
९. शिक्षकहरुलाई क्षमता विकास तालिममा छनौट तथा सिफारिस गरिएको।
१०. अर्धबार्षिक परीक्षा २०८२ गाउँपालिका स्तरमा सञ्चालन गरेको।
११. विद्यालयमा अध्ययनरत छात्राहरुका लागि सेनिटरी प्याड खरिदका लागि माग गरिएको।
१२. विद्यालय तथा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको व्यवस्थापन गरिएको।
१३. स्थानीय पाठ्यक्रम अधावधिक तथा परिमार्जन र पाठ्यपस्तक लेखन कार्य भइरहेको।

भौतिक पूर्वाधार तथा भवन नियमन

१. संघीय समपुरक अन्तर्गतको "नयाँगाउँ आपचौर उदयपुरकोट जोड्ने बाटो स्तरउन्नति" आयोजना ठेक्का प्रक्रियामा गई आशयको सूचना प्रकाशन गरिएको ।
२. प्रदेस समपुरक अन्तर्गतको "आपचौर धनचौर उदयपुरकोट सडक स्तरउन्नति" आयोजना ठेक्का प्रक्रियामा गई मुल्यांकनको चरणमा रहेको ।
३. गाउँपालिकाको बहुबर्षीय योजना अन्तर्गतको "दोबाटा रातापानी मुर्कुटी सडक स्तरउन्नति" ठेक्का प्रक्रियामा गई आशयको सूचना प्रकाशन गरिएको ।
४. गाउँपालिकाको बहुबर्षीय योजना अन्तर्गतको "लामाचौर देखि मार्सीबाङ खेलकुद मैदान जाने बाटो स्तरउन्नति " ठेक्का प्रक्रियामा गई आशयको सूचना प्रकाशन गरिएको ।
५. डक निर्माण अन्तर्गत कोन्द्राचौर ढिकावन आपचौर मुक्चौर सडक स्तरउन्नति निर्माण कार्य अन्तिम चरणमा रहेको तथा डाम्रीखोला गणेश मा.वि रातापानी हुदै मुर्कुटी जोड्ने बाटो ठेक्का प्रक्रियामा गएको।
६. प्रदेश सरकार ससर्त अनुदान अन्तर्गतका योजनाहरु क्रमशः बेलीपोखरी डाँडा हुदै पाङबाङ सडक माण्डवी २ ,थक्लेनि बजार हुँदै गाउँजोड्ने सडक निर्माण माण्डवी १ ,जसपुर बेसी धनचौर सडक माण्डवि ३ र ४, ढिकावन बगैँचादेखि साउनेपानी खोला भन्जयाङ खोला सडक संरक्षण माण्डवी २ ,झाङबाङ खोला भित्र तापखोलामा सिचाई योजना माण्डबि ३ ठेक्का प्रक्रिया गई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको।
७. संघीय ससर्त अनुदान अन्तर्गत रहेको ज्यामुरे बालुवा झोलुङ्गे पुल निर्माण योजना सम्झौता भई निर्माणको चरणमा रहेको।

महिला,बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण

१.गाउँपालिका स्तरीय जेष्ठ नागरिक संजाल, अपाङ्ग संजालको पहिलो चौमासिक बैठक सम्पन्न गरिएको छ।
२.लैंगिक हिंसा विरुद्दको १६ दिने अभियानको अवसरमा गाउँपालिका र वडा कार्यालयमा लैंगिक हिंसा सम्वन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम गरी सम्पन्न गरिएको छ ।
३. गाउँपालिकामा संचालित प्रतिवद्ध ३ परियोजनाको संयुक्त सहकार्यमा गाउँपालिका स्तरीय अपाङ्ग संजाललाई विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी १ दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम

१. आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ मा सुचिकृत बेरोजगार व्यक्ति तथा प्रथमिकतामा परेका ५२४ जना बेरोजगार व्यक्ति हरुमध्ये ५ वटै वडामा योजनामा संलग्न हुनका लागि प्रत्येक वडाबाट १४ जनाका दरले जम्मा ७० जनाको छनौट कार्य सम्पन्न भएको।

२. ५ वटै वडाबाट नेपाल सरकार र गाउँपालिकाको साझेदारी बजेटबाट ५/५ वटाका दरले जम्मा १० वटा योजना हरु छनौट कार्य सम्पन्न गरी सम्झौता तथा कार्यान्यवयनको चरणमा रहेको।

३. आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ मा विभिन्न मुलुकमा वैदेशिक रोजगारिमा जाने व्यक्ति हरुको श्रम स्वीकृती तथा पुन: श्रम स्विकृती गरी जम्मा २७ जना व्यक्ति हरुलाई श्रम स्वीकृती प्रदान गरिएको।

४. आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ मा विभिन्न मुलुकमा वैदेशिक रोजगारिमा जाने व्यक्तिहरुमध्ये २ जना व्यक्तिहरुको पुलिस रिपोर्ट कार्यमा सहजिकरण गरिएको।

गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम –मेड्पा

उद्यम विकासका लागि सामाजिक परिचालन अन्तर्गतका कार्यहरु।

१. उद्यम विकास समितिको बैठक सम्पन्न।
२. बस्ती छनोट कार्यक्रम सम्पन्न।
३. लघु उद्यम विकास कार्यक्रमको मोडेल अनुसार पहिलो चरणको कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रियामा रहेको छ।

विपद व्यवस्थापन

१. गाउँपालिकामा संचालित प्रतिवद्ध ३ परियोजनाको संयुक्त सहकार्यमा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी तपसिल बमोजिमका कार्यक्रमहरु सम्पन्न भएका छन।

- विपद् उत्तरदायी सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी पालिका स्तरीय कार्यशाला
- टोल विकास संस्थाको नियमित बैठक सहजिकरण
- बायो इन्जिनियरिङ प्रविधि कार्यान्वयन र कार्यशाला सञ्चालन
- विपदका सवालमा आमा समूहसँग बैठक
- मनसुन अपडेट र मौसम पूर्वानुमानमा आधारित पूर्व कार्य सम्बन्धी छलफलको लागी वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति बैठक
- परियोजनाको वार्षिक समीक्षा तथा सामाजिक परीक्षण
- वर्षा मापन यन्त्र जडान
- जोखिम समुदायका टोल विकास संस्थाको लागी आधारभूत खोज तथा उद्धार सामाग्री खरिद गरी पालिकालाई हस्तान्तरण

२. माण्डवी गाउँपालिकामा बाढी, पहिरो, आगलागी लगायत प्राकृतिक विपदबाट क्षति भएका विपद प्रभावित व्यक्ति तथा परिवारलाई राहत वितरण गरिएको।

३. माण्डवी गाउँपालिका मिति २०७९ असोज महिनामा आएको बाढी पहिरोवाट क्षतिग्रस्त भई मनसुनजन्य विपद प्रभावित निजी आवास पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापना अनुदान कार्यविधि २०७७ बमोजिम पुनर्निर्माण लाभग्राही सुचिमा कायम भएका २२ जनालाई प्रथम किस्ता भुक्तानी गरि पुनर्निर्माणको कार्य सुचारु भएको। जसमध्ये १६ जनाको दोश्रो किस्ता पनि भुक्तानी गरिएको

सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण

आ.व २०८२/०८३ प्रथम त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण

वर्ग	लाभग्राही संख्या	वितरण गरिएको रकम रु.
अन्य जेष्ठ नागरिक भत्ता	७५७	९०,५६,७१०
जेष्ठ नागरिक भत्ता (दलित)	१२६	९८,१५,४०

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जेष्ठ नागरिक एकल महिला	९६२	१२,९२,७६०
विधवा (आर्थिक सहायता)	२८०	२२,१५,७८०
अपाङ्ग (क बर्ग)	२२	२,५९,३५०
अपाङ्ग ख बर्ग (आर्थिक सहायता)	९०	५,७०,३०४
अपाङ्ग (ग बर्ग)	२३५	३,५५,१२६
जम्मा	**१६७२**	**१,४७,३१,५७०**

माण्डवी गाउँपालिका सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंकिङ प्रणाली मार्फत वितरण भईरहको, गाउँपालिका र बैंकको समन्वयमा लाभग्राहीहरुको सहजताको लागि सम्बन्धित वडाको पायक पर्ने ठाउमा गई सुरक्षाकर्मीको निगरानीमा बैंक तथा व्यक्तिगत घटना शाखा हेर्ने कर्मचारी उपस्थित भई सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएको छ। यसबाट धैरै सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राही लाभान्वित भएका छन्।

व्यक्तिगत घटना दर्ताको सन्क्षिप्त प्रतिवेदन

दर्ता मिति देखि: २०८२-०४-०१ दर्ता मिति सम्म: २०८२-०९-२३

वडा नं.	जन्म			मृत्यु			सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारिसे	
	पुरूष	महिला	जम्मा	पुरूष	महिला	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	जम्मा
१	२१	१४	३५	४	५	९	२	२२			२	५		७०
२	२३	२२	४५	८	४	१२	२	१३			२	८		७४
३	२५	८	३३	४	३	७	१	१७			३	७		६१
४	१५	१७	३२	५	५	१०	५	११			५	२७		६३
५	१६	१४	३०	६	३	९	३	१४			३	१०		५९
जम्मा	१००	७५	१७५	२७	२०	४७	१३	७७	०	०	१५	५७	०	३२७

न्यायिक सम्पादन

१. स्थानीय स्तरमा उत्पन्न भएको विवाद स्थानीय स्तरमै समाधान गर्ने उदेश्यले प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको स्थानीय न्यायिक समितिमा आ.व २०८२/०८३ मा हालसम्म ३ वटा निवेदन परेकोमा सबै फछर्यौट भईसकेको छ।

२. स्थानीय न्यायिक समितिमा दर्ता हुन आएका विवादहरू किनारा लगाउने क्रममा नियमित रुपमा न्यायिक समितिको बैठक सञ्चालन गरिएको छ ।

योजनाहरुको कार्यान्वयन तह/क्षेत्र

विवरण	योजना संख्या	सम्झौता भएका	सम्पन्न भई भुक्तानीको चरणमा रहेको
गा.पा. स्तरीय	**२०**	**७**	
वडा स्तरीय			
वडा नं. १	२१	०	
वडा नं. २	१६	१६	४
वडा नं. ३	२६	८	
वडा नं. ४	२२	३	
वडा नं. ५	१५	१५	
जम्मा वडास्तरीय	**१००**	**४२**	

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कुल जम्मा	**१२०**	**४९**	

वडा कार्यालयबाट हुने सिफारिस

वडा अनुसारको विवरण	**वडा नं. १**		**वडा नं. २**		**वडा नं. ३**		**वडा नं. ४**		**वडा नं. ५**		**कुल जम्मा**
	म	**पु**	**म**	**पु**	**म**	**पु**	**म**	**पु**	**म**	**पु**	
नयाँ नागरिकता सिफारिस (सिफारिस प्रणाली अनुसार)	२९	३५	३४	४३	२७	४१	४०	३९	२२	२८	३३८

संस्थागत क्षमता तथा सुशासन

१. गाउँपालिकाको आ.व २०८१/०८२ को प्रारम्भिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदनमा खर्चको अनुपातमा औल्याईएको बेरुजुमा उल्लेख्य रुपमा कमि आएको ।

२. नेपाली नागरिकता वितरण सम्बन्धी कार्य तथा अभिलेख व्यवस्थापनलाई थप व्यवस्थित एवं प्रविधिमा आधारित बनाउने उदेश्य अनुरुप यस गाउँपालिकामा रहेका सबै वडा सचिवहरुलाई नागरिकता सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको External Module प्रयोग गरी नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्न सिफारिस व्यवस्था सम्बन्धि तालिम/अनुशिक्षण कार्य सम्पन्न गरिएको । यो प्रणाली सुरुवात भएसंगै सबै वडा कार्यालयहरुबाट अनलाइन प्रणाली मार्फत नागरिकता सिफारिस हुदै आईरहेको ।

३. महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले स्थानीय तहहरूमा राजस्व सङ्कलनलाई व्यवस्थित बनाउनका लागि सूत्र (SuTRA) प्रणालीमा आधारित राजस्व मोडेललाई अनिवार्य गरेको सन्दर्भमा, यस माण्डवी गाउँपालिकाले राजस्व सङ्कलन तथा व्यवस्थापनमा संलग्न कर्मचारीहरूका लागि (SuTRA) राजस्व मोडेल प्रणालीसम्बन्धी तालिम संचालन गरि गाउँपालिका र वडा स्तरबाट राजश्व संकलन हुदै आईरहेको, यो प्रणाली सुरुवात भएसंगै सेवाग्राहिले घरमै बसी अनलाइन मार्फत राजश्व तिर्न सक्ने व्यवस्था रहेको ।

४. गाउँपालिकामा रहेका वडा सचिव र प्राविधिक जनशक्तिलाई सिप तथा क्षमता विकास गराई कार्यसम्पादनमा सहजता ल्याउन भू उपयोग वर्गीकरण र GIS (Geographic Information System) प्रविधिसम्बन्धि ३ दिने तालिम सम्पन्न गरिएको ।

५. सुरक्षा संवेदनशिलतालाई मध्यनजर गर्दै गाउँपालिकाको कार्यालय र गाउँपालिकाको मुख्य बजार क्षेत्रमा CCTV संचालन भईरहेको ।

समस्या तथा चुनौतीहरु

१. गत भदौ २३ र २४ गते नव-युवा पुस्ताको आन्दोलन पछि राष्ट्रिय रुपमा अर्थतन्त्रमा आएको नकारात्मक प्रभावले योजना तथा कार्यक्रम कार्यन्वयनमा अन्योलता हुँदा समयमै योजना तथा कार्यक्रम संचालनमा बिलम्बता ।

२. आन्तरिक आय न्यून हुनु, स्रोत साधन परिचालन विनियोजन र विकासको प्रतिफलको सन्तुलित एवं समानुपातिक वितरण नहुनु

३. समयमा आवश्यक कानुहरू निर्माण नहुँदा कार्य सञ्चालन गर्न व्यवधान रहेको/आवश्यक कानुनहरूको अभावमा क्षेत्राधिकारको अस्पष्टता र अन्यौलता, नीतिगत अस्पष्टता र कतिपय कानुनहरू संघ, प्रदेश, स्थानीय तहबीच बाझिनु ।

४. विकासको लागि पर्याप्त बजेटको अभाव, कर्मचारी अभाव, उपलब्ध बजेट समयमा निकासा नहुनु, अनुदान रकम घटेर आउनु, टुक्रे योजना कार्यक्रमका कारण स्रोत साधनको सही सदुपयोग नहुनु ।

५. नागरिक समाज लगायत सरोकारवालाको भूमिका रचनात्मक नभई प्रतिक्रियात्मक बढी हुनु , Negative Advocacy बढी हुनु, सरकारले गरेका राम्रा कामहरु उल्लेख गर्न नचाहने ।।

६. उपभोक्ता समिति जिम्मेवार नबन्नु र अपनत्व नलिनु, समग्र जनताको सक्रिय सहभागिता जुटाउन कठिनाई ।

७. बेरुजुलाई हल्का रुपमा लिने प्रवृतिले सम्परिक्षण र फछर्यौटमा कठिनाई ।

८. स्थानीय राजनितिक अन्तर बिरोध ।

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

माण्डवी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय जस्पुर, प्यूठान लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल २०७४

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

पहिलो कार्यकालमा वनेका कानुनहरुको सूची

सि.नं.	हाल सम्म पारित कानुनको नाम	ऐन/नियम/कार्यविधि, निर्देशिका/नियमावली/आचारसंहिता	आर्थिक वर्ष	सभाबाट स्वीकृत मिति	प्रमाणीकरण मिति/ राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१	माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७४	ऐन	२०७४/०७५	2074-05-18	2074-12-28
२	माण्डवी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७४	ऐन	२०७४/०७५	2074-05-18	2074-12-28
३	माण्डवी गाउँपालिकाको निर्णय वा आदेश वा अधिकारपत्रको प्रमणिकारण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४	नियमावली	२०७४/०७५	2074-04-20	2074-12-28
४	गाउँ कार्यपालिका वैठक संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४	कार्यविधि	२०७४/०७५	2074-04-20	2074-12-28
५	माण्डवी गाउँपालिका पदाधिकारी आचारसंहिता, २०७४	आचारसंहिता	२०७४/०७५	2074-04-20	2074-12-28
६	माण्डवी गाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली ,२०७४	नियमावली	२०७४/०७५	2074-04-20	2074-12-28
७	गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली ,२०७४	नियमावली	२०७४/०७५	2074-04-20	2074-12-28
८	गाउँ सभा संचालन कार्यविधि, २०७४	कार्यविधि	२०७४/०७५	2074-04-20	2074-12-28
९	शिक्षा नियमावली, २०७४	नियमावली	२०७४/०७५	2074-10-20	2074-12-28
१०	स्थानीय आर्थिक ऐन, २०७५	ऐन	२०७५/०७६	2075-05-03	2075-05-19
११	माण्डवी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७५	ऐन	२०७५/०७६	2075-05-03	2075-05-19
१२	एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	२०७५/०७६	2075-05-03	2075-05-19
१३	यान्त्रिक उपकरण संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	२०७५/०७६	2075-05-03	2075-05-19
१४	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	२०७५/०७६	2075-05-03	2075-05-19
१५	माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७५	ऐन	२०७५/०७६	2075-07-29	2075-07-30
१६	माण्डवी गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५	ऐन	२०७५/०७६	2075-07-29	2075-07-30
१७	माण्डवी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५	ऐन	२०७५/०७६	2075-07-29	2075-07-30
१८	माण्डवी गाउँपालिकाको आ.व २०७५/०७६ को शिक्षा योजना कार्यन्वयनको लागि कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	२०७५/०७६	2075-07-29	2075-07-30
१९	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	२०७५/०७६	2075-07-29	2075-07-30
२०	सुत्केरी टेवा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	२०७५/०७६	2075-07-29	2075-07-30
२१	बिपन्न दीर्घरोगी सहायता कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	२०७५/०७६	2075-07-29	2075-07-30
२२	व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण निर्देशिका, २०७५	निर्देशिका	२०७५/०७६	2075-07-29	2075-07-30

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२३	माण्डवी गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धि मापदण्ड, २०७५	मापदण्ड	२०७५/०७६	2075-12-18	2075-12-18
२४	व्यवसाय तरकारी उत्पादन कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	२०७५/०७६	2075-12-18	2075-12-18
२५	कृषि यान्त्रिकरण अनुदान परिचालन कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	२०७५/०७६	2075-12-18	2075-12-18
२६	पशुसेवा कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	२०७५/०७६	2075-12-18	2075-12-18
२७	कृषि कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	२०७५/०७६	2075-12-18	2075-12-18
२८	माण्डवी गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५	निर्देशिका	२०७५/०७६	2075-12-18	2075-12-18
२९	माण्डवी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि,२०७५	कार्यविधि	२०७५/०७६	2075-12-18	2075-12-18
३०	खरको छानो विस्थापन तथा जस्तापाता प्राप्ति र वितरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६	कार्यविधि	२०७५/०७६	2076-03-02	2076-12-25
३१	माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७६	ऐन	२०७६/०७७	2076-04-01	2076-12-25
३२	माण्डवी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७६	ऐन	२०७६/०७७	2076-04-01	2076-12-25
३३	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र कार्यविधि, २०७६	कार्यविधि	२०७६/०७७	2076-04-28	2076-12-25
३४	माण्डवी गाउँपालिका विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७६	ऐन	२०७६/०७७	2076-10-22	2076-12-25
३५	माण्डवी गाउँपालिकाको औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६	ऐन	२०७६/०७७	2076-10-22	2076-12-25
३६	माण्डवी गाउँपालिकाको सार्वजनिक निजि साझेदारी सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७६	ऐन	२०७६/०७७	2076-10-22	2076-12-25
३७	माण्डवी गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७६	ऐन	२०७६/०७७	2076-10-22	2076-12-25
३८	माण्डवी गाउँपालिकाको तथ्यांक तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०७६	ऐन	२०७६/०७७	2076-10-22	2076-12-25
३९	अपांग भएका व्यक्तिहरुको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	२०७५/०७६	2075-09-22	2076-12-25
४०	माण्डवी गाउँपालिकामा स्थानीय रोजगारी सिर्जना गर्न आयोजना कार्यन्वयन कार्यविधि, २०७६	कार्यविधि	२०७६/०७७	2076-08-18	2076-12-25
४१	जनता सँग अध्यक्ष कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्यविधि, २०७६	कार्यविधि	२०७६/०७७	2076-08-18	2076-12-25
४२	लैंगिग हिंसा न्यूनीकरणको सम्बोधनका लागि सिफारिस प्रणाली सम्बन्धि निर्देशिका, २०७६	निर्देशिका	२०७६/०७७	2076-10-15	2076-12-25
४३	माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६	कार्यविधि	२०७६/०७७	2076-10-22	2076-12-25
४४	असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धि मापदण्ड, २०७६	मापदण्ड	२०७६/०७७	2076-12-23	2076-12-25
४५	माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७७	ऐन	२०७७/०७८	2077-04-01	2077-04-01
४६	माण्डवी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७७	ऐन	२०७७/०७८	2077-04-01	2077-04-01
४७	माण्डवी गाउँपालिकामा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७	ऐन	२०७६/०७७	2077-03-25	2077-03-25

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४८	माण्डवी गाउँपालिकामा न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सम्बन्धि ऐन २०७७	ऐन	२०७७/०७८	2077-11-16	2077-11-16
४९	माण्डवी गाउँपालिका सन्क्षिप्त बाताबरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक बाताबरणीय परिक्षण कार्यविधि २०७७	कार्यविधि	२०७७/०७८	2077-05-12	2077-05-12
५०	लैंगिक हिंसा निवारण कोष (संचालन) नियमावली २०७७	नियमावली	२०७७/०७८	2077-07-27	2077-07-27
५१	ट्र्याक्टर संचालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७७,	कार्यविधि	२०७७/०७८	2077-07-27	2077-07-27
५२	माण्डवी गाउँपालिका गाउँ प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	कार्यविधि	२०७७/०७८	2077-07-27	2077-07-27
५३	माण्डवी गाउँपलिककाको अल्पकालीन सेवा संचालन सम्बन्धि निर्देशिका २०७७,	निर्देशिका	२०७७/०७८	2077-10-18	2077-10-18
५४	बृहत कृषि पकेट क्षेत्र सञ्चालन कार्यविधि २०७७	कार्यविधि	२०७७/०७८	2077-11-14	2077-11-14
५५	माडी र झिम्रुक नदी करीडोरमा कृषि पकेट क्षेत्र सञ्चालन कार्यविधि २०७७	कार्यविधि	२०७७/०७८	2077-11-14	2077-11-14
५६	कोभिड-१९ का कारण रोजगार गुमाएका युवा तथा बेरोजगार युवा लक्षित कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७७	कार्यविधि	२०७७/०७८	2077-11-14	2077-11-14
५७	माण्डवी गाउँपालिका अन्तर्गत गठन हुने समिति/उपसमिति गठन सम्बन्धि कार्यविधि २०७७	कार्यविधि	२०७७/०७८	2077-12-08	2077-12-08
५८	टोल सुधार संस्था गठन कार्यविधि २०७७	कार्यविधि	२०७७/०७८	2077-12-25	2077-12-25
५९	फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७	कार्यविधि	२०७७/०७८	2077-12-25	2077-12-25
६०	माण्डवी गाउँपालिकाको कार्य संचालन निर्देशिका २०७७	निर्देशिका	२०७७/०७८	2077-12-25	2077-12-25
६१	माण्डवी गाउँपालिकाको कन्टिजेन्सी खर्च व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	२०७७/०७८	2078-01-13	2078-01-13
६२	माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७८	ऐन	२०७८/०७९	2078-04-01	2078-04-01
६३	माण्डवी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७८	ऐन	२०७८/०७९	2078-04-01	2078-04-01
६४	माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक अनुशासन तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन , २०७८	ऐन	२०७८/०७९	2078-04-01	2078-04-01
६५	माण्डवीबासिहरुका लागि २० युनिट वा रु.९० सम्म विद्धुत महशुल छुट कार्यक्रम कार्यविधि, २०७८	कार्यविधि	२०७८/०७९	2078-04-01	2078-04-01
६६	माण्डवी गाउँपालिकाको मेलमिलाप कार्यसंचालन कार्यविधि २०७८	कार्यविधि	२०७८/०७९	2078-06-08	2078-06-08
६७	माण्डवी गाउँपालिकाको सहुलियत ब्याजदरमा ऋण अनुदान कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७८	कार्यविधि	२०७८/०७९	2078-06-08	2078-06-08
६८	माण्डवी गाउँपालिकामा अपांगता भएका व्यक्तिहरुको संजाल गठन, पुनर्गठन र संचालन कार्यविधि २०७८	कार्यविधि	२०७८/०७९	2078-06-08	2078-06-08
६९	माण्डवी गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स संचालन निर्देशिका २०७८	निर्देशिका	२०७८/०७९	2078-06-25	2078-06-25
७०	माण्डवी गाउँपालिकाको आन्तरिक श्रोतबाट भर्ना गरिने शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि	कार्यविधि	२०७८/०७९	2078-08-03	2078-08-03

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	२०७८				
७१	माण्डवी गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई र स्वच्छता ऐन २०७८	ऐन	२०७८/०७९	2078-11-11	2078-11-11
७२	माण्डवी गाउँपालिकाको स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई सेवा ऐन, २०७८	ऐन	२०७८/०७९	2078-11-11	2078-11-11
७३	माण्डवी गाउँपालिकाका गरिब असहायका लागि जस्तापातामा अनुदान सम्बन्धि कार्यविधि २०७८	कार्यविधि	२०७८/०७९	2078-11-27	2078-11-28

<u>दोस्रो कार्यकालमा वनेका कानुनहरुको सूची</u>

सि.नं.	हाल सम्म पारित कानुनको नाम	ऐन/नियम/कार्यविधि, निर्देशिका/नियमावली/आचारसंहिता	आर्थिक वर्ष	सभाबाट स्वीकृत मिति	प्रमाणीकरण मिति/ राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१	माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७९	ऐन	२०७९/०८०	2079-03-10	2079-04-01
२	माण्डवी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०७९	ऐन	२०७९/०८०	2079-03-10	2079-04-01
३	माण्डवी गाउँपालिकाको महिला संजाल गठन तथा संचालन कार्यविधि २०७९	कार्यविधि	२०७९/०८०	2079-03-30	2079-04-01
४	माण्डवी गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७९	कार्यविधि	२०७९/०८०	2079-04-24	2079-04-24
५	निशुल्क स्वास्थ्य बिमा कार्यविधि २०७९	कार्यविधि	२०७९/०८०	2079-05-28	2079-05-28
६	माण्डवी गा.पाको विपदबाट प्रभावित व्यक्ति/परिवारलाई राहत वितरण तथा आर्थिक सहयोग सम्बन्धि मापदण्ड २०७९	मापदण्ड	२०७९/०८०	2079-07-01	2079-07-01
७	शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि तथा सुदृधिकरण कार्यविधि, २०७९	कार्यविधि	२०७९/०८०	2079-11-04	2079-11-04
८	जनतासँग स्थानीय सरकार कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्यविधि, २०७९	कार्यविधि	२०७९/०८०	2079-11-04	2079-11-04
९	माण्डवी गाउँ पालिका अन्तर्गत गठन हुने संजाल गठन तथा संचालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७९	कार्यविधि	२०७९/०८०	2079-11-21	2079-11-21
१०	भवन निर्माण मापदण्ड र इजाजत तथा घर नक्सा पास सम्बन्धि कार्यविधि २०७९	कार्यविधि	२०७९/०८०	2079-12-14	2079-12-14
११	माण्डवी गाँउपालिका विपन्न विद्यार्थिलाई डाक्टर इन्जिनियर अध्ययनमा छात्रवृति सम्वन्धी कार्यविधि २०७९	कार्यविधि	२०७९/०८०	2079-12-14	2079-12-14
१२	निजी शिक्षकको परीक्षा मापदण्ड २०८०	मापदण्ड	२०७९/०८०	2080-01-26	2080-01-26
१३	माण्डवी गाउँपालिकाको कृषि एम्बुलेन्स संचालन कार्यविधि २०८०	कार्यविधि	२०७९/०८०	2080-02-26	2080-02-26
१४	माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०८०	ऐन	२०८०/०८१	2080-03-10	2080-04-01
१५	माण्डवी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०८०	ऐन	२०८०/०८१	2080-03-10	2080-04-01
१६	माण्डवी गाउँपालिका पूर्वाधार विकास शाखा अन्तर्गत कार्यरत प्राविधिकहरुको फिल्ड भत्ता सम्बन्धि कार्यविधि २०८०	कार्यविधि	२०८०/०८१	2080-04-31	2080-04-31
१७	उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०	कार्यविधि	२०८०/०८१	2080-08-21	2080-08-21
१८	ई-रिक्सा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८०	कार्यविधि	२०८०/०८१		
१९	स्वास्थ्य नीति २०८०	नीति	२०८०/०८१	2080-10-15	
२०	शिक्षा नीति २०८०	नीति	२०८०/०८१	2080-10-28	
२१	माण्डवी गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन २०८०	ऐन	२०८०/०८१	2080-11-15	

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२२	उपाध्यक्षसंग लक्षित वर्ग कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८०	कार्यविधि	२०८०/०८१	2080-12-14	
२३	भैसी पालन प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०	कार्यविधि	२०८०/०८१	2080-12-14	
२४	माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०८१	ऐन			
२५	माण्डवी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन २०८१	ऐन			
२६	उन्नत ग्रामीण सडक निर्माण निर्देशिका, २०८१	निर्देशिका			
२७	डढेलो तथा आगलागी नियन्त्रण पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना २०८१	योजना			
२८	विपद् व्यवस्थापन स्वयंसेवक व्युरो गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८१	कार्यविधि			
२९	आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र, कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८१	कार्यविधि			
३०	माण्डवी गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८१	कार्यविधि			
३१	माण्डवी गाउँपालिका अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरुलाई शैक्षिक विकास सहयोग कार्यविधि २०८१	कार्यविधि			

२३. माण्डवी गाउँपालिकाको वेबसाईट

यस माण्डवी गाउँपालिकाको वेबसाईट www.mandavimun.gov.np हो । कार्यालयका सम्पूर्ण कार्यहरु यस वेबसाइटमा अद्यावधिक भई रहन्छन ।वेवसाइट बाहेक गाउँपालिकाको आधिकारी फेसवुक/ट्विटर मा समेत सूचनाहरु प्रकाशित गर्ने गरिएको छ । वेबसाईटमा अद्यावधिक भएका र हुनसक्ने विवरणहरु यस प्रकार छन ।

१.गाउँपालिकाको परिचय	२.गाउँपालिकाका निर्णयहरु	३.ऐन कानुन निर्देशिकाहरु
४.गाउँपालिकाकाजन-प्रतिनिधिहरुको विवरण	५.गाउँपालिकाका कर्मचारिहरुको विवरण	६.व्याक्तिगत घटना दर्ता
७.सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राहीको विवरण	८.सूचना तथा समाचारहरु	९.वडा कार्यालयको विवरण
१०.कर तथा शुल्कहरुको दर विवरण	११.बजेट तथा कार्यक्रम	

माथि उल्लेखित सम्पूर्णविवरण र अन्य कुराहरु समेत गाउँपालिकाको वेबसाईटमा राखिएको हुन्छ जुन वेबब्राउजरको सहायता बाट हेर्न समेत सकिन्छ ।

१२. सार्वजनिक निकायले प्राप्त भएको बैदेशिक सहायता , ऋण, अनुदान एव सम्झौता सम्वन्धी विवरण

यस गाउँपालिकाले हालसम्म कुनै पनि बैदेशिक सहायता, ऋण , अनुदान एव प्राविधिक सहयोग लिएको छैन ।

१३. माण्डवी गाउँपालिकाले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

यस गाउँपालिका वाट प्रवाह हुने सुचनाहरु सुचनाको हक सम्वन्धी ऐन को दफा ३ को उपदफा ३ को (क), (ख), (ग) ,(घ), र (ङ) संग सम्वन्धित सुचना वाहेक सवै सूचनाहरु खुल्ला रहेको ।

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१४. माण्डवी गाउँपालिकामा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

यस गाउँपालिका मा सुचनाको हक सम्वन्धी ऐन नियमावली वमोजिम माग गरिएका सूचना सम्वन्धित व्यक्ति, संस्थालाई प्रदान गरिएको ।

१५. माण्डवी गाउँपालिकामा सूचनाहरु अन्यन्त्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण

यस कार्यालयबाट प्रकाशित हुने सूचनाहरु आबस्यकता अनुसार राष्ट्रिय तथा स्थानीयतहका पत्रपत्रिकाहरुमा प्रकाशन हुदै आएका छन ।

प्रमाणित गर्ने
भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख पशासकीय अधिकृत

भिमकान्त भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत