

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



संयोजित
सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०८१/०८२ को दोस्रो त्रैमासिक (कार्तिक देखि पौष)
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरणको
स्वतः प्रकाशन

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



स्वतः प्रकाशन(Proactive Disclosures)

सूचना नै शक्ति हो। ज्ञानको विद्यम सूचनाका श्रेयको विकासले विश्व एउटा वाउँजली भएको छ। सूचना र सञ्चारको यो युगमा सूचनाले नै
दशमरद्वै विद्यमा उत्थानमुख्य ल्याइदिन सक्छ। त्यसैले सूचनाको महत्त्वपूर्ण स्थान छ। सूचना पाउनु नागरिकको हक हो। निम्न
विभिन्न मुद्दाको लागि सार्वजनिक प्रारम्भ सूचनाको हक सम्बन्धमा व्यवस्था गरेका छन्। कसैले सूचना मागेमा त्यसको प्रमाणको भार सूचना
प्रदायकको हुन्छ भने कसैलाई सूचनाको हक सम्बन्धी कानूनको विकास भएको पाइन्छ। सूचना माग गर्नेले किन सूचना माग गरेको भनी
कारण सुसाइरनु पर्दैन। समयको परिवर्तनसँगै राजतन्त्रवादीमा पनि परिवर्तन गर्नुपर्छ। सरकारी तथा सार्वजनिक निकायले आफ्नो काम
कारवाहीमा सम्बन्धित रेकर्ड खुला राख्नुपर्छ भने मन्त्रालय तथा सूचनाको हकको फिर्तानमा गरी सूचनाको हक सम्बन्धित ऐन नियमावलीको
व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गराईएको छ। यदौँ स्वतः सूचनाको हक सम्बन्धी कानूनले विद्यम मान्यता पाउन थालेको हो।

सूचनाको हक भन्नाले सार्वजनिक सरोकार र चासोका सूचना माग गर्ने र प्राप्त गर्नसम्बन्धी हक भन्ने बुझिन्छ। यो शिर्षी व्यक्तित्व सूचनाको
सम्बन्धमा लागू हुने हक नभई सार्वजनिक निकायमा रहेका सार्वजनिक सरोकार र चासोका सूचनाको हकमा आधारित हुने हक हो। यसमा सूचना
माग गर्नेको हक र अधिकार विहित हुन्छ भने सूचना प्रदायक गर्नुपर्ने दायित्व विवर्तन भएको हुन्छ। नेपालको सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४
को दफा २१ ड मा सूचनाको हक भन्नाले सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्त्वको सूचना मागने र पाउने अधिकार सम्झनुपर्छ। यो
शब्दले सार्वजनिक निकायमा रहेको कुनै लिखित सामग्री वा सो निकायको काम कारवाहीको अन्ततम वा कसैको नाम गर्ने, कुनै सामग्रीको प्रमाणित तमुन लिने वा कुनै पनि
प्रतिनिधि प्राप्त गर्ने, सार्वजनिक महत्त्वको निर्वाण कार्य भन्नेको रूपको भन्ना र अवलोकन गर्ने, कुनै सामग्रीको प्रमाणित तमुन लिने वा कुनै पनि
किसिमको पत्रमा उल्लिखित सूचना त्यसले धन-मार्गगत प्राप्त गर्ने अधिकार समेतलाई धनार्थक भनी परिभाषित गरेको छ।

अतः सूचनाको हक भन्नाले सार्वजनिक निकायमा रहेका सार्वजनिक महत्त्वको सूचना माग गर्ने र त्यसो सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार भन्ने बुझिन्छ।
राज्यका काम कारवाही लोकतान्त्रिक पद्धतिभन्दा खुला र पारदर्शी बनाई नागरिकप्रति जम्मादेही र निम्मेवार बनाउने, सार्वजनिक महत्त्वको
सूचनामा आम नागरिकको पहुँचलाई सरल र सहज बनाउने, राज्य र नागरिकको हितमा प्रतिकूल अर्थ पार्ने संवेदनशील सूचनाको संरक्षण गर्न र
नागरिकको सुगुण हुने ढङ्गलाई संरक्षण गराउने सूचनाको हकको उद्देश्य छ।
आजको युगमा सूचनाको समाजको फिर्तान गर्न सकिँदैन। व्यक्तित्व विकासको समय मुलुकको विकासमा सूचनाको महत्त्वपूर्ण भूमिका
हुन्छ। वैयक्तिक हस्तक्षेप र मानव अधिकारको रक्षाको सम्मान गर्न, सुशासनको प्रवृत्त गर्न, स्रोत सञ्चयको परिष्कारको अन्ततम गरेमा
सर्वसाधारणमा जनकारी भई दुरुपयोग हुन नदिन प्रशासन संरचनालाई जवाफदेही र उत्तरदायी बनाउन, समाजमा रङ्गित सुव्यवस्था कायम गर्न,
अत्याचरको निवारण र कार्यान्वयन गर्न, सार्वजनिक सेवाप्रदायलाई छिटोछरितो र प्रभावकारी तुल्याउन, प्रकृतिक प्रकोप र सङ्घट
व्यवस्थापन गर्ने कार्यमा सूचनाको हकको महत्त्वपूर्ण भूमिका हुन्छ।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ मा सार्वजनिक रूपमा प्रवाह गरिने सूचनाका बारेमा उल्लेख छ। जसमा नेपालको सार्वभौमसत्ता अखण्डता,
राष्ट्रिय सुरक्षा, सार्वजनिक शान्ति सुव्यवस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धमा गम्भीर खतरा पर्ने, अराध्यको धर्मसम्बन्ध, तद्विकारा तथा अभिव्यक्तमा
प्रत्यक्ष अर्थ गर्ने, अर्थिक, व्यापारिक तथा बौद्धिक हित वा बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण वा वैज्ञानिक वा व्यापारिक गोपनीयतामा गम्भीर क्षति पार्ने,
विभिन्न जातजाति वा सम्प्रदायबीचको सुसम्बन्धमा प्रत्यक्ष रूपमा खतरा पर्ने, व्यक्तित्व गोपनीयता र व्यक्तिको विद्व, व्यक्त सम्पत्ति स्वातन्त्र्य वा
सुरक्षामा खतरा पुग्नेजस्तै खालका सूचना छन्।
नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको व्यवस्था अनौकिस सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ र
सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्नो गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिना प्रकटित गर्नुपर्ने
कानुनी व्यवस्था छ। यसमा यद्यपि ऐन र नियमावलीमा गरी २० वटा शिर्षक उल्लेख गरिएका छन्। सूचनाको हकको संरक्षण सम्बन्धन र
प्रचलन गराउन यस गाउँपालिकाले २०८१ कार्तिक देखि २०८१ पौष मसान्तसम्मको बर्षामा भाइका प्रमुख कार्यहरूको विवरण प्रकटित गरेका
छौं। यस कार्यलाई माण्डवी गाउँपालिकाले हरेक वैशाखिक सोमको १५ दिन निव प्रकाशन गर्दै आएको छ।

माण्डवी गाउँपालिका
मिति- २०८१ चैत्र ०९ गते

सूचनाको हक सम्बन्धी स्वतः प्रकाशन हुने सूचना(दोस्रो वैमासिक)

विषयसूची

१. माण्डवी गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति.....	4
२. गाउँपालिकाका प्रमुख काम, कर्तव्य र अधिकार.....	4
३. गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण.....	6
४. माण्डवी गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधीहरूको विवरण.....	9
५. माण्डवी गाउँपालिका र कार्यलय अन्तर्गतका अन्य कार्यलय कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण.....	10
१. माण्डवी गा.पा. माट प्रदान गरिने सेवाहरू.....	24
६. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी.....	25
७. सेवा प्राप्त गर्न सार्ने दस्तुर र अवधि.....	26
८. निवेदन, उजुरी, उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.....	26
९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	26
१०. सम्पादन गरेको कामको विवरण वैशाख-असार मसान्त सम्मको विवरण.....	26
११. सामान्य प्रशासन शाखाबाट सम्पादित कार्यहरू.....	26
१२. राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखाबाट सम्पादित कार्यहरू.....	27
१३. पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा र योजना शाखाबाट सम्पादित कार्यहरू.....	27
१४. शिक्षा शाखाबाट सम्पादित कार्यहरू.....	29
१५. न्यायिक समितिबाट सम्पादित कार्यहरू.....	29
१६. आर्थिक विकास (कृषि) शाखाबाट सम्पादित कार्यहरू.....	Error! Bookmark not defined.
१७. पशु शाखाबाट सम्पादित कार्यहरू.....	29
१८. कृषि विकास शाखाबाट सम्पादित कार्यहरू.....	30
१९. तेजगढ सेवा केन्द्रबाट सम्पादित कार्यहरू.....	Error! Bookmark not defined.
२०. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण शाखाबाट सम्पादित कार्यहरू.....	Error! Bookmark not defined.
२१. प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद.....	30
२२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची.....	30
२३. आयोजना, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अध्यादेशिक विवरण.....	34
२३. माण्डवी गाउँपालिकाको वेबसाईट.....	35
२४. सार्वजनिक निकायले प्राप्त भएको वैदेशिक सहायता , धण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण.....	36

सूचनाको हक सम्बन्धी स्वतः प्रकाशन हुने सूचना(दोस्रो वैमासिक)

२५. माण्डवी गाउँपालिकाको वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको भूदानको नामावली र त्यसको सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको सम्भावधि.....	36
२६. माण्डवी गाउँपालिकामा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण.....	36
२७. माण्डवी गाउँपालिकामा सूचनाहरू जम्मा प्रकाशन भएका वा हुने भएकै भए सो को विवरण.....	36



१. माण्डवी गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

माण्डवी गाउँपालिका नेपालको सुदूरपश्चिम प्रदेश अर्न्तगत प्युठान जिल्लामा रहेको छ । माण्डवी गाउँपालिकाको स्थापना नेपालको संविधानको धारा २१५ को उपधारा बमोजिम गठित गाउँपालिका, नगरपालिका तथा विशेष संरक्षित वा स्वायत्त क्षेत्रको संख्या तथा सिमाना निर्धारण आयोगले मिति २०७३/१/२२ गतेको प्रतिवेदन र नेपाल सरकारको मिति २०७३ को निर्णयबनुसार स्थानीय सचिव मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रीको संयोजकत्वमा गठित समितिले मिति २०७३/११/२० मा पेश गरेको प्रतिवेदनको आधारमा नेपाल सरकारले मिति २०७३/११/२१ मा साविकका गाविसहरू तिराम (१-४),मर्कटवाडा, मर्गगाउँ, रम्दी,र उदयपुरकोट गाविसहरू समावेश गरी भएको हो । माण्डवी गाउँपालिकाको पूर्वमा रंगवती र मन्साराणी गाउँपालिका पश्चिममा दाङ जिल्ला उत्तरमा सर्लाही र प्युठान नगरपालिका दक्षिणमा सरमादानी गाउँपालिका पर्दछ । यस गाउँपालिकामा ५ वटा वडा कार्यालयहरू ५ वटा स्वास्थ्य चौकी ३ वटा आभारसुत स्वास्थ्य चौकी रहेका छन् । यस गाउँपालिकामा ५ मा.वि विद्यालय ,६ वटा आधारभूत विद्यालय,१५ वटा प्रा.वि.र २ वटा संस्थागत विद्यालय गरी जम्मा २८ वटा विद्यालय रहेका छन् ।

भौगोलिक हिसाबले ८२ डिग्री ४१ मिनेट ३० सेकेण्ड देखी ८२ डिग्री ५० मिनेट ३० सेकेण्ड पुगि देशान्तर समान र २७ डिग्री ५९ मिनेट ३० सेकेण्ड देखी २८ डिग्री ६ मिनेट ३० सेकेण्ड उत्तरी अक्षांशमा समम अवस्थित माण्डवी गाउँपालिका सुदूरपश्चिम प्रदेश को ११३.०८ वर्ग कि.मी क्षेत्रफल रहेको छ। यो गाउँपालिका समुन्द्र सतहबाट ४९२ मी देखी १८८२ मी को उचाईमा रहेको छ । राश्ट्रिय जनगणना २०७८ को जनगणना अनुसार यस गाउँपालिकाको जनसंख्या जम्मा १५८६३ जसमा ७०३९जना जसमा पुरुष र महिला ८८२४ रहेको छ । यस गाउँपालिकामा घरधुरी ३४६९२ जसमा परिवार संख्या ३७९४ रहेको छ । परिवारको औसत आकार ४.१८, लैंगिक अनुपात ७९.७७,आर्थिक जनसंख्या बृद्धिदर ०.५०,जनघनत्व १५०,साक्षरता दर ८१.५५ प्रतिशत रहेको छ।

२. गाउँपालिकाका प्रमुख काम, कर्तव्य र अधिकार

माण्डवी गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देह्य बमोजिम रहेका छन् ।

- क) सर्व सम्बन्धी:
 - १) गाउँपालिकाको बार्डको बैठक, योजना र कार्यक्रमहरू तयार गरी गठनमा पेश गर्ने ।
 - २) आय र व्ययको लेखा र ताल सम्बन्धि अन्य कार्यालयहरू अर्न्तर्गत रूपमा राख्ने ।
 - ३) स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही गाउँपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्न रकम खर्च गर्ने ।
 - ४) गाउँ परिषद्ले स्वीकृत गरेको कर, दस्तुर,शुल्क आदी उठाउने ।
- ख) भौतिक विकास सम्बन्धी:
 - १) गाउँपालिका क्षेत्रको भू-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 खासगरी र हस्त निकास सम्बन्धी योजना कार्यान्वयन गर्ने तथा त्यसको सञ्चालन र मर्मत सम्भार गर्ने गराउने ।
 - ४) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका विभिन्न ठाउँहरूमा हरियो क्षेत्र, उद्यान र मनोरञ्जन स्थलहरूको विकास गर्ने गराउने ।
 - ५) गाउँपालिका क्षेत्रका विभिन्न ठाउँहरूमा सर्बिभिनिक यौथारायको रूपस्था गर्ने, गराउने ।
 - ६) गाउँपालिका क्षेत्रमा निर्माण गरिने घर, भवन आदीको नक्सापार गरी, गराउने ।



७) सामुदायिक भवन तथा विज्ञान गृह बनाउने ।

- ग) जलश्रोत,चातावरण र सरसफाई सम्बन्धी:
 - १) गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका खोलानाला, कुवा, इनार, पोखरी, तलाउ, धारा आदीको संरक्षण गरी सवुपयोग गर्ने, गराउने ।
 - २) गाउँपालिका क्षेत्रमा सिंचाई योजना लागु गर्नु पर्ने भएमा त्यसको योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
 - ३) गाउँपालिका क्षेत्रमा सम्भावित पानी कटाप, बाढी तथा भू-क्षय आदीको नियन्त्रण र रोकथाम गर्ने गराउने ।
 - ४) गाउँपालिका क्षेत्रमा हुने जल, वायु तथा ध्वनी प्रदूषण नियन्त्रण गरी चातावरण संरक्षण गर्न 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 मिला सञ्चालन, डुबानी तथा तह लगाउने सम्बन्धी कामको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
 - ८) गाउँपालिका क्षेत्रमा विद्युत उत्पादन तथा वितरण गर्ने, गराउने ।

- ३) शिक्षा तथा खेलकुद विकास सम्बन्धी:
 - १) आफ्नो सोचबाट गाउँपालिकाका क्षेत्रमा पर्ने प्राथमिक विद्यालय स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने तथा स्थापना गर्न अनुमति दिने ।
 - २) गाउँपालिकाका क्षेत्रभित्र सञ्चालन भएका विद्यालयहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्‍याउने र त्यस्ता विद्यालयहरूको स्थापना र खोलीको सिकाई गर्ने ।
 - ३) गाउँपालिकाका क्षेत्रभित्र मातृशाला प्राथमिक तहको शिक्षा उपलब्ध गराउन सहयोग गर्ने ।
 - ४) आर्थिक दृष्टिले अल्पमत पिछडिएका उत्पीडित जनजातिहरूका छात्रछात्राहरूलाई छात्रवृत्ति दिने व्यवस्था मिलाउने ।
 - ५) गाउँपालिकाकास्तरीय प्रौढ शिक्षा तथा अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
 - ६) गाउँपालिकाका क्षेत्रमा पूरकालय तथा धोखानालयको स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
 - ७) खेलकुद विकास कार्यक्रमहरू बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
 - ८) गाउँपालिकाकास्तरीय खेलकुद विकास समिति गठन गरी खेलकुदक्षेत्रको विकास गर्ने, गराउने ।
- ४) संस्कृति सम्बन्धी:
 - १) गाउँपालिकाका क्षेत्रभित्रका सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्त्वका स्थानहरूको सगत तयार गरी तिनीहरूको मर्मत सम्भार गरी सुरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने, गराउने ।
 - २) गाउँपालिकाका क्षेत्रभित्रका पुरातात्विक बस्तु, धारा, धर्म, कला र सांस्कृतिको संरक्षण, सम्बर्द्धन एवं प्रयोग गर्ने, गराउने ।
- ५) निर्माण तथा चातावरण सम्बन्धी:
 - १) गाउँपालिकाका क्षेत्रभित्र नेपाल सरकारको विमामा रहेको सडक बाहेक आवश्यक पर्ने कच्ची पक्की सडक, पूर, कलमट्टीहरूको योजना बनाई निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने ।
 - २) गाउँपालिकाका क्षेत्रभित्र कसपाके, रिक्सा, टाट्टा, ट्रक आदीको पार्किंग व्यवस्था गर्ने गराउने ।
 - ३) गाउँपालिकाकाको यातायात आवश्यकतालाई विचार गरी टेला, रिक्सा, टाट्टा आदीको अधिकतम हद्द तोक्ने र तिनीहरूलाई दर्ता गरी नम्बर दिने ।
 - ६) स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी:

सूचनाको हक सम्बन्धी स्वतः प्रकाशन हुने सूचना(देशीय वैमलिक)

- १) गाँउसरीय अस्पताल, मातृबोर्डको औषधालय र स्वास्थ्य केन्द्रहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
- २) गाउँपालिकामा क्षेत्रीय स्वास्थ्य चौकी तथा उपस्वास्थ्य चौकीहरू खोल्ने, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
- ३) परिवार नियोजन, मातृशिशु कल्याण, विस्तारित खोप, पोषण, जनसंख्या शिक्षा र जनस्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- ४) महामारी तथा संक्रमण रोगको रोकथामको व्यवस्था गर्ने, गराउने ।
- ५) गाउँपालिकामा क्षेत्रीय जनस्वास्थ्यको लागि हानिकारक विषय बस्तुको सार्वजनिक प्रयोगमा रोक लगाउने वा हटाउने ।
- ६) जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुहरूको बेचबिखन र उपभोगमा रोक लगाउने ।
- ७) समाजकल्याण सम्बन्धी:
 - १) बेवारिसे मुलुक व्यक्तिको राह संस्कारको व्यवस्था गर्ने, दुहुण अस्वास्थ्य तथा अनाथहरूका लागि अनाथाश्रमको व्यवस्था गर्ने, गराउने ।
 - २) महिला तथा शासनाधिकारको हित र कल्याण सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तथा जनैतिक नेता व्यापार नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।
 - ३) उद्योग तथा पर्यटन सम्बन्धी:
 - १) गाउँपालिकामा क्षेत्रीय पर्यटन, साता तथा मशौला उद्योगको प्रवर्द्धन तथा उद्योगको काम गर्ने, गराउने ।
 - २) गाउँपालिकामा क्षेत्रीयको प्रवृत्तिक, सांस्कृतिक तथा पर्यटकीय सम्पदाको संरक्षण,सन्वर्द्धन, विस्तार र सदुपयोग गर्ने, गराउने ।

सूचनाको हक सम्बन्धी स्वतः प्रकाशन हुने सूचना(देशीय वैमलिक)

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी समूह	स्वीकृत बसन्ती संख्या	पदपूर्तिको आवश्यकता		शेड्यूल
						पदपूर्ति संख्या	रिक्त	
१२	ब.सब ईन्जिनियर	ईन्जि.	सिभिल	चौथो	१	१	०	
१४	सा.प्रा.प्र.दे. चौथो	ईन्जि.	सिभिलररस्थानेदरी	चौथो	१	१	०	
१५	सहायक महिला विचार निर्देशक	विधि		चौथो	१	१	०	
जम्मा					३	३	०	
बडा कार्यलय/पुर्क बडा कार्यलय								
१	सहायक प्रशासन	सा.प्रशासन	चौथो	१	१	०		
२	सहायक ईन्जि.	सिभिल	चौथो	२	२	१		
३	सहायक प्रशासन	सा.प्रशासन	चौथो	३	३	१		
४	सहायक ईन्जि.	सिभिल	चौथो	२	२	१		
जम्मा					६	६	२	
पुर्क शाखा/पुर्क								
१	अधिकृत कृषि	सापोडेडे	नबो/दरती	१	१			
२	सहायक कृषि/शेट	प स्वा प्रा	चौथो	१	१			
३	सहायक कृषि	सापोडेडे/प से प्रा	चौथो	१	१			
४	सहायक कृषि	सेट/प स्वा प्रा	चौथो	१	१			
५	सहायक कृषि	सापोडेडे/ प से प्रा	चौथो	१	१			
जम्मा					५	५	०	
कृषि शाखा/पुर्क								
१	अधिकृत कृषि	साती/बडी		१	०	१		
२	सहायक कृषि			२	२	०		
३	सहायक कृषि			१	१	०		
जम्मा					४	३	१	
सांस्कृतिक, शैक्षिक, कला तथा कृषिगत कर्मचारी विवरण								
१	सूचना बन्निने अतिकृत			शेडी		१		
२	न्याय बन्निने अतिकृत			चौथो		१		
३	सूचना बन्निने अतिकृत			शेडी		१		
४	न्याय बन्निने अतिकृत			शेडी		१		
५	सूचना बन्निने अतिकृत			शेडी		१		
६	न्याय बन्निने अतिकृत			शेडी		१		
७	सूचना बन्निने अतिकृत			शेडी		१		
८	न्याय बन्निने अतिकृत			शेडी		१		
९	सूचना बन्निने अतिकृत			शेडी		१		
१०	न्याय बन्निने अतिकृत			शेडी		१		
११	सूचना बन्निने अतिकृत			शेडी		१		
१२	न्याय बन्निने अतिकृत			शेडी		१		

गाउँपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी विवरण

३. गाउँपालिकामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

सिमेन्ट गाउँपालिकामा त्रिकृत कर्मचारी दरबन्दिबिबरण निम्न अनुसार रहेको छ ।

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी समूह	स्वीकृत बसन्ती संख्या	पदपूर्तिको आवश्यकता		शेड्यूल
						पदपूर्ति संख्या	रिक्त	
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन	सा.प्रशासन	आठौ	१	१	०	
२	अधिकृत	प्रशासन	सा.प्रशासन	साती/बडी	२	१	१	
३	अधिकृत	प्रशासन	लेखा	साती/बडी	१	०	०	
४	हे.अ.	स्वास्थ्य	हे.ई.	चौथो	१	१	०	
५	ईन्जिनियर	ईन्जि.	सिभिल	साती/बडी	१	१	०	
६	अधिकृत अधिकृत	शिक्षा	शि.प्र.	साती/बडी	१	०	१	
७	सहायक चौथो	प्रशासन	सा.प्रशासन	चौथो	४	२	२	
८	आ.से.प	प्रशासन	लेखा	चौथो	१	१	०	
९	सेवा सहायक	प्रशासन	लेखा	चौथो	१	२	०	
१०	सब ईन्जिनियर	ईन्जि.	सिभिल	चौथो	१	१	०	
११	कम्प्युटर अपरेटर	विधि		चौथो	१	१	०	अ
१२	प्रा.स.	शिक्षा	शि.प्र.	चौथो	१	१	०	

सूचनाको एक सम्बन्धी स्वतः प्रकारान हुने सूचना(देखो त्रैमासिक)

सूचनाको एक सम्बन्धी स्वतः प्रकारान हुने सूचना(देखो त्रैमासिक)

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी पद	भौतिक दरगन्धी संख्या	पदाधिकारी संख्या		वैयक्तिक
						प्रवृत्ति संख्या	रिजर्व	
१	ब्यान्को पोस्टर चालक			श्रेणी विहित		१		
स्वास्थ्य संस्थाहरूमा कार्यरत कर्मचारी विवरण								
१	अ.हे.व.			चौथो		१		
२	अ.न.मी.			चौथो		१		
विभिन्न कार्यक्रम अन्तर्गत करार सेवामा कार्यरत कर्मचारी विवरण								
१. प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम तर्फ								
१	रोजगार सहायक			दोस्रो		१		
२	रोजगार सहायक			पाँचौ		१		
३	रोजगार सहायक			पाँचौ		१		
२. सधु उद्यम विकास कार्यक्रमतर्फ करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण								
३	उद्यम विकास सहायक			चौथो		१		
भोपाल कार्यक्रमतर्फ करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण								
१	भोपाल स्वयंसेवक			चौथो		१		
३. स्वास्थ्य चौकीतर्फ करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण								
१	अ.न.मी.वर्षिक	क.न.		चौथो		५		
२	का.स.	प्रशासन				५		करारमा
४. एक गाउँ पञ्च-प्रतिष्ठानतर्फ करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण								
१	ना.प्रा.से.प्रा	पञ्च		चौथो		२		
प्रिकरण एकाईसतर्फ करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीको विवरण								
१	एम.आई.एस. अपरेटर			पाँचौ		१		
२	फिल्ड सहायक			चौथो		०	१	

४. माण्डवी गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधीहरूको विवरण

क्र.सं.	नाम पद	पद	संस्था/संस्थान	सोनाइत नं.	विवरण
१	नगराज अधिकारी	गाउँपालिका अध्यक्ष	माण्डवी गा.पा. १	१८५७८३३००७	
२	पुर्ण प्रसाद बरलाचौकी	गाउँपालिका उपाध्यक्ष	माण्डवी गा.पा. ३	१८५७८२१२४१	
३	बाम बहादुर बुढना	वडा अध्यक्ष	माण्डवी गा.पा. १	१८५२७८५६०२	
४	प्रकाश चली	वडा अध्यक्ष	माण्डवी गा.पा. २	१८६८३६३८५१	
५	धनेश कार्की	वडा अध्यक्ष	माण्डवी गा.पा. ३	१८५७८३६३०९	
६	हिस बहादुर धर्ति मगर	वडा अध्यक्ष	माण्डवी गा.पा. ४	१८६४४४७३४९	
७	दुर्गा प्रसाद शार्दा	वडा अध्यक्ष	माण्डवी गा.पा. ५	१८५७८२४६१०	
८	गुल्मा बमई	कार्यपालिका सदस्य	माण्डवी गा.पा. १	१८५८७७३४८४	
९	सुशिला धर्ति	कार्यपालिका सदस्य	माण्डवी गा.पा. १	१८६३४१२४५६	
१०	हापिराम अधिकारी	कार्यपालिका सदस्य	माण्डवी गा.पा. १	१८४७९४४२७९	
११	बिम बहादुर राहु मगर	कार्यपालिका सदस्य	माण्डवी गा.पा. १	१८४७९०१४८४	
१२	रमा गिडेल	कार्यपालिका सदस्य	माण्डवी गा.पा. २	१८६८९१९४८८	
१३	लक्ष्मी कामी	कार्यपालिका सदस्य	माण्डवी गा.पा. २	१८६९९७५६०	
१४	यम बहादुर पुन	कार्यपालिका सदस्य	माण्डवी गा.पा. २	१८६०४९१४५१	
१५	श्रीधर पुन	कार्यपालिका सदस्य	माण्डवी गा.पा. २	१८६९७७९३०	
१६	नारायणी अधिकारी	कार्यपालिका सदस्य	सिमरक गा.पा. ८	१८६३२८७३८८	
१७	अम्बिका बराली	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ३	१८५६८९७४६८	
१८	धन बहादुर ठेडी मगर	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ३	१८५७८६५७१६	
१९	सरप खत्री	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ३	१८५७८५६६०३	
२०	बालिका नेपाली	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ४	१८५९०२०२२९	
२१	त्रैब बहादुर बमई	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ४	१८५७८८७४९३३	
२२	बासुप्रम खत्री	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ४	१४७९८७९१४	
२३	विष्णु मन्त ठकुरी	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ४	१८५७०४४५४१	
२४	कमला खड्का	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ५	१८६९३३३४९४	
२५	सुमित्रा सुनार	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ५	१८५७८२९९१९	
२६	इन्द्र बहादुर थापा	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ५	१८५७८३०४९३	
२७	पुर्ण मन्डुर खड्का	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ५	१८५७८३०४९३	
२८	कमल कामी	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ५	१८६६९३९६३	
२९	विजयिन सुनार	गाउँसभा सदस्य	माण्डवी गा.पा. ५	१८५७८३९२३४	



सूचनाको एक सम्बन्धी स्वतः प्रकाशन हुने सूचना(दोस्रो वैमासिक)

सूचनाको एक सम्बन्धी स्वतः प्रकाशन हुने सूचना(दोस्रो वैमासिक)

१. माण्डवी गाउँपालिका र कार्यालय अन्तर्गतका अन्य कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	कार्यालय	सेवा	सम्बन्ध नं.
१	भिषकान्त भण्डारी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	१८५७३६००६
२	ध्रुव कुमार पोख्रेल	जनसम्बन्ध अधिकृत	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	१८५७३३३३३
३	बलराम पौडेल	अधिकृत छैटौँ	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	१८६९५०६२०८
४	हेमराज बस्नेत	इन्जिनियर	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	१८६३४५०३८७
५	अमित अधिकारी	सूचना प्रविधि अधिकृत	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८४३३३३३३३
६	सन्त के.सी.	कृषि स्नातक प्राविधिक	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८६०३४०३५०
७	समिशा पौडेल	रोजगार संयोजक	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८६७७२२२३८
८	मिस्त्रिणी पोख्रेल	आन्तरिक लेखापरीक्षक	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	१८५७४१२०८
९	माधव के.सी.	लेखापाल	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	१८५७५२१११७
१०	तुल्सी कार्की	प्राविधिक सहायक शिक्षा	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	१८५७५७१६७७
११	माधव विभिरे	सहायक पीपी	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	१८४७९८५५९५
१	कमल योगी	बडा सचिव	चौथो	१८४७८३३००४	स्थायी
१२	सिता गौतम	सहायक महिला विकास निरीक्षक	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	१८५७४२७७५९
१३	लोकतन्त्र थापा	सब-इन्जिनियर	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	१८४०५३००९०
१४	रमा अधिकारी	असिस्टेन्ट सब-इन्जिनियर	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	१८६५४०८८३०
१५	नारायण जो.सी.	वि.अ.हे.च	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	१८४७११७७८७
१६	चामकी कुमारी साउद	प.हे.न	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	१८५७४१००६९
१८	विमलबहादुर शर्मा	एच आई एच अपरेटर	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८६६९२५२११
१९	तुफान अधिकारी	कम्प्युटर अपरेटर	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८५७४३५१३०
२०	चन्द्र बहादुर कार्की	रोजगार सहायक	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८५७६६६८३
२१	राम बहादुर कार्की	पोषण स्वयमसेवक	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८५७६६००५
२२	नीशाल अधिकारी	ना.प.स.प्रा	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८५७४७४३१०
२३	चन्द्रा भण्डारी	ना.प्रा.स.कृषि/चौथो	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	
२४	शिवेक अधिकारी	प्र.ने.प्रा	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	१८५७४७३९८६
२५	गंगात्वाल बस्ती	प्रा.स.पशु	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	१८६६२०६२२०७
२६	जिता कुमारी खत्री	प.स्वा.प्रा	माण्डवी गाउँपालिका	स्थायी	१८५७४६५५७
२७	कुल बहादुर के.सी.	ना.प्रा.स.कृषि प्रदेस करार	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८४७१७८६६०
२८	राम बहादुर के.सी.	अमित	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८५७६७६९१
२९	कमला रसाईली	उद्यम विकास सहायकर्ता	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८४९६९१११
३०	रुकु बहादुर अधिकारी	का.स.	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८६६६८३४४



३१	मदन विभिरे	का.स.	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८५७१००४९०
३२	शुभा थापा	का.स.	माण्डवी गाउँपालिका कृषि	कमर	१८५७१०१३७५
३३	केदार कार्की	का.स.	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८५७१०६३२५९
३४	लक्ष्मण शर्मा	ट्याक्टर चालक	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८६४६८९३५५
३५	बल बहादुर शर्मा मगर	सल्लाहकर्ता कर्मि	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१७४९३७४७०८
३६	बुद्ध बहादुर शर्मा	हलुका सवारी चालक	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८६६६४७३०८
३७	दिनेश सुवेदी	हलुका सवारी चालक	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१७६७९३५७७१
३८	नेत्र बहादुर शर्मा	व्याक्ती लोडर चालक	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८६६६४७५९४
३९	कुमल के.सी.	गाउँ प्रहरी	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८६६३२०६०९
४०	नेत्र बहादुर पुन	गाउँ प्रहरी	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८५७२६९९२९८
४१	दीपक शर्मा	गाउँ प्रहरी	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८६६६६६८३
४२	मिता शाही	गाउँ प्रहरी	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८६६६६६८३
४३	उषा शर्मा मगर	गाउँ प्रहरी	माण्डवी गाउँपालिका	कमर	१८६३५०३७५

१ नं. बडा कार्यालय					
१	चेतनम अधिकारी	बडा सचिव	चौथो	१८४७८५१७०८	स्थायी
२	गुड्डी बुढाथोकी	अ.सच.इन्जिनियर	चौथो	१८६६९२०६९७	स्थायी
३	राम बहादुर टोका	का.स	चौथो	१८४७८२११२२	कमर
२ नं. बडा कार्यालय					
१	अनिता तिमल्सिना	बडा सचिव	चौथो	१८४५९१४२३६	स्थायी
२	राम बाबु यादव	ना.प.स्वा.प्रा	चौथो	१८६७२८८५०	स्थायी
३	यज्ञ बहादुर खड्का	असिस्टेन्ट सच.इन्जिनियर	चौथो	१८१२८१६४९९	कमर
४	यज्ञ बहादुर बस्ती	ना.प्रा.स.प्रदेश करार	चौथो	१८४३९६७४२९	कमर
५	गोविन्द बहादुर शर्मा मगर	का.स	शैर्पा विहिन	१८०९७७३९२४	कमर
३ नं. बडा कार्यालय					
१	मञ्जु पौडेल	बडा सचिव	पौथो	१८६९७४१९४३	स्थायी
२	लक्ष्मण के.सी.	असिस्टेन्ट सच.इन्जिनियर	चौथो	१८६६११०४६८	स्थायी
३	मानवेंद्र शर्मा	ना.प.स्वा.प्रा.पशु	चौथो	१७६६३०६६१४	स्थायी
४	राम बहादुर शर्मा	का.स	शैर्पा विहिन	१८६९३६५१५४	कमर
४ नं. बडा कार्यालय					
१	दुर्गा बहादुर भण्डारी	बडा सचिव	गा.सु.	१८४७९३२८३७	स्थायी
२	विमल बहादुर शर्मा	अ.स.ई.	चौथो	१८४७८३३४५८	कमर
३	निमल प्रसाद अधिकारी	ना.प.स्वा.प्रा. (OVOT)	चौथो	१८४७८६७४४४	कमर
४	रुमान बहादुर के.सी.	का.स		१८२२९३८४४४	कमर

सूचनाको हक सम्बन्धी स्वतः प्रकाशन हुने सूचना(रोचो) वैमानिक

५. नं. बडा कार्यालय				
१	विभागीय पोहेल	बडा सचिव	चौथो	१८६१५३८३४२ स्थायी
२	अतिरिक्त पोहेल	अ.स.ई	चौथो	१८४३४२०१०३ स्थायी
३	बालाराम भण्डारी	ना प चे प्रा (OVOT)	चौथो	१८४११४८४८० करार
४	मदन माल	का.स		१८४७८३७९४२ करार
तिरुपत स्वास्थ्य चौकी				
१	वासुदेव घर्ति	सि.अ.हे.व.		१८४७८३८१३४ स्थायी
२	बसन्ता के.सी.	सि.अ.न.मि.		१८४४०१६१४४ स्थायी
३	धर्मिता वि.क.	अनमी	चौथो	स्थायी
४	सुमित्रा खनाल	अ.हे.व.	चौथो	१८१४७८७४४०२ स्थायी
५	कमिला थापा	हे अ		१७४२९९२२८० करार
६	रिमा घर्ति	अ.न.मि.		१८६६३०८२४६ करार
७	लाल बहादुर पुडा	का.स		१८६४९६२८४० करार
मकनाठ स्वास्थ्य चौकी				
१	विमला अधिकारी	सि.अ.न.मि.		१८४७९८४७७४ स्थायी
२	शान्त महतुर कुमाल	सि.अ.हे.व.		१८६०६९१९४१ स्थायी
३	धर्मन्ध कुमाल	सि.अ.हे.व.		१८४४९४४०७९ स्थायी
४	रुपेश अधिकारी	हे अ		१८६६१२६३०८ स्थायी
५	अमिता बस्नेत	अ.न.मि.		१८४९३१३०३६ स्थायी
६	विमला घर्ति	अ.न.मि.		१८६४८२७६४३ करार
७	बर्षा रावत	का.स		१८४४६४७९९९ करार
देविस्थान स्वास्थ्य चौकी				
१	गिरिबाबु देवती	जनस्वास्थ्य निरीक्षक		१८४९१२६८६३ स्थायी
२	मधु सुनार	सि.अ.न.मि.		१८४८३७४३०६ स्थायी
३	छवि सुनार	सि.अ.हे.व.		१८६८६७७२१४१ स्थायी
४	विमला पोहेल	सि.अ.न.मि.		१८६७४२४७८२ स्थायी
५	शान्ती जोशी	अ.न.मि.		१८४८४२०६२४ करार
६	सिता भट्टराई	अ.न.मि.		१८०९६९६२०४ करार
७	सिता पोहेल	स्वास्थ्य टेक्निसियन		१८४९१११५७९ करार
८	सिता पोहेल	का.स		१८६४८२३०२२ करार
उदयपुरकोट स्वास्थ्य चौकी				
१	गंगा के.सी.	अ.हे.व.		१८४३२९८०७९ स्थायी
२	नारायणी वि.क.	अ.न.मि.		१६६६९९४९३२ करार
३	विद्याल बली	अ.हे.व.		१८४७९४२८२९ करार
४	धर्मिता रोका	अ.हे.व.		१८६६८३३०४४ करार
५	रेगु खत्री	अ.न.मि.		१८६७१०६९७७ करार
६	सिता सुनार	का.स		१८६४७२२१४९ करार
७	विद्याल बली	अ.हे.व.		करार

सूचनाको हक सम्बन्धी स्वतः प्रकाशन हुने सूचना(रोचो) वैमानिक

रम्पौ स्वास्थ्य चौकी				
१	भारती सिह	सि.अ.हे.व. अ.		१८६६९९२८१३ स्थायी
२	बसन्ता शर्मा आचार्य	सि.अ.न.मि.		१८४४९४४८६९ स्थायी
३	शैली परियार	सि.अ.न.मि.		१८६६९९२७७९ स्थायी
४	निना चौधरी	सि.अ.न.मि.		१८४४८९६८१७ स्थायी
५	रुचि शर्मा	बडा सचिव	सी.अ.हे.व.	१८४७८२१२५७ स्थायी
६	विद्याल खड्का	का.स		१८६८२८३९७७ करार
सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई हिकासन				
१	सुषिता शर्मा	अ.हे.व.		१८४७८०८३२० करार
२	तना के.सी.	अ.न.मि.		१८६८६१०४६० करार
३	नविना अधिकारी	का.स		करार
सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई तिरुवा				
१	कमला खनाल	अ.न.मि.		१८४७९७४४८४ करार
२	सितामया थापा	अ.हे.व.		१८४९३७४२९ करार
३	केचन खड्का	का.स		१८४९४२६९१४ करार
सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई सल्लिखर्क				
१	बसन्त शर्मा	अ.हे.व.		१८४०६०५७९९ करार
२	प्रना खत्री	अ.न.मि.		करार
३	प्रना बली	का.स		करार

निषेधगत 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
- स्थितिगतको धारा ३०२ बमोजिम समाबोजन भई लागू गर्ने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, सहठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि जल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विद्या, उत्सव, जाजा, उदी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरू।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- गाउँपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पुर्वाधार, उद्योग, खागी तथा खनिज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकासित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण।

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र सबसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा बहासरीको समन्वय



सूचनाको हक सम्बन्धी स्वतः प्रकाशन हुने सूचना(दोस्रो वैश्विक)

सूचनाको हक सम्बन्धी स्वतः प्रकाशन हुने सूचना(दोस्रो वैश्विक)

- संघ तथा प्रदेश तहमा सचिवालय तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
 - जिल्ला समन्वय समितिसंगको समन्वय
 - बडा तहसंगको सम्पर्क र समन्वय
 - पत्राचार, सभा, सम्मेलन, शिष्टाचार
- (घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको सन्भालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
 - नगर प्रहरीमा र्चत बेहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
 - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - सम्पत्तिको संरक्षण,
 - माउन्टिन्गमा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा खाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
 - शाउट बस्ती सारसफार्ड सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसुर उपर छानबिन र अनुसन्धान,
 - स्थानीय न्यायिक समितिदेखि परेका आदेश, फेदला कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - कार्यालय परिसर, सफाता, शार्वजिनिक, रैवानि, पति जग्गा, शार्वजिनिक भवन तथा मौलिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
 - विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - अपराध रोक्कामा तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
 - फुटपाथ व्यवस्थापन
 - निर्माण नियन्त्रण
 - शुगस्टर नियन्त्रण
 - नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- (ङ) न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा सेवाग्राहक र मध्यस्थता, निर्णय तथा फीसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
 - न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
 - मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
 - न्यायिक र सन्तुल्यपूर्ण सेवाग्राहक र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
 - न्यायिक निर्णय तथा फीसला कार्यान्वयन
- (च) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सन्भालन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, फेडल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
 - एक सप्ट वाटस्मको एफ. एम. रेडियो सन्भालन अनुमति, नवीकरण र विस्तार
 - 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
 - वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
 - सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।
- (छ) बजार अनुपमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण
- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुपमन
 - बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
 - उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन

- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रवर्द्धन, मूल्य निर्धारण र अनुपमन
 - स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
 - स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुपमन र नियमन,
 - उपभोक्ता सचेतना, संक्षिप्त उपभोक्ताको तगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
 - खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
 - खाद्यपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
 - स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
 - स्थानीय वौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।
- (ज) बैँठक तथा विधायन
- कार्यपालिका तथा समाको बैँठक व्यवस्थापन
 - कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
 - कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन
 - कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यरतको बैँठक व्यवस्थापन
 - नीति, कानूनको प्रमाणिक प्रतिको संरक्षण, प्रकाशनका लागि सन्भालन
 - विद्युत सम्बन्धी अन्य कार्य
- (झ) वास्तविक सेवापरीक्षण
- आन्तरिक तथा पूर्व सेवापरीक्षण
 - सेवापरीक्षण विवरण (रेकर्ड)को समय समेतको अभिलेख व्यवस्थापन
 - अन्तम सेवापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
 - सेवाग्राहकसम्बन्धी समता विकास कार्य
- (ञ) विद्या, उत्सव, उद्दी, जात्रा, पर्व, उपोषी, विभूषण, आदि ।
- स्थानीय चाडपर्व, शार्वजिनिक विद्या, उत्सव, जात्रा, उद्दी आदिको व्यवस्थापन
 - उपोषी तथा विभूषण सम्बन्धी विचारधारा, अभिलेख
१. राज्य तथा आर्थिक प्रशासन शाखा
- (क) राज्य नीति तथा प्रशासन
- राज्य सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व जुहावट नियन्त्रण समेत)
 - सम्पत्ति कर, चरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, रुचारी साधन कर, सेवा शुल्क दरल, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मातृपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविहीन कर, धरजग्गा कर, मूल वा भारिणको जीवजस्तुको हाड, सिंग, प्वाङ, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य जाय व्यवस्थापन
 - शार्वजिनिक सञ्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोपटी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सञ्चलन तथा बाँडफाँड
 - आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वकर दर अथ शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोपटी सञ्चलन, सम्पन्वय र नियमन
 - स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोधमा सेवा शुल्क तथा दरल (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
 - मातृपोत संकलन
 - कानून बमोजिम हुंगा, मिट्टी, बालुवा, माटो, गुन, स्वेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोपटी सञ्चलन
 - ट्रेकिङ, कम्प्युटिङ, ब्यानोनिङ, बन्धी जम्पिङ, सिपस्कायर, प्वापिङ शुल्क
 - सामुदायिक बन्दको सन्भालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोपटी सञ्चलन
 - पानीबुङ, झुलो, पैनी जस्ता सेवा सन्भालनबाट प्राप्त रोपटी सञ्चलन
 - प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रवेस र संघीय मापदण्ड पालना



- प्रशिक्षण कानून समीक्षण दण्ड जरीवाना
- बर्फी बस्तीका रकमको लगत र अनुसूच उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अध्यापक
- वित्तीय श्रोत साधनको समतामूलक बँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजस्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजस्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रवेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको श्रोत व्यवस्था

(ख) आर्थिक प्रशासन

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सन्वित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभशको व्यवस्थापन
- सेखा व्यवस्थापन, सृष्टि, राजस्व, धरीटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समाधिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- अण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजस्व तथा व्ययको अनुमान
- वेरुनु फर्क्यूटि
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

३. पूर्वाधार 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, भोजपुर, पुर्लासा र तटवर्तन सम्बन्धी गुरुोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्तिकका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, छात्रेवी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- दृश्याक्षी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन,
- साताबरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अक्षांशता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- यातायात सेवामा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुबिधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात सेवामा वातावरणमैत्री प्रविधिसाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

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

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सी सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन सहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन

- भवन निर्माण इजाजत, भवन सहिता कार्यान्वयन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृत, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनर्निर्माण,
- सरकारी भवन, बिद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत सम्भार,

(ग) जग्गा मापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पूर्वा, भू-उपयोग तथा बस्ती विकास

जग्गा मापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पूर्वा,

- प्राथमिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी शर्त प्रमाणपत्रा बितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वरीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको फ्ल्याटकार्ट र भूमी लगत (नक्सा, छेस्ता) 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 बन, सौरासार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

बस्ती विकास

- राष्ट्रियकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सी सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- गाउँपालिकामा व्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्योम्मित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुसुम्नारी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुसुम्नारी सम्बन्धी अधिकाधिकार र बसोबास व्यवस्था
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक बस्ती र सिंचाई

जलविद्युत, उर्जा र सडक बस्ती

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र त्स्तांतरण, समता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सन्वाहन र नियमन
- जलसम्पत्तिमा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिई जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सन्वाहन र नियमन
- सडक बस्तीको व्यवस्था

सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोष नियन्त्रण

- सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिंचाई सम्बन्धी गुरुोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्तिकका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,



- स्वामीय साना, सलह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्नको निर्धारण र सञ्चालन व्यवस्थापन
 - जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
 - तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा मदी व्यवस्थापन र नियमन
 - साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।
- (ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलवायुसँग सम्बन्धित क्षेत्र तथा फोहरसँग सम्बन्धित व्यवस्थापन
- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलवायु तथा कृषियोजनाको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
 - युवाश्रमण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन
 - फोहरसँग सम्बन्धित, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
 - सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहरसँग सम्बन्धित व्यवस्थापन
 - घामु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
 - हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
 - सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
 - वातावरणीय जोखिम म्यूनीकरण
 - न्यून कार्बनमुनी तथा वातावरणसँग सम्बन्धित विकास अवलम्बन
 - वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
 - पानी मुलानको संरक्षण
 - पहिरो नियन्त्रण
 - जलवायु परिवर्तन अनुकूलता कार्यक्रम

- (ग) विपद् व्यवस्थापन, बाहुन यन्त्र, एम्बुलेन्स
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्वामीपस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
 - विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम म्यूनीकरण 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 खोल सञ्चालनको परिचालन
 - विपद् परचाट् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
 - विपद् सम्बन्धी तय्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
 - प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पुनः तयारी
 - विपद् जोखिम म्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
 - बाल्य यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
 - स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

- (घ) सार्वजनिक निजी साझेदारी
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साझेदारी सम्बन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
 - स्थानीय सार्वजनिक-निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
 - स्थानीय विकास निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन

Y. आर्थिक विकास शाखा

- (क) कृषि, पशुपन्छी तथा सडककारी कृषि
- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटपजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रशिक्षण प्रसार, प्राथमिक टेवा, कृषि सामग्री 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
- कृषक मूल्यसूचक सूचकांक वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी बीमा र कर्जा सहनीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राथमिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि वीटविज्ञान, मख, भलखाद र रसायन तथा जैविकहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रशिक्षण संरक्षण र इन्स्टाटुट
- कृषि तय्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि श्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्छी

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटपजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राथमिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुपन्छी सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहनीकरण
- स्थानीय चरन तथा चर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तय्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बरशाखा 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, क्षेत्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तय्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।

(ख) वन, भू-संरक्षण, भवनबन्ध, शंकासाद, कृषिदुती तथा जैविक विविधता

- वन, जङ्गल, बन्धनसू, परापूर्वकी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कृषिसिपती बनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपयोगता समूहको व्यवस्थापन
- मजदुरी क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कृषिसिपती बनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन



सूचनाको हक सम्बन्धी स्वतः प्रकारात् हुने सूचना(बैरोको वैमार्गिक)

सूचनाको हक सम्बन्धी स्वतः प्रकारात् हुने सूचना(बैरोको वैमार्गिक)

- निजी तथा व्यवसायिक बमको प्रवर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खात्री जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृद्धारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीमुटी तथा अन्य वैद्यकिय वन पैदावार सम्बन्धी, संरक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनवीकृत वनौपा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- मर्सी स्थापना, विरुवा उत्पन्न, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (फिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयशान्त
- स्थानीयस्तरमा आर्बिटीपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रवृत्तिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिच्छा प्रवृत्तिको नियन्त्रण
- औषिक विधिप्रताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जसबाध व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकुलन
- जलवायु परिवर्तन अनुकुलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीमुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन

(ग) उद्योग तथा उद्यमविकासका विकास र खात्री तथा खनिज पदार्थको संरक्षण उद्योग

- सधु, धरेलु तथा साना उद्योगको वता, नवीकरण, खात्री र नियमन
- सधु, धरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको वता, अनुमति, नवीकरण, खात्री र नियमन
- चीन विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।

खात्री तथा खनिज

- खात्री तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- बुझ, गिटी, बालुवा, माटो, गुन, स्लेट, खरीबुङ्गा, फायरक्लेमस्ता खात्रीजन्य वस्तु संरक्षण, शन्धेपण, उत्पादन,
- बुझ, गिटी, बालुवा, गुन, माटो, खरीबुङ्गा, फायरक्ले तथा स्लेट आदि खात्रीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्पादन र उपयोग सम्बन्धी वता, अनुमति, नवीकरण, खात्री र व्यवस्थापन
- खात्री तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौतिक नक्सा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा वैरोजगारको 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, श्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- राष्ट्रिय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अन्तर सिर्जना सम्बन्धी

X. सामाजिक विकास खाखा

(क) आधारभूत तथा सामाजिक विकास

- प्राथमिक नाम शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, धुसा तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्हा आदि), गिरतर शिक्षा तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राथमिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षा तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समावेशन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी तिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सोप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- साथ्यात्मिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकुद प्रसारण तथा राष्ट्रिय संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकुदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकुद प्रतिस्पर्धा आयोजना र सहभागिता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जगरल अस्पताल, गमिङ हेम, मिशन केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको वित्तनिक वता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सञ्चालनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जडीमुटी 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



सूचनाको हक सम्बन्धी त्वत प्रकाशन हुने सूचना(रोचो वैमासिक)

सूचनाको हक सम्बन्धी त्वत प्रकाशन हुने सूचना(रोचो वैमासिक)

- औषधिको उचित प्रयोग र स्वास्थ्यीय निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डान र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्वेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिस्कारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यासिष्टिभ स्वास्थ्य सेवाको सन्धानन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य दूतको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जूनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुनि, माँदरा र क्षान् पुनर्जन्य बस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युगानी, शार्थी, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महानगरीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- शार्थिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ) शान्तिपानी व्यवस्थापन

- स्थानीय शान्तिपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- शान्तिपानी महसुल निर्धारण र शान्तिपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्वत्वमा भिड्ने पानी व्यवस्थापन
- स्वच्छ शान्तिपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।

(ङ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा

लैंगिक समानता

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

बालबालिका

- बालबालिकाको हकदीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकदीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल श्रम, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकदीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य विकाससँग समन्वय, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिहार सहयोग
- वैकल्पिक स्वास्थ्य प्रवर्द्धनको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- शार्थकालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

युवा

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

जेष्ठ नागरिक

- जेष्ठ नागरिकको सगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य

- जेष्ठ नागरिक सघ, विवा सेवा केन्द्र, मेटागट स्थल, आश्रय केन्द्रको सन्चालन तथा व्यवस्थापन
- अपंगता भएका व्यक्ति र एकल महिला
- सङ्घ तथा प्रवेशसँगको समन्वयमा अभावता पुनःस्थापना केन्द्र तथा अस्तित्व स्याहार केन्द्रको सन्चालन र व्यवस्थापन
- अभावता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अभावतिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपंगता भएका व्यक्तिसँग पुर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अभावता भएका व्यक्ति र अस्तित्वको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

(घ) वैरसरकारी संस्था परिचयन, समन्वय तथा नियमन

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

(ङ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना बर्ता

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अम्रयन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशको विवरण 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 ।

(घ) संस्कृति, सम्पदा, स्मृतिरक्षणा तथा पर्यटन प्रवर्द्धन

- भाषा, संस्कृति र स्मृतिरक्षणाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
- परम्परागत रूपमा वित्तियएका जात्रा तथा पर्वको सन्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्त्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्त्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- पर्यटन पुर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्त्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र स्मृतिरक्षणाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

६. योजना, अनुमति तथा तथ्यांक भाषा

- योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपमोक्षा समिति परिचालन
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुमति तथा मूल्यांकन
- शार्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पुर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुमति तथा मूल्यांकन
- शार्थिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपमोक्षा समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण



सूचनाको हक सम्बन्धी स्वतः प्रकाशन हुने सूचना(योको वैधानिक)

सूचनाको हक सम्बन्धी स्वतः प्रकाशन हुने सूचना(योको वैधानिक)

- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा सम्बन्ध, 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 मूल्यांकन
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन

- तथ्यांक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सन्भालन
- अग्रुपिक प्रविधिमाफत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्पत्ति विच्छेद र द्रमपुत्र प्रमपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- स्थानीय तथ्यांक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
 - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पुर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कुल शाहस्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकांक, राजस्व तथा आवश्यक समेतको तथ्यांक संकलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा श्रवद्धता र पारदर्शिव तथा श्रोत नक्साको अन्वयिक एवं अभिलेख
 - वेरोजगारको तथ्यांक संकलन
 - स्थानीय व्यापारको तथ्यांक प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
 - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक र सूचना व्यवस्थापन
 - सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
 - विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा स्रोतको अभिलेख (प्रोफार्दना) व्यवस्थापन
- गार्डफाइलका आबधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत

१. मापदण्ड गा.पा बाट प्रदान गरिने सेवाहरू

- कृषि तथा पशुपन्छी समुह/फर्म दर्ता नबिकरण तथा खारेजी सम्बन्धी सेवाहरू।
- उपभोक्ता समिति गठन, सम्झौता तथा भुक्तानी सम्बन्धी सेवाहरू।
- प्राइमेट फर्म/संघ संस्था,सहकारी,अवस्यव दर्ता र नबिकरण तथा खारेजी।
- नयाँ विद्यालयको स्थापना,कक्षा स्तरउन्नती,विद्यालय ठाउँसारी सम्बन्धी सेवाहरू।
- सहकारी दर्ता,नबिकरण खारेजी तथा एकीकरण सम्बन्धी सेवाहरू।
- १०० बाट सम्मको एफ.एम देखीको सञ्चालन अनुमति,नबिकरण तथा खारेजी सम्बन्धी सेवाहरू।
- सार्वजनिक निर्माण कार्यको घ बर्गको ठेका ईजाजत पत्र प्रदान,नबिकरण,पामसारी र खारेजी।
- अस्पताल तथा अन्य स्वास्थ्य संस्था,शैक्षी पसल सञ्चालन अनुमति तथा नबिकरण।
- सार्वजनिक यातायातको रुट अनुमति निर्धारण तथा नबिकरण र खारेजी।
- जैष्ठनगरी,अब्रह्म परिचय पत्र वितरण।
- आपतकाली उद्धार र राहत सहयोग कार्यक्रम।
- दश,मिठ्ठी,चालुवा,माटो आदी प्राकृतिक स्रोत साधनको उत्खनन,अनुमति,नबिकरण तथा खारेजी।



१३.पञ्चविक्रम,ई-ट्रस्ट,केवल,ट्रेसीसेन्टर दर्ता नबिकरण तथा खारेजी।

१४.निमित्त क्लिष्टमक सिफरीस, नियमन, कर सम्बन्धी सेवाहरू

१५.अध्य संघिय अनुगम,प्रदेश कानुन र डिमहक गणपटाट तर्जुमा भएका कानुनद्वारा प्रदान गरिने भनी जल्लेख भएका सेवाहरू।

६. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

यस गाउँपालिकामा रहेका शाखा र ति शाखा तथा इकाईहरूका कार्यालयका जिम्मेवार कार्यकारीहरूको विवरण

गा.पा तर्फ

क्र.सं.	शाखा	पद	जिम्मेवार अधिकारी	सम्पर्क नं.	फोन
१	कार्यालय प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	मिथकान्त भण्डारी	९८५७८८३६००६	
२	सामान्य प्रशासन शाखा	अधिकृत छैली	बलराम पौडेल	९८६६५०६२७८	
३	पोषण अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा	अधिकृत छैली	बलराम पौडेल	९८६६५०६२७८	
४	राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल	माधव के.सी.	९८४७५९९११७	
५	पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	सिभिल इन्जिनियर	हेमराज बस्नेत	९८६३४२०२८७	
६	आर्थिक विकास शाखा-पशु	डा प से प्रा	वित्त कुमारी खत्री	९८४७७७३१०	
७	आर्थिक विकास शाखा-कृषि	अधिकृत छैली	सन्त के.सी.	९८६०३४०३४०	
८	सामाजिक विकास शाखा-स्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य निरीक्षक,अधिकृत	सुन कुमार पौडेल	९८५७८३३२३३	
९	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा- शिक्षा	ग्र.स	सुनी कार्की	९८४७७७३१०	
१०	रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार संयोजक	समिष्ठा पौडेल	९८६४७२२२९८	
११	सामाजिक सुरक्षा तथा पत्रिककरण ईकाई	एन आई एस अपरेटर	खिम बहादुर घर्ती	९८६६९९२९९९	
१२	महिला स्वास्थ्यसिन्धु तथा समाज कल्याण ईकाई	स म वि नि	सिता गौतम	९८४७४२७७५९	
१३	सूचना प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	अनिल अधिकारी	९८४२३३३१६५	
१४	आन्वर्तिक सेवा परीक्षण शाखा	आन्वर्तिक सेवा परीक्षक	मिथकान्त पौडेल	९८४७८४९२०८	
१५	पोषण शाखा	पोषण स्वयंसेवक	याम बहादुर कार्की	९८४७८६०००५	
१६	उद्यम विकास सहकर्मता	उद्यम विकास सहकर्मता	कमला रसाईली	९८४९६३८३३	
बडा कार्यालय तर्फ					
१०	१ नं बडा कार्यालय	बडा सचिव	चेतन अधिकारी	९८४७८८१७०८	
११	२ नं बडा कार्यालय	बडा सचिव	अनिता तिमल्सिन्धु	९८४५९९४२३६	
१२	३ नं बडा कार्यालय	बडा सचिव	मन्नु पौडेल	९८६९७४१४४३	
१३	४ नं बडा कार्यालय	बडा सचिव	सुर्ब न.पन्डारी	९८४७९३२८३७	
१४	५ नं बडा कार्यालय	बडा सचिव	विजय नारायण	९८६९४३८३४२	
स्वस्थ्य चौकी तर्फ					

सूचनाको एक सम्बन्धी स्वतः प्रकाशन हुने सूचना(दोस्रो वैमार्गिक)

१८	सिरम स्वास्थ्य चौकी	सि.अ.हे.च	बासुदेव घर्ती	१८२७८३८१३४
१९	मार्कण्ड स्वास्थ्य चौकी	सि.अ.हे.च	सुरत बहादुर कुमाल	१८६०६९९४१
२०	वैमिस्मान स्वास्थ्य चौकी	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	गिर बहादुर वैपारी	१८५११३६८६३
२१	उदयपुरकोट स्वास्थ्य चौकी	सि.अ.हे.च	गणेश के.सी.	१८५३२९८०७९
२२	रुमि स्वास्थ्य चौकी	सि.अ.हे.च	भागवति सि	१८६६९९२८१३

सूचनाको एक सम्बन्धी स्वतः प्रकाशन हुने सूचना(दोस्रो वैमार्गिक)

८	नया संस्था/व्यवसाय/समुह/उद्योग/फर्म दर्ता	
११	सूची दर्ता	१०१
११	घर अभिलेखिकरण	६२
११	नक्सा पास	१
१५	प्रदेश स्वास्थ्य उपभार विभाग वार्षिक सुविधा सिमान्त	५
१५	संघीय सरकारबाट विपन्न नागरिक औषधी उपभार सहूलियत विफारिस	४
१६	शिक्षण विज्ञान पत्र पत्राचार	५९८
१७	शिक्षण विज्ञान पत्र निवेदन दर्ता	१२४९
१८	विपद जोखिम म्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन समिति बैठक	२
१९	राजस्व परामर्श समिति बैठक	०
१०	अडेट तथा कार्यकमालजुमा	०
११	पूर्वाधार विकास	०
१२	सामाजिक विकास	०
१३	विधेयक समिति	०
१४	वन जलावरण तथा विपद्	०
१५	सुशासन तथा श्रमता विकास	०

७. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी

यस गाउँपालिका तथा अन्तरगतका कार्यलयबाट प्रवाह गरिने सेवाहरुमा लाग्ने दस्तुर माग्दवी ग.पा बाट प्रत्येक आर्थिक वर्षमा तर्जुमा गरी कार्यान्वयन हुने आर्थिक ऐन बमोजिम दस्तुर लाग्ने छ । सेवा प्रवाहको अवधि नगरीक यहा पत्रमा उल्लेख अर्थमोजिमको सनमानधि भित्र सेवा प्रवाह गरिनेछ ।

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

विकास सम्बन्धी निवेदन उजुरी र निर्णय गर्ने अध्यक्ष - नगरपालिका / उपाध्यक्ष- पूर्ण प्रसाद कातायोकी न्यायिक निरूपण सम्बन्धी निवेदन उजुरी उपाध्यक्ष- पूर्ण प्रसाद कातायोकी र न्यायिक निरूपण न्यायिक समिति सेवा प्रवाह सम्बन्धी उजुरी निवेदन तथा निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- प्रकाश पाण्डे

९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

गाउँपालिका अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

माग्दवी गाउँपालिका अन्तरगत रहेका विभिन्न शाखाहरुबाट यस अवधिभर भएका कार्यहरुको विवरण देहाय बमोजिम छन ।

११. सामान्य प्रशासन शाखाबाट सम्पादित कार्यहरु

क्र.सं.	कार्य विवरण	२०८१ कार्तिक देखि २०८१ पौष सम्म
१	गाउँ कार्यपालिका बैठक सङ्ख्या	३
२	गाउँसभा बैठक सङ्ख्या	०
३	कर्मचारीहरुको बैठक	१
४	संस्था/व्यवसाय/समुह/उद्योग/फर्म दर्ता/घ दर्ता संख्या	५
५	"घ" कार्डको ईजाजत पत्र जारी दर्ता भएका	०
६	"घ" कार्डको ईजाजत पत्र नबिकरण/नामसारी	०



१२. राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखाबाट सम्पादित कार्यहरु

१. शिखरहरुको सबै तलब भत्ता निकाला ।
२. कर्मचारीहरुको तलब भत्ता निकाला ।
३. सम्पत्त अर्का सम्पूर्ण कार्यक्रम तथा योजनाहरुको मुक्तानी

१३. पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा र योजना शाखाबाट सम्पादित कार्यहरु

<p>संस्था/व्यवसाय/समुह/उद्योग/फर्म दर्ता/घ दर्ता संख्या</p> <p>माग्दवी गाउँपालिका</p> <p>कार्तिक - पौष मसान्त सम्मको विवरण</p> <p>२०८३</p>	
<p>आंशिक पूर्वाधार तथा भवन नियमन शाखाबाट हालसम्म भएको प्रगति</p>	

सूचनाको हक सम्बन्धी स्वतः प्रकारान हुने सूचना(वैयो वैजातिक)

सूचनाको हक सम्बन्धी स्वतः प्रकारान हुने सूचना(वैयो वैजातिक)

क्र.सं.	व्यवस्थापक/आयोजनाको नाम	स्वीकृत आ.च.	आ.प. २०८१/८२ मा विनियोजन बजेट	सम्पत्ति (रकमानमा ट छरेत)	निर्माण सम्पत्तिकाको नाम	आयोजनाको बन्धि	पारु आ.च. भएको प्रगती		हालसम्म भएको प्रगती		कै.फि.सं.	
							शत प्रतिशत	रकमानमा	शत प्रतिशत	रकमानमा		
माथ्यवी माउटेपलिकामा संघलित माथ्यवीय आयोगनाहर (टेका मर्कत भएका) गभ आर्थिक मरिदि संघलतना रहेको												
१	१५ रोज अस्पताल निर्माण	२०७७/७८	हालसम्म बजेट विनियोजित नभएको	१७,७७,९९७.४७	माथ्यवीय शिक्षा - माथ्यवी - मल्लरानी जे.पी. विद्यालय पुठान	२०८१/१२/२५	९७%	०	०	९७%	१७,८४,४०८.३८	८४%
२	टुलीलेखमा पर्यटन प्रयोजना कार्यकम	२०७७/७८	हालसम्म बजेट विनियोजित नभएको	२,७४,२९९.००	आथ्य - मल्लरानी - पी.पी.जे.पी. विद्यालय पुठान	२०८१/११/३०	८५%	०%	०%	८५%	१,९०,९६,८२०/००	६९%
माथ्यवी माउटेपलिकामा संघलित माथ्यवीय आयोगनाहर (टेका मर्कत भएका) गभ आर्थिक मरिदि संघलतना रहेको												
१	पुस्तकालय - एकमोटो - कालीकोट जोड्ने मोटरबाटो नयाँ मरकत	२०८०/८१	१,५०,०००/००	३,४९,९९८.००	इ.पी.सु.वि.पी. माउटेपली जे.पी. रोडमा मरिपलिका - ४ रोडमा	२०८१/०३/२०	१००%	५०,०००/००	३३%	१००%	२,२५,००,००/००	६९%
२	भेडाबाडी उपमपुरकोट नुतिर लिफ्ट खानेपानी आयोजना	२०८०/८१	५,००,०००/००	९,७२,६२५.४९	मलेन्द्र/कि.रे. नु/दिक्कशा सि.जे.पी. पुठान नगरपालिका, विद्यालय पुठान	२०८१/०३/२०	८०%	०	०	८०%	१,४५,००,००/००	५४%
माथ्यवी माउटेपलिकामा संघलित माथ्यवीय आयोगनाहर (टेका मर्कत भएका)												

व्यवस्थापक/आयोजनाको नाम	२०८१/८२	१,४०,००,०००/-	७७,८८,९९९/-	माथ्यवी विमरकत निर्माण सेवानामाथ्यवी माउटेपलिकामा ०३ अमुर पुठान	२०८१/०३/१२	१०%	०	०%	१०%	०	०%
१	पुस्तकालय - एकमोटो - कालीकोट जोड्ने मोटरबाटो निर्माण	२०८१/८२	१,४०,००,०००/-	माथ्यवी विमरकत निर्माण सेवानामाथ्यवी माउटेपलिकामा ०३ अमुर पुठान	२०८१/०३/१२	१०%	०	०%	१०%	०	०%

१४. शिक्षा शाखाबाट सम्पादित कार्यहरू

- अद्ययस कप खेलकुद प्रतियोगिता सम्पन्न
- शिवा दिवस कार्यक्रम सम्पन्न र शिवादि विधाधी सम्मान पुरस्कार

१५. न्यायिक समितिबाट सम्पादित कार्यहरू

- १६. तैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण
- १७. तैंगिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियानको अवसरमा तैंगिक हिंसा महिला अधिकार सम्बन्धी सचेतना अभियान
- १८. जेष्ठ नामाधिकहरूमाइ देवघाट तिर्थयात्रा
- १९. अन्तराष्ट्रिय अर्जंगता दिवस
- २०. राष्ट्रिय जेष्ठ नामाधिक दिवस
- २१. अर्जंगता परिषद पत्र वितरण ८ वटा
- २२. न्यायिक समितिमा दर्ता भएका ८ वटा विवादहरूमध्ये ३ वटा मेमोरिअल र १ वटा अदालतमा सिफरिसा

२३. पशु शाखाबाट सम्पादित कार्यहरू

- पशुजन्य औषधी खरिद सम्पन्न - रु ७ लाख
- शहिद परिवार बाखा पालन तथा नरु सुधार कार्यक्रम रु २ लाख (भाग संकलन गरी कार्यान्वयनको चरणमा रहेको)
- मासु फसल निर्माण तथा सुधार रु १ लाख (भाग संकलन गरी कार्यान्वयनको चरणमा रहेको)
- बाखा प्रवर्द्धन कार्यक्रम प्रवेश सकार ससार्त अनुदान कार्यक्रम रु ९ लाख (भाग संकलन गरी कार्यान्वयनको चरणमा रहेको)
- ७९२ पशुपक्षी किसानलाई निशुल्क औषधि वितरण
- कृषकको घर घरमा गई निशुल्क उपचार सेवा उपलब्ध गराईएको।



सूचनाको हक सम्बन्धी स्वतः प्रकाशन हुने सूचना(दीशो वैयक्तिक)

७.सांख्यिक सुरक्षा भत्ता त्तरप्राप्तीको विवरण	६.सूचना तथा समाचारहरु	९.चुना कार्यालयको विवरण
१०.कर तथा शुल्कहरुको दर विवरण	११.जबेट तथा कार्यक्रम	

यसि उल्लेखित सम्पूर्णविवरण र अन्य कुराहरु समेत गाउँपालिकाको वेबसाईटमा राखिएको हुन्छ, जुन वेबसाईटको सहायता बाट हेर्न समेत सकिन्छ ।

२८.सार्वजनिक निकायले प्राप्त भएको वैदेशिक सहायता , ऋण, अनुदान एवम् सन्झौता सम्बन्धी विवरण

यस गाउँपालिकाले हालसम्म कुनै पनि वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राथमिक सहयोग लिएको छैन ।

२९.गाउँपालिकाको वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयवधि

यस गाउँपालिका बाट प्रकाश हुने सूचनाहरु सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन को दफा ३ को उपदफा ३ को (क), (ख), (ग), (घ), र (ङ) संघ सम्बन्धित सूचना थपिको सबै सूचनाहरु छुट्टा रहेको ।

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

यस गाउँपालिका मा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन नियमावली बमोजिम माग गरिएका सूचना सम्बन्धित व्यक्ति, संस्थासंगै प्रदान गरिएको ।

३१.गाउँपालिकामा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण

यस कार्यालयबाट प्रकाशित हुने सूचनाहरु आवश्यकता अनुसार राष्ट्रिय तथा स्थानीयतहका पत्रपत्रिकाहरुमा प्रकाशन हुदै आएका छन् ।

प्रकाशित गर्ने
शिवकान्त शर्मा
प्रमुख पत्रपत्रिका अधिकृत

