

(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम तयार गरी प्रकाशन गरिएको)

## दोस्रो त्रैमासिक प्रतिवेदन

२०७९ कार्तिक- पुस



आलिताल गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
भिमदत्तपुर, डडेल्धुरा  
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल  
ईमेल: [info@aalitalmun.gov.np](mailto:info@aalitalmun.gov.np)

२०७९ माघ

## सूचनाको अधिकार : सार्वजनिक सरोकार

२०७९ साल कार्तिक- पुषसम्ममा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

( स्वतः प्रकाशन )

प्रकाशक: स्थानीय सरकार

आलिताल गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

वेबसाइट: [www.aalitalmun.gov.np](http://www.aalitalmun.gov.np)

ईमेल: [info@aalitalmun.gov.np](mailto:info@aalitalmun.gov.np)

प्रकाशन: २०७९ माघ

## १. गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तहको अधिकारसम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न तथा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्धन गर्दै जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न गठित जनताको सबैभन्दा नजिक रहेको स्थानीय तह हो। गाउँपालिकाको सार्वजनिक प्रशासनमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्दै आइरहेको यस कार्यालय सुशासन र नागरिक-मैत्री प्रशासनलाई सुसंस्थागत गर्न निरन्तर क्रियाशील रहेदै आएको छ।

गाउँ सभा र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्ने, संघ, प्रदेश र स्थानीय तहहरू बीचको समन्वय र सहजीकरणको कार्य पनि यस कार्यालयको जिम्मेवारीमा पर्दछ। नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ परिच्छेद ३ र अन्य प्रचलित कानूनले प्रदान गरेका विभिन्न जिम्मेवारी समेत आलिताल गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले निर्वाह गर्दै आएको छ।

आलिताल गाउँपालिकाको क्षेत्रफल २९२.८७ वर्ग कि.मि. छ। यसको केन्द्र साविक आलिताल गा.वि.स.को कार्यालय हो। यस गाउँपालिकाकोयस गाउँपालिका अन्तरगत ८ वटा वडाहरू रहेका छन्। यस पालिकाको पूर्वमा डोटी जिल्लाको जोरायल गा.पा. र कैलाली जिल्लाको चुरे गा.पा., पश्चिममा परशुराम न.पा., उत्तरमा अमरगढी न.पा. र भागेश्वर गा.पा. रहेका छन्। वडाको विभाजन देहाय बमोजिम रहेको छ:

वडा नं.	समावेश भएका साविक गा.वि.स.	साविक वडा नं.	कैफियत
१	गाङ्घेत	८, ९	
२	गाङ्घेत	१, ५	
३	गाङ्घेत	६, ७	
	आलिताल	४	
४	आलिताल	१, ७	
५	आलिताल	२, ३	
६	आलिताल	८, ९	
७	आलिताल	६	
८	आलिताल	५	

**कार्यपालिका अन्तर्गतका समितिहरू :**

- १) सामाजिक विकास समिति
- २) पूर्वाधार विकास समिति
- ३) आर्थिक विकास समिति
- ४) वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति
- ५) संस्थागत विकास तथा सेवा प्रवाह समिति
- ६) वित्तीय व्यवस्थापन तथा सुशासन समिति

यी समितिहरूको अध्यक्षता कार्यपालिका सदस्यहरूबाट हुने र सम्बन्धित विषय क्षेत्र हेर्ने कर्मचारीले समितिको सचिवको रूपमा कार्य गर्ने व्यवस्था छ।

गाउँ सभा एवं कार्यपालिकाले गर्ने निर्णयहरूको कार्यान्वयन एवं दैनिक प्रशासन संचालनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा स्थानीय तहका कर्मचारीहरू कार्यरत रहेका छन् । प्रत्येक वडा कार्यालयहरूमा वडा समिति सक्रिय भई तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू प्रयोग गरी रहेका छन् ।

## **२. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, आलिताल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७९, नेपालको संविधानको अनुसूची ८ समेतका आधारमा गाउँपालिकाको कार्यविवरण यस प्रकार रहेको छ :

१. नगर प्रहरी
२. सहकारी संस्था
३. एफ. एम सञ्चालन
४. स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत) दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

११. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई

१२. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

१४. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण

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

१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

१७. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण

१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

२०. विपद व्यवस्थापन

२१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

- नेपालको संविधानको अनुसूची -९ मा उल्लेखित संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार सूची अनुसारका कार्यहरू,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ४ बमोजिम सभाको बैठक तथा कार्यप्रणाली सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरू,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ६ बमोजिम योजना तर्जुमा एवं कार्यान्वयन सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरू,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ७ बमोजिम भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरू,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ८ बमोजिमका न्यायिक कार्यहरू,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ९ बमोजिम वित्तीय अधिकार क्षेत्र भित्रका कार्यहरू,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १० बमोजिम आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरू,

- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ११ बमोजिम कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु,
- स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास,
- सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- गाउँपालिका, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय,
- नगर प्रहरी व्यवस्थापन,
- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्तता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन,
- सूचना तथा संचार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ. एम. सञ्चालन,
- बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण,
- बैठक तथा विधायन,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण,
- विदा, उत्सव, उर्दी जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण आदि,
- राजश्व नीति तथा प्रशासन,
- आर्थिक प्रशासन,
- सडक तथा यातायात व्यवस्था,
- भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत),
- जग्गा नापी तथा नक्शा, घरजग्गा धनी पूर्जा, भू-उपयोग तथा वस्ती विकास,
- जलविद्युत, उर्जा, सडक बत्ती र सिंचाई,
- सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण,
- वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
- विपद् व्यवस्थापन, वारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स,
- सार्वजनिक निजी साझेदारी,
- कृषि, पशुपन्धी तथा सहाकारी,
- वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता,
- उद्योग तथा उद्यापन विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण,
- रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिवी न्यूनीकरण,

- आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा,
- खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप,
- आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई,
- खानेपानी व्यवस्थापन,
- लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा,
- गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन,
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता,
- संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन,
- योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन,

### ३. गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण :

गाउँ सभा	१
गाउँ सभा सदस्य संख्या	४४
कार्यपालिका	१
कार्यपालिका सदस्य संख्या	१६
गाउँपालिका केन्द्र	आलिताल गाउँपालिका, वडा नं. ५, भीमदत्तपुर, डडेल्धुरा
वडा संख्या	८

#### (क) संगठन संरचना :

कार्यालयको वर्तमान संगठन सांगठनिक संरचना अनुसार यस कार्यालयमा ७ शाखाहरू रहेका छन्। यस कार्यालयमा स्थायी दरबन्दी र करार दरबन्दी रहेको छ। यस कार्यालयका प्रमुख पदाधिकारीको रूपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रहने व्यवस्था छ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मातहत ७ वटा शाखाहरू हेर्ने गरी अधिकृतहरूको दरबन्दी रहेको छ। प्रत्येक शाखाको कार्यसम्पादनका लागि अधिकृतको मातहत कार्यबोझ अनुसार सहायक पाँचौ देखि कार्यालय सहयोगीसम्मका कर्मचारीको दरबन्दी रहेको छ। यस कार्यालयको दरबन्दी विवरण र संगठन संरचना यस प्रकार रहेको छ।

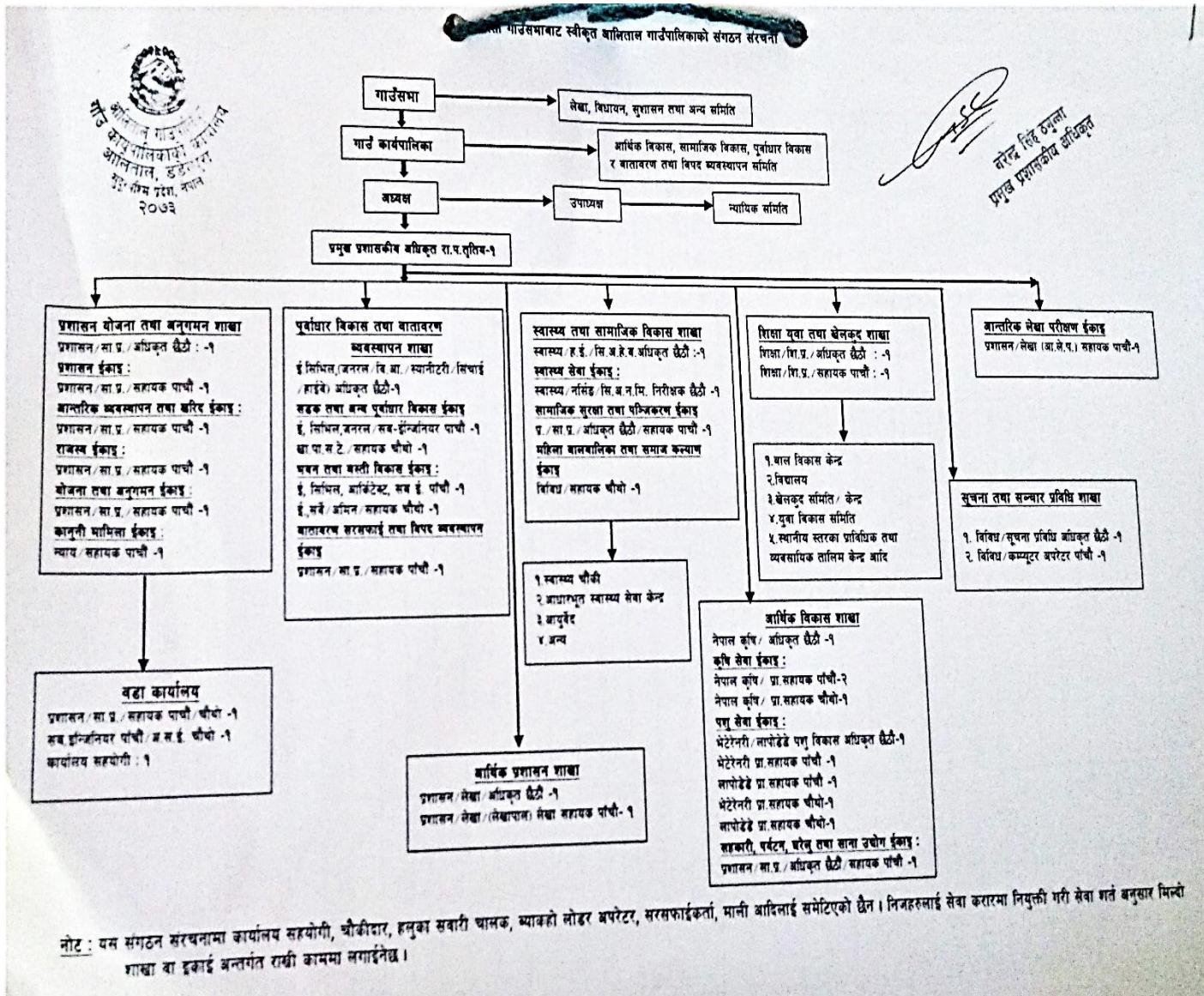
#### दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	तह	सेवा/क्लस्टर	समूह	उपसमूह	पद संख्या
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औ	प्रशासन	सा.प्र.		१
२	इन्जिनियर	८ औ	इन्जि.	सिभिल		१
३	अधिकृत	७/८ औ	शिक्षा	शि.प्र.		१
४	अधिकृत	७/८ औ	प्रशासन	लेखा		१
५	अधिकृत	६ औ	प्रशासन	सा.प्र.		२
६	आन्तरिक लेखापरीक्षक	५ औ	प्रशासन	लेखा		१
७	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा.प्र.		४
८	कम्प्युटर अपरेटर	५ औ	विविध			१
९	लेखा सहायक	५ औ	प्रशासन	लेखा		१
१०	प्रा.स.	५ औ	शिक्षा	शि.प्र.		१
११	हे.अ.	५/६ औ	स्वास्थ्य	हे.ई.		१
१२	सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१
१३	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१
१४	स.महिला विकास निरिक्षक	चौथो	विविध			१
१५	खा.पा.स.टे.	चौथो/पाचौ	इन्जि.	सिभिल	स्यानीटरी	१
कार्यालयतर्फ जम्मा						१९

### वडा कार्यालय (८ वटा)

१	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा.प्र.		३
२	सव-इन्जिनियर	५ औ	इन्जि.	सिभिल		३
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		५
४	अ.सव-इन्जिनियर	चौथो	इन्जि.	सिभिल		५

## आलिताल गाउँपालिकाको संगठन संरचना



**गाउँपालिकाको कार्यालय र मातहतका कार्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको विवरण**

सि.न.	संकेत	श्रेणी/तह	पद	नाम थर	सेवा समुह/उप समूह	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	स्थायी ठेगाना
१	१२७६५६	रा.प.तृतीय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना	प्रशासन/साप्र	स्थायी	९७४९९६२४१२	भिमदत्त नपा कञ्चनपुर
२	२३७०१५	छैटौं	प्रशासकीय अधिकृत	ईन्द्र बहादुर रावल	प्रशासन/साप्र	स्थायी	९८५८८७७०२६	गोदावरी ०४ कैलाली
३	२३८१५३	छैटौं	ईन्जिनियर	आकाश जोशी	ईन्जिनियरिङ/सिभिल	स्थायी	९८६०२६३८९९	भिमदत्त ६ कञ्चनपुर
४	२४११८९	छैटौं	शिक्षा अधिकृत	देवराज पन्त	शिक्षा	स्थायी	९८४८८८८९७०९	महाकाली १ कञ्चनपुर
५	१८१५५४	छैटौं	सिअहेव	धन बहादुर क्षेत्री	स्वास्थ्य	स्थायी	९८४८८४७४२३	दोगडा केदान १ बैतडी
६	१७५२६५	छैटौं	प्रा.स. छैटौं	लक्ष्मण बहादुर कामी	कृषि	स्थायी	९८६५७८५५९५	आलिताल ०८ डडेल्धुरा
७	१८७०३६	छैटौं	सिअनमी	पार्वती बिस्ट	स्वास्थ्य	स्थायी		आलिताल ०८ डडेल्धुरा
८		छैटौं	सुप्रअ	नवराज ओझा	विविध	करार	९८४८८२७०६९	अमरगढी ०५ डडेल्धुरा
९		छैटौं	रोजगार संयोजक	देवीसरा सारु	श्रम/रोजगार	करार		आलिताल गापा
१०	१२२९५३	पाँचौं	वडा सचिव	जयलाल सिंह साहु	प्रशासन/साप्र	स्थायी		वेतकोट नपा कञ्चनपुर
११	२३७३८१	पाँचौं	लेखापाल	पारसमणी साउद	प्रशासन/लेखा	स्थायी	९८४००७९१३६९	दत्तु ५ दार्चुला
१२	२३७६१०	पाँचौं	आलेपस	पूर्णानन्द अवस्थी	प्रशासन/लेखा	स्थायी	९८४८८४४५२९	शुक्लाफाँटा ७ कञ्चनपुर

१३	२३७७७६	पाँचौं	नासु	शंकर साउद	प्रशासन/साप्र	स्थायी	९८६४८९८०९५	कैलारी ६ कैलाली
१४	१९४९४२	छैटौं	बरिष्ठ बैद्य	अमर विस्ट	स्वास्थ्य/आयुर्वेद	स्थायी	९८६८७०६२६२	आलिताल ८ डडेल्धुरा
१५	१९३५८९	पाँचौं	प्रा.स.	डम्बर राज जोशी	कृषि/पशु	स्थायी	९८४८५२३६९९	आलिताल ८ डडेल्धुरा
१६	१९८८०८	पाँचौं	हेअ	जनकराज भट्ट	स्वास्थ्य	स्थायी	९८४८७५२२६९	भिमदत्त १० कञ्चनपुर
१७	२३२२५३	पाँचौं	हेअ	चेतराज जोशी	स्वास्थ्य	स्थायी		भिमदत्त १८ कञ्चनपुर
१८	२१११३४	पाँचौं	अनमी	सुधा जोशी	स्वास्थ्य	स्थायी		आलिताल ०८ डडेल्धुरा
१९	२४२२४३	पाँचौं	कम्प्युटर अपरेटर	लोकेन्द्र सिंह भण्डारी	विविध	स्थायी	९८४८९७६३६३	वेतकोट ३ कञ्चनपुर
२०	२४२२५०	पाँचौं	प्रास शिक्षा	खेमराज जोशी	शिक्षा	स्थायी	९८६५६१९७४५	शुक्लाफाँटा ७ कञ्चनपुर
२१		पाँचौं	सहायक प्रशासन	सिद्धराज भट्ट	प्रशासन/साप्र	करार	९८४८७२८४७६	कञ्चनपुर
२२		पाँचौं	सब ईन्जिनियर	राजेन्द्र कुमार रावल	ईन्जिनियरिङ/सिभिल	करार	९८६८७२६९८८	लम्कीचुवा कैलाली
२३		पाँचौं	प्राविधिक सहायक	अजय भट्ट	ईन्जिनियरिङ/सिभिल	करार	९८६८४६१९०५	भिमदत्त कञ्चनपुर
२४		पाँचौं	एमआईएस अपरेटर	शेर बहादुर देउवा	विविध	करार	९८४८५८४३९२	आलिताल ०१ डडेल्धुरा
२५		पाँचौं	हेअ	कृष्ण गिरी	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०५ डडेल्धुरा
२६		चौथो	वडा सचिव	लाल बहादुर मडै	प्रशासन/साप्र	स्थायी	९८०६४२४६४५	आलिताल ०२ डडेल्धुरा
२७	२२४०८७	रा.प.अनंकित द्वितीय	समविनि	मिता मानन्धर	विविध	स्थायी	९८४९६१४९६३	भिमदत्त नपा कञ्चनपुर
२८	२२९१८४	चौथो	नाप्रास	धन बहादुर मडै	कृषि/पशु	स्थायी	९८४८४६३४४८	आलिताल ४ डडेल्धुरा

२९	२३७८८९	चौथो	वडा सचिव	जयप्रकाश पैतला	प्रशासन/साप्र	स्थायी	९८४८७२७४०६	मेलौली २ बैतडी
३०	२३७७३७	चौथो	वडा सचिव	हरी प्रसाद जोशी	प्रशासन/साप्र	स्थायी	९८४७१३८२३०	आलिताल ५ डडेलधुरा
३१	२३७५३८	चौथो	वडा सचिव	विरेन्द्र बहादुर धामी	प्रशासन/साप्र	स्थायी	९८८०८१३९८०	धनगढी उपमनपा ०६ कैलाली
३२	२३८०७१	चौथो	वडा सचिव	उत्तरी साउद	प्रशासन/साप्र	स्थायी	९८६८४३९५७३	धनगढी उपमनपा ०६ कैलाली
३३	२४२१०५	चौथो	खापासटे	कालु सिंह पाल	ईंजिनियरिङ/स्नेटरी	स्थायी	९८४८७६८६५२	भिमदत्त १६ कञ्चनपुर
३४	२२०७३७	चौथो	अनमी	शोभा बोहरा (धामी)	स्वास्थ्य	स्थायी		भिमदत्त १० कञ्चनपुर
३५	२३०६७०	चौथो	अहेव	परमानन्द नाथ	स्वास्थ्य	स्थायी		भिमदत्त ९ कञ्चनपुर
३६	२२७१३०	चौथो	अहेव	नवराज भट्ट	स्वास्थ्य	स्थायी		वेतकोट १ कंचनपुर
३७	२२०८८८	चौथो	अनमी	डिम्पल कुमारी ठकुल्ला	स्वास्थ्य	स्थायी		शुक्लाफाटा० १० कंचनपुर
३८	२२६७०६	चौथो	अहेव	निर्मला पाल	स्वास्थ्य	स्थायी		भिमदत्त १ कंचनपुर
३९	२४२३०३	चौथो	असई	अनिल चौधरी	ईंजिनियरिङ/सिभिल	स्थायी	९८६८५८२८८७	धनगढी उपमनपा १७ कैलाली
४०	२४२०२९	चौथो	असई	लाल बहादुर विस्ट	ईंजिनियरिङ/सिभिल	स्थायी	९८६५७७९५४९	शुक्लाफाटा० ११ कञ्चनपुर
४१		चौथो	वडा सचिव	मेख राज जोशी	प्रशासन/साप्र	करार		आलिताल ०५ डडेलधुरा
४२		चौथो	सहायक चौथो	मिना थापा	प्रशासन/साप्र	करार		आलिताल ०८ डडेलधुरा

४३		चौथो	असर्व	टेक वहादुर राना	ईन्जिनियरिङ/सिभिल	करार		रुकुम
४४		चौथो	नाप्रास पशु	प्रकाश वहादुर घर्तिमगर	कृषि/पशु	करार		भागेश्वर ४ डडेल्धुरा
४५		चौथो	फिल्ड सहायक	ज्ञान वहादुर खडका	विविध	करार	९८०९४३०१०६	आलिताल ०५ डडेल्धुरा
४६		चौथो	फिल्ड सहायक	कौशिला बोहरा	विविध	करार	९७४८२५०७०९	आलिताल ०३ डडेल्धुरा
४७		चौथो	लघुउद्यम सहजकर्ता	चन्द्रा कुमारी ओली	लघुउद्यम	करार	९८६८४२९९६१	आलिताल ०१ डडेल्धुरा
४८		चौथो	लघुउद्यम सहजकर्ता	हरिकला गुरुड	लघुउद्यम	करार	९८६८४२९९६८	आमरगढी ०५ डडेल्धुरा
४९		चौथो	अहेव	कुन्ती कुमारी जोशी	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०७ डडेल्धुरा
५०		चौथो	अहेव	नीरा मडै	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०८ डडेल्धुरा
५१		चौथो	अहेव	ममता शाह	स्वास्थ्य	करार		वेदकोट नप कंचनपुर
५२		चौथो	अहेव	ईश्वरी कुमारी बडु	स्वास्थ्य	करार	९८४८७४३४३६	अमरगढी नपा ३ डडेल्धुरा
५३		चौथो	अहेव	नरेश बिस्ट	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०५ डडेल्धुरा
५४		चौथो	अहेव	दिनेश बिस्ट	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०५ डडेल्धुरा
५५		चौथो	अनमी	निर्मला कुमारी ठकुराठी	स्वास्थ्य	करार	९८४९७३५२३६	भागेश्वर ४ डडेल्धुरा
५६		चौथो	अनमी	चलित्रा नाथ	स्वास्थ्य	करार	९८२५६९९७००	आलिताल ०१ डडेल्धुरा
५७		चौथो	अनमी	दिक्षा बोहरा	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०५ डडेल्धुरा

५८		चौथो	अनमी	लक्ष्मी कुमारी पार्की	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०७ डडेलधुरा
५९		चौथो	अनमी	फुलमाया खत्री	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ५ डडेलधुरा
६०		चौथो	अनमी	गंगा देउवा खडका	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ५ डडेलधुरा
६१		चौथो	अनमी	मन्धरी विस्ट	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ५ डडेलधुरा
६२		चौथो	अनमी	कलावती कार्की	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ५ डडेलधुरा
६३		चौथो	अनमी	नामु कुमारी बोहरा	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०१ डडेलधुरा
६४		चौथो	ल्या.अ.	कमला रानामगर	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ३ डडेलधुरा
६५		चौथो	ल्या.अ.	रमेश बहादुर पार्की	स्वास्थ्य	करार	9843295853	शिखर नपा २ डोटी
६६		चौथो	अक	आर्जु लामिछाने मगर	स्वास्थ्य/आयुर्वेद	करार		आलिताल ०३ डडेलधुरा
६७		चौथो	नाप्रास कृषि	हेमराज जोशी	कृषि/कृषि	करार		आलिताल गापा
६८		सवारी चालक	व्याकहो लोडर अपरेटर	लाल बहादुर ठडाली मगर	विविध	करार		आलिताल गापा
६९		सवारी चालक	एम्बुलेन्स चालक	हरिश बहादुर थापामगर	विविध	करार		आलिताल गापा
७०			अमिन	पारस बोहरा	ईन्जिनियरिङ/सर्भे	करार		आलिताल ५ डडेलधुरा
७१		सवारी चालक	एम्बुलेन्स चालक	दत्त बोहरा	विविध	करार		आलिताल गापा
७२		चौथो	पशु प्राविधिक	गौरी बोहरा	कृषि/पशु	करार		आलिताल ०४ डडेलधुरा

७३		सामाजिक परिचालक	दिलरुपा ओली	विविध	करार		आलिताल ०१ डडेल्धुरा
७४		सामाजिक परिचालक	डम्बरी कुमारी खत्री	विविध	करार		आलिताल ५ डडेल्धुरा
७५		सामाजिक परिचालक	जानकी जोशी	शिक्षा	करार		आलिताल ८ डडेल्धुरा
७६	सवारी चालक	ह.स.चा.	नरेश मल्ल	विविध	करार	९८६५८१२९७७	आलिताल ०२ डडेल्धुरा
७७		खेलकुद प्रशिक्षक	राजेन्द्र मडै	शिक्षा	करार		आलिताल ०८ डडेल्धुरा
७८		खेलकुद प्रशिक्षक	सुरेश वहादुर सलामी	शिक्षा	करार		आलिताल गापा
७९	श्रेणी विहिन	कास पाँचौं	नारायण सिंह ऐर	कृषि	स्थायी	९८२२६३०७३४	शुक्लाफाटाँ कंचनपुर
८०	श्रेणी विहिन	कास प्रथम	भवानी दत्त जोशी	प्रशासन	स्थायी		आलिताल ८ डडेल्धुरा
८१	श्रेणी विहिन	कास प्रथम	गोपाल वहादुर देउका	प्रशासन	स्थायी		आलिताल ०२ डडेल्धुरा
८२		चौकिदार	दान वहादुर मडै	विविध	करार		आलिताल ०८ डडेल्धुरा
८३		कास	दान वहादुर रावल	स्वास्थ्य/आयुर्वेद	करार		आलिताल ०३ डडेल्धुरा
८४		कास	कमला बोहारा	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०४ डडेल्धुरा
८५		कास	मिना चुनारा	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ५ डडेल्धुरा
८६		कास	पवित्रा कुमारी कार्की	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०६ डडेल्धुरा
८७		कास	लक्ष्मी वलायर	स्वास्थ्य	करार	९८१५६२७४६९	आलिताल ०१ डडेल्धुरा
८८		कास	तारा रोकाया	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ५ डडेल्धुरा

८९			कास	फकिर सिंह मडै	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०२ डडेलधुरा
९०			कास वडा नं. ४	मुकेश बोहरा	प्रशासन	करार	९८६६१०८२८१	आलिताल ४ डडेलधुरा
९१			कास वडा नं. ६	बन्दना कुमारी बोहरा	प्रशासन	करार		आलिताल ०६ डडेलधुरा
९२			कास वडा नं. ७	रत्ना बोहरा	प्रशासन	करार		आलिताल ०७ डडेलधुरा
९३			कास वडा नं. ३	प्रकाश पुनमगर	प्रशासन	करार		आलिताल ०३ डडेलधुरा
९४			कास वडा नं. ८	भवी सारु मगर	प्रशासन	करार		आलिताल ०८ डडेलधुरा
९५			कास वडा नं. ५	हरी प्रसाद भट्ट	प्रशासन	करार		आलिताल ०५ डडेलधुरा
९६			कास	लोक वहादुर बिक	कृषि	करार		आलिताल ०२ डडेलधुरा
९७			कास	प्रमिला बुढाथापामगर	प्रशासन	करार		आलिताल ०५ डडेलधुरा
९८			कास	धर्मा कुमारी बुढा	प्रशासन	करार		आलिताल ०८ डडेलधुरा
९९			रेखदेखकर्ता	गगन सिंह पुनमगर	विविध	करार		आलिताल ०३ डडेलधुरा
१००			स्वीपर	सरस्वती कुमारी बोहरा	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०७ डडेलधुरा
१०१			स्वीपर	स्यानी दास	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०८ डडेलधुरा
१०२			स्वीपर	कमला देवी थापामगर	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०२ डडेलधुरा
१०३			स्वीपर	नरपता बोहरा	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०७ डडेलधुरा
१०४			कास	भवी थापा ढेंगामगर	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०८ डडेलधुरा
१०५			कास	कुमारी ठकुन्ना	स्वास्थ्य	करार		आलिताल ०३ डडेलधुरा

१०६

कास

दिपक बहादुर बोहरा

प्रशासन

करार

आलिताल ०१ डडेल्धुरा

## (ग) कार्य विवरण

### १. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

#### (क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यन्वयन र नियमन,
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आएका कर्मचारीको व्यवस्थापन,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,
- संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,
- मानव संशाधन विकासका लागि अल्पकालिन तथा दीर्घकालिन 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 बन्दोवस्तीका सामान सम्बन्धी विषय, गाउँपालिका भित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख,
- गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

#### (ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय

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

#### (घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन

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

(ड) न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्तता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन ।

- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य,
- न्याय तथा कानुनी राज्यको परिपालना,
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन,
- व्यक्ति र समुदायबीच मिलमिलाप र मध्यस्तताको व्यवस्थापन,
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन,

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

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन,

- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
- उपभोक्ता 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 अभिलेखांकन ।

**(ज) बैठक तथा विधायन**

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन,
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाश
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन,
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन,
- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकाशनका लागि समन्वय,
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

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

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

**१(क) योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक इकाई**

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

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन, • स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन,
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजन तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन, वार्षिक विकास कार्यक्रम आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन,
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जहनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- विकास योजनाहरूको 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 प्रक्रियाको 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 संचालन,
- आधुनिक प्रविधि मार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन,
- स्थानीय तथ्यांक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण,
- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्रास्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय,

मानव विकास सूचकांक, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्यांक संकलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्शाको अद्यावधिक एवं अभिलेख,

- वेरोजगारको तथ्यांक संकलन,
- स्थानीय व्यापारको तथ्यांक प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक र सूचना व्यवस्थापन,
- सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण,
- विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख,

- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय,
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन,
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र वजेट स्वीकृति ।

## २. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

### (क) राजश्व इकाई

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ( राजश्व चुहावट नियन्त्रण समेत),
- सम्पत्ति कर, घरवहाल कर, घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर , पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत) कर, दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, वहाल विटौरी 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 संकलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजश्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन,
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन),
- मालपोत संकलन,

- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, तुन, स्लेट, फायरक्लो जस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयलटी संकलन,
- ट्रेकिङ कार्याक्रिङ, क्यानोनिङ, बझी जम्पिङ, जिपफलायर, -याफिटिङ शुल्क,
- सामुदायिक वनको संचालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयलटी संकलन,
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा संचालनबाट प्राप्त रोयलटी संकलन,
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना,
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना,
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर,
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक,
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड,
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन,
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय,
- स्थानीय राजश्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन,
- राजश्व सूचना तथा तथ्यांकको आदान प्रदान,
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था ।

(ख) आर्थिक प्रशासन शाखा.

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन ।
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।
- संचित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन ।
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन ।
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य संचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा
- सम्पत्तिको एकीकृत विवरण,

- समिटिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण,
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन,
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्ती व्यवस्थापन, कारोबारको लेखांकन, नियन्त्र तथा व्यवस्थापन,
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान,
- बेरुजु फब्यौट,
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

### ३. पूर्वाधार विकास 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, कार्यान्वयन, 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, व्यवस्थापन र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपांगता र लैंगिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन,
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय,
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि,
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच,
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन,
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन ।

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

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

(ग) जग्गा नापी तथा नक्शा, घरजग्गा धनी पूर्जा, भू-उपयोग तथा वस्ती विकास

(ग१) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पूर्जा

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

(ग२) वस्ती विकास

- शहरीकरण, वस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- आधारभूत बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय,
- योजनावद्वा र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रम तर्जुमा कार्यान्वयन,
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकिकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि आफ्नो क्षेत्रको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- संघीय तथा प्रदेश मापदण्डको अधिनमा रहि व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था,
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था,
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

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

**(घ१) जलविद्युत, उर्जा र सडक बत्ती**

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- मापदण्ड,
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि / प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, संचालन र नियमन,
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिँदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- सडक बत्तीको व्यवस्था ।

**(घ२) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण**

- सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- सिंचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको संचालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र संकलन व्यवस्थापन,
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी 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 वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी
- नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन,
- फोहरमैला संकलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- सरसफाई तथा स्वास्थ्य जन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- वायु तथा ध्वनीको प्रदुषण नियन्त्रण,
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण,
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन,
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,
- न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- पानी मूहानको संरक्षण,
- पहिरो नियन्त्रण,
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम ।

(च) विपद् व्यवस्थापन, वारूण यन्त्र, एम्बुलेन्स

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना,
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय,
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्शांकन तथा वस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण,
- विपद् व्यवस्थापनमा संघ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,

- विपद् कोषको स्थापना तथा संचालन र स्रोत साधनको परिचालन,
- विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण,
- विपद् सम्बन्धी तथ्यांक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- वारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको संचालन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीय आपतकालीन कार्य संचालन प्रणाली ।

#### (छ) सार्वजनिक निजी साझेदारी

- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साझेदारी सम्बन्धी नीति, योजना निर्माण,
- स्थानीय सार्वजनिक-निजी साझेदारी आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन,
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रवर्द्धन ।

### ४. आर्थिक विकास शाखा

#### (क) कृषि, पशुपन्धी तथा सहकारी

- कृषि विकास शाखा
  - कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
  - कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको संचालन,
  - कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
  - कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
  - कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थान र परिचालन,
  - उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
  - कृषि सम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजीकरण,

- शीत भण्डारको व्यवस्थापन,
  - कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण,
  - कृषि बीउविजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरुको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
  - कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
  - कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
  - कृषि तथ्यांकको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचना प्रचारप्रसार,
  - कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन,
- पशु सेवा शाखा
- 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 संचालन र नियमन,
  - पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
  - पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
  - पशुनक्ष सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन,
  - पशुपन्छी सम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजीकरण,
  - स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
  - पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
  - स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्यांकको 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, अनुमती, खारेजी र विघटन,
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड र नियमन,
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक 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, जंगल, 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, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन,
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कवुलियती वनको व्यवस्थापन,
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन,
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
- जडिबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, संकलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- वनवीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- नर्सरी स्थापना, विरुवा 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 संचालन,

- 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 व्यवस्थापन जन्य सामुदायिक अनुकूलन,
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य,
- आय आर्जनमा आधारित जडिबुटिको संरक्षण, प्रवर्द्धन, 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 प्रवर्द्धन ।

**▪ खानी तथा खनिज**

- ढुङ्गा, गिड्ठी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरिढुङ्गा, फायरक्ले जस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन,
- ढुङ्गा, गिड्ठी, वालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमती, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्यांक संकलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन,

- भौगोलिक नक्शा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार सेवा केन्द्र

- गरिवी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- गरिवी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा,
- गरिव घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,
- गरिवी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- रोजगार तथा वेरोजगारको तथ्यांक संकलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत संकलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- पहिचान भएका गरिव घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन,
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी ।

#### ५. सामाजिक विकास शाखा

(क) शिक्षा, यूवा तथा खेलकूद शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकूल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाई तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, संचालन, अनुमति र नियमन,
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन,
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन,
- विद्यालयको नक्शांकन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार,

- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी सिकाई 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 संचालन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा संघ संस्थाको नियमन र समन्वय,
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, संचालन तथा विकास,
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन,
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय,
- यूवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन,
- यूवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास ।

#### (ख) स्वास्थ्य शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन,
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, संचालन अनुमति र नियमन,
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको संचालन र प्रवर्द्धन,
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा संचालन,
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,

- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि,
- रक्तसंचार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा,
- औषधि पसल संचालन र नियमन,
- औषधिजन्य वनस्पति, जटिवुटि र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- स्वास्थ्य बिमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरुको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डारण र वितरण,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको संचालन,
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- जुनोटिक र किटजन्य 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, आपतकालिन स्वास्थ्य तथा माहामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

#### (ग) 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 ।

(घ) महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण इकाई

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन,
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास,
- लैंगिक हिसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना,
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण,
- बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल संचालन,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग,,
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन,
- बालन्यान,
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन, असहाय बालबालिका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन,
- बाल हिसा नियन्त्रण,
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमति र नियमन, आपतकालिन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन,
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको संचालन तथा व्यवस्थापन,

- संघ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपांगता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्थाहार केन्द्रको संचालन र व्यवस्थापन,
- अपांगता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- अपांगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा संचालन,
- अपांगता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य ।

(ड) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

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

(च) सामाजिक सुरक्षा 'कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

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

(छ) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

- पुरातत्व, प्राचिन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबद्धन र विकास,
- परम्परागत रूपमा चलि आएका जात्रा तथा पर्वको संचालन र व्यवस्थापन,
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन,
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रबद्धन,
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन,
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बद्धन,
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबद्धन र विकास ।

#### ६. सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहिन टिलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- एकसय 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 संचार 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 संचार प्रविधिमा आधारित तथ्यांक व्यवस्थापन,
- वेबसाइट व्यवस्थापन र संचार प्रविधिसँग सम्बन्धित कार्य,
- विद्युतीय शासनको प्रबद्धर्धन ।

#### (७) आन्तरिक लेखापरीक्षण इकाई

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण,
- लेखापरीक्षण विवरण (वेरुजुको लगत समेत) को अभिलेख व्यवस्थापन,
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण,
- लेखापालन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्य ।

#### ४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू :

- बुँदा नं. २ र ३ मा उल्लेख भए बमोजिम र सो सँग सम्बन्धित सबै प्रकारका सेवाहरु उपलब्ध गराउने ।
- विभिन्न निकायहरु बीच समन्वय र अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरु ।

#### **५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा, इकाई र जिम्मेवार अधिकारी एवं सम्बन्धित शाखा प्रमुख :**

आलिताल गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र समाहित गरिएको विभिन्न क्रियाकलापहरु संचालन गर्न गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमका शाखा, इकाईहरुको व्यवस्था गरिएको छ । सो अनुसार गाउँपालिकाका शाखा, इकाईहरुबाट सम्पादन गर्नुपर्ने गरी निर्दिष्ट गरिएको कार्यविवरण बुँदा नं. मा उल्लेख गरि सकिएको छ ।

#### **६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि**

##### **(१) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर**

सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ४ बमोजिम र अन्य विशेष कानूनले तोके बमोजिमको दस्तुर ।

**(२) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि :** सोही दिन र स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण एवं मुचुल्काको हकमा ७ दिनभित्र र प्रचलित कानूनमा उल्लेखित विषयको हकमा सोही अवधिमा ।

#### **७. निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :**

प्राप्त उजुरीहरु सम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखा र इकाईमा आवश्यक कारवाहीको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट कारवाहीको प्रक्रिया अगाडी बढाइने ।

#### **८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :**

- शाखा प्रमुख मातहतबाट भएको निर्णयको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट भएको निर्णय गाउँपालिका अध्यक्ष ।
- कार्यपालिका सदस्यहरुबाट भएको निर्णयको गाउँपालिका उपाध्यक्ष / अध्यक्ष ।
- गाउँपालिका उपाध्यक्षबाट भएको निर्णयको कार्यपालिका एवं गाउँ सभा ।
- दैनिक सेवा प्रवाह तथा कर्मचारीको गुनासो कार्यव्यवहार बारे गुनासो सुन्ने प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।

## **९. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण :**

### **१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा**

• कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूको सम्पत्ति विवरण संकलन गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने कार्य सम्पन्न ।

कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकनको कार्य सम्पन्न ।

• करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको आ.व. २०७९।८० का लागि नविकरणको कार्य सम्पन्न ।  
अछित्यार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय लगायतबाट प्राप्त सुझावको कार्यन्वयनको प्रक्रिया अगाडि बढाइएको ।

भैपरि आउने अन्य दैनिक प्रशासनिक कार्यहरू सम्पादन ।

#### **१. १. प्रशासन इकाई**

• कर्मचारीको बैठक सम्पन्न संख्या १ ।

• कार्यपालिका बैठकका लागि समन्वयकारी भूमिका निर्वाह । गाउँपालिकाबाट गरिएको सिफारिस संख्या ६६५ ।

विभिन्न कार्यालयलाई विवरण उपलब्ध गराइएको संख्या १२७ ।

कार्यालयबाट अन्यत्र गएका पत्रहरूमा भएको चलानी संख्या २००९ ।

• कार्यालयमा प्राप्त भएका पत्रहरूको दर्ता संख्या २०९५ ।

• संघसंस्थाको सूची दर्ता संख्या ६२ ।

#### **१.२. आन्तरिक व्यवस्थापन इकाई**

• प्रशासनिक कामकाजका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको व्यवस्थापन गरिएको । कार्यालयको जिन्सी विवरण अद्यावधिक गरिएको ।

.जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी स्वीकृत गराएको ।

कार्यालयका सवारी साधनहरूको सवारी दर्ता प्रमाणपत्र (ब्लुबुक) नविकरण गरिएको ।

#### **१.३. राजस्व इकाई**

- "घ" वर्गको इजाजत प्रमाणपत्र दर्ता नयाँ, १ नविकरण १४
- समूह दर्ता नयाँ ७, समूह दर्ता नविकरण ११
- व्यावसाय दर्ता नयाँ ४५, नविकरण १८
- नगदी रसिद जारी ९१ प्रति
- आन्तरिक राजस्व उठेको रकम रु १४६५९७।-

#### १.४. योजना तथा अनुगमन इकाई

- आ.व. २०७९/८० मा कार्यान्वयनमा ल्याइने आयोजनाको निर्माण, संचालनका लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्न पत्राचार गरिएको ।
- संघ तथा प्रदेशका मन्त्रालय तथा सम्बन्धित कार्यालयमा योजना माग सम्बन्धमा आवश्यक कागजात तयार गरी पत्राचार गरिएको ।
- वस्तीस्तरबाट माग भई आउने फुटकर आयोजनाको विवरण संकलन गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्र भित्र प्रदेशस्तरबाट निर्माण तथा संचालन हुने आयोजनाहरूको समन्वय गर्ने कार्य गरेको ।
- आयोजना किताव तयार गरी सोको छपाईका लागि दिइएको ।
- वडा कार्यालयमा उपभोक्ता समिति गठनको कार्य अगाडि बढाइएको ।
- योजना आयोजनासँग सम्बन्धित नियमित कार्य गर्ने ।

#### १.५. कानुनी मामिला इकाई

- न्यायिक समितिको सचिवालयको रूपमा कामकारवाही गरेको, उजुरी दर्ता गर्ने कार्य,
- मिलापत्रको तयारी,
- ऐन, नियम, कार्यविधि लगायतको मस्यौदा, निर्माण गरिएका कानूनको अभिलेख गर्ने, राजपत्र प्रकाशन गर्ने ।
- उजुरी/मुद्दा ४ वटा ४ वटै मेलमिलाप नभएको
- पुरानो आ.व. २०७९/३/२३ गते दर्ता भएको मुद्दा नयाँ आ.व. २०७९/७/२३ गते मेलमिलाप भएको
- मेलमिलाप कर्ताको अनुसुची २ सम्बन्धीको फर्म दर्ता भएको/सुचिकृत मेलमिलापको फर्म २७ जना

- यस आ.व. मा २४ जनाले मेलमिलाप कर्ता सम्बन्धि तालिम लिएका
- सुचिकृत मेलमिलापकर्ता २७ जना

#### १.६. सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण इकाई

- आर्थिक वर्ष २०७८ / ०७९ को चौथो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता १६६४ जना लाभग्राहीहरुको खातामा जम्मा गरी बैंक मार्फत वितरणको कार्य सम्पन्न ।
- आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को पहिलो त्रैमासिकमा १८६ जना जेष्ठ नागरिक MIS-SYSTEM मा ENTRY गरी खाता खोल्न नबिल बैंकमा पठाउने कार्य सम्पन्न ।
- वडा नं २ को सामाजिक परिचालकलाई घटना दर्ता सम्बन्धी तालिम दिएको ।
- वडा नं ५ र ७ को घटना दर्ता सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरेको ।
- आ.व. २०७९/८० का लागि सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको सबै वडामा नविकरण गर्ने कार्य सम्पन्न भएको । (नविकरण गरिएका लाभग्राहीको संख्या १५२३ जना) ।
- आ.व. २०७९/०८० पहिलो त्रैमासिकमा ११ जना लाभग्राहीहरुको मृत्यु भएको हुँदा लगत कट्टा गरिएको ।
- चालु आ.व. को पहिलो त्रैमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता को.ले.नि.का.बाट निकासा माग गरी बैंकमा पठाउने कार्य सम्पन्न । ( लाभग्राहीको संख्या १७१९ जना र रकम रु. १,४६,३०,६६८ । - )
- आ.व. २०७९/०८० बाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको Online Entry गरी परिचय पत्र वितरण गर्ने कार्य सम्पन्न ।
- ३८ जना सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको नजिकको संरक्षकको नाममा खाता खोल्न समन्वय गर्ने कार्य गरेको ।
- मृत्यु भएका ११ जना लाभग्राहीको खातामा रहेको रकम संरक्षकलाई उपलब्ध गराउने कार्य सम्पन्न गरिएको ।
- आ.व २०७९/८० को चौथो त्रैमासिक अपुग रकम ८५ लाख रुपैया माग गरियो ।
- आ.व २०७९/८० को निशुल्क स्वास्थ्य उपचार बाफत पाँउने सेवा ग्राहीको तीन महिनाको अपुग रकम रु ९५ हजार स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयबाट माग गरियो ।
- २३ जना नयँ सेवा ग्राहीहरुको नबिल बैंकमा खाता सञ्चालन तथा online परिचयपत्र वितरण गरियो ।

- नविल बैड्लार्ड सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा सहज र प्रभावकारी बनाउन राष्ट्र बैड्लार्ड निवेदन दिइयो ।
- सबै वडाहरुको VPN मा नयाँ Username र Password तयार पारियो ।
- वडा नं. ८, ५ र ७ जिल्ला अदालतले दिएको आदेश अनुसार सकल विवरण सहित जिल्ला अदालत डेल्डुरा र जिल्ला अदालत ढोटी पठाइयो ।

#### १.७. महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई

- Impact नेपालसँगको समन्वयमा गाउँपालिकामा अपांगता समावेशी विकास तथा दिगो विकास लक्ष्य सम्बन्धी १ दिने कार्यशाला गोष्ठी सम्पन्न भएको,
- अपांग परिचयपत्र वितरण समन्वय समितिको बैठकको आयोजना गरिएको,
- "ख" वर्गको अपांग परिचयपत्र ६ वटा वितरण गरिएको,
- "ग" वर्गको अपांग परिचय पत्र ३ वटा वितरण गरिएको,
- "घ" वर्गको अपांग परिचय पत्र ३ वटा वितरण गरिएको ।

#### १. ८ वडा कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यहरू (सबै वडाको )

- वडाको नियमित तथा प्रशासनिक काम कारवाही गर्ने,
- घटना दर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- राजस्व संकलन सम्बन्धी कार्य,
- वडा समितिको बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- विभिन्न सिफारिस तथा प्रमाणित सम्बन्धी कार्य (विपन्न प्रमाणित, नाता प्रमाणित),
- वडास्तरका विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य ।

#### २. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

- गाउँपालिकाबाट संघ तथा प्रदेशका सम्बन्धित निकायमा माग गरिएका योजनाहरूको इस्टिमेट तयार गरिएको ।
- नदिजन्य पदार्थको संकलन तथा विक्रिवितरणका लागि बोलपत्र आव्हानको सूचना जारी गरिइएको ।
- पूर्वाधार शाखाबाट गर्नु पर्ने दैनिक कामकाज गरेको ।

- पूर्वाधार शाखाबाट आलिताल गा.पा अन्तरगतका वर्षातका कारण अवरोध भएका सडकहरुको सफाई कार्य गरेको ।
- प्रशासकीय भवन निर्माणको कार्य सुचारू गरेको ।
- १० शैया अस्पलातको कार्य निरन्तर गरियो ।

## २.१. सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास इकाई

- गैरा-गांखेत सडक, लामिचौर देउवागाउँ सडक, गैरा-निकाने हर्तोला सडक, गोगनपानी- जोशिना झरना सडक सरसफाई (वडा नं. १) कार्य सम्पन्न । ( खर्च रकम रु. ४६१३४० । - )
- उणिकोट- कोलटाडा सडक, कोलटाडा धातडी सडक, कोलटाडा - किमाड सडक सरसफाई ( वडा नं. २) कार्य सम्पन्न । ( खर्च रकम रु. १८१३५० । - )
- घम्ति चौड वण्डले सडक, कान्तिपुर सडक सरसफाई (वडा नं. ३) कार्य सम्पन्न । (खर्च) रकम रु. १३९५०० । - )
- जालडा - गवान्नी सडक, घरेलु कोइलानी सडक सरसफाई (वडा नं. ४) कार्य गरेको । (खर्च रकम रु. २४२२८० । )
- आलिताल गांखेत सडक, भित्रिसैन सडक, घ्याडी सडक सरसफाई (वडा नं. ५) कार्य गरेको (खर्च रकम रु. १३३९२० । - )
- सेरी धीमडा सडक, बुढर नाईल सडक सरसफाई (वडा नं. ६) कार्य गरेको । (खर्च रकम रु २२५६३० । - )
- घरेलु खिन्नेभाडी सडक सरसफाई (वडा नं. ७) कार्य गरेको (खर्च रकम रु ८५९६८० । ) डोला सडक, डाडाखर्क सडक सरसफाई (वडा नं. ८) कार्य गरेको (खर्च रकम रु २९२९५० । - )
- आलिताल प्राथमिक अस्पतालको निर्माण कार्य अगाडि बढेको ।
- श्री कालिका प्रा.वि. वडा नं. ४ खानेपानी आयोजन सम्पन्न ।

## २. २. भवन तथा वस्ती विकास इकाई

- श्री सरस्वती मा.वि. भवन निर्माण कार्य सम्पन्न ।
- वड नं. ५, ६ र ७ को लागत इस्टिमेट तयार गर्ने कार्य सम्पन्न
- कर्मचारी आवास निर्माणका लागि लागत इस्टिमेट तयार गर्ने कार्य सम्पन्न

- गाउँपालिका भित्र पूर्व निर्मित घरहरूको दर्ता प्रक्रियाका लागि घर अभिलेखिकरणको सूचना प्रकाशित गर्ने कार्य सम्पन्न ।

#### २.३. वातावरण सरसफाई इकाई

- बाढी पहिरोबाट क्षती ग्रस्त खानेपानीहरूको लगत लिने कार्य सम्पन्न ।
- गोदाम खानेपानी आयोजनाको सर्वेक्षण कार्य सम्पन्न भएको ।

#### ३. आर्थिक प्रशासन शाखा

- आ.व. २०७९।८० को बजेट शुत्रमा ईन्ट्रि गर्ने कार्य सम्पन्न ।
- आ.व. २०७९।८० को लागि गाउँपालिकाका सम्पूर्ण खाताहरू संचालनमा ल्याइएको ।
- आ.व. २०७८।७९ को लेखाको सम्पूर्ण हिसाब मिलान, लेखांकनको कार्य सम्पन्न ।  
जनप्रतिनिधिहरूको मासिक सूचिधा बैंक खातामा दाखिला गरेको ।
- कर्मचारीहरूको मासिक तलब भत्ता सुविधा भुक्तानि गरेको ।
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी अन्य दैनिक कार्य गरेको ।

#### ४. स्वास्थ्य शाखा

- पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत स्तनपान सप्ताह र वार्षिक समीक्षा गोष्ठी सम्पन्न (खर्च रकम रु. ६५४००।।),
- खोप कार्यक्रम अन्तर्गत पालिकास्तरीय गोष्ठी सम्पन्न ( खर्च रकम रु. ७९३४०।।),
- मातृ शिशु कार्यक्रम अन्तर्गत पि.एन.सी. गोष्ठी सम्पन्न ( खर्च रकम रु. ४५९९५।।)
- स्वास्थ्य व्यवस्थापन अन्तर्गत वार्षिक समीक्षा, स्वास्थ्य सूचना अन्तरगत एच. एम.आई.एस. तालिम ( खर्च रकम रु. १०८५८५।।)।

#### ५. कृषि विकास शाखा

- स्थलगत घुम्ती कृषक तालिम बडा नं. १ र २ मा सहभागी ५० जना
- आलुको पूर्व मूलवीउ वितरण तथा उन्नत आलु बडा नं. ३, १, ८, २ मा
- तरकारी उन्नत बीउ वितरण ५०० पाकेट
- गहुँको उन्नत बीउ वितरण (समान्विकरण अनुदान) ८.८० क्वीनटल
- खाद्यान्न बाली उन्नत बीउ उपयोगमा अनुदान (गहुँ) (ससर्त अनुदान) १८.८ क्वीनटल
- प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण परियोजना

- व्यवसायिक आलु पाकेट निरन्तरता सम्झौता गरि कार्यदिश दिइएका वडा नं. ८ मल्ला गोदाम
- व्यवसायिक आलु पाकेट नयाँ पकेटको सम्झौता कार्यदिश वडा नं. १ दिपमारे, वडा नं. २ कमलपुर

#### ६. पशु सेवा इकाई

- |  |         |              |
|--|---------|--------------|
| ➤ गाईपालन कृषकहरूलाई हिउदे घाँसको बिउ वितरण -    | १ पटक   | ९७ परिवार    |
| ➤ पशु स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन वडा नं. ६ र ७      | - १ पटक | १३६ परिवार   |
| ➤ रेविज खोप कार्यक्रम संचालन गा.पा. भरी          | - १ पटक | ५०० कुकुर    |
| ➤ पशुपंक्षि रोग उपचार तथा औषधी वितरण गा.पा भरी - | १ पटक   | १८५७ जनावर   |
| ➤ औषधी तथा अन्य सामग्री ढुवानी                   | - २ पटक |              |
| <b><u>शास्त्र अनुदान</u></b>                     |         |              |
| ➤ कृतिम गर्भाधान मिसन सेवा कार्यक्रम गा.पा भरी   | - ३ पटक | १०५ गाई भैसी |

## ७. शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा

आ.व. २०७९/०८० को दोस्रो त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन

आलिताल गाउँपालिका डडेल्धुरा

क्र.स.	कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप	क्रियाकलाप नं	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य		आ.व २०७९।०८० को दोस्रो त्रैमासिकको लक्ष्य		आ.व २०७९।०८० को दोस्रो त्रैमासिकको प्रगति				
				भौतिक परिमाण	बजेट	भौतिक परिमाण	बजेट	भौतिक प्रगति	भौतिक प्रगति प्रतिशत	वित्तीय प्रगति	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	
१	आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरु समेत)	1.1.3.3	जना	१३३	६३९००	१३३	१५२०१	१२५	९४	१५२०१	१००	

२	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारी, प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	1.1.3.4	जना	१६	९५००	१६	२४१६	१६	१००	२४१६	१००	
३	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान	1.1.4.1	जना	७८	१११९७	७८	२१६२	७८	१००	२१६२	१००	
४	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	2.4.6.1	जना	४४०९	३३०२	०	७२६	०	०	०	०	
५	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	2.7.11.1	जना	२८३१	८२९४	२८३१	२२५३	०	०	२२५३	१००	
६	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	2.7.13.10	विद्यालय	४२	२४०९	०	७५०	०	०	७५०	१००	

७	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	2.7.13.11	जना	२	५१०	२	४८	१	५०	२४	५०	
८	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	2.7.13.13	विद्यालय	४२	२७५०	०	६०५	०	०		०	
९	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निशुल्क स्थानिटरी प्याड ब्यवस्थापन	2.7.13.23	जना	१२०३	१३१७	०	२९०	०	०		०	
१०	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी,गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	2.7.13.40	जना	९	५०१५	८	११०३	८	१००	९६७	८८	
११	आधारमुत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी,गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	2.7.13.41	जना	१	२१७४	१	४७८	१	१००	९९	९९	

१२	कोभिड-१९ बाट पुगेको शैक्षिक क्षतिको परिपुरण तथा अन्य विपद्को समयमा सिकाइ निरन्तरताका लागि कार्यक्रम	2.7.13.49			४००	०	८८	०	०	०	०	
१३	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा सिकाइ सामग्री तथा डिजिटल सिकाइ समाग्री व्यवस्थाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	2.7.13.50			१२७४	०	२८०	०	०	०	०	
१४	सस्थागत क्षमता विकास, परीक्षा सञ्चालन एवम् विद्यार्थी मुल्याङ्कन	2.7.13.51			७३२	०	१६१	०	०	०	०	
१५	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रबृति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	7.2.1.1			१२२६	०	२७०	०	०	०	०	

## ८. सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा

- Website, Mofaga Portal, NLC Portal, NVC Portal Update. SMS system प्रभावकारी रूपले संचालनमा ल्याइएको ।
- गाउँपालिकाको कार्यालयलाई प्राप्त परिपत्र, पत्र, सूचना तथा जानकारी सम्बन्धित व्यक्ति वा शाखामा पठाएको ।
- गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरूमा Automation Learning System का लागि ICT Software जडान गर्ने सम्बन्धी प्रस्ताव संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाइएको ।
- गाउँपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण इलेक्ट्रिकल प्रविष्टि गरी प्रदेश मन्त्रालयमा बुझाएको ।
- भूमि सेवा केन्द्र सम्बन्धी Database सँग सम्बन्धित कार्य गरेको ।
- आ.व. २०७९ । द० को बजेट तथा कार्यक्रमहरू Digital Notice Board मार्फत सार्वजनिक गर्ने कार्य सम्पन्न ।

## ९. आन्तरिक लेखापरीक्षण इकाई

- अन्तिम लेखापरीक्षण गर्ने कार्य सम्पन्न ।
- कार्यालयको दैनिक भैपरी आउने प्रशासनिक कार्य गरेको ।

## १०. रोजगार सेवा केन्द्र

- आ.व. २०७९ । द० का लागि २३९३ जना बेरोजगार व्यक्तिहरू रोस्टर प्रकाशित गरी वडाहरूमा दिइएको ।
- कामका लागि पारिश्रमिक आयोजना र यूवा रोजगारीका लागि रूपान्तरण पहल आयोजना अन्तरगतको जम्मा रु १ करोड १३ लाख ५४ हजार बजेट वडाहरूमा बाँडफाँडको कार्य सम्पन्न ।
- आ.व. २०७९ । द० का लागि १९० जना प्राथमिकताक्रम प्रकाशन गरीबेरोजगार व्यक्तिहरूलाई न्यूनतम १०० दिनका रोजगारी सुनिश्चित हुने कार्य सम्पन्न ।
- आ.व. २०७९ । द० का लागि ८ वटै वडाहरूबाट ३५ वटा योजना संकलन गरिएको ।
- गाउँपालिकामा रोजगार सहायकको पदपूर्ति भएको ।

- रोजगार कार्यक्रम अन्तरगत समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न ।

## ११. गरिवी निवारणका लागि लघुउद्यम कार्यक्रम

- सहभागितात्मक ग्रामिण लेखाजोखा आलिताल गाउँपालिका वडा नं १,२,६ र ७ मा (PRA) सम्पन्न गरियो ।
- समुदायको सहभागितामा सम्भाव्यता अध्ययन, सामाजिक सोत नक्सा, सम्पन्नता स्तरिकरण गरियो ।
- सम्भाव्य उद्यमिहरुको घरधुरी सर्वेक्षण फारम ए र बी भरियो ।
- सम्भाव्य उद्यमीहरु ८६ जनाको चार वटा समुहहरु निर्माण गरियो ।
- समुहहरु क्रमशः
  १. श्री मष देव कृषि लघु उद्यमी समुह (दिपलमारे)
  २. उनैसरी लघु उद्यमी समुह । (कनेडी)
  ३. भगवती फलफुल लघु उद्यमी समुह । (दोबाटा)
  ४. भगवती बाखपालन लघुउद्यमी समुह । (मलेगाज)
- सम्भाव्य नयाँ उद्यमी सूजना गरियो ।
- १० वटा बजार सर्वेक्षण भरिएको छ ।
- वातावरणसंग सम्बन्धित फारम G1, G2 १० वटा भरिएको छ ।
- प्रत्येक समूहलाई आवश्यक पर्ने समूहको लजिस्टिक सहयोग गरिएको छ ।
- (MEDPA GESI MIS Data) इन्ट्रीगरिएको छ ।

## १२. बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम

- गाउँपालिका स्तरीय बहुक्षेत्रीय पोषण समन्वय समितिको पुनर्गठन गरिएको । आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न ।
- कार्यक्रम अन्तरगत गर्नु पर्ने नियमित प्रशासनिक कार्य गरेको ।
- १३ गरिवसँग विशेष्वर कार्यक्रम
- कार्यक्रमसँग सम्बन्धित गर्नु पर्ने प्रशासनिक कार्य गरेको ।
- वडा स्तरीय पोषण समितिको बैठक - ५ वटा वडामा
- सुनौला हजार दिनका आमाहरुलाई तरकारीको वित्र वितरण
- ८ वटै वडामा २०० जनालाई ९०००० ।-

- विपन्न महिला समुहमा पोषण सुधारका लागी अनुदान कार्यक्रम छनौट प्रकृया अगाडी बढाएको ।

### बडा नं. १ को प्रगति विवरण :

- दर्ता चलानी र नियमित प्रशासनिक कार्यहरू ।
- दैनिक सिफारिश सम्बन्धी कार्यहरू ।
- घटना दर्ता सम्बन्धी कार्यहरू ।
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यहरू ।
- चालु आ.व. का लागि स्वीकृत भएका योजनाहरूको कार्यान्वयन र नियमित अनुगमन ।
- बडा समितिको बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू ।
- राजस्व संकलन र दाखिला सम्बन्धी कार्यहरू ।

### बडा नं. २ को आ.व. २०७९/०८० को कार्तिक, मंसिर र पौष महिनाको प्रगति विवरण

क्र.सं.	कार्यविवरण	सब टपिकहरू	कार्तिक	मंसिर	पौष	जम्मा	कैफियत
१	नागरिकता सिफारिस	प्रतिलिपि	१	२	५	८	
		नयाँ	५	६	६	१७	
२	घटना दर्ता	जन्म	१			१	
		मृत्यु					
		बसाइसराई					
		विवाह दर्ता					
		सम्बन्ध विच्छेद					
३	सामाजिक सुरक्षा	नयाँ दर्ता					
		साविक खाइपाइ					

		रहेका					
		लगत कट्टा					
४	योजना तथा कार्यक्रम	उ.स. गठन भएका					
		कार्य सम्पन्न भएका					
		प्रक्रियामा रहेका					
		बाँकि रहेका					
५	दर्ता		६	२०	२०	४६	
६	चलानी		१४	४२	३५	९९	
७	राजश्व संकलन रु.		३३५०	९४४३	९९२०२		
८	न्यायिक कार्य						
९	अन्य सेवा प्रवाह(सिफारिस/प्रमाणित)		३	१	३	७	
१०	रोजगार	पुर्ण फाइल					
११	जिन्सी	साविका					
		नयाँ खरिद					
		विग्रिएका					
१२	वडा समितिका बैठकहरु						

वडा नं. ३ को आ.व. २०७९/०८० को कार्तिक, मंसिर र पौष महिनाको प्रगति विवरण

क्र.सं.	कार्यविवरण	सब टपिकहरु	कार्तिक	मंसिर	पौष	जम्मा	कैफियत
१	नागरिकता सिफारिस	प्रतिलिपि					
		नयाँ	६	१०	७	२३	
२	घटना दर्ता	जन्म					
		मृत्यु					
		बसाइसराई					
		विवाह दर्ता					
		सम्बन्ध विच्छेद					
३	सामाजिक सुरक्षा	नयाँ दर्ता					
		साविक खाइपाइ रहेका					
		लगत कट्टा					
४	योजना तथा कार्यक्रम	उ.स. गठन भएका	०	०	८	८	
		कार्य सम्पन्न भएका	०	०	८	८	
		प्रक्रियामा रहेका					
		बाँकि रहेका					
५	दर्ता						
६	चलानी						
७	राजश्व संकलन रु.		-	-	-	-	
८	न्यायिक कार्य						
९	अन्य सेवा प्रवाह(सिफारिस/प्रमाणित)						

१०	रोजगार	पुर्ण फाइल					
११	जिन्सी	साविका					
		नयाँ खरिद					
		विप्रिएका					
१२	बडा समितिका बैठकहरु		१	१	१	२	

बडा नं. ४ को आ.व. २०७९/०८० को कार्तिक, मंसिर र पौष महिनाको प्रगति विवरण

क्र.सं.	कार्यविवरण	सब टपिकहरु	कार्तिक	मंसिर	पौष	जम्मा	कैफियत
१	नागरिकता सिफारिस	प्रतिलिपि	१	१	१	३	
		नयाँ	९	७	३	१९	
२	घटना दर्ता	जन्म	१२	६	५	२३	
		मृत्यु	१	१	३	५	
		बसाइसराई	०	२	०	२	
		विवाह दर्ता	४	१	१	६	
		सम्बन्ध विच्छेद	०	०	०	०	
३	सामाजिक सुरक्षा	नयाँ दर्ता	३	०	१	४	
		साविक खाइपाइ रहेका				१५८	
		लगत कट्टा	०	०	२	२	
४	योजना तथा कार्यक्रम	उ.स. गठन भएका	५	८	१०	२३	
		कार्य सम्पन्न भएका	०	१	३	४	
		बाँकि रहेका	३५	२६	१३	७४	
५	दर्ता		१८	४५	२७	९०	

६	चलानी		३१	५२	५३	१३६	
७	राजश्व संकलन रु.		९७५०	१७३९८	२९०४१	५६१८९	
८	न्यायिक कार्य		०	०	०	०	
९	अन्य सेवा प्रवाह(सिफारिस/प्रमाणित)		३१	५२	५३	१३६	
१०	रोजगार	उ.स. गठन भएका	०	०	५	५	
		कार्य सम्पन्न भएका	०	०	०	०	
		बाँकि रहेका			५	५	
११	जिन्सी	साविका				०	
		नयाँ खरिद				०	
		विग्रिएका				०	
१२	वडा समितिका बैठकहरु		१	१	१	३	

वडा नं. ५ को आ.व. २०७९/०८० को कार्तिक, मंसिर र पौष महिनाको प्रगति विवरण

क्र.सं.	कार्यविवरण	सब टपिकहरु	कार्तिक	मंसिर	पौष	जम्मा	कैफियत
१	नागरिकता सिफारिस	प्रतिलिपि	०	०	०	०	
		नयाँ	०	०	०	०	
२	घटना दर्ता	जन्म	६	४	३	१३	
		मृत्यु	१	१	०	२	
		बसाइसराई	०	१	०	१	
		विवाह दर्ता	१	३	१	४	
		सम्बन्ध विच्छेद	०	०	०	०	
३	सामाजिक सुरक्षा	नयाँ दर्ता					
		साविक खाइपाइ					

		रहेका					
		लगत कट्टा					
४	योजना तथा कार्यक्रम	उ.स. गठन भएका	४	५	५	१४	
		कार्य सम्पन्न भएका	४	५	५	१४	
		प्रक्रियामा रहेका					
		बाँकि रहेका					
५	दर्ता						
६	चलानी						
७	राजश्व संकलन रु.		-	-	-	-	
८	न्यायिक कार्य						
९	अन्य सेवा प्रवाह(सिफारिस/प्रमाणित)						
१०	रोजगार	पुर्ण फाइल					
११	जिन्सी	साविका					
		नयाँ खरिद					
		विग्रिएका					
१२	वडा समितिका बैठकहरु		१	१	१	३	

वडा नं. ६ को आ.व. २०७९/०८० को कार्तिक, मंसिर र पौष महिनाको प्रगति विवरण

क्र.सं.	कार्यविवरण	सब टपिकहरु	कार्तिक	मंसिर	पौष	जम्मा	कैफियत
१	नागरिकता सिफारिस	प्रतिलिपि	२	३	२	७	
		नयाँ	३	२	३	८	
२	घटना दर्ता	जन्म	४	७	६	१७	
		मृत्यु	१	०	२	३	
		बसाइसराई	२	१	४	७	

		विवाह दर्ता	०	३	१		
		सम्बन्ध विच्छेद	०	०	०	०	
३	सामाजिक सुरक्षा	नयाँ दर्ता					
		साविक खाइपाइ रहेका					
		लगत कट्टा					
४	योजना तथा कार्यक्रम	उ.स. गठन भएका	४	२	३	९	
		कार्य सम्पन्न भएका	०	०	८	८	
		प्रक्रियामा रहेका					
		बाँकि रहेका					
५	दर्ता					७५	
६	चलानी					१२०	
७	राजश्व संकलन रु.		-	-	-	५५०००	
८	न्यायिक कार्य		०	०	०	०	
९	अन्य सेवा प्रवाह(सिफारिस/प्रमाणित)						
१०	रोजगार	पुर्ण फाइल	२५	३०	५०	१०५	
११	जिन्सी	साविका					
		नयाँ खरिद	०	०	०	०	
		विग्रिएका	०	०	०	०	
१२	बडा समितिका बैठकहरू		१	१	१	३	

### वडा नं. ७ प्रगति विवरण :

- दर्ता चलानी र नियमित प्रशासनिक कार्यहरू।
- दैनिक सिफारिश सम्बन्धी कार्यहरू।
- घटना दर्ता सम्बन्धी कार्यहरू।
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यहरू।
- चालु आ.व. का लागि स्वीकृत भएका योजनाहरूको कार्यान्वयन र नियमित अनुगमन।
- वडा समितिको बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू।
- राजस्व संकलन र दाखिला सम्बन्धी कार्यहरू।

### वडा नं. ८ प्रगति विवरण :

- दर्ता चलानी र नियमित प्रशासनिक कार्यहरू।
- दैनिक सिफारिश सम्बन्धी कार्यहरू।
- घटना दर्ता सम्बन्धी कार्यहरू।
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यहरू।
- चालु आ.व. का लागि स्वीकृत भएका योजनाहरूको कार्यान्वयन र नियमित अनुगमन।
- राजस्व संकलन र दाखिला सम्बन्धी कार्यहरू।
- वडा समितिको बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू।

## पहिलो त्रैमासिकमा सम्पन्न कार्यक्रमहरु, स्वास्थ्य क्षेत्र

मुख्य कार्यक्रम क्षेत्र	विवरण	भौतिक प्रगति		कार्तिक देखि पौस जम्मा बजेट	माघ, फागुन
		म.	पु.		
स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन	इन्धन, दुवानी, मर्मत मडिसर			१४०९६	७१९८
	कार्यलय सामग्री				१४३५०
	दै.भ.भ. खर्च तथा कार्यक्रम अनुगमन			१६९४५	१३५००
	कोल्ड इस्टोर घर भाडा			२१९३५	
	स्वास्थ्य क्षेत्र समिक्षाहरु	७	१८		६९९२०
संचार तथा इन्टरनेट व्यवस्थापन	ल्यापटप खरिद २				१९८८००
	इन्टरनेट				४०४६६
उपचार सेवा	निसुल्क औसधि खरिद			१५५५१२३	
	ल्याब सामग्री खरिद				१७४२७
	मेन्टल औसधि खरिद				१९०६०

आ.व ०७९.०८० मा सम्पन्न गरिएका कार्यक्रम हरु, ससर्त अनुदान

मुख्य कार्यक्रम क्षेत्र	विवरण	भौतिक प्रगति		जम्मा बजेट	दोस्रो त्रैमासिक	जम्मा खर्च
		म.	पु.			
मानुषिक व्यवस्थापन				१४०९०००		1401000
	पि.एन.सी.घर भेट	३८			१०३००	१०३३८
	पि.एन.सी. ब्याग ८					०
	अल्ट्रासाउनड क्याम्प	१०६	३	१०००००	४९४८०	१४९५८९
	MPDSR छपाई			८००००	२१९७५	101975
	ANC TO PNC गोष्ठी				७२५५०	72550
	अनसाइट कोचिंग	१०	१			११
	नाइट भत्ता	५	०			५
स्वास्थ्य व्यवस्थापन	सुरक्षित गर्भपतन साइट विस्तार	१	२			३
	संचार श्रावन देखि मडिसर शाखा				८९००	८९००
	संचार श्रावन देखि पौस सम्म स्वास्थ्य संस्था हरु					०
स्वास्थ्य सूचना तथा विद्यालय शिक्षा कोभिड नियन्त्रण	मासिक बैठक, कार्तिक	१२	७	१५५०००	२२८००	१७७८९९
	आमा समुह सचेतना २,५,६२ ८	१६२	५	७५०००		७५१६७
	स्वास्थ्य शिक्षा ३,७,५१ ८	३७७	३४८			७२५
	सुपरिवेक्षण	१०	२०	२५४०००	२२९००	२७६१३०

कार्यक्रम	योजना तर्जुमा गोष्ठी	१०	१२		५२४५०	५२४७२
धन्य रोग कार्यक्रम	छपाई			११३०००	२३६००	१३६६००
	प्रथम चौमासिक गोष्ठी	७	९		२५१५०	२५१६६
परिवार कल्याण कार्यक्रम	आइ.एल.आर खरिद			४०००००	३९८८९०	७९८८९०
एकीकृत बालरोग व्यवस्थापन	बार्षिक समिक्षा	१०	७	५०००००	३०१८०	५३०१९७
	समता र पहुच पालिका गोष्ठी	५	१४		६४३३०	६४३४९
	ओसंधि खरिद				८१०९७	८१०९७
	अनसाइट कोचिंग	९	६		१७०००	१७०१५
	स्वास्थ्य आमासमुह समता र पहुच	२०५	८			२१३
प्रजनन स्वास्थ्य	IUCD / Implant सेवा	५०	०	१४००००		१४००५०
	सेटेलाईट क्याम्प गांखेत	१७	०			१७
	किशोर,किशोरी मैत्री स्वास्थ्य संस्था	१५	२२	८००००		८००३७
	किशोर,किशोरी मैत्री, पालिका	१०	१८			२८
त.भ. तथा प्र.खर्च	परीक्षा संचालन			८६०००००	४४४००	८६४४४००
	त.भ. संसर्त					०

मुख्य कार्यक्रम क्षेत्र	विवरण	भौतिक प्रगति		जम्मा बजेट	दोस्रो त्रैमासिक	जम्मा खर्च
		म.	पु.			
पोषण सेवा	आयोडिन महिना	२६	१			२७
	भिटामिन एकार्यक्रम प्रथम चरण			१०४०००	४३२००	१४७२००
	भिटामिन ए.सुपरिवेक्षन्				१०८००	१०८००
	पोषण ढुवानी माघ					०
	पोषण किलोनिक हरु संचालन	१२२२	५६	१००००००	१५९९२५	११६०४०३
	पोषण कर्नर चौड १			५००००		५००००
	विद्यालय पोषण आइरन	३	१९	३५०००		३५०२२
	पोषण विसेस पोषण मैत्री	१४	२१	५००००		५००३५
	पोषण सुपरिवेक्षन्	१	२	२००००		२०००३
	पोषण संदेश ८			१००००		१००००
खोप	खाध्यपरिकार प्रदर्शनी	८८८		४००००		४००००
	पालिका स्तरिय गोष्ठी	९	२०	८००००		८००२९
	बडा गोष्ठी ७ वटा	४०	३०	१५०००	१२०३५	२७१०५
	बडा गोष्ठी गांखेत	५	६		१७००	१७११
आमा सुरक्षा कार्यक्रम	स्वास्थ्यकर्मी परिचालन गोष्ठी	५	८	३००००		३००१३
	घरेलु	६+३	०	१४०१०००	२९५००	१४३०५००
	आलिताल हेपो	२२+२१	०		१४१५००	१४१५००
	गांखेत	१०+५	०		५१५००	५१५००
	चौड	१	०		३८००	३८०१
	भाडी	४+३	०		१८८००	१८८००

	मेलखाली	०+१				०
उपचारात्मक सेवा	इ.एन.टि. स्वयंसेविका गांखेत	१९	८	१०००००	२७९८८	१२८०१५
	इ.एन.टि. स्वत्मसेविका आलिताल	३७	४		४४५००	४४५४१
	इ.एन.टि. सिक्षक आलिताल	४	१९			२३
	न्युनतम मापदण्ड माघ	९	१२	१२५०००		१२५०२१
	न्युनतम मापदण्ड आलिताल					०
स्वयं सेविका कार्यक्रम				१३०००००		१३०००००
	दिवस	१७	३		१००००	१००२०
	अर्धवार्षिक समिक्षा	६०	५			६५
		१४७२	२१४	४३६००००	५५४४४८	४९९६१३४

### आ.ब ०७९.०८० म सम्पन्न गरिएका कार्यक्रम हरू -गापा अनुदान

मुख्य कार्यक्रम क्षेत्र	विवरण	भौतिक प्रगति		जम्मा बजेट	दोस्रो त्रैमासिक	जम्मा खर्च
		म.	पु.			
कार्यालय संचालन	इन्धन,दुवानी,मर्मत			१७००००		१७००००
	इन्धन,दुवानी,मर्मत मडिसर				१४०९६	१४०९६
	इन्धन,दुवानी,मर्मत					०
	कार्यालय सामग्री					०
घरभाडा सेर ५ म.मडिसर सम्म	कोल्ड इस्टोर			१०००००	२१९३५	१२१९३५
	दै.भ.भ. खर्च				१५७४५	१५७४५
	दै.भ.भ. खर्च पूर्ण खोप	१	१		१२०००	१२००२
	दै.भ.भ. खर्च	१	२			३
	अर्द्ध वार्षिक समिक्षा	८	१७	२०००००		२०००२५
संचार तथा इन्टरनेट	ल्यापटप खरिद २			५०००००		५०००००
	गांखेत इन्टरनेट फागुन सम्म					०
	शाखा इन्टरनेट फागुन सम्म					०
उपचार सेवा	निसुल्क औसधि खरिद			१६००००	१४९९१७३	३०९९१७३
	दुवानी तथा अन्य व्यवस्थापन				५५९५०	५५९५०
	ल्याब सामग्री खरिद			२०००००		२०००००
	मेन्टल औसधि खरिद			५००००		५००००
त.भ. तथा प्र.खर्च	गापा त.भ.			१२००००		१२०००००
	आ.स्वास्थ्य तर्फ त.भ			४५००००		४५०००००
		१०	२०	८५२०००	१६१८८९९	१०१३८९२

**१०. सूचना अधिकारी प्रवक्ता र प्रमुखको नाम, थर पद**

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना
- सूचना अधिकारी : सूचना प्रविधि अधिकृत श्री नवराज ओझा
- द नं. वडाध्यक्ष श्री वीर बहादुर बोहरा

**११. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण :**



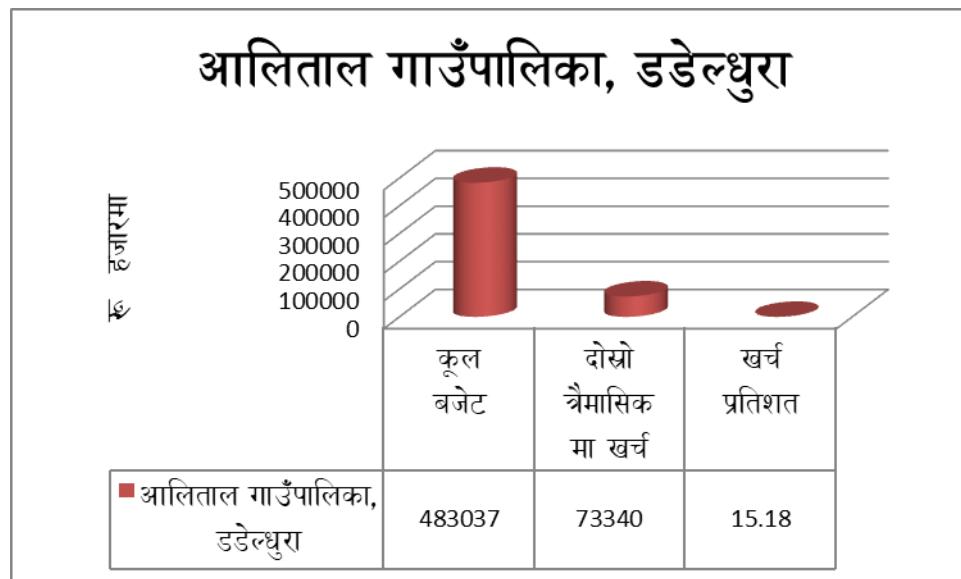
आलिताल गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, डडेलधुरा  
कार्यालयको कोड : १०७७५५०२३००  
आमदानी विवरण

रु. हजारमा

**२०७९ पुष देखी माघ**

सि.नं.	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	प्राप्तिको श्रोत	विधि	षेष अनुमानित अ	आमदानी	मौज्दात
१	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	१३३११ - समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	९,४५,००,०००.००	२,३६,२५,०००.००	७,०८,७५,०००.००
२	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	१३३१२ - शसते अनुदान चालू	नगद अनुदान	१६,९५,०६,५००.००	३,१४,२०,५५०.००	१३,८०,५५५५०.००
३	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	१३३१३ - शसते अनुदान पुँजीगत	नगद अनुदान	४,५३,५०,०००.००	५९,६६,६७२.००	३,९३,८३,३२०.००
४	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	१३३१५ - विषेश अनुदान पुँजीगत	नगद अनुदान	३,००,००,०००.००	५,००,०००.००	२,९५,००,०००.००
५	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	१३३१७ - समपुरक अनुदान पुँजीगत	नगद अनुदान	५०,००,०००.००	०.००	०.००
६	प्रदेश सरकार	सुदूर पश्चिम प्रदेश	१३३१९ - समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	६३,३५,०००.००	४२,२३,०००.००	२१,१२,०००.००
७	प्रदेश सरकार	सुदूर पश्चिम प्रदेश	१३३१५ - विषेश अनुदान पुँजीगत	नगद अनुदान	२५,००,०००.००	०.००	०.००
८	प्रदेश सरकार	सुदूर पश्चिम प्रदेश	१३३१७ - समपुरक अनुदान पुँजीगत	नगद अनुदान	५०,००,०००.००	०.००	०.००
९	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	११३१५ - घरजग्गा राजिष्ट्रेशन दस्तुर	नगद	५,००,०००.००	०.००	०.००
१०	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - प्रदेश सरकार	११४५६ - बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	नगद	२१,२०,०००.००	७,०७,११३.९५	१४,१२,८०६.०५
११	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	११४११ - बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	नगद	६,३७,२६,०००.००	१,४२,९२,४४८.८१	४,४४,३२,८५४.९९
१२	राजस्व बाडफाड	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	११४२१ - बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	नगद	३,१५,००,०००.००	५०,११,२३५.८१	२,६४,८८,७६४.११
१३	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११३१३ - एकीकृत सम्पत्ति कर	नगद	३,००,०००.००	०.००	०.००
१४	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११३१४ - भूमिकर/मालपोत	नगद	१०,००,०००.००	२,२९९.००	९,९७,७०१.००
१५	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११३२१ - घरवहाल कर	नगद	१०,००,०००.००	१००.००	९,९९,१००.००
१६	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११३२२ - वहाल विटोरी कर	नगद	३,००,०००.००	०.००	०.००
१७	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११४७१ - अन्य मनोरञ्जन कर	नगद	२,००,०००.००	०.००	०.००
१८	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	११६९९ - अन्य कर	नगद	१२,००,०००.००	०.००	०.००
१९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४१५१ - सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	नगद	१५,००,०००.००	०.००	०.००
२०	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४१५१ - अन्य स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	नगद	५,००,०००.००	०.००	०.००
२१	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४१९१ - पर्यटन शुल्क	नगद	२,००,०००.००	०.००	०.००
२२	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४२२२ - सरकारी सम्पत्तीको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	नगद	५,००,०००.००	०.००	०.००
२३	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४२१९ - अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	नगद	५,००,०००.००	०.००	०.००
२४	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४२२१ - न्यायिक दस्तूर	नगद	३,००,०००.००	०.००	०.००
२५	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४२२४ - परीक्षा शुल्क	नगद	१,००,०००.००	०.००	०.००
२६	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४२२१ - अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	नगद	७,००,०००.००	०.००	०.००
२७	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४२४२ - नक्सापास दस्तुर	नगद	५,००,०००.००	०.००	०.००
२८	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४२४३ - सिकारिश दस्तुर	नगद	७,००,०००.००	१३,०३०.००	६,८६,१७०.००
२९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४२४४ - व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	नगद	५,००,०००.००	६,८००.००	४,९३,२००.००
३०	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४२४५ - नाता प्रमाणित दस्तुर	नगद	३,००,०००.००	२,७००.००	२,९७,३००.००
३१	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४२४९ - अन्य दस्तुर	नगद	७,००,०००.००	१,८३२.००	६,१८,१६८.००
३२	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४२५३ - व्यावसाय रजिस्ट्रेशन दस्तुर	नगद	६,००,०००.००	३००.००	५,९९,७००.००
३३	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४२६५ - अन्य क्षेत्रको आय	नगद	२,००,०००.००	०.००	०.००
३४	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४३१२ - प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	नगद	१,००,०००.००	०.००	०.००
३५	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४३१३ - धरोटी सदरस्याहा	नगद	२,००,०००.००	०.००	०.००
३६	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४५२९ - अन्य राजस्व	नगद	३,६९,०७७.७७	१,५००.००	३,६७,५७७.७७
३७	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१४६११ - व्यवसाय कर	नगद	५,००,०००.००	०.००	०.००
३८	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	१५१११ - बेर्लजू	नगद	७,००,०००.००	०.००	०.००
३९	अन्तरिक श्रोत	आन्तरिक श्रोत	३२१२१ - नगद	नगद	१,३३,३०,९२२.२३	०.००	०.००
जम्मा					४८,३०,३७,५००.०	८,५७,७६,४६२.५४	३६,२४,३०,९१५.२०

## आलिताल गाउँपालिका, डडेल्धुरा





आलिताल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, डडेलधुरा

कार्यालयको कोड : ८०७७५५०२३००

Sectors wise Budget vs Expenditure

रु. हजारमा

आ.व. : २०७९/८० महिना : कार्तिक, मंसीर, पुष		अवधी : २०७९/०९/०१-२०७९/०९/३			
सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	४,५५,९४,०००.००	३६,५०,२०९.००	८.०१	४,१९,४३,७९१.००
१	कृषि	२,२९,३७,५००.००	११,५४,६२५.००	५.०३	२,१७,८२,८७५.००
२	उद्योग	३५,००,०००.००	४,११,४१२.००	११.७५	३०,८८,५८८.००
३	पर्यटन	१,०२,५०,०००.००	९,०७,५००.००	८.८५	९३,४२,५००.००
४	सहकारी	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
५	वित्तीय क्षेत्र	३,००,०००.००	१,००,०००.००	३३.३३	२,००,०००.००
६	जलश्रोत तथा सिंचाई	३६,८७,५००.००	२,७९,९६८.००	७.५९	३४,०७,५३२.००
७	बन	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
८	पशुपन्धी विकास	२३,३६,०००.००	६,२४,९२९.००	२६.७५	१७,११,०७१.००
९	भूमि व्यवस्था	१४,८३,०००.००	१,७१,७७५.००	११.५८	१३,११,२२५.००
१०	सामाजिक विकास	२३,०७,२७,६११.००	४,००,६३,६२९.९०	१७.३६	१९,०६,६३,९८९.९०
१	शिक्षा	१६,१८,०३,०००.००	३,०२,७०,१४८.००	१८.७१	१३,१५,३२,८५२.००
२	स्वास्थ्य	४,०४,७९,५००.००	८३,२०,५९४.९०	२०.५६	३,२१,५८,९०५.९०
३	खानेपानी तथा सरसफाई	९९,११,५००.००	२,०९,६१५.००	२.२९	८९,०१,८८५.००
४	भाषा तथा संस्कृति	१३,८५,०००.००	१,०५,३९५.००	७.६१	१२,७९,६०५.००
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	६३,३९,०००.००	८,९१,०६९.००	१४.०६	५४,४७,९३९.००
६	युवा तथा खेलकुद	१,१५,५९,६११.००	२,६६,८००.००	२.३१	१,१२,९२,८११.००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
८	पूर्वाधार विकास	९,०८,२६,८६८.००	८५,३२,७७५.००	९.३९	८,२२,९४,०९३.००
९	यातयात पूर्वाधार	२,४६,९८,५००.००	७२,०४,९४५.००	२९.१७	१,७४,९३,५५५.००
१०	भवन, आवास तथा सहरी विकास	६,२४,७३,३६८.००	१२,६७,८३०.००	२.०२	६,१२,०५,५३८.००
११	उर्जा	१७,८५,०००.००	०.००	०	१७,८५,०००.००
१२	सम्पदा पूर्वाधार	१२,५०,०००.००	६०,०००.००	४.८	११,९०,०००.००
१३	पुनर्निर्माण	६,२०,०००.००	०.००	०	६,२०,०००.००
१४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	२,८०,०५,०००.००	४०,९७,७७७.००	१४.६३	२,३९,०७,२२३.००
१५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८,७८,८४,०२९.००	१,७०,०६,०७८.४०	१९.३५	७,०८,७७,९४२.६०
१६	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८,७८,८४,०२९.००	१,७०,०६,०७८.४०	१९.३५	७,०८,७७,९४२.६०
कुल जम्मा		४८,३०,३७,५००.००	७,३३,५०,४६९.३०	१५.१८	४०,९६,८७,०३८.७०

आलिताल गाउँपालिका, डडेलधुरा स्वतः प्रकाशन - २०७९ कार्तिक- पुस

## **१२. गाउँपालिकाको वेभसाईट :**

आलिताल गाउँपालिकाको वेबसाइट [www.aalitalmun.gov.np](http://www.aalitalmun.gov.np)

ईमेल : [ito.aalital@gmail.com](mailto:ito.aalital@gmail.com), [info@aalitalmun.gov.np](mailto:info@aalitalmun.gov.np)

## **१३. गाउँपालिकाका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण :**

गाउँपालिका अधिकांश सूचनाहरू गाउँपालिकाको वेबसाईट [www.aalitalmun.gov.np](http://www.aalitalmun.gov.np) मा नियमित प्रकाशन हुने गरेको, त्यस्तै गाउँपालिकाको आधिकारीक facebook पेजबाट पनि नियमित सूचनाहरू प्रकाशित हुने गरेको छ ।

## **१४. गाउँपालिकामा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन :**

२०७९ कार्तिक १ गते देखि पौष मसान्तसम्मको अवधिमा लिखित रूपमा सूचना माग अनुसारका सूचना र मौखिक र टेलिफोनबाट मागिने जानकारीहरू तत्काल उपलब्ध गराइएको ।

## **१५. गाउँपालिकाले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरू :**

- नेपाल सरकार र सम्बन्धित मन्त्रालय र विभागबाट प्राप्त परिपत्र, निर्देशन बमोजिमका कार्यहरू ।
- गाउँसभा एवं कार्यपालिकाबाट भए गरेका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने गरिएको ।

## **१६. गाउँपालिकाले गरेका कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन :**

- नियमित प्रकाशन गर्ने गरेको ।

## **१७. गाउँपालिकाले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण :**

- सबै सूचनाहरू खुल्ला रहेको ।

## **१८. ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र नीति तथा रणनीतिको सूची :**

- आलिताल गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७७

- आलिताल गाउँपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७७) आलिताल गाउँपालिकाको पूर्वाधार व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी ऐन, २०७९
- •आलिताल गाउँपालिकाको कोरोना भाइरस (कोभिड - १९) संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
- आलिताल गाउँपालिकाको क्वारेण्टाइन आचार संहिता, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको क्वारेण्टाइन स्थल व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता तथा राहत वितरण कार्यविधि, २०७८
- आलिताल गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८
- आलिताल गाउँपालिकाको कार्यसंचालन निर्देशिका, २०७८
- आलिताल गाउँपालिकाको "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र कार्यविधि, २०७८
- आलिताल गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी भर्ना गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- आलिताल गाउँपालिकाको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको बालकलब / समूह गठन तथा सहजीकरण निर्देशिका, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको विद्यार्थी सिकाइ व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९
- •आलिताल गाउँपालिकाको गाउँ सभा संचालन कार्यविधि, २०७९
- •आलिताल गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५
- आलिताल गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

- आलिताल गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८ आलिताल गाउँपालिकाको राजस्व परामर्श समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८
- आलिताल गाउँपालिकाको गाउँपालिका स्तरीय महिला संजाल गठन कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको निःशुल्क एम्बुलेन्स व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको विषयगत समिति (कार्य सञ्चालन) कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको शिक्षक व्यवस्थापन तथा शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यविधि, २०७९ आलिताल गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७९
- आलिताल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७९
- आलिताल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७९
- •आलिताल गाउँपालिकाको सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०७८
- •लैंड्रिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति, २०७९
- स्थानीय कानून निर्माणको परामर्श सेवा शुल्क मापदण्ड, २०७९
- प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- गरिव विपन्न व्यक्तीहरूलाई राहत वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- कृषक समूह गठन, दर्ता तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९