

पञ्चकन्या गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, लाकुरीभञ्ज्याड, नुवाकोट
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०८४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली, २०८५ को नियम (३) अनुसार प्रकाशित

२०८० बैशाख १ गते देखी २०८० असार मसान्तसम्मको विवरण समावेश
गरिएको

जानकारीमुलक पुस्तिका

प्रकाशन मिति: १५ श्रावण, २०८०



प्रकाशक:

पञ्चकन्या गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, लाकुरीभञ्ज्याड, नुवाकोट

सम्पर्क नं. ९८१०३९०९४९

वेबसाईट: www.panchakanyamun.gov.np

ईमेल: panchakanya.ga.pa@gmail.com, ito.panchakanyamun@gmail.com



विषयसूची

| क्र.सं. | विवरण | पेज नं |
|---|-------|--------|
| १. गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति: | | 1 |
| २. गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र: | | 3 |
| ३. गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण: | | 4 |
| ४. गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा: | | 20 |
| ५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा, जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख: | | 21 |
| ६. सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र अवधि: | | 22 |
| ७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी | | 23 |
| ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी | | 23 |
| ९. पञ्चकन्या गाउँपालिकाले सम्पादन गरेको कामको विवरण | | 24 |
| १०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद | | 24 |
| ११. आमदानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण: | | 25 |
| १२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचीहरू | | 29 |
| १३. तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू | | 30 |
| १४. कार्यालयको वेवसाईट, सामाजिक सञ्जाल र सम्पर्क विवरण: | | 34 |
| १५. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरण | | 34 |
| १६. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन | | 34 |
| १७. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि | | 34 |
| १८. सार्वजनिका निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण | | 34 |
| १९. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भएको भए सोको विवरण | | 34 |

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ दफा ५ को उपदफा (३) र (४) र सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण
आ.व. २०७९/०८० (२०७९ साल माघ देखि चैत्र मसान्त सम्मको)

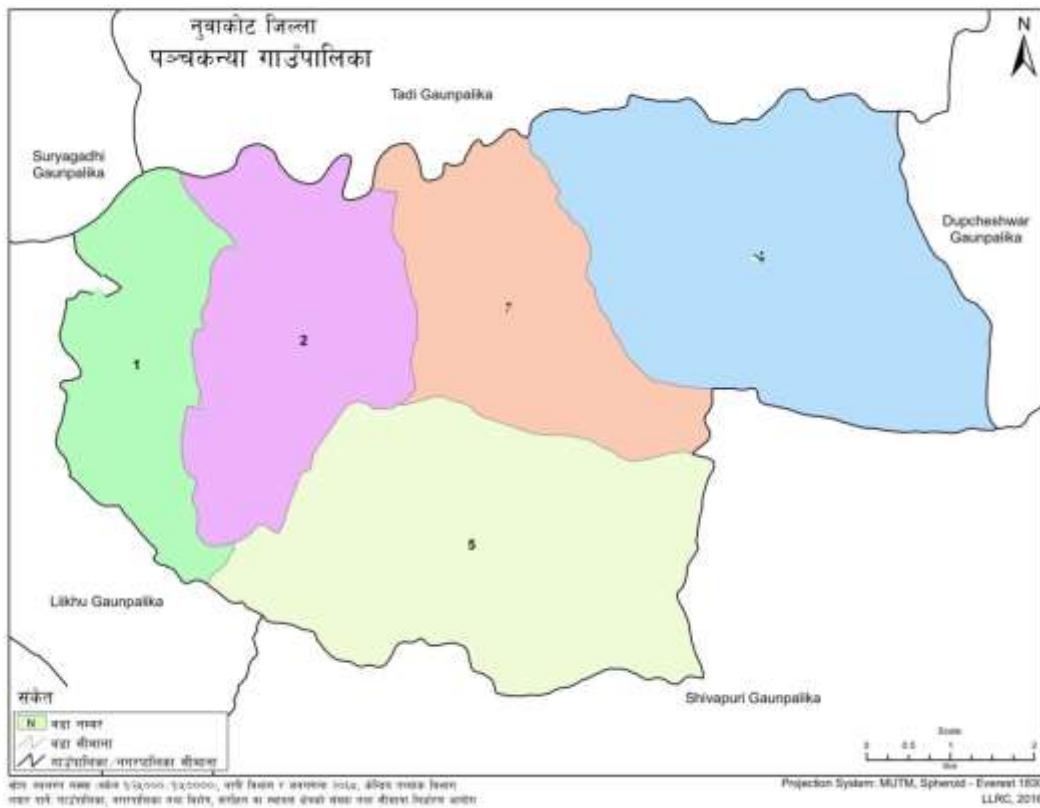


१. गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:

नेपालको संविधान २०७२ भाग ५ मा व्यवस्था भए अनुसार राज्यको संरचना गर्ने क्रममा नेपाल सरकारको मिति २०७३ फागुन २२ गतेको निर्णय तथा फागुन २७ गतेको राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार पञ्चकन्या गाउँपालिका बागमती प्रदेश अन्तर्गत पर्ने नुवाकोट जिल्लाका १२ वटा स्थानीय तह मध्ये एक गाउँपालिका हो। पुर्वमा दुष्टेश्वर, पश्चिममा लिखु, उत्तरमा तादी र दक्षिणमा शिवपुरी गाउँपालिकाले धेरेको पञ्चकन्या गाउँपालिका भौगोलिक रूपमा लेक बेशी, पहाड, डाँडाङ्काडाँ र हिमाली भूभाग मिलेर बनेको सुन्दर र रमणीय गाउँपालिका हो। यस गाउँपालिकामा प्रशस्त मात्रामा खेति योग्य भुमि रहेको पाईन्छ। जनजातिको बाहुल्यता रहेको यस गाउँपालिका भित्र विभिन्न जातजाति, भाषा, धर्म रितिरिवाज परम्परा विविधतामा एकता रहेको पाइन्छ। विविध जातजाति रहन सहन धार्मिक सास्कृतिक एवं प्राकृतिक मनोरमका कारण यस गाउँपालिका पर्यटकीय दृष्टिकोणले पनि अत्यन्तै महत्वपूर्ण रहेको छ। ऐतिहासिक, धार्मिक महत्व बोकेका पञ्चकन्या, सप्तकन्या, कपिलेश्वर, कात्तिकेश्वर लगायत अन्य मठ मन्दिरहरु तथा प्रसिद्ध गुम्बाहरु, कालीकाकोट, गोठवोएश्वर, नाट्येश्वरी, घ्याउँश्वारा पर्यटकिय पार्क, टोड्के भड्याड तथा चमेरे गुफा यस क्षेत्रका कला संस्कृती झलिकने पर्यटकीय सम्पदा हुन्। यस गाउँपालिकाका मुख्य बजार केन्द्रहरु छहरे, बानियाटार, सहरेटार, बुढिसेरा, सातविसे, घलेभड्याड आदि रहेका छन्। सिन्धुपाल्चोक चिसापानी बुढिसेरा छहरे हुदै विदुर देखि धादिङ जोड्ने पुष्पलाल मध्यपहाडी लोकमार्गले यस गाउँपालिकालाई विचबाट छोएको हुनाले छिमेकी जिल्ला सँग भु मार्ग मार्फतको पहुँचलाई सुविधाजनक बनाएको छ। पाँच वटा बडामा विभाजित यस गाउँपालिका साविकका ५ वटा गा.वि.स. हरु पञ्चकन्या, थप्रेक, कविलास, भद्रुटार र चौघडा (३,४,९) समायोजन भई नेपाल सरकारबाट २०७३ सालमा पञ्चकन्या गाउँपालिकाको रूपमा स्थापना भएको हो। स्थानिय तहको निर्वाचन भई सिंहदरवारको अधिकार घर घरमा भन्ने उद्देश्यका साथ साविक ५ वटा गा.वि.स हरु मिलेको पञ्चकन्या गाउँपालिकाको स्थायी केन्द्र लाकुरीभड्याडमा रहेको छ। काठमाण्डौबाट समेत नजिक रहेको यस गाउँपालिका विकास र समृद्धिको लागि प्रचुर सम्भावना भएको तथा गाउँपालिका विकास र गाउँबासीको स्वर्णिम भविष्यका लागि प्रशस्त आधारहरु रहेको पाईन्छ।

काठमाण्डौबाट टोखा छहरे हुदै घलेभड्याड करिव ४१ कि.मि. सडक सञ्चालले जोडिएको पञ्चकन्या गाउँपालिका नुवाकोट जिल्लाको सदरमुकामबाट १२ कोष पुर्वमा रहेको गाउँपालिका हो। नयाँ सडक सञ्चालद्वारा जनताको घरघरमा यातायात सेवा पुगेको छ। Rural Municipality Transport Master Plan (RMTMP) सर्वेक्षण अनुसार मुल र भित्रि सडकहरु गरी जम्मा १०८ वटा सडकहरु यस गाउँपालिकामा रहेको छ। नुवाकोट जिल्लाको ऐतिहासिक, धार्मिक रूपले पवित्र पञ्चकन्या मन्दिरको नामबाट यस पालिकाको नामाकरण भएको हो। ५३.४७ बर्ग कि.मि. क्षेत्रफलमा फैलिएको यस गाउँपालिकामा

४७५१ घरधुरी रहेका छन्। पुरुष ११९०१ र महिला ११०५७ गरि जम्मा २२९५८ जनसंख्याले बसोबास गरेको गाउँपालिकाको घरधुरी सर्वेक्षण २०७८ वाट पाईएको छ।



तालिका: १.१ गाउँपालिकाको संक्षिप्त जानकारी

| | | |
|------------------------------|---|----------------------------------|
| समावेश भएका साविक गा.वि.सहरू | पञ्चकन्या, थप्रेक, कविलास, भद्रुटार र चौघडा | स्वीकृत केन्द्र: लाकुरीभज्याड |
| क्षेत्रफल | ५३.४७ वर्ग कि.मी. | |
| केन्द्र | पञ्चकन्या-३, लाकुरीभज्याड | |
| वडा संख्या | ५ | |
| सीमाना | | |

| | | |
|--------|-----------------------|---|
| पूर्व | दुन्जेश्वर गाउँपालिका |  |
| पश्चिम | लिखु गाउँपालिका | |
| उत्तर | तादी गाउँपालिका | |
| दक्षिण | शिवपुरी गाउँपालिका | |

जनसंख्या सहित घरपरिवारको संख्या

| वडा नं. | घरधुरी संख्या | महिला | पुरुष | कुल जम्मा |
|----------------------|---------------|-------|-------|-----------|
| १ नं ,वडा .बानियाटार | ६५५ | १५९७ | १५६७ | ३१६४ |
| कविलास ,वडा .नं २ | ११२० | २७९३ | ३०८५ | ५८७८ |
| कन्यापञ्च ,वडा .नं ३ | ९२८ | १८३२ | २०५० | ३८८२ |
| थप्रेक ,वडा .नं ४ | ९३४ | २३७८ | २५०० | ४८७८ |
| भद्रुटार ,वडा .नं ५ | १११४ | २४५७ | २६९९ | ५१५६ |
| कुल जम्मा | ४७५१ | ११०५७ | ११९०९ | २२९५८ |

स्रोत: पञ्चकन्या गाउँपालिका घरधुरी सर्वेक्षण, २०७८

२. गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र:

- गाउँ प्रहरीको व्यवस्था
- सहकारी संस्थाको नियमन
- एफ.एम. सञ्चालन
- स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख संकलन
- स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाई
- गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थिताको व्यवस्थापन



- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- विपद् व्यवस्थापन
- जलाधार, बन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

३. गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:

क) पञ्चकन्या गाउँपालिकाको दरबन्दी तेरिज

| क्रस | पद | तह | सेवा | समूह | स्वीकृत दरबन्दी | पदपूर्ति | रिक्त | कैफियत |
|-------|-------------------------|-------|-----------|---------|-----------------|----------|-------|--------|
| १ | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | ८ औ | प्रशासन | सा.प्र. | १ | १ | ० | |
| २ | ईन्जिनियर | ७/८ औ | ईन्जि. | सिभिल | १ | १ | ० | |
| ३ | अधिकृत | ७/८ औ | शिक्षा | शि.प्र. | १ | १ | ० | |
| ४ | अधिकृत | ७/८ औ | लेखा | लेखा | १ | १ | ० | |
| ५ | अधिकृत | ७/८ औ | प्रशासन | सा.प्र. | २ | ० | २ | |
| ६. | आन्तरिक लेखापरीक्षक | ५ औ | प्रशासन | - | १ | १ | ० | |
| ७. | सहायक | ५ औ | प्रशासन | सा.प्र. | ४ | ० | ४ | |
| ८. | कम्प्युटर अपरेटर | ५ औ | विविध | | १ | १ | ० | |
| ९. | लेखा सहायक | ५ औ | प्रशासन | लेखा | १ | १ | ० | |
| १०. | प्रा.स. | ५ औ | शिक्षा | शि.प्र. | १ | १ | ० | |
| ११. | हे.अ. | ५ औ | स्वास्थ्य | हे.ई. | १ | १ | ० | |
| १२. | सव-ईन्जिनियर | ५ औ | ईन्जिनियर | सिभिल | १ | ० | १ | |
| १३. | अ.सव-ईन्जिनियर | चौथो | ईन्जिनियर | सिभिल | १ | १ | ० | |
| १४. | स. महिला विकास निरीक्षक | चौथो | विविध | - | १ | ० | १ | |
| १५. | खा.पा.स.टे. | चौथो | ईन्जि. | सिभिल | १ | १ | ० | |
| जम्मा | | | | | १९ | ११ | ८ | |

बडा कार्यालय तर्फः

| पद | तह | सेवा | स्वीकृत दरबन्दी | बाँकी दरबन्दी |
|------------|-----------|---------|-----------------|---------------|
| अप्राविधिक | प्रशासन | सा.प्र. | ७ | ४ |
| प्राविधिक | ईन्जिनियर | सिभिल | ७ | ० |

पशु तर्फः

| पद | स्वीकृत दरबन्दी | बाँकी दरबन्दी |
|-------------|-----------------|---------------|
| शाखा अधिकृत | १ | १ |
| प्रा.स. | ३ | १ |
| ना.प्रा.स. | ३ | ३ |

प्रशासनिक संचय
मालवा जिल्हा नियंत्रण कार्यालय
पशु अधिकृत दरबन्दी

कृषि तर्फः

| पद | स्वीकृत दरबन्दी | बाँकी दरबन्दी |
|-------------|-----------------|---------------|
| शाखा अधिकृत | १ | ० |
| प्रा.स. | २ | ० |
| ना.प्रा.स. | १ | १ |

स्वास्थ्य तर्फः

| क्र.स. | पद | श्रेणी/तह | सेवा | समूह | १ संस्थाको दरबन्दी | कैफियत |
|--------|--------|-----------|----------------|-------|--------------------|--------|
| १ | अधिकृत | ६ | स्वास्थ्य सेवा | हे.ई. | १ | |
| २ | सहायक | ५ | स्वास्थ्य सेवा | हे.ई. | १ | |
| ३ | सहायक | ५ | स्वास्थ्य सेवा | क.न. | १ | |
| ४ | सहायक | ४ | स्वास्थ्य सेवा | हे.ई. | १ | |
| ५ | सहायक | ४ | स्वास्थ्य सेवा | क.न. | १ | |
| जम्मा | | | | | ५ | |

ख) पञ्चकन्या गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा तथा बडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

| क्र.स. | नाम/ठर | पद | सम्पर्क |
|--------|----------------------------|-----------------------------|---------|
| १ | श्री रामसाणि कापले | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | |
| २ | श्री उज्ज्वल न्यौपाने | इन्जिनियर(सातौ) | |
| ३ | श्री धर्मराज रिमाल | शिक्षा अधिकृत(सातौ) | |
| ४ | श्री रामहरि न्यौपाने | लेखा अधिकृत (छैठौं) | |
| ५ | श्री हेमनारायण महतो | सि.व.हे.अ. अधिकृत (छैठौं) | |
| ६ | श्री सुजन कार्की | इन्जिनियर | |
| ७ | श्री सरोज कुमार खाति | रोजगार संयोजक | |
| ८ | श्री सुवास वि.क. | सूचना प्रविधि अधिकृत | |
| ९ | श्री प्रकाश अधिकारी | लेखा सहायक (पाँचौं) | |
| १० | श्री कुमार प्रसाद उपाध्याय | आसहायक.प.ले. (पाँचौं) | |
| ११ | श्री सुरेन्द्र खड्का | कम्प्युटर अपरेटर (पाँचौं) | |

| | | |
|----|-----------------------------|--------------------------|
| १२ | श्री मच्छन्द्र थापा | अइन्जिनियर.स. (पाँचौं) |
| १३ | श्री ठाकुर नाथ ढुङ्गाना | शिक्षा प्रा(पाँचौं) .स . |
| १४ | श्री सुदिप भटराई | कृषि प्रा. स(पाँचौं) . |
| १५ | श्री संगम पन्त | कृषि प्रा. स(पाँचौं) . |
| १६ | श्री संजिवन गोसाई | कृषि स्नातक |
| १७ | श्री सम्झना कुमारी थापा | पशु प्रा. स(पाँचौं) . |
| १८ | श्री सुलोचना गजुरेल | न्यायिक सहजकर्ता |
| १९ | श्री मिलन कार्की | सव-इन्जिनियर |
| २० | श्री रोमन श्रेष्ठ | MIS अपरेटर |
| २१ | श्री अम्बिका बस्नेत | अइन्जिनियर.स. |
| २२ | श्री नवराज ओली | प्राविधिक सहायक (चौथो) |
| २३ | श्री कपिल शाह | रोजगार प्राविधिक |
| २४ | श्री निरञ्जन तिवारी | शिक्षा सहायक |
| २५ | श्री सुनिल खतिवडा | उद्यम विकास सहजकर्ता |
| २६ | श्री कमल बहादुर तामाड | फिल्ड सहायक |
| २७ | श्री सावित्री पौडेल | उद्यम विकास सहजकर्ता |
| २८ | श्री रमेश तामाड | ना.प्रा.से.प्र. |
| २९ | श्री किरण कुमारी मेहता | ल्याव असिस्टेन्ट |
| ३० | श्री दुर्गा न्यौपाने | ना.प्रा.से.प्र. |
| ३१ | श्री सुरेन्द्र तामाड | रोजगार सहायक |
| ३२ | श्री राम कुमार कार्की | का.स. |
| ३३ | श्री प्रदीप कुमार दाहाल | सुपरभाइजर |
| ३४ | श्री बैकुण्ठ सुवेदी | हसवारी. चालक |
| ३५ | श्री प्रतिमा अधिकारी (थापा) | का.स. |
| ३६ | श्री विष्णु तामाड | का.स. |
| ३७ | श्री सुवास तामाड | का.स. |
| ३८ | श्री अर्जुन बथापा . | माली |



ग) कार्य विवरण

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

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

(ख) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरिद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- गाउँपालिका भित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वधार, उद्योग, खानी तथा खनिज, वनको विवरण सहितको अध्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अध्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिका स्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघ सँगको 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 सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरी मार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
- नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
- सम्पत्तिको संरक्षण,
- गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
- स्थानीय बजार तथा 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 कार्यान्वयनमा सहयोग,
- कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
- अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
- फूटपाथ व्यवस्थापन



- निर्माण नियमन
- गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

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

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

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

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

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

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

(ज) बैठक तथा विधायन

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन



- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासनका लागि समन्वय
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य

(क) आन्तरिक लेखापरीक्षण

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

(ज) विदा, उत्सव, उर्द्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण, आदि।

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

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहाल विटोरी 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 सङ्घलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्घलन, 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, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्घलन
- ट्रेकिङ, कायाकिङ, क्यानोनिङ, बज्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर, च्यापिटङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्घलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्घलन
- 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 राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सूचना तथा तथ्याङ्को आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था



(ख) आर्थिक प्रशासन

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

३. पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमनशाखा

(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
- दृयाक्षी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग 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 अनुमति र नियमन
- भवन निर्माण इजाजत, भवन संहिता कार्यान्वयन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,



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

- प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्नेस्ता) 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 पुरातात्त्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

बस्ती विकास

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

(घ) जलविद्युत, ऊर्जा, सडक वर्ती र सिंचाई

जलविद्युत, ऊर्जा र सडक वर्ती

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

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 सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्गलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय



- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन।

(ड) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधार क्षेत्र 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 सङ्गलन, पुनःउपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

(च) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स

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

(छ) सार्वजनिक निजी साभेदारी

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



४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्धी तथा सहकारी

कृषि

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक 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
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्गठ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्धी

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

सहकारी

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



- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।

(ख) वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडीबुटी तथा जैविक विविधता

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बद्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्गलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीञ्ज वर्गीचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, विरुद्ध उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुवाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिंडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआजन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्गन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन

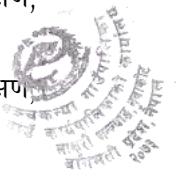
(ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

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

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,



- दुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीदुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- दुङ्गा, गिटी, बालुवा, नुन, माटो, खरीदुङ्गा, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगोलिक नक्सा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार प्रबद्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण

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

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

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

(ख) खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन



- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

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

(घ) खानेपानी व्यवस्थापन

- स्थानीय खानेपानीसम्बन्धी 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 ।



(ड) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा

लैंगिक समानता

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

बालबालिका

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको 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, सञ्चालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

युवा

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

जेष्ठ नागरिक

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

अपाङ्गता भएका व्यक्ति र एकल महिला

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



(च) गैरसरकारी संस्थापरिचालन, समन्वय तथा नियमन

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

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

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

(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबद्धन

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबद्धन र विकास
- परम्परागरत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन 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 सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बद्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबद्धन र विकास ।

६. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

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

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



(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन

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

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- आधुनिक प्रविधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
 - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसाइँयक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्ग्रहन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्वं चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
 - वेरोजगारको तथ्यांक संकलन
 - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
 - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क 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 साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

४. गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:



पंचवक्त्रा गार्डलिका

गार्ड कार्यपालिकाको कार्यपालिका
साकारी अन्तर्गत समाजसेवा
१. म. द्वारा नियमित

सर्वेषाऽपादपृष्ठकी जालकारीका ननासी बाबौ गरिएको

नागरिक चट्टापत्र (CITIZEN CHARTER)

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा, जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुखः



| सि.नं. | शाखाको नाम | जिम्मेवार अधिकारीको पद | जिम्मेवार अधिकारीको नाम | कैफियत |
|--------|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------|
| १ | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कार्यकक्ष | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | राममणि कापले | |
| २ | सामान्य प्रशासन शाखा | कम्प्युटर अपरेटर | सुरेन्द्र खड्का | |
| ३ | आर्थिक प्रशासन तथा राजश्व शाखा | लेखा अधिकृत | रामहरी न्यौपाने | |
| | | लेखापाल | प्रकाश अधिकारी | |
| ४ | आन्तरिक लेखा परिक्षण ईकाई | आ.ले.प. सहायक पाचौ | कुमार प्रसाद उपाध्याय | |
| ४ | भौतिक पूर्वाधार तथा भवन नियमन शाखा | ईन्जिनियर | उज्वल न्यौपाने | |
| | | ईन्जिनियर | सुजन कार्की | |
| | | सव- ईन्जिनियर | मिलन कार्की | |
| | | सव-ईन्जिनियर | सुवास तामाड | |
| | | प्राविधिक सहायक चौथो | नवराज ओली | |
| | | अ.सव- ईन्जिनियर | विजय सुवेदी | |
| ५ | योजना अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा | सहायक पाँचौ | - | |
| ६ | जिन्सी ईकाई | सहायक पाँचौ | मध्यिन्द्र थापा | |
| ७ | शिक्षा शाखा | शिक्षा अधिकृत | धर्म राज रिमाल | |
| | | सहायक पाँचौ | ठाकुर नाथ ढुङ्गाना | |
| | | सहायक चौथो | निरन्जन तिवारी | |
| ८ | स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा | स्वास्थ्य संयोजक | हेमनारयण महत्तो | |
| | | ल्याव असिस्टेन्ट | किरण कुमारी मेहता | |
| ९ | कृषि विकास शाखा | कृषि स्नातक | सञ्जिवन गोसाइ | |
| | | सहायक पाँचौ | सुदिप भट्टराई | |
| | | सहायक पाँचौ | संगम पन्त | |
| | | ना.प.से.प्रा. | दुर्गा देवी न्यौपाने | |
| १० | पशु सेवा शाखा | सहायक पाँचौ | समझना कुमारी थापा | |
| | | ना.प्र.से.प्रा. | रमेश तामाड | |
| ११ | सूचना, सञ्चार तथा प्रविधि ईकाई | सूचना प्रविधि अधिकृत | सुबास वि.क. | |
| १२ | महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक ईकाई | न्यायीक सहजकर्ता | सुलोचना गजुरेल | |
| १३ | सेवा ईकाई केन्द्र | MIS अपरेटर | रोमन श्रेष्ठ | |
| १४ | उद्योग ईकाई | उ. वि. स. पाँचौ | सुनिल खतिवडा | |
| | | उ. वि. स. चौथो | सावित्रि पौडेल | |
| १५ | रोजगार सेवा केन्द्र | रोजगार संयोजक | सरोज कुमार खाती | |

| | | | | |
|----|----------------------------------|--|-----------------------------|--|
| | (प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम) | रोजगार सहायक प्राविधिक सहायक (सब-इन्जिनियर) | सुरेन्द्र तामाड कपिल शाह | |
| १६ | दर्ता चलानी | कार्यालय सहयोगी | रामकुमार कार्की | |
| १७ | अन्य | सुपरभाईजर | प्रदिप दाहाल | |
| | | ह. सवारी चालक | वैकुन्ठ सुवेदी | |
| | | कार्यालय सहयोगी | विष्णु तामाड | |
| | | कार्यालय सहयोगी | सुबास तामाड | |
| | | कार्यालय सहयोगी | प्रतिमा अधिकारी (थापा) | |
| | | माली | अर्जुन बहादुर थापा | |
| | | गाउँ प्रहरी | राज कपुर कार्की | |
| | | गाउँ प्रहरी | पाण्डव विष्ट | |
| | | गाउँ प्रहरी | राजिब सिंह ठकुरी | |
| | | गाउँ प्रहरी | जुनार तामाड | |
| | | गाउँ प्रहरी | एलिसा तामाड | |
| | | गाउँ प्रहरी | सुस्मिता राई | |

६. सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र अवधि:

| क्र.स. | प्रदान गरिने सेवा | लाग्ने दस्तुर रु. | लाग्ने अवधि | कैफियत |
|--------|---|---------------------------|--|--------|
| १ | व्यक्तिगत सिफारिस | आर्थिक ऐन, २०७९ अनुसार | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | |
| २ | प्राकृतिक प्रकोप सहायता | निःशुल्क | सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र | |
| ३ | उपभोक्ता समितिसँग योजना समझौता गर्ने | निःशुल्क | सोही दिन, विवरण बुझनुपर्ने भए बढीमा ७ दिनभित्र | |
| ४ | योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन, भुक्तानी तथा फरफारक | निःशुल्क | योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १० दिन सम्म | |
| ५ | व्यवसाय दर्ता | आर्थिक ऐन, २०७९ अनुसार | सोही दिन कृषि र पशु संग सम्बन्धित भए र सर्जिमिनको हकमा बढीमा ७ दिन भित्र | |
| ६ | व्यवसाय नवीकरण | आर्थिक ऐन, २०७९ अनुसार | सोही दिन | |
| ७ | न्यायिक समिति न्याय निरूपण | निःशुल्क | न्यायिक समितिको निर्णयानुसार | |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| ८ | अपाङ्ग परिचय-पत्र | नि:शुल्क | सोही दिन वा सिफारिस समितिको निर्णययानुसार |  |
| ९ | जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र | नि:शुल्क | सोही दिन | |
| १० | उपचार खर्च | नि:शुल्क | कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात ३ दिन | |
| ११ | खानेपानी मुहान दर्ता | आर्थिक ऐन, २०७९ अनुसार | समितिको निर्णयपछि ३ दिन | |
| १२ | सहकारी दर्ता | आर्थिक ऐन, २०७९ अनुसार | कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात ३ दिन | |
| १३ | कृषक समूह दर्ता | आर्थिक ऐन, २०७९ अनुसार | सोहि दिन | |
| १४ | कृषक समूह नवीकरण | आर्थिक ऐन, २०७९ अनुसार | सोहि दिन | |
| १५ | माटो परीक्षण | आर्थिक ऐन, २०७९ अनुसार | सोहि दिन | |
| १६ | प्राविधिक परामर्श सेवा (कृषि र पशु) | प्रमुख, कृषि/पशु शाखा | सोहि दिन | |
| १७ | नक्सा पास | निवेदन फाराम दस्तुर (दस्तुर आर्थिक ऐन २०७९ अनुसार) | कम्तीमा २० दिन | |
| १८ | निर्माण व्यवसायी "घ" वर्गको ईजाजतपत्र | आर्थिक ऐन, २०७९ अनुसार | कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात | |
| १९ | निर्माण व्यवसायी "घ" वर्गको ईजाजतपत्र नवीकरण | आर्थिक ऐन, २०७९ अनुसार | सोहि दिन | |

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

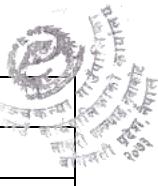
सामान्य र प्रशासनिक निर्णयहरु टिप्पणीको आधारमा शाखा प्रमुखबाट पेश भए पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट र अन्य नीतिगत निर्णयको हकमा निर्णय विषयवस्तु हेरी विषयगत समिति बाट तथा पालिकाको उपाध्यक्ष र अध्यक्षबाट साथै गाउँकार्यपालिका तथा गाउँसभाबाट गर्ने व्यवस्था रहेको छ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

यस गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिएको सेवामा चित नबुझेमा वा समयमा सेवा प्राप्त नभएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष गुनासो गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ र साथै गुनासो पेटीकाको व्यवस्था छ।

९. पञ्चकन्या गाउँपालिकाले सम्पादन गरेको कामको विवरण

| सि.नं. | सम्पादन गरेको काम | कामको परिमाण | कैफियत |
|--------|---|--------------|--------|
| १ | सिफारिस/पत्र | ३२०९ | |
| २ | प्राकृतिक प्रकोप सहायता | - | |
| ३ | उपभोक्ता समितिसँग योजना सम्झौता गर्ने | २२१ | |
| ४ | योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन, भुक्तानी तथा फरफारक | २२० | |
| ५ | व्यवसाय दर्ता | ३६० | |
| ६ | व्यवसाय नवीकरण | १३० | |
| ७ | न्यायिक समिति न्याय निरूपण | ९ | |
| ८ | अपाङ्ग परिचय-पत्र | २८ | |
| ९ | जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र | ३१ | |
| १० | आर्थिक सहायता | १० | |
| ११ | खानेपानी मुहान दर्ता | ४ | |
| १२ | खानेपानी मुहान दर्ता नवीकरण | ३ | |
| १३ | सहकारी दर्ता | ४४ | |
| १४ | कृषक समूह दर्ता | ११५ | |
| १५ | कृषक समूह नवीकरण | ३२ | |
| १६ | माटो परीक्षण | ११ | |
| १७ | नक्सा पास | - | |
| १८ | घर नक्सा अभिलेखीकरण | ३४ | |
| १९ | निर्माण व्यबसायी "घ" बर्गको ईजाजतपत्र | २७ | |
| २० | निर्माण व्यबसायी "घ" बर्गको ईजाजतपत्र नवीकरण | १४ | |



१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

क) कार्यालय प्रमुख

- नाम: राममणि काफले
- पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- सम्पर्क नं : ९८५११२९०६८
- इमेल: kaflerm@gmail.com

ख) सूचना अधिकारी

- नाम: सुबास वि.क.
- पद: सूचना प्रविधि अधिकृत
- सम्पर्क नं : ९८१०३९०९४९
- इमेल: ito.panchakanyamun@gmail.com

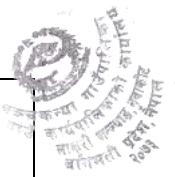
११. आमदानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरणः

क. कार्यालयको राजस्व सम्बन्धी विवरणः २०८० बैशाख देखि असार मसान्त सम्मको



| क्र.सं. | विवरण | गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय | १ नं वडा कार्यालय | २ नं वडा कार्यालय | ३ नं वडा कार्यालय | ४ नं वडा कार्यालय | ५ नं वडा कार्यालय | जम्मा |
|-----------|--------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|-----------|
| १ | व्यवसाय कर | - | - | - | - | - | - | - |
| २ | भुमि तथा मालपोत कर | | १७१८८ | - | ७७६०७ | ३८३२३ | ७२८३ | १४०४०९ |
| ३ | ब्यक्तिगत सम्पत्तीमा लाग्ने कर | | ४१८० | | | १७४०० | | २१५८० |
| ४ | घर बहाल कर | | | | | | | |
| ५ | व्यावसाय रजिस्ट्रेशन दस्तुर | | | | | | | |
| ६ | अन्य कर | | २५०० | ५०० | ४३०० | १३६० | ५०० | २१४०० |
| ७ | खानेपानी मुहान दर्ता/नवीकरण | | | | | | | |
| ८ | विद्युत सेवा शुल्क | | | | | | | |
| ९ | अन्य सेवा शुल्क | | | | | | | |
| १० | नक्सापास दस्तुर | ७४३६.३४ | | | | | | ७४३६.३४ |
| ११ | नाता प्रमाणित दस्तुर | | | | | | | |
| १२ | अन्य दस्तुर | | ६५५० | | २१०० | १५०० | | १०१५० |
| १३ | अन्य राजस्व | | | | | | | |
| १४ | अन्य शुल्क | | २८०० | | ४०० | १३४०० | ७०० | १७३०० |
| १५ | सिफारिस दस्तुर | ९९०४० | ४८३६० | २९८० | ६२९५९ | १०८२२५ | ४०० | ३१६१४४ |
| १६ | ब्यक्तिगत घटन दर्ता दस्तुर | | | | | | | |
| १७ | अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क | | | | | | | |
| १८ | नगदी | | | | | | | |
| कुल जम्मा | | ९८४७६ | ८१५७८ | ३४८० | १५०५६६ | १९२४४८ | ८८८३ | ५३४४११.३४ |

ख) २०८० बैशाख देखि असार मसान्त सम्मको आयको विवरण



| क्र.सं. | बजेटको स्रोत | प्रस्तावित आय (रु. हजारमा) | वास्तविक आय (रु. हजारमा) | आम्दानी प्रतिशत(%) |
|---------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| १ | संघ सरकारबाट प्राप्त अनुदान | | | |
| | क) समानीकरण | ८५८०० | ९५०९५ | १७.५ |
| | ख) सशर्त चालु | १४४७०० | ४५४५६ | ३१.४१ |
| | ग) सशर्त पूँजीगत | ७९०० | १७७५ | २२.४ |
| | घ) विशेष | १०००० | २५०५ | २५.०५ |
| | ड) सम्पूरक | ८००० | २००० | २५ |
| | जम्मा | २५६४०० | ६६७५१ | २६.०३ |
| २ | प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान | | | |
| | क) समानीकरण | ७३३२ | १८३३ | २५ |
| | ख) सशर्त | २३९७८ | ५९९४ | २४.९९ |
| | ग) विशेष | ४००० | १००० | २५ |
| | घ) सम्पूरक | २९९२९ | ७४८० | २९.९९ |
| | जम्मा | ६५२३१ | १६३०७ | २४.९९ |
| ३ | राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त | | | |
| | क) संघीय राजश्व बाँडफाँड | ६३९४३ | १३७६५ | २१.५२ |
| | ख) प्रदेश राजश्व बाँडफाँड | १३८४२ | ६५६६ | ४७.४३ |
| | ग) स्थानीय राजश्व बाँडफाँड | ५४५६ | २१०८ | ३८.६३ |
| | जम्मा | ८३२४१ | २२४३९ | २६.९५ |
| ४ | आन्तरिक स्रोत | | | |
| | क) राजश्व | २४३४८ | २६५५ | १०.९ |
| | ख) बैंक मौजदात | ५३६८९ | ५३६८९ | १०० |
| | जम्मा | ७८०३७ | ५५३४४ | ७०.९२ |
| ५ | गैसस | | - | |
| ६ | अन्य | | - | |
| | कुल जम्मा | ४८२९१० | १६१८४१ | ३३.५ |

स्रोत: पञ्चकन्या गाउँपालिकाको सुत्र प्रणाली अनुसार



ग) २०८० बैशाख देखि असार मसान्त सम्मको क्षेत्रगत बजेट तथा खर्चको विवरण

| क्र.सं. | शिर्षक | आ.व. २०७९/०८० को विनियोजन रकम रु. हजारमा | आ.व. २०७९/०८० (बैशाख-असार)को व्यय रकम रु. हजारमा | खर्च प्रतिशत (%) |
|-----------|-------------------------------|---|--|------------------|
| १ | आर्थिक विकास | २५७३० | ८१८२ | ३१.६७ |
| २ | सामाजिक विकास | २०८७१० | ९२७१५ | ४२.३१ |
| ३ | पूर्वाधार विकास | १५१९९२ | ७६१६९ | ५०.११ |
| ४ | वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन | - | - | - |
| ५ | सुशासन तथा संस्थागत विकास | १२६०० | ३७५८ | २९.८२ |
| ६ | कार्यालय संचालन तथा प्रशासनिक | ८३८७८ | १५६५५ | १८.६६ |
| कुल जम्मा | | ४८२९१० | १९६४७९ | ४०.६८ |

स्रोत: पञ्चकन्या गाउँपालिकाको सुन्त्र प्रणाली अनुसार

घ) २०८० बैशाख देखि असार मसान्त सम्मको उपक्षेत्रगत बजेट तथा खर्च

| क्र.सं. | विषयगत | वित्तिय प्रगति (रु. हजारमा) | | |
|---------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------|------------------|
| | | बजेट रकम | खर्च रकम | खर्च प्रतिशत (%) |
| १) आर्थिक विकास | | | | |
| १.१ | कृषि | १२१८१ | ५६०९ | ४५.९८ |
| १.२ | उद्योग | ३००० | ५९४ | १९.८ |
| १.३ | पर्यटन | | | |
| १.४ | सहकारी | | | |
| १.५ | जलस्रोत तथा सिंचाई | ७३५० | १८७५ | २५.५१ |
| १.६ | वन | | | |
| १.७ | पशुपंक्षी विकास | ३०७० | ४०६ | १३.२२ |
| १.८ | भूमि व्यवस्था | | | |
| जम्मा | | २५७३० | ८४७६ | ३३ |
| २) पूर्वाधार विकास | | | | |
| २.१ | यातायात पूर्वाधार | ७७०२१ | ४२४९९ | ५५.१७ |
| २.२ | भवन आवास तथा सहरी विकास | ३०७२१ | १८७८७ | ६१.१५ |



| | | | | |
|-------|-------------------------|--------|-------|-------|
| २.३ | उर्जा | ५०० | | |
| २.४ | संचार तथा सूचना प्रविधि | १२५०० | ४३२६ | ३४.६९ |
| २.५ | सम्पदा पूर्वाधार | १६४५० | २८३ | १.७२ |
| २.६ | पुनःनिर्माण | १४५०० | १०२७२ | ७०.८४ |
| जम्मा | | १५१९९२ | ७६१६७ | ५०.११ |

३) सामाजिक विकास

| | | | | |
|-------|--------------------------------------|--------|-------|-------|
| ३.१ | शिक्षा | ११८९५३ | ५७२७८ | ४५.५१ |
| ३.२ | स्वास्थ्य | ४१११० | १२५८३ | २७.९४ |
| ३.३ | खानेपानी तथा सरसफाई | १६५३० | १०९७३ | ६८.०३ |
| ३.४ | भाषा तथा संस्कृति | ६८८० | ४८१३ | ६९.८१ |
| ३.५ | लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण | ४५० | - | - |
| ३.६ | युवा तथा खेलकूद | ३८७५ | १७०१ | ४३.९१ |
| ३.७ | सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण | २०९१२ | ५३७३ | २५.६३ |
| जम्मा | | २०८७१० | ९२७२९ | ४४.५ |

४) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

| | | | | |
|-------|----------------------|------|------|-------|
| ४.१ | विपद् व्यवस्थापन कोष | ३५३५ | १४०५ | ३९.७५ |
| जम्मा | | ३५३५ | १४०५ | ३९.७५ |

५) सुशासन तथा संस्थागत विकास

| | | | | |
|-------|------------------|-------|------|-------|
| ५.१ | तथ्याङ्क प्रणालि | ९०५ | ३६२ | ४०.०१ |
| ५.२ | श्रम तथा रोजगारी | ५६०० | १४६८ | २५.४३ |
| ५.३ | प्रशासकीय सुशासन | ५८५० | १९२६ | ३७.२२ |
| जम्मा | | १२३५५ | ३७५६ | ३०.४ |

६) कार्यालय संचालन तथा प्रशासनिक

| | | | | |
|-----------|-------------------------------|--------|--------|-------|
| ६.१ | कार्यालय संचालन तथा प्रशासनिक | ८३८७८ | १५६५५ | १८.६६ |
| जम्मा | | ८३८७८ | १५६५५ | १८.६६ |
| कुल जम्मा | | ४८०९१० | १९७८८४ | ४९.११ |

स्रोत: पञ्चकन्या गाउँपालिकाको सुन्त्र प्रणाली अनुसार

१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचीहरु

यस पञ्चकन्या गाउँपालिकामा स्वीकृत/पारित भएका कार्यविधिहरु:



- गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
- पञ्चकन्या गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४
- पञ्चकन्या गाउँपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण कार्यविधि नियमावली, २०७४
- पञ्चकन्या गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- पञ्चकन्या गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४
- पञ्चकन्या गाउँपालिकाको संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी ऐन, २०७५
- पञ्चकन्या गाउँपालिकाको “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र कार्यविधि, २०७४
- पञ्चकन्या गाउँपालिकाका गाउँ कार्यपालिका (कार्य संचालन) नियमावली, २०७५
- संस्थागत विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि
- पञ्चकन्या गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५
- पञ्चकन्या गाउँपालिकाको एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि, २०७४
- पञ्चकन्या गाउँपालिकाको तथ्यांक संकलन छनौट तथा सिफारिस कार्यविधि, २०७५
- अपाङ्गता परिचयपत्र वितरया सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका, २०७४
- शिक्षा तथा स्वास्थ्य प्रवर्धन कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- पञ्चकन्या गाउँपालिका विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५
- बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५
- स्वयं सेवक शिक्षक कार्यक्रमको रकम बाँडफाँड सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- संस्थागत विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थीत गर्न बनेको कार्यविधि, २०७५
- आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
- शिक्षक – कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
- गर्भवतीको साथी उपाध्यक्ष कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७६
- एम्बुलेन्स संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- स्थानीय तहमा स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति तथा नवीकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७
- समुह सञ्चालन निर्देशिका, २०७७
- पञ्चकन्या गाउँपालिकाको कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७७
- लैंगिक हिंसा निवारण कोष (संचालन) कार्यविधि, २०७७
- शिक्षक दरवन्दी मिलान कार्यविधि, २०७५
- उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- शिक्षक गोल्डेन ह्याणडशेक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

- महिला समुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई उत्प्रेरणा खर्च र आमा समूह बैठक खाजा खर्च कार्यविधि, २०७९
- जेष्ठनागरिक उपचार खर्च कार्यविधि, २०७९
- एक शैक्षिक संस्था एक उद्यम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९
- पञ्चकन्या गाउँपालिका करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुव्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०७९



१३. तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू

शिक्षा शाखा

- पाठ्यपुस्तक, दिवा खाजा, छात्रवृत्ति, शिक्षक तलबभत्ता लगायतको विद्यालय अनुदान निकासा
- प्रयोगशाला, पुस्तकालय स्थापना कार्यक्रम लगायत विद्यालयको नियमित अनुगमन
- करार शिक्षक नियुक्तिमा आवश्यक कार्य र सहजिकरण
- स्थायी शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य
- विद्यालयको IA स्रोत शिक्षकको लागि ५ दिने तालिम
- आधारभूत तहको ग्रेडवृद्धि परिक्षा संचालन र नतिजा प्रकाशन
- विद्यालयहरूको भुक्तानी सम्बन्धी कार्य
- साक्षरता कार्यक्रमको लागि फर्निचर खरिद तथा वितरण
- विद्यालयस्तरका शैक्षिक सामग्रीको प्रकाशन तथा वितरण
- शिक्षण सहयोग अनुदान कोटा वितरण (मा.वि. २ नि.मा.वि. ७)
- विद्यालय कक्षा मिलान सम्बन्धी कार्य
- सामाजिक परिक्षण सम्बन्धमा विद्यालयलाई १ दिने अभिमुखिकरण।

स्वास्थ्य शाखा

- विद्यालयमा स्वास्थ्य तथा पोषण कार्यक्रमको १ दिने आधारभूत तालिम संचालन
- ६ देखी १० कक्षा सम्मका किशोरीहरूको हेमाग्लोबिन जाँच
- पुर्ण खोप गाउपालिका सुनिश्चितता तथा दिगोपनाको घोषणा
- क्षयरोगका जोखिम समूह तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुच कम भएका समुदायमा सकृय क्षयरोग खोजपडताल कार्यक्रम
- पालिका स्तरमा स्वास्थ्य संस्थाहरूको मासिक बैठक
- विद्यालय स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम
- आधारभूत तथा आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाको लागि औषधि खरिद
- आँखा, नाक, कान, घाँटी तथा मुख स्वास्थ्य सम्बन्ध अभिमुखीकरण
- राष्ट्रिय महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम वार्षिक समिक्षा गोष्ठी संचालन
- सुत्केरी आमाहरूलाई पौष्टिक आहार
- नवजातशिशुहरूलाई न्यानो कपडा वितरण (ब्ल्यांकेट सहित)



- वाल मृत्युदर तथा मातृ मृत्युदर कम गर्ने १ दिने अभियानिकरण
- वालकलब परिचालन तथा अभियानिकरण
- विद्यालयमा शारीरिक स्वास्थ्य प्रारम्भिक जाँच लगायत विभिन्न औषधी वितरण
- मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत पि एन सि सेवा संचालन
- विद्यालयमा स्वास्थ्य तथा पोषण कार्यक्रमको १ दिने आधारभूत तालिम संचालन
- महिला सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूलाई मासिक उत्प्रेरणा भत्ता तथा खाजा खर्च वितरण
- प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थामा गर्भवति जाँच, रगत जाँच तथा भिडियो एक्सरे सेवा निरन्तर
- प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थालाई ईमरजेन्सी किट(रिफिल) वितरण
- बच्चा जोखुस नुन बोकी स्वास्थ्यकर्मीसँग पोषण लिनुस कार्यक्रम (०-२३ महिना) वृद्धि अनुगमन
- एक विद्यालय एक नर्स कार्यक्रम अन्तर्गत औषधी वितरण तथा कक्षा संचालन
- न्युनतम सेवा मापदण्ड सुधारका लागि स्वास्थ्य संस्था हे.पो.लाई सर्वानुदान वितरण
- पोषण विशेष (स्वास्थ्य) क्षेत्रका कार्यक्रम सञ्चालन
- विद्यालयमा औषधी किट वितरण

कृषि/ पशु सेवा केन्द्र

- मैकै बाली प्रवर्द्धन, व्यवसायिक कागती खेती विस्तार, प्राङ्गारिक तथा रसायनिक मल खरिद तथा मिनि टिलर र कोदो चुट्ने मेसिन वितरण कार्यक्रम सम्पन्न
- रैथाने बाली कार्यक्रम अन्तर्गत रैथाने बाली सम्बन्धी होडिड वोर्ड व्यवस्थापन
- मौसमी तथा बेमौसमी तरकारी मिनीकिट वितरण
- धान दिवस कार्यक्रम अन्तर्गत दहि चिउरा खाने कार्यक्रम सम्पन्न
- घ्याउँस्वारामा चिया खेतीको लागि विरुवा खरिद विरुवा रोपण कार्यक्रम सम्पन्न
- माटो ल्यावको लागि आवश्यक सामाग्री खरिद
- तरल नाईट्रोजन भण्डारण कन्टेनर खरिद ।
- लम्पी स्कीन रोग विरुद्ध खोप कार्यक्रम ५ वटै वडामा ।
- मासिक ईपिडेमियोलोजिकल रिपोर्टिङ ।
- लम्पी स्कीन रोग रोकथाम तथा नियन्त्रणको लागि औषधि खरिद गरि सबै सेवा केन्द्र द्वारा औषधि वितरण ।
- तरल नाईट्रोजन खरिद ।
- पशु सेवा शाखा र सेवा केन्द्रबाट प्रदान गरिने नियमित सेवा निरन्तर ।

पूर्वाधार विकास

- उपभोक्ता समिती मार्फत गरीने योजनाहरूको सबै सम्झौता भएका योजनाको सम्पूर्ण कार्यहरू सम्पन्न भई भुक्तानी समेत सम्पन्न भएको ।
- खानेपानी तर्फका योजनाहरू सम्पूर्ण काम सम्पन्न भएको ।
- वर्षातको कारणले बन्द भएका सडकहरूको मर्मत तथा सरसफाई कार्य सम्पन्न भएको ।
- प्रदेश र संघीय सरकारबाट प्राप्त सम्पूरक र शर्सत अनुदान अन्तर्रागतका शीर्षकहरूको ठेक्का सम्झौता भई कामहरू समेत सम्पन्न भएको ।

- आ.व. २०७९/८० का लागि विनियोजित रकमहरुको उपभोक्ता समिति तथा ठेक्का प्रक्रियावाट सम्झौता भएका सबै सडक, खानेपानी लगाएत योजनाको कार्यहरु सम्पन्न भएको।
- पञ्चकन्या गाउँपालिका अन्तर्गत निर्माण भईरहेको दश शैयाको हस्पिटलको दोस्रो तल्लाको ढलान कार्य सम्पन्न।
- पञ्चकन्या गाउँपालिकाको प्रशासकीय भवनको सम्पूर्ण निर्माण कार्यहरु सम्पन्न गरि हस्तान्तरण तथा उद्घाटन कार्य समेत भएको।



सूचना तथा संचार प्रविधि

- वेबसाईट तथा सामाजिक संजालमा सूचना अद्यावधिक गरेको/गरिरहेको।
- गाउँपालिका अन्तर्गत संचालन भएको विविध कार्यक्रम/आयोजनाहरूको फोटो तथा भिडियो प्रोपाईलहरू वेबसाईट, युटुब तथा फेसबुक लगायतका सामाजिक संजालमा अपलोड गरिए आएको।
- वेबसाईटमा ऐन, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड प्रकाशन गरिए आएको।
- गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम, वजेट, ऐन तथा कार्यविधिहरू तथा अन्य मस्यौधा निर्माण तथा निर्माणमा सहयोग प्रदान।

सहकारी शाखा

- COPOMIS तालिम संचालन तथा अनुगमन सम्बन्धी बैठक
- सहकारीहरूको विवरण संकलन

रोजगार सेवा केन्द्र

- छ्याडस्वारा पर्यटकीय पार्कमा चिया खेतीका लाग जमिन तयारी (खाल्टो खन्ने र मलखाद हाल्ने कार्य)।
- चिया विरुवा खरिद कार्यक्रम
- पञ्चकन्या गाउँपालिका शिलापत्र निर्माण
- छ्याडस्वारा पर्यटकीय पार्कको लागि सजावट सामग्री खरिद
- वैदशिक रोजगारीमा जाने श्रमिकहरूको श्रम स्वीकृती सहजिकरण (बैशाख-असार सम्म-६ जना)

महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक

- क्रिस्टल तथा पोतेको २० दिने कार्यक्रम सम्पन्न
- जेष्ठ नागरिकहरूको लागि स्वास्थ्य शिविर सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन
- जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण
- अन्तरराष्ट्रिय भ्रमण कार्यक्रम

पञ्जीकरण ईकाइ

- तेसो त्रैमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंक र वडाको समन्वयमा टोलटोलमा भत्ता वितरण गरियो।
- घटना दर्ता ससाह कार्यक्रम सम्पन्न गरियो।
- सम्पूर्ण वडाहरूको चौथो त्रैमासिकको भत्ता भुक्तानी गरियो।
- विभिन्न बैंकहरूलाई सिफारिसहरू गरियो।
- स्थानीय पञ्जीकाधिकारीहरूलाई घटना दर्तामा आएको समस्याहरूलाई सहजिकरण गरियो।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राहीको विवरण अध्यावधिक गरिए आएको।

- वडा सचिव तथा वडा स्तरीय कर्मचारीहरूलाई नियमित रूपमा आवश्यक समन्वय गरिँदै आएको ।

१४. कार्यालयको वेबसाईट, सामाजिक सञ्चाल र सम्पर्क विवरण:

कार्यालयको वेबसाईट: <https://panchakanyamun.gov.np>

कार्यालयको सामाजिक सञ्चाल: <https://www.facebook.com/panchakanya321>

कार्यालयको सम्पर्क नं : ९८१०३९०९४९

कार्यालयको ईमेल ठेगाना: panchakanya.ga.pa@gmail.com, info@panchakanyamun.gov.np



१५. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र समझौता सम्बन्धि विवरण

- यस पञ्चकन्या गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले आफ्नै प्रयासमा हालसम्म वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग नलिएको ।

१६. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

- बुदाँ नं ९ र १३ मा उल्लेख भए बमोजिम

१७. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

- यस पञ्चकन्या गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धी सार्वजनिक सरोकारका सूचनाको वर्गीकरण हालसम्म नभएको ।

१८. सार्वजनिका निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

- योजनासंग सम्बन्धित सूचना,
- मौखिक सूचना माग,
- समस्याहरुको समयसमयमा सम्बोधन,
- गुनासो, दर्ता र सुनवाई ।

१९. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भएको भए सोको विवरण

- विभिन्न राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकाहरु,
- एफ.एम./रेडियो मार्फत ।