



म्याग्दे गाउँपालिका
Myagde Rural Municipality



गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय Office of the Rural Municipal Executive



छाङ्ग, तनहुँ
Chhang, Tanahun

गण्डकी प्रदेश, नेपाल
Gandaki Province, Nepal

प.सं. (Ref.No.): २०८०/०८५
च.नं. (Dis.No.): २०९

मिति (Date): २०८०/०५/०८

श्री संचीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
श्री सूचना तथा प्रसारण विभाग, तिलगंगा, काठमाडौं ।
श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय कार्यालय, दमौली, तनहुँ ।

विषय: जानकारी सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र सुचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम हरेक निकायहरुले स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने भनी भएको व्यवस्था बमोजिम यस म्याग्दे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, तनहुँको आर्थिक वर्ष २०७९/८० (२०७९ श्रावण १ देखि २०८० अषाढ मसान्तसम्म) को स्वतः प्रकाशन गरिएको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ ।


२०८०/०५/०८

जित बहादुर राना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

"स्वच्छ, सभ्य र समृद्ध म्याग्देको आधार: कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार"

Website: www.myagdemun.gov.np Phone No.: 065-400108, E-mail: myagdermun@gmail.com

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने आ.व. ०७९/८० को वार्षिक (२०७९ श्रावणदेखि २०८० असार सम्मको) विवरणः

१. निकायको परिचय, स्वरूप र प्रकृतिः

तनहुँ जिल्लाको साविकका गा.वि.स.हरू मध्ये छाङ्ग, जामुने र मनपाङ्ग गाविसलाई समायोजन गरी म्याग्दे गाउँपालिका गठन गरिएको हो। यस गाउँपालिकाको नाम "म्याग्दे" कसरी रहन गयो भन्नेबारे ऐतिहासिक लिखित आधारहरू खासै भेटिएको छैन। जामुनेको दभुङ्गवाट शुरु भएर छाङ्ग र मनपाङ्ग दुई गाविसको सीमारेखा हुँदै शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको दोभान पुगेपछि सेती नदीमा समाहित भएको एउटा प्रख्यात खोलाको नाम हो "म्याग्दे"। छाङ्ग, मनपाङ्ग र जामुने तीनै वटा गाविसको एउटा उर्वर भूमि वा फाँटको नाम हो म्याग्दे, यसैकारण यस गाउँपालिकाको नाम "म्याग्दे" गाउँपालिका राखिएको हो भन्ने अनुमान लगाउन सकिन्छ। नेपालको संविधान (२०७२) बमोजिम नेपाल सरकारले स्थानीय निकायहरूको पुनः संरचनाको लागि गठन गरेको उच्च स्तरीय आयोगले २०७३ पुष २२ मा नेपाल सरकारलाई बुझाएको प्रतिवेदन नेपाल सरकारले परिमार्जन गरी २०७३ साल फागुन २७ गतेबाट स्थानीय तह लागु गर्ने निर्णयअनुसार यस तनहुँ जिल्लाको साविकका गा.वि.स.हरू मध्ये छाङ्ग, जामुने र मनपाङ्ग गाविसलाई समायोजन गरी म्याग्दे गाउँपालिका गठन गरिएको हो। समावेश भएका साविकका गा.वि.स.हरूलाई विभाजन गरी जम्मा ७ वटा वडा बनाइएका छन्। यस गाउँपालिकाको जम्मा क्षेत्रफल ११५ वर्ग किलोमिटर रहेको छ भने यसको सिमानामा पूर्वमा व्यास नगरपालिका, पश्चिममा भिमाद र शुक्लागण्डकी नगरपालिका, उत्तरमा शुक्लागण्डकी र व्यास नगरपालिका, दक्षिणमा भिमाद नगरपालिका र ऋषिङ्ग गाउँपालिका रहेका छन्। केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार यस गाउँपालिकाको जम्मा घरधुरी ६५१५ र जम्मा जनसंख्या २३५७८ जना मध्ये पुरुष १०८९३ जना (४६.२%) र महिला १२६८५ जना (५३.८%) रहेका छन्।

नेपालले संघीय शासन प्रणाली अंगीकार गरिसकेपश्चात स्थापित ७५३ स्थानीय तहमध्ये ४६० वटा गाउँपालिका मध्येको एक नागरिकको घरदैलोको सरकारको रूपमा यस गाउँपालिका रहेको छ। नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा विभिन्न कानूनहरूले प्रत्योजन गरेका अधिकारहरूको प्रयोग गर्ने स्थानीय सरकारको रूपमा यस पालिका रहेको छ।



[Signature]
जित बस्नेत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२.निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार:

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा अन्य विभिन्न कानूनहरुबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम म्याग्दे गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, छाङ्ग, तनहुँको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न अनुसार रहेका छन् ।

क. अनुसूची-८ (धारा ५७ को उपधारा (४), धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को उपधारा (१) सँग सम्बन्धित)

- नगर प्रहरी,
- सहकारी संस्था,
- एफ. एम सञ्चालन,
- 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,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन,
- स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन,
- स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू,
- आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा,
- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई,
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता,
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई,
- गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन,
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन,
- घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण,
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी,
- ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन,
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन,



[Signature]
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण,
- खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा,
- विपद व्यवस्थापन,
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण,
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास,

ख. अनुसूची-९ (धारा ५७ को उपधारा (५), धारा १०९, धारा १६२ को उपधारा (४), धारा १९७, धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२) र धारा २२६ को उपधारा (१) सँग सम्बन्धित) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साझा सूची

- सहकारी,
- शिक्षा, खेलकूद र पत्रपत्रिका,
- स्वास्थ्य,
- कृषि,
- विद्युत, खानेपानी, सिंचाइ जस्ता सेवाहरू,
- सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क,
- वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुंगी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता,
- खानी तथा खनिज,
- विपद व्यवस्थापन,
- सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण,
- व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्यांक,
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय,
- सुकुम्बासी व्यवस्थापन,
- प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी,
- सवारी साधन अनुमति,

ग. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा भएका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू,
घ. नेपालका विभिन्न कानूनहरूद्वारा प्रत्योजित काम, कर्तव्य र अधिकारहरू ।



जित बस्नेत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

सांगठनिक संरचनाको विवरण

क. कार्यपालिकातर्फ

क्र.सं.	पद	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या		जम्मा पदपूर्ति भएको संख्या	रिक्त संख्या	कैफियत
			स्थायी	करार			
१	प्र.प्र.अ.	१	१	०	१	०	
२	शाखा अधिकृत (शिक्षा) छैठौँ/सातौँ/आठौँ	१	१	०	१	०	
३	ईन्जिनियर सातौँ/आठौँ	१	१	०	१	०	
४	नायब सुब्बा (प्रशासन) पाँचौँ/छैठौँ	६	२	०	२	०	
५	नायब सुब्बा (न्याय/प्रशासन) पाँचौँ/छैठौँ	१	०	०	०	१	
६	प्राविधिक सहायक (शिक्षा) पाँचौँ	१	१	०	१	०	
७	म.बि.नि./स.म.बि.नि. (चौथो/पाँचौँ)	१	१	०	०	१	
८	लेखापाल (छैठौँ/पाँचौँ)	१	४	०	१	०	
९	आन्तरिक लेखा परीक्षक (छैठौँ/पाँचौँ)	१	१	०	१	०	
१०	सब ईन्जिनियर सिभिल (छैठौँ/पाँचौँ)	१	१	०	०	१	
११	सब ईन्जिनियर आर्किटेक्ट	१	०	०	०	१	
१२	सहलेखापाल (चौथो/पाँचौँ)	१	१	०	०	१	
	जम्मा	१७	१७	०	१४	३	

क्र.सं.	पद	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या		जम्मा पदपूर्ति भएको संख्या	रिक्त संख्या	कैफियत
			स्थायी	करार			
१	नायब सुब्बा/खरिदार (चौथो/पाँचौँ/छैठौँ)	७	५	०	५	२	
२	सब ईन्जिनियर/असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर (चौथो/पाँचौँ/छैठौँ)	७	५	०	५	२	
	जम्मा	१४	१०	०	१०	४	

न्यायद गण्डकी
गण्डकी प्रदेश सरकार
मुख्य कार्यालय
काठमाडौं

जित बस्नेत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

शाखागत कर्मचारी विवरणः

कर्मचारी विवरण				
क्र.स.	नामथर	पद	सेवा	सम्पर्क नं.
१	जित बहादुर राना	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	9856063108
शिक्षा शाखा				
१	बुद्धिसागर खनाल	अधिकृत स्तर आठौं	स्थायी	9846104974
२	महेश भट्टराई	प्रा.स.	स्थायी	9843520078
आर्थिक प्रशासन शाखा				
१	नवराज पोखरेल	लेखा अधिकृत	स्थायी	9856067758
२	शिवजी थापा	अधिकृत स्तर छैठौं	स्थायी	9846043148
३	सुजित बराल	आ.ले.पा.	स्थायी	9846593587
प्राविधिक शाखा				
१	ई. शिव ज्ञवली	ईन्जिनियर	स्थायी	9844730264
२	गंगानाथ मिश्र	अधिकृत स्तर छैठौं	स्थायी	9846055045
वातावरण तथा विपद्/ भवन तथा नियमन इकाई				
१	रोमन पण्डित	ईन्जिनियर	करार	856067820
योजना शाखा				
१	श्रीराम खनाल	अधिकृत स्तर सातौं	स्थायी	9846062321
२	रमा श्रेष्ठ	सहायक स्तर पाचौं	स्थायी	9846028437
स्वास्थ्य शाखा				
१	तिलक राज घिमिरे	सि.अ.हे.व.	स्थायी	9846194180
प्रशासन शाखा				
१	इन्द्र प्रसाद खनाल	अधिकृत स्तर छैठौं	स्थायी	9846055074
५	के. पवन कुमार तिवारी	कम्प्यूटर अपरेटर	स्थायी	9846175814
राजस्व शाखा				
१	भिम प्रसाद सुवेदी	अधिकृत स्तर छैठौं	स्थायी	9856063839
२	शिव प्रसाद दुङ्गाना	अधिकृत स्तर छैठौं	स्थायी	9846156903
जिन्सी शाखा / उद्योग				
१	प्रदिप न्यौपाने	अधिकृत स्तर सातौं	स्थायी	9851012019
महिला तथा बालबालिका शाखा				

महाराष्ट्र शा.उप.लि.क.
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
छात्र तनहुँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
२०७३

जित बहादुर राना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१	रिक्त			
आयुर्वेध				
१	श्याम कुमार जोशी	ब.क.नी.	स्थायी	9856063388
२	सम्झना सुवेदी	बैद्य	स्थायी	9841236817
११	कल्पना श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	करार	9841691437
कृषि शाखा				
१	रुक्मीता घिमिरे	कृषि स्नातक प्रविधिक	करार	9845424953
२	प्रतिश देवकोटा	कृषि प्रविधिक	करार	9849943760
पशु सेवा शाखा				
१	बिनय शाहा	कृषि स्नातक प्रविधिक	करार	9846090116
२	मिरा शाहा जिंसी	पशु स्वास्थ्य प्रविधिक	स्थायी	9847640927
३	दिवस पौडेल	पशु प्रविधिक	करार	9846317134
४	रचना घिमिरे	ना.प्र.स.प्रा. चौथो	स्थायी	9860905949
प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा				
१	पविन्द्र शाही	रोजगार संयोजक	करार	9848437178
२	साधाना रानाभाट	रोजगार सहायक	करार	9846629138
३	विमल काफ्ले	प्रविधिक सहायक	करार	9846831941
सूचना प्रविधि शाखा				
१	आकाश गुरुङ	सूचना प्रविधि अधिकृत	करार	9856000407
सोकिय सचिव				
१	सृष्टि श्रेष्ठ	स्वकीय सचिव	करार	
वडा नं. १ को कार्यालय				
१	केशव राज पौडेल	वडा नं १ सचिव	स्थायी	9846120990
३	सम्भु पौडेल	अ.सव. ईन्जिनियर (१ नं.वडा)	स्थायी	9856060161
५	लक्ष्मी खनाल वाग्ले	कार्यालय सहयोगी	करार	9846143291
वडा नं २ को कार्यालय				
२	हरिसचन्द्र खनाल	वडा नं २ सचिव	स्थायी	9846275722
४	राजन थापा	अ.सव. ईन्जिनियर (२ नं.वडा)	स्थायी	9844364889
४	सत्यदेवि श्रेष्ठ	समाजिक परिचालिका	करार	9846132059
६	सुजन अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	करार	9805806607
वडा नं. ३ को कार्यालय				

काठमाडौं, ०१ असार ०७०७
 जित बहादुर राना
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जित बहादुर राना
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३	मोहन सिंह खड्क	बडा नं ३ सचिव	स्थायी	9846043143
५	सुजना थापा	अ.सव. ईन्जिनियर (३ नं. बडा)	स्थायी	9846572775
३	अनाता शाही	सामाजिक परिचालिका	करार	9814112119
१२	सुमित्र श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	करार	9846130551
बडा नं. ४ को कार्यालय				
१	सरिता सुवेदी	बडा नं ४ सचिव	स्थायी	9861113511
२	विमल काफ्ले	रोजगार प्रविधिक (४ नं. बडा)	करार	9846831941
३	ऐश्वर्य थापा	सामाजिक परिचालिका	करार	9846172869
४	सविता सैयजु श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	करार	9805859663
बडा नं ५ को कार्यालय				
१	के. पवन कुमार तिवारी	बडा न ५ सचिव	स्थायी	9846175814
२	रेगन थापा	अ.सव. ईन्जिनियर (५ नं. बडा)	स्थायी	9856000075
३	रुपा राना	कार्यालय सहयोगी	करार	9807429031
बडा नं ६ को कार्यालय				
१	संगिता बगाले	बडा नं ६ सचिव	स्थायी	9863419388
२	संकर गैरे	अ.सव. ईन्जिनियर (६ नं बडा)	स्थायी	9846839706
३	हरिकला नेपाली	कार्यालय सहायक	करार	9846132059
४	लक्ष्मी थापा	कार्यालय सहयोगी	करार	9808163619
बडा नं ७ को कार्यालय				
१	मुकुन्द प्रसाद ओली	बडा नं ७ सचिव	स्थायी	9865463150
२	उपेन्द्र देवकोटा	खा.प.स.टे. (७ नं बडा)	स्थायी	9846010011
३	अनिता वाग्ले	सामाजिक परिचालिका	करार	9819172917
४	विन्दुकला अधिकारी	कार्यालय सहयोगी	करार	9846092003
पञ्चिकरण शाखा				
१	एक कुमार श्रेष्ठ	यम.आइ.यस. अपरेटर	करार	9846133574
२	अक्षय कुमार कायस्था	फिल्ड सहायक	करार	9824186490
सामी कार्यक्रम				
१	आकाश गुरुङ	फोकल पर्सन	करार	9856000407
२	निशा वि.क.	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	करार	9826195979
३	ममता मल्ल श्रेष्ठ	वित्तिय साक्षरता सहजकर्ता	करार	9805845822

म्याग्दे गाउँपालिका
१० कार्यालयको कार्यालय
दशरु तेगडे
गाउँको प्रदेश नेपाल
२०७३

जि.स.स.स.स.स.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४	श्रीकृष्ण गुरुङ	रिटर्नी भोलेन्टियर	करार	
५	नवराज श्रेष्ठ	रिटर्नी भोलेन्टियर	करार	
६	तुल बहादुर थापा	रिटर्नी भोलेन्टियर	करार	9818225440
हलुका सवारि चालक				
१	विर्ख मान थापा	ह.स.चा.	करार	9825192587
२	कृष्ण बादुर भण्डारी	ह.स.चा.	करार	9846352327
३	टेक नारायण श्रेष्ठ	ह.स.चा.	करार	9813328083
४	समिर घर्ती	ह.स.चा.	करार	9823248403
कार्यालय सहयोगी				
१	महेन्द्र कुमार श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	करार	9846094611
२	सुनिता खनाल वाग्ले	कार्यालय सहयोगी	करार	9846150360
३	विना श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	करार	9806507627
४	राम प्रसाद श्रेष्ठ	कार्यालय सहयोगी	करार	9845759614

स्वास्थ्य तर्फका कर्मचारी विवरण:

क्र.स.	नामथर	पद	सेवा	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	तिलक राज घिमिरे	सि.अ.हे.व.	स्थायी	मध्यनेपाल ७ लमजुङ	9846194180
२	दिनेस पण्डित	सि.अ.हे.व.	स्थायी	ब्यास तनहुँ	9856060820
३	सरस्ती थापा	अ.न.मी. चौथो	करार	म्याग्दे १ तनहुँ	9819167522
४	सपना बन्जरा रानाभाट	अ.हे.व.	करार	म्याग्दे २ तनहुँ	9815103635
५	सक्षम घिमिरे	हे.अ.	स्थायी	म्याग्दे ३ तनहुँ	9846723441
६	नानु माया आले	अ.न.मी. चौथो	करार		9817187188
७	गिता पण्डित	अ.न.मी. चौथो	करार	म्याग्दे ३ तनहुँ	9846214807
८	ईश्वरी आले	ल्याव अ.	करार	म्याग्दे ३ तनहुँ	9806716873
९	राज कुमार श्रेष्ठ	अ.हे.व.	करार	म्याग्दे ३ तनहुँ	9867053628
१०	पवित्रा शर्मा	अ.हे.व.	स्थायी	म्याग्दे ३ तनहुँ	9846310320
११	सावित्री घिमिरे	सि.अ.न.मी.	स्थायी	म्याग्दे ३ तनहुँ	9846151008
१२	उमा लामिछाने	अ.हे.व.	करार	म्याग्दे ३ तनहुँ	9845630162
१३	पूर्ण बहादुर बोटे	सि.अ.हे.व.	स्थायी	ब्यास तनहुँ	9846138871
१४	सूर्य कुमार श्रेष्ठ	सि.अ.हे.व.	स्थायी	म्याग्दे ७ तनहुँ	9855065878
१५	पार्वती श्रेष्ठ	सि.अ.न.मी.	स्थायी	म्याग्दे ७ तनहुँ	9846204936

म्याग्दे गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
तनहुँ जिल्ला
२०७३

जितेन्द्र शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.स.	नामधर	पद	सेवा	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१६	सम्झना राणा	अ.न.मी. चौथो	करार	म्याग्दे ४ तनहुँ	9846243292
१७	सुनिता थापा	ल्याव अ.	करार	म्याग्दे ४ तनहुँ	9806716875
१८	समुन्द्र थापा	अ.हे.व.	स्थायी	कास्की	9846856942
१९	अन्जना रेग्मी पौडेल	अ.न.मी. चौथो	स्थायी	म्याग्दे ५ तनहुँ	9813123002
२०	भिम कुमारी श्रेष्ठ	सि.अ.हे.व.	स्थायी	म्याग्दे ४ तनहुँ	9846770997
२१	सर्मिला बराल	अ.न.मी. चौथो	स्थायी	पोखरा कास्की	9842767436
२२	जुना श्रेष्ठ	अ.न.मी. चौथो	करार	म्याग्दे तनहुँ	9846275300
२३	भेष बहादुर गुरुङ	अ.हे.व.	करार	म्याग्दे ६ तनहुँ	



[Signature]
 जित बहादुर राणा
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२४	चन्द्र कला पौडेल	अ.हे.व.	करार	म्याग्दे ७ तनहुँ	9846723990
२५	करिना अझामी	अ.न.मी. चौथो	करार	म्याग्दे ७ तनहुँ	9866001983
२६	प्रेक्षा योन्जन	अ.न.मी. चौथो	स्थायी	इलाम	9840268432
२७	दिपेश पण्डित	अ.हे.व.	स्थायी		9809605849
२८	अस्मिता खड्का	अ.न.मी. चौथो	स्थायी		9848508966
२९	नन्द माया श्रेष्ठ	का.स.	करार	म्याग्दे २ तनहुँ	9846460218
३०	दुर्गा थापा	का.स.	करार	म्याग्दे ४ तनहुँ	9813105307
३१	टेक माया अर्याल	का.स.	करार	म्याग्दे ५ तनहुँ	9826140386
३२	शेर बहादुर गुरुङ	का.स.	करार	म्याग्दे ६ तनहुँ	9846136548

म्याग्दे गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
१० तनहुँ
म्याग्दे २ तनहुँ
१०१२

जि. बहादुर गुरुङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

क्र. स.	प्रदान गरिने सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाने दस्तुर	लाने समय	मुनासा शुल्क अधिकारी	कीमयत
१	योजना सम्झौता गर्ने	- गार्ड सम्भाव्यता उक्त आयोजना वार्षिक योजनामा परेको प्रमाणपत्र - उपभोक्ता भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि - नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन भएको विवरण तथा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिकता - स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान - उपभोक्ता समितिको अख्तियारी सहितको निर्णयको प्रतिलिपि - सम्बन्धी पदाधिकारीहरूको नागरिकता तथा फोटोसहितको नमुना दस्तखत काट्ट - निवेदन	- निवेदन सिफारिस तोक लगाउने - दर्ता गर्ने - रितपूर्वक देखिएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सम्झौता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा योजना शाखा	नलाने	सोहीदिन सजीमको हकमा बाँडिएमा ३ दिन		
२	बैंक खाता खोल्ने/बन्द गर्ने सिफारिस	- स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान - उपभोक्ता समितिको अख्तियारी सहितको निर्णयको प्रतिलिपि - सम्बन्धी पदाधिकारीहरूको नागरिकता तथा फोटोसहितको नमुना दस्तखत काट्ट - निवेदन	- निवेदन, सिफारिस तोक लगाउने - दर्ता गर्ने - रितपूर्वक देखिएमा कर्मचारीले सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/अधिक प्रशासन शाखा प्रमुख	नलाने	सोहीदिन		
३	स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान	- योजना सम्झौता - योजनाको विवरण, वार्षिक कार्यक्रममा परेको प्रमाण र योजना कार्यान्वयन तालिका	ईन्जिनियर/सब ईन्जिनियरले स्वलगत भ्रमण, नापजाँच गरी सागत अनुमान उपलब्ध गराउने		नलाने	योजनाको दुरी र प्रकृति अनुसार ३ देखि १० दिन सम्म		
४	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन	- कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन - सार्वजनिक परिक्षण - वडा कार्यालयको सम्पन्नताको सिफारिस - उपभोक्ता समितिको भेलाको निर्णय - अनुगमन समितिले स्वलगत अनुगमन र कार्य सन्तोषजनक रहेको भन्ने	- ईन्जिनियर/सब ईन्जिनियरको स्वलगत सर्भे, नापजाँच - अनुगमन समितिको स्वलगत अनुगमन		मसाले	योजनाको दुरी र प्रकृति अनुसार ३ देखि १० दिन सम्म		
५	योजना जाँचपास, फरफारक र अन्तिम भुक्तानी	- कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन - नापी किताब - खर्चको बिलभरपाई - उपभोक्ता समितिले आम भेलामा खर्च सार्वजनिक गरेको प्रमाण - फाईलको निर्णयको प्रतिलिपि - योजनाको कार्यान्वयन खर्च तथा सम्पन्न भएपछिको फोटो - वडा कार्यालयको खर्च तथा सम्पन्न भएपछिको फोटो - वडा कार्यालयको सिफारिस - सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन - अनुगमन समितिले स्वलगत अनुगमन र काम सन्तोषजनक रहेको भन्ने व्यहोरा भएको निर्णयको प्रतिलिपि	- निवेदन/सिफारिस तोक लगाउने - दर्ता गर्ने - आवश्यक जाँचपुर्का र प्रक्रिया पूराको भएमा जाँचपास गरी पेशकी फाइल तथा अन्तिम भुक्तानी तथा फरफारक गरिदिने		नलाने	सोहीदिन सजीमको हकमा बढीमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
६	विद्यालय खोल्ने तथा थप कक्षा सिफारिस प्रा.वि./मा.वि. आ.वि./मा.वि.	- शिक्षा नियमावली अनुसिधी १ बमोजिकको निवेदन - शैक्षिक गठौको विधान वा प्रवचपत्र वा नियमावलीको पूर्तिनिधि - जग्गा धनी प्रमाणपुर्जा वा भाडामा लिने भए बहाल सम्झौता पत्र - प्रस्तावित विद्यालयको नक्सा - सम्बन्धित वडाको सिफारिस - विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि - शिक्षा ऐन तथा नियमावली एवम् प्रपक्षित कानून बमोजिम आवश्यक कागजातहरू	- निवेदन तोक आदेश - दर्ता गर्ने - आवश्यक जाँचपुर्का र अध्ययन पछि प्रशासकीय देखिएमा गार्ड कार्यपत्रिकाको निर्णयानुसार सिफारिस गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/शिक्षा शाखा प्रमुख	१,०००/- ३,०००/-	सोहीदिन बैठकबाट निर्णय गर्नुपर्ने अवस्थामा ३ दिन देखि १५ दिन		

७	सैरकारी संस्था दर्ता, (तारिख/ अन्तराष्ट्रिय)	निवेदन संस्थाको विधान एक प्रति सम्बन्धित वडाको सिफारिस संस्थाका पदाधिकारीहरूको ना.प्र.को प्रतिलिपि समावेशी तवरले गठन भएको कार्य समिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि	> निवेदन लोक आदेश > दर्ता गर्ने > आवश्यक जाँचपत्र र अध्ययनपत्र प्रक्रिया पुगेको देखिएमा अभिलेख राखी दर्ता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकाृत/प्रशासन शाखा प्रमुख	२,०००- ५,०००-	सोहि दिन सम्पन्नको हकमा वहिरमा ३ दिन
९	सैरकारी संस्था नवीकरण सिफारिस (तारिख/ अन्तराष्ट्रिय)	निवेदन संस्थाको प्रगति विवरण लेखापरिमाण प्रतिवेदन करचुला प्रमाणपत्र	> निवेदन लोक आदेश > दर्ता गर्ने > आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकाृत/प्रशासन शाखा प्रमुख	५,०००- ९,०००-	सोहि दिन सम्पन्नको हकमा वहिरमा ३ दिन
१०	गाउँ कार्यपालिकाबाट दिनुपर्ने व्यापक सिफारिस	निवेदन सम्बन्धित वडाको सिफारिस नागरिकता र आवश्यकताअनुसार अन्य कागजात	> निवेदन लोक आदेश > दर्ता गर्ने > सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीले उपलब्ध गराउने	नगान्ने		सोहि दिन सम्पन्नको हकमा वहिरमा ३ दिन
११	व्यवसाय दर्ता	निवेदन जग्गा धनी प्रमाणपत्रां माडामा भए धरवहाल सम्मोजा, सञ्चालकको ना.प्र. प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस निवेदक स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा अधिकाृतबाट सनामाको प्रतिलिपि > २ प्रति पासपोर्ट साईज फोटो > उद्योग भए सिधैयारको सहमति मुज्का	> निवेदन लोक आदेश > दर्ता गर्ने > सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीले अभिलेख राखी दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकाृत/उद्योग शाखा प्रमुख	अधिक ऐन अनुसार १००० देखि ३०००	सोहि दिन सम्पन्नको हकमा वहिरमा ३ दिन
१२	व्यवसाय नवीकरण	निवेदन पुरानो व्यवसाय सञ्चालन ईजाजत पत्र	> निवेदन लोक आदेश > दर्ता गर्ने > सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीले तोकिएको राजस्व अमुल परी अभिलेखमा जनाई नदीकरण गरिदिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकाृत/उद्योग शाखा प्रमुख	अधिक ऐन अनुसार ३०० देखि ३०००	सोहि दिन सम्पन्नको हकमा वहिरमा ३ दिन
१३	व्यवसाय बन्द	कारण सहितको निवेदन > चालु आ.व. सम्म वक्यता राजस्व भए फर्क्यौट भएको प्रमाण > सकल व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र > नागरिकताको प्रतिलिपि	> निवेदन लोक आदेश > दर्ता गर्ने > सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीले तोकिएको राजस्व अमुल परी अभिलेखमा जनाई व्यवसाय बन्द भएको जानकारी सहितको पत्र दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकाृत/उद्योग शाखा प्रमुख	अधिक ऐन अनुसार	सोहि दिन सम्पन्नको हकमा वहिरमा ३ दिन
१४	सहकारी दर्ता/नवीकरण/ विसय शून्य (बुद्धिद्वयीय बचत तथा चुमा)	निवेदन > विधान/संस्थाको नाम > समितिको नाम र पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि > नवीकरणको लागि अर्हट रिपोर्ट > अन्य कुरा सहकारी ऐन अनुसार	> रिपोर्ट कागजात पत्र समुह दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकाृत/सहकारी	निर्णय	सोहि दिन सम्पन्नको हकमा वहिरमा ३ दिन

१०/०५/२०७३
रामेछाप
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१५	प्राकृतिक प्रकोप राहत सहायता	निवेदन प्रहरी मुचुल्का वडाको सिफारिस	निवेदन तोक आदेश गर्ने दर्ता गर्ने निर्णय भई तोके अनुसारको सहायता उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वातावरण शाखा प्रमुख	नि:शुल्क	सोही दिन बैठकबाट निर्णय गर्नुपर्ने अवस्थामा ३ दिन देखि १५ दिन	
१६	उद्योग दर्ता / डाँउ सारी सिफारिस	व्याहारा खुलेको निवेदन । सिधियार सहित मुचुल्का । नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र । घर नक्शा पासको प्रमाण पत्र, जग्गा धनि प्रमाण पर्जा । उद्योग सञ्चालन अन्य व्यक्तिको जग्गामा राख्नुपर्ने भए जग्गा भाडाको सम्मति । वातावरणीय औद्योगिक प्रदुषण नियन्त्रणका उपायहरु र फोहोर व्यवस्थापनका लागि अपनाईने प्रविधि र सोको व्यवस्थापन सम्बन्धि विवरण चालु आ.व.को मालपोत तिरको रसिदको प्रतिलिपि ।	निवेदन तोक आदेश गर्ने दर्ता गर्ने/डाँउ सारी सिफारिस गर्ने । सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीले अभिलेख राखी दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/उद्योग शाखा प्रमुख	अधिक ऐन अनुसार ५०० देखि ५०००-		
१७	खानेपानी र सिचाई मुहान दर्ता/नविकरण/ विलम्ब शुल्क	निवेदन विधान सम्बन्धित वडाको वडा सर्जिमिन मुचुल्का समीतिको नाम र पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा प्रमुख	१०००/- १५००/-	रितपूर्वक कागजात पेश भएमा तुरन्त सर्जिमिन गर्नु पर्ने भएमा ३ दिन भित्र	एक वर्ष भित्र मात्र
१८	घटना दर्ता विवरण सच्याउने जन्मदर्ता संसोधन	क) जन्म मिति सच्याउने राष्ट्रिय परिषद् बोर्डको लब्धांकपत्र र विद्यालयको चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा अस्पतालमा जन्मेको भए अस्पतालले दिएको जन्म प्रमाणपत्र नाबालक परिचय पत्र नागरिकताको प्रमाण पत्र कुनै पनि प्रमाण खुले कागजात प्राप्त नभएको अवस्थामा स्थानीय तहका प्रतिनिधिको रोहवरमा कम्तीमा ७ जना नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेमा व्यक्तिको सर्जिमिन मुचुल्का (मुचुल्काको साथमा सबै जनाको ना.प्र. प्रतिलिपि हुनुपर्ने) ख) नाम सच्याउने: बच्चाको नाम संसोधन गर्नुपरेमा बाबु र आमाको निवेदन तथा बाबु आमा र बच्चाको सम्बन्ध खुलेका कागजात वा प्रमाणपत्र नाम संसोधन गर्नुपर्ने व्यक्ति वालिग भएमा एस.ई.ई. लब्धांकपत्र, विद्यालयको चारित्रिक प्रमाणपत्र वा बाबु आमासँग आमा नाता खुले आधिकारीक प्रमाण कागज बाबु आमाको वा बाजेको नाम संसाधन गर्नुपरेमा सो सम्बन्धी आवश्यक व्यहोरा खुले प्रमाणित कागजात वा एस.ई.ई. वा सो भन्दा माथिको शैक्षिक योग्यताको कागजात स्थानीय तहका प्रतिनिधिको रोहवरमा कम्तीमा ७ जना नेपाली नागरिकले दुवै व्यक्ति एकै हो भनी ना.प्र. प्रतिलिपि सहित सहोद्वेष गरेको सर्जिमिन मुचुल्का	सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्चिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजात पेश गर्ने तोकिएको कर्मचारी सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरि सिफारिस गर्ने सिफारिस बमोजिम स्थानीय पञ्चिकाधिकारीले विवरण सच्याउने र सोको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने	पञ्चिकरण शाखा प्रमुख/वडा सचिव	५००	सोही दिन सर्जिमिनको हकमा बढीमा १० दिन	
१९	मृत्युदर्ता प्रमाणपत्रमा	क) नाम संसोधन: बाबु बाजे वा पति/पल्लिको नाम संसोधन गर्नुपरेमा नाता खुले	सम्बन्धित वडाको स्थानीय पञ्चिकाधिकारी समक्ष निवेदन	वडा सचिव/सम्बन्धित कर्मचारी	५००	सोहीदिन सर्जिमिनको हकमा बढीमा १०दिन	एक वर्ष भित्र मात्र

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वातावरण शाखा प्रमुख

सोही दिन बैठकबाट निर्णय गर्नुपर्ने अवस्थामा ३ दिन देखि १५ दिन

सोही दिन सजीमितको हकमा बढीमा १० दिन

सोही दिन सजीमितको हकमा बढीमा १० दिन

२३	घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र जारी गर्ने	- निर्माण व्यवसाय नियमावली, २०५६ को अनुसूची १ बमोजिम निवेदन, - उद्योग विभागमा उद्योग/फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - स्वायी लेखा न.एल दर्ता प्रमाण पत्र - प्रोपाईटरको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - प्राविधिक, लेखा र प्रशासनमा काम गर्ने कर्मचारीको विवरण - सम्बन्धित फर्मसँग भएको मौसिन्तरी उपकरणको स्वामित्व र सोको विमा समेत भएको विवरण पुष्टि हुने कागजात - छनविन उपसमीतिको सिफारिस - उल्लेखित उपकरण ठीक दुरुस्त रहेको कुरा उल्लेखित नेपाल इन्जिनियर्स एसोसियसनको सदस्यता प्राप्त मेकानिकल इन्जिनियरको सिफारिस र दस्तुर बुझाएको रसिद	- निवेदनमा तोक आदेश गर्ने - दर्ता गर्ने - सम्बन्धित कर्मचारीले अभिलेख राखी नवीकरण गरिदिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा	१२०००	छनविन उप समितिको सिफारिस प्राप्त भएपछि	
२४	घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र नवीकरण	- निवेदन - नवीकरण दस्तुर बुझाएको रसिद - म्याद सकिएको भए कम्पनी/फर्म नवीकरण भएको प्रमाण	- निवेदन तोक लगाउने - दर्ता गर्ने - सम्बन्धित कर्मचारीले अभिलेख राखी नवीकरण गरिदिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/दर्ता	६०००	सोही दिन	
२५	प्रमाणित गरिएको कागजातमा छाप लगाउने तथा कन्सुलर प्रमाणीकरण	कन्सुलर प्रमाणित गर्नुपर्ने सम्बन्धित कागजात सहित निवेदन कागजातको एक प्रतिलिपि	- निवेदन तोक आदेश गर्ने - दर्ता गर्ने - सम्बन्धित कर्मचारी हस्ताक्षर गर्ने तथा छाप लगाउने	चलानी शाखा	२००	सोही दिन सर्वोभिनको हकमा बढीमा ३ दिन	
२६	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको विवरण अद्यावधिक गर्ने	वडा कार्यालयबाट प्रमाण सहित प्राप्त विवरण (ना.प्र., मृत्युदर्ता, वसाईसर्राईदर्ता प्रमाणपत्र आदि)	- पत्र वा निवेदन तोक आदेश गर्ने - दर्ता गर्ने - वडा कार्यालयबाट विवरण प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कर्मचारीले विवरण अद्यावधिक गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा/ वडा कार्यालय/पञ्चकरण शाखा	नताने	सोही दिन वा विशेष परिस्थितिमा ३ दिनसम्म	
२७	जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण	निवेदन नागरिकताको प्रतिलिपि सहित दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो	- निवेदन तोक लगाउने - दर्ता गर्ने - सम्बन्धित कर्मचारीले नागरिकता अनुसार प्रमाणपत्र जारी गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा	नताने	सोहीदिन	
२८	उल्लेखित बाहेक अन्य कार्य	प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक निवेदन, कागजात तथा कामको प्रकृति अनुसार भाग गर्न सकिने अन्य प्रमाण कागजात	- निवेदन तोक लगाउने - दर्ता गर्ने - सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीले तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी कार्यसम्पादन गरिदिने	गा.पा.अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी	तोकिएको बमोजिम	सोही दिन वा विशेष परिस्थितिमा ३ दिनसम्म	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२०७२
२०७३
२०७४
२०७५
२०७६
२०७७
२०७८
२०७९
२०८०
२०८१
२०८२
२०८३
२०८४
२०८५
२०८६
२०८७
२०८८
२०८९
२०९०

सोही दिन वा विशेष परिस्थितिमा ३ दिनसम्म

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखा	पद	कार्यरत कर्मचारी	छेति/पद
१	कार्यालय प्रमुख	प्र.प्र.अ.	जित बहादुर राणा	
२	शिक्षा शाखा	अधिकृतस्तर आर्टो	बुद्धिसागर खनाल	
३	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत	नवराज पोखरेल	
४	प्राविधिक शाखा	ईन्जिनियर	शिव ज्ञवाली	
५	वातावरण तथा विपद्	ईन्जिनियर	रोमन पौडेल	
६	योजना शाखा	अधिकृतस्तर सार्तो	श्रीराम खनाल	
७	स्वास्थ्य शाखा	सि.अ.हे.व.	निलक घिमिरे	
८	प्रशासन शाखा	अधिकृतस्तर छेटी	इन्द्र प्रसाद खनाल	
९	राजस्व शाखा	अधिकृतस्तर छेटी	भिम प्रसाद सुवेदी	
१०	जिन्सी शाखा	अधिकृतस्तर सार्तो	प्रदिप न्यौपाने	
११	महिला तथा बालबालिका शाखा	अधिकृतस्तर आर्टो	बुद्धिसागर खनाल	
१२	आयुर्वेद शाखा	व.क.नि.	श्याम कृष्ण श्रेष्ठ	
१३	सूचना प्रविधि शाखा	सु.प्र.अ.	आकाश गुरुङ	
१४	कृषि शाखा	कृषि स्नातक प्राविधिक	रुक्मीता घिमिरे	
१५	पशु सेवा शाखा	पशु चिकित्सक	डा. विनय शाह	
१६	प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा	रोजगार संयोजक	पविन्द्र शाही	
१७	वडा नं १	वडा सचिव	केशव राज पौडेल	
१८	वडा नं २	वडा सचिव	हरी चन्द्र खनाल	
१९	वडा नं ३	वडा सचिव	मोहन सिंह खड्का	
२०	वडा नं ४	वडा सचिव	सरिता सुवेदी	
२१	वडा नं ५	वडा सचिव	पवन कुमार तिवरी	
२२	वडा नं ६	वडा सचिव	संगिता बगाले	
२३	वडा नं ७	वडा सचिव	मुकुन्द प्रसाद ओली	
२४	पञ्चिकरण शाखा	एम.आइ.एस. अपरेटर	एक कुमार श्रेष्ठ	

समाधान निकायको कार्यालय
जित बहादुर राणा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०७३/०८/२१
जित बहादुर राणा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि: सि.नं. ४ मा उल्लेख भए बमोजिम ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार: नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार ऐन, २०७४, विभिन्न नियम कानुनले दिएको अधिकार तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँसभा एंवम् गाउँ कार्यपालिकाबाट प्राप्त निर्णय, निर्देशन, परिपत्र बमोजिम तपसिल बमोजिमको निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार हुने:

- गाउँसभा
- गाउँ कार्यपालिका
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुने निर्णय
- विभिन्न विषय क्षेत्रगत समिति
- न्यायिक समिति
- विद्यमान कानुनले प्रत्यायोजन गरे बमोजिमको समिति एंवम् पदाधिकारी ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

- गाउँपालिका अध्यक्ष (गाउँसभा एंवम् कार्यपालिकाको अध्यक्ष लगायत विभिन्न समितिको अध्यक्ष तथा संयोजक)
- गाउँपालिका उपाध्यक्ष (विभिन्न समितिको अध्यक्ष तथा संयोजक)
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- विभिन्न विषय क्षेत्रगत समितिका अध्यक्ष एंवम् संयोजक

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

आ.व. २०७९/०८० मा सम्पादित सम्पूर्ण कार्यहरु समावेश गरी वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, २०८० तयार गरी आम नागरिक समक्ष सार्वजनिक मिति २०८०।०४।१९ गते गरी यस कार्यालयको आधिकारिक वेबसाइट <https://myagdemun.gov.np> माफत सार्वजनिक गरिएको छ ।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नामथर र पद:

सूचना अधिकारी: बुद्धिसागर खनाल
कार्यालय प्रमुख: जित बहादुर राना

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको विवरण:

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४



(Signature)
जित बहादुर राना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६४
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६५
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५
- कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७
- निजामती सेवा ऐन, २०४९
- निजामती सेवा नियमावली, २०५०
- संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट जारी भएका अन्य ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका लगायतका कानूनहरू
- गाउँपालिकाबाट निर्माण भएका ऐन, नियम, कार्यविधि लगायतका कानूनहरू ।

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरण

आ.व. २०७९/०८० को वार्षिक खर्चको विवरण

SN	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)
१	२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१५,२५,४७,०००.००	१४,८०,७६,५९५.८८	११,८४,८८,२७२.६८	२,९५,८८,३२३.२०	१४,८०,७६,५९५.८८
२	२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	९०,००,०००.००	८४,१९,०००.००	७०,४७,०००.००	१३,७२,०००.००	८४,१९,०००.००
३	२११२१	पोशाक	८,८०,०००.००	४,३०,०००.००	४,२०,०००.००	१०,०००.००	४,३०,०००.००
४	२११३१	स्थानीय भत्ता	१,२६,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
५	२११३२	महंगी भत्ता	१०,००,०००.००	७,४८,०००.००	६,२८,०००.००	१,२०,०००.००	७,४८,०००.००
६	२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	८,००,०००.००	६,१५,७५०.००	५,७१,७५०.००	४४,०००.००	६,१५,७५०.००
७	२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	३,५०,०००.००	१,८७,१४०.००	१,८७,१४०.००	०.००	१,८७,१४०.००
८	२११३९	अन्य भत्ता	७,००,०००.००	५,६६,३५०.००	४,४२,३५०.००	१,२४,०००.००	५,६६,३५०.००
९	२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	१८,४८,०००.००	१४,८६,०००.००	९,९६,०००.००	४,९०,०००.००	१४,८६,०००.००
१०	२१२१४	कर्मचारी कल्याण कोष	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
११	२१२१९	अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	८,८२,०००.००	८,३८,६५०.००	०.००	८,३८,६५०.००	८,३८,६५०.००
१२	२२१११	पानी तथा बिजुली	५,२०,०००.००	३,९५,५८३.००	३,४६,६३१.००	४८,९५२.००	३,९५,५८३.००
१३	२२११२	संचार महसुल	१०,०५,०००.००	८,४०,०५३.००	१,३५,३७२.००	७,०४,६८१.००	८,४०,०५३.००

गाउँपालिकाको कार्यालय
खाप्तु वनदे
गण्डकी प्रदेश नेपाल
२०७३

जित बहादुर राणा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१४	२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	१०,००,०००.००	५,९०,४२०.००	४,३२,१६२.००	१,५८,२५८.००	५,९०,४२०.००
१५	२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२०,००,०००.००	१७,३०,२०५.००	१६,३३,१२६.००	९७,०७९.००	१७,३०,२०५.००
१६	२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	३३,००,०००.००	२८,८३,५०६.००	९,२२,१५१.००	१९,६१,३५५.००	२८,८३,५०६.००
१७	२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	४,००,०००.००	२,५९,१२६.००	१,५७,१७८.००	१,०१,९४८.००	२,५९,१२६.००
१८	२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१२,२०,०००.००	९,८३,३०२.००	७,६२,९८४.००	२,२०,३१८.००	९,८३,३०२.००
१९	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	४४,०२,०००.००	४२,४७,२५०.००	३३,५७,९७८.००	८,८९,२७२.००	४२,४७,२५०.००
२०	२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	३,००,०००.००	२,४८,६००.००	२,४८,६००.००	०.००	२,४८,६००.००
२१	२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	३९,३४,७१२.००	२८,५९,६०२.००	२१,०१,३९९.००	७,५८,२०३.००	२८,५९,६०२.००
२२	२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२५,९७,०००.००	२२,४१,४०८.००	१४,३२,३५४.००	८,०९,०५४.००	२२,४१,४०८.००
२३	२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	५,२५,०००.००	३,५५,०००.००	३,३०,०००.००	२५,०००.००	३,५५,०००.००
२४	२२४१३	करार सेवा शुल्क	२,३८,३१,०००.००	२,१६,१६,३९२.००	१,७४,७९,७९८.००	४१,३६,५९४.००	२,१६,१६,३९२.००
२५	२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	५६,५१,०००.००	१६,३१,२९१.००	३,९६,८१२.००	१२,३४,४७९.००	१६,३१,२९१.००
२६	२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	७,००,०००.००	२,४३,२७५.००	२,३५,०००.००	८,२७५.००	२,४३,२७५.००
२७	२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	९४,२७,०००.००	६७,५९,१६१.००	४४,३३,४८७.००	२३,२५,६७४.००	६७,५९,१६१.००
२८	२२५२१	उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	१,१२,३८,०००.००	८७,३८,१२६.००	५५,३४,५९९.००	३२,०३,५२७.००	८७,३८,१२६.००
२९	२२५२२	कार्यक्रम खर्च	२,८५,५१,६९०.००	१,८४,०४,११४.००	१,१०,१६,०८४.००	७३,८८,०३०.००	१,८४,०४,११४.००
३०	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	१,१२,७०,०००.००	९६,७६,७०३.००	६८,२८,२२७.००	२८,४८,४७६.००	९६,७६,७०३.००
३१	२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	३४,०६,०००.००	२५,४६,८३०.००	२०,४४,४०५.००	५,०२,४२५.००	२५,४६,८३०.००
३२	२२६१२	भ्रमण खर्च	२,००,०००.००	१६,२००.००	०.००	१६,२००.००	१६,२००.००
३३	२२७११	विविध खर्च	३५,३६,०००.००	२९,७८,३८७.००	२१,७५,४८५.००	८,०२,९०२.००	२९,७८,३८७.००
३४	२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	४,००,०००.००	४,००,०००.००	४,००,०००.००	०.००	४,००,०००.००
३५	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१६,८४,०००.००	१६,४३,६८७.००	१६,४३,६८७.००	०.००	१६,४३,६८७.००
३६	२६३२२	स्थानीय तहलाई सःशर्त पुँजीगत अनुदान	२,००,००,०००.००	१,९२,१४,०५८.७७	१,५७,०६,००९.७७	३५,०८,०४९.००	१,९२,१४,०५८.७७
३७	२६३३२	सशर्त अनुदान (चालु)	३,९०,०००.००	३,६६,०००.००	३,६६,०००.००	०.००	३,६६,०००.००
३८	२७१११	सामाजिक सुरक्षा	३९,३२,०००.००	३५,३२,४१२.९१	२८,९८,५३५.२८	६,३३,८७७.६३	३५,३२,४१२.९१
३९	२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	८,०५,०००.००	५,५९,४००.००	५,५९,४००.००	०.००	५,५९,४००.००

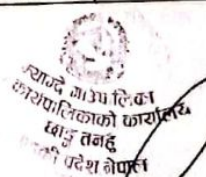
स्थापित नेपाल सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना
विभाग
काठमाडौं

जित बहादुर राना
समस्त प्रशासकीय अधिकृत

४०	२७२१९	अन्य सामाजिक सहायता					
४१	२८१४२	घरभाडा	२५,६५,०००.००	१७,३५,०००.००	६,२५,०००.००	११,१०,०००.००	१७,३५,०००.००
४२	२८१४९	अन्य भाडा	२१,००,०००.००	१९,८३,३६४.००	१३,७२,६००.००	६,१०,७६४.००	१९,८३,३६४.००
४३	३११११	आवासीय भवन निर्माण/खरिद	६,००,०००.००	१,३६,१७७.००	१,३६,१७७.००	०.००	१,३६,१७७.००
४४	३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	५७,२०,०००.००	३४,५८,६९२.००	१५,३८,६६२.००	१९,२०,०३०.००	३४,५८,६९२.००
४५	३१११३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	९,८४,४०,३१०.००	५,०९,१३,९१६.००	२,५०,४७,५६८.००	२,५८,६६,३४८.००	५,०९,१३,९१६.००
४६	३११२१	सवारी साधन	५५,९९,१६२.४०	१४,४३,८८३.००	२,७४,९००.००	११,६८,९८३.००	१४,४३,८८३.००
४७	३११२२	मेशिनरी तथा औजार	६४,००,०००.००	५१,११,८३५.००	१५,६६,७८१.००	३५,४५,०५४.००	५१,११,८३५.००
४८	३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	१९,००,०००.००	१६,४२,१२०.००	१६,४२,१२०.००	०.००	१६,४२,१२०.००
४९	३११३१	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	१,५८,८८,८५६.००	१,३७,२५,३५०.२५	८१,५२,६४७.००	५५,७२,७०३.२५	१,३७,२५,३५०.२५
५०	३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	६,४०,२६,८६१.००	४,२०,८१,९८८.००	२,८५,९४,४९८.००	१,३४,८७,४९०.००	४,२०,८१,९८८.००
५१	३११५४	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	२१,१०,०००.००	१८,९९,०२६.००	१७,०८,२९४.००	१,९०,७३२.००	१८,९९,०२६.००
५२	३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	६,५०,०००.००	६,४३,०५४.००	५,४६,७२७.००	९६,३२७.००	६,४३,०५४.००
५३	३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	३,३३,७५,०००.००	२,१७,५३,३८३.००	१,१६,४२,६२०.००	१,०१,१०,७६३.००	२,१७,५३,३८३.००
५४	३११५८	सरसफाई संरचना निर्माण	७,२०,०००.००	६,९६,३०७.००	४,२६,३०७.००	२,७०,०००.००	६,९६,३०७.००
५५	३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	६,९६,८६,५७१.००	३,९५,७१,६३९.००	२,४०,४०,६३७.००	१,५५,३१,००२.००	३,९५,७१,६३९.००
५६	३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	९,००,०००.००	९,००,०००.००	१,००,०००.००	८,००,०००.००	९,००,०००.००
५७	३११७२	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	३८,००,०००.००	२१,३०,१६६.००	१०,००,१६६.००	११,३०,०००.००	२१,३०,१६६.००
५८	३३२४२	वैदेशिक ऋण सांवा भुक्तान	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
जम्मा			६३,४२,१०,१६२.४०	४७,२४,०५,६५७.८१	३२,४७,७८,८४१.७३	१४,७६,२६,८१६.०८	४७,२४,०५,६५७.८१

१३. राजस्व आम्दानीको विवरण:

SN	स्रोत	वार्षिक अनुमानित आय	गत महिनासम्मको आम्दानी	यस महिनाको आम्दानी	कुल आम्दानी	बाँकि
१	नेपाल सरकार - समानिकरण अनुदान - नगद अनुदान	१०,९२,००,०००.००	९,५५,५०,०००.००	५४,६०,०००.००	१०,१०,१०,०००.००	८१,९०,०००.००
२	नेपाल सरकार - शसर्त अनुदान चालु - नगद अनुदान	१७,१७,८६,०००.००	१४,३०,९३,९४०.००	२,७५,४७,०६०.००	१७,०६,४१,०००.००	११,४५,०००.००


 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३	नेपाल सरकार : सामाजिक अनुदान धानु - नगद (आन्तरिक ऋण)	८,५२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००
४	नेपाल सरकार : सामाजिक अनुदान पुर्तुगीस - नगद अनुदान	१,८१,००,०००.००	१४,००,०००.००	८५,८५,५५५.००	१,४३,९८,८०१.००	३०,०३,१५९.००
५	नेपाल सरकार : विदेश अनुदान धानु - नगद अनुदान	३,००,००,०००.००	१,६५,८८,५५१.५३	३४,११,२५८.००	१,००,००,०००.००	०.००
६	नेपाल सरकार : समपुरक अनुदान पुर्तुगीस - नगद अनुदान	३,००,००,०००.००	१,०५,८३,५३०.००	१,६३,३४,०५९.००	२,५१,००,०००.००	१८,०३,४२९.००
७	राष्ट्रकी धर्षा : सामाजिकरण अनुदान - नगद अनुदान	१,११,३३,०००.००	१,०६,०५,३५१.००	०.००	१,०६,०५,३५१.००	१९,१५,६२९.००
८	राष्ट्रकी धर्षा : विदेश अनुदान पुर्तुगीस - नगद अनुदान	५०,००,०००.००	३५,००,०००.००	४,५०,०००.००	२०,००,०००.००	२०,१०,०००.००
९	राष्ट्रकी धर्षा : समपुरक अनुदान पुर्तुगीस - नगद अनुदान	५०,००,०००.००	३५,००,०००.००	१०,३४,०००.००	३९,३४,०००.००	१४,६६,०००.००
१०	राजस्व भविष्य : धर्षा सरकार - राजस्व भविष्य - नगद	५५,००,०००.००	५१,००,०८४.००	४,८३,३५४.००	५९,८३,३५४.००	१०,४८,६४,१५६.५४
११	राजस्व भविष्य : स्थानीय - राजस्व भविष्य - नगद	०.००	५२,०६,१५६.६०	८,०६,५८,०००.१४	९,५८,६४,१५६.५४	१०,४८,६४,१५६.५४
१२	राजस्व भविष्य : संघीय सरकार - राजस्व भविष्य - नगद	८,५९,६५,०००.००	५२,३३,५०३.६०	८३,०८,१५९.५५	९,११,९८,१५०.२८	४,२८,३६,५०४.५२
१३	आन्तरिक श्रोत : आन्तरिक श्रोत - नगद	६,५८,३०,६५९.००	०.००	३,१०,०५,१५०.२८	९,१०,०५,१५०.२८	१०,३३,३३३.०१
१४	आन्तरिक श्रोत : बैंक श्रोत - नगद	९,००,९२,५८५.५०	९,१०,९५,८००.५१	०.००	९,१०,९५,८००.५१	०.००
१५	शुक्लागणकी नगरपालिका : सामाजिकरण अनुदान - नगद अनुदान	२०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	५०,४८,०००.००
१६	जन सहभागिता : आन्तरिक श्रोत - नगद	१,५०,००,०००.००	९५,५१,०००.००	२,००,०००.००	९५,५३,०००.००	१८८,१५,९४५.१२
जम्मा		६३,५२,१०,१६२.५०	५९,६५,२६,३५२.३३	१८,३५,९५,५३५.१९	६४,०३,२४,१०९.५२	१८८,१५,९४५.१२

१४. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भएको भए: <https://myagdemun.gov.np>

१५. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एवम प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरण: नलिएको

१६. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति विवरण: मिति २०८० आषाढ १० गते सार्वजनिक गरी कार्यालयको website मा प्रकाशित गरिएको ।

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

१८. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धि निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय: विभिन्न समयमा कार्यालयले सम्पादन गरेका क्रियाकलापहरूको विषयमा सूचना माग भई सूचना उपलब्ध गराइएको ।

१९. सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने सोको विवरण: कार्यालयको website, आधिकारिक फेसबुक एकाउन्ट, पत्रपत्रिका लगायत विभिन्न सञ्चार माध्यमहरू ।



मिति २०८०/१०/२०
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत