



दुहुँ गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
हिकिला, दार्चुला
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल ।

स्वतः प्रकाशन २०८३ बैशाख

(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम दुहुँ गाउँपालिकाद्वारा सार्वजनिक गरिएको विवरण)

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम: दुहुँ गाउँपालिका हिकिला, दार्चुला, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल ।

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि : २०८२।१।०१ देखि २०८२।१।२३ सम्म

स्वतः प्रकाशन Proactive Disclosure

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको व्यवस्था बमोजिम सूचनाको हक सम्बन्धमा ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्नो गतिविधिहरूको विवरण प्रकाशित गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । सूचनाको हक सम्बन्धी कानूनको मूलध्येय नै नागरिकले सूचना माग नगरे पनि आफ्नो निकायको पारदर्शिता, जवाफदेहिता र विश्वसनीयताको लागि नियमित रूपमा प्रकाशित (Proactive Disclosure) गर्ने क्रममा दुहुँ गाउँपालिका हिकिला दार्चुलाले आ.व. २०८२।०८३ को २०८२ साल माघ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित कामको मुख्य मुख्य विवरण प्रस्तुत गरीएको छ । साथै आगामी दिनमा यसलाई नियमित तथा व्यवस्थित गर्दै लैजाने प्रण पनि गर्दछौ ।

दुहुँ गाउँपालिका हिकिला, दार्चुला

मिति:-२०८३।०१।१४

विषय:- सूची

३.१ जनप्रतिनिधि विवरण	7
३.२ कर्मचारी दरबन्दी संख्या विवरण	8
३.३ कर्मचारिहरुको सम्पर्क नम्बर सहितको विवरण	10
४. दुहुँ गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर र अवधि.....	23
७. निर्णय गर्ने प्रकिया र अधिकारी	60
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	60
९. सम्पादन गरेको कामको विवरण:	61
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	61
सूचना प्रविधि शाखा	61
स्वास्थ्य शाखा	61
न्यायिक समिति	62
कृषि विकास शाखा	62
पशु सेवा शाखा	63
महिला विकास शाखा	64
लघु उद्यम विकास शाखा.....	64
भौतिक पूर्वाधार तथा योजना शाखा	65
सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	1
बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम	2
रोजगार सेवा केन्द्र	3
आयुर्वेद शाखा	4
वडा नं. १.....	5
वडा नं. २.....	6
वडा नं. ४.....	9
दुहुँ गाउँपालिका आ व २०८२।०८३ को वडा नं. ४ को कार्यालय धारी दार्चुलाको सेवा प्रवाहको स्थिति	9
वडा नं. ५.....	10
१०. सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र कार्यालय प्रमुखको विवरण	11
११.कानून निर्माणको स्थिति	11
१२. आमदानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अधावधिक विवरण	20

१. दुहुँ गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति:

लोकतन्त्रका लाभहरूको समानुपातिक, समावेशी र न्योचित वितरण गरी कानूनी राज्य र दिगो विकासको अवधारणा अनुरूप समाजवाद उन्मुख सङ्घीय लोकतान्त्रीक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणालीलाई स्थानीय तहदेखि नै सुदृढिकरण गर्ने उद्देश्यले दुहुँ गाउँपालिकाको स्थापना भएको हो । देशमा परिवर्तित राजनैतिक परिस्थिति पछि मुलुक एकात्मक शासन प्रणालीबाट संघियतामा गइ गठन भएका देशभरका ७५३ स्थानीय तहहरू मध्ये दुहुँ गाउँपालिका एक हो । यो गाउँपालिका देशको सुदूरपश्चिम प्रदेश अन्तरगत दार्चुला जिल्लाको उत्तरी भागमा अवस्थित रहेको छ । साविकका पिपलचौरी, हिकिला, धारी र ब्रह्मदेव गा.वि.स. लाई मिलाएर बनेको यो गाउँपालिकाको पूर्वमा नौगाड गाउँपालिका, पश्चिममा भारतको सिमाना, उत्तरमा व्याँस गाउँपालिका र दक्षिणमा महाकाली नगरपालिका रहेको छ । ६५.३५ वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफलमा फैलिएको यस गाउँपालिका अन्तर्गत ५ वटा वडाहरू रहेका छन् । दुहुँ गाउँपालिकाको डिजिटल भिलेज प्रोफाइल अनुसार यस गाउँपालिका अन्तर्गत २१९६ घरधुरी रहेका छन् भने कुल जनसङ्ख्या ९८४२ रहेको छ जसमध्ये ४५४७ पुरुष छन् भने ५२९५ महिला रहेका छन् । प्राय जसो समसितोष्ण हावापानी रहेको दुहुँ गाउँपालिकाको प्रमुख पेशा कृषि रहेको छ । पर्याप्त वन जंगल र प्राकृतिक साधन स्रोतको धनी यस गाउँपालिकामा ब्रह्म मन्दिर, मालिकार्जुन मन्दिर, छिपला केदार मन्दिर, शिद्धटोपी ब्रह्मदह क्षेत्र, विभिन्न कोटहरू (जैतिकोट, बस्कोट, दाम्दाकोट), विभिन्न गुफाहरू (भाडी गुफा, जैतिकोट गुफा), दहहरू (ब्रह्म दह, पासा दह, फारा दह) श्रीवगड तातोपानी धाम जस्ता धार्मिक पर्यटकीय स्थानहरू का अतिरिक्त विभिन्न देवल तथा ऐतिहासिक स्थलहरू पनि रहेका छन् ।

दुहुँ गाउँपालिका जननिर्वाचित जनप्रतिनिधिले नेतृत्व गर्ने स्थानीय सरकार र सोको कार्यालय हो । गाउँपालिका भित्रका मतदाताहरूले निर्वाचित गरेको गाउँपालिका अध्यक्षको अध्यक्षतामा गाउँ कार्यपालिका गठन हुन्छ । गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रत्येक वडाका आ-आफ्नो वडामा निर्वाचित गरेका वडा अध्यक्ष र गाउँ सभाका सदस्यहरूले आफु मध्येवाट निर्वाचित गरेका चार जना महिला सदस्य र दलित वा अल्पसंख्यक मध्येवाट दुई जना समेत गरी जम्मा ६ जना निर्वाचित सदस्य समेत गरि जम्मा १३ जना पदाधिकारी गाउँ कार्यपालिकामा सदस्य रहने प्रावधान छ । दुहुँ गाउँपालिको बैठक आवश्यकताका आधारमा वस्ने गरेको छ । यस्तै गर्ने निर्णय हरुको कार्यान्वयन तथा दैनिक प्रशासन संचालनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा विभिन्न सेवा समुहका कर्मचारीहरू रहेका छन् । नेपालको संविधानको धारा २१५ र २२२ मा गाउँ कार्यपालिका र गाउँसभाको व्यवस्था भई स्थानीय सरकार संचालन

ऐन, २०७४ को दफा ११ ले गाउँपालिकाले गर्ने कार्य निर्दिष्ट गरेको छ । संघीय संरचना अनुसार गाउँपालिका जनताको सबैभन्दा नजिकको घरदैलोको सरकार हो ।

२. दुहुँ गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार :

जनताको नजिकको सरकारको रूपमा संविधानमै अधिकारको स्थापना गरिएको स्थानीय सरकार अन्तर्गत रहेको हाम्रो यस दुहुँ गाउँपालिकाका कार्यहरू संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ बमोजिम देहायबमोजिम छन् ।

(क). नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची —८ मा उल्लेख भए बमोजिम एकल अधिकार

क. नगर प्रहरी

ख. सहकारी संस्था

ग. एफ.एम. सञ्चालन

घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर

ङ. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

च. स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख संकलन

छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना

ज. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

झ. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

ञ. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

ट. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ

ठ. गाउँसभा, नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

ड. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

ढ. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण

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

त. जेष्ठ नागरिक, अपागंता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

थ. बेरोजगारको तथ्याकं सकंलन

द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पि उर्जा

न. विपद् व्यवस्थापन

प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

(२) नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची —९ मा उल्लेख भए बमोजिम साझा अधिकार

क. खेलकुद र पत्रपत्रिका

ख. स्वास्थ्य

ग. विद्युत, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू

घ. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिबाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क

ड. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुगीं, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता

च. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

छ. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याकं

ज. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्वर्धन र पुनः निर्माण ।

झ. सुकुम्बासी व्यवस्थापन

ज. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

ट. सवारी साधन अनुमति

(३) उल्लेखित अधिकारका अतिरिक्त देहाय बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार।

क. भूमि व्यवस्थापन

ख. सञ्चार सेवा

ग. यातायात सेवा

(४) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम गाउँपालिकाका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार

उल्लेख छन ।

Ø स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ४ बमोजिमका सभाको बैठक तथा कार्यप्रणाली सम्बन्धि तोकीएका कार्यहरु ।

Ø स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ बमोजिमका सभाको व्यवस्थापन सम्बन्धि तोकीएका कार्यहरु ।

Ø स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ६ बमोजिम योजना तर्जुमा एवं कार्यान्वयन सम्बन्धि तोकीएका कार्यहरु ।

Ø स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ७ बमोजिम भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धि तोकीएका कार्यहरु ।

Ø स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ८ बमोजिमका न्यायिक कार्यहरु ।

Ø स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ९ बमोजिम वित्तीय अधिकार क्षेत्र भित्रका कार्यहरु ।

Ø स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १० बमोजिम अर्थिक कार्य प्रणाली सम्बन्धि तोकीएका कार्यहरु ।

Ø स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ११ बमोजिम कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यहरु ।

Ø तोकीएका अन्य कार्यहरु रहेका छन ।

३. दुहुँ गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको विवरण

३.१ जनप्रतिनिधि विवरण

सि.नं.	नाम थर	वडा नं.	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	नरेन्द्र बहादुर सिंह बडाल	गाउँपालिका	गा.पा अध्यक्ष	९८६९९१५१२७	
२	शान्ति देवी बम	गाउँपालिका	गा.पा. उपाध्यक्ष	९८६८७२४०५२	
वडा नं. १					
३	जित बहादुर बम	वडा नं. १	१ नं. वडा अध्यक्ष	९८४१६८३३६३	
४	बिमला बम	वडा नं. १	१ नं. वडा महिला सदस्य	९८४२२५२६७२	
५	नारायणी देवी लुहार	वडा नं. १	१ नं. वडा दलित महिला सदस्य	९८६८७१२४९४	
६	धौले महर	वडा नं. १	१ नं. वडा सदस्य	९८६५७६१६५४	
वडा नं. २					
७	गोविन्द सिंह डडाल	वडा नं. २	२ नं. वडा अध्यक्ष	९८४८८९६१७०	
८	पार्वती देवी धामी	वडा नं. २	२ नं. वडा महिला सदस्य	९८६५८२३४४८	
९	यसोदा लुहार	वडा नं. २	२ नं. वडा दलित महिला सदस्य	९८४७५७९९६९	
१०	दान सिंह बडाल	वडा नं. २	२ नं. वडा सदस्य	९८६५६५११३३	
११	मोहन सिंह डडाल	वडा नं. २	२ नं. वडा सदस्य	९८४८७०७६८५	
वडा नं. ३					
१२	देव बहादुर बम	वडा नं. ३	३ नं. वडा अध्यक्ष	९८४८८७५००२	
१३	पार्वती जोशी	वडा नं. ३	३ नं. वडा महिला सदस्य	९८६८५०९६२४	
१४	आन्ती देवी लुहार	वडा नं. ३	३ नं. वडा दलित महिला सदस्य	९८६४७६१२४४	
१५	धन सिंह बोहरा	वडा नं. ३	३ नं. वडा सदस्य	९८६८७९००१०	
१६	खडक सिंह कार्की	वडा नं. ३	३ नं. वडा सदस्य	९८६६२८०३९६	
वडा नं. ४					
१७	कृष्ण सिंह लोथ्याल	वडा नं. ४	४ नं. वडा अध्यक्ष	९८६५८१२०९१	

१८	जानकी कुर्वै	वडा नं. ४	४ नं. वडा महिला सदस्य	९७६२२९५२०१	
१९	लक्ष्मी लुहार	वडा नं. ४	४ नं. वडा दलित महिला सदस्य	९८४८४१४७८०	
२०	धन बहादुर बम	वडा नं. ४	४ नं. वडा सदस्य	९८४८८७५८५७	
२१	शेर सिंह कार्की	वडा नं. ४	४ नं. वडा सदस्य	९८४७५४४८६९	
वडा नं. ५					
२२	धनसिंह कुवर	वडा नं. ५	५ नं. वडा अध्यक्ष	९८४८१९८०४७	
२३	श्रीमती जानकी डडाल	वडा नं. ५	५ नं. वडा महिला सदस्य	९८४०६८००३६	
२४	जित सिंह महर	वडा नं. ५	५ नं. वडा सदस्य	९८४११२९२४२	
२५	लाल सिंह महर	वडा नं. ५	५ नं. वडा सदस्य	९८४४६९३८६६	
२६	विराराम पार्की	वडा नं. १	मनोनित कार्यपालिका सदस्य	९७४१७८१६६०	
२७	विमला पार्की	वडा नं. ५	मनोनित कार्यपालिका सदस्य	९८४८७१२०३१	

३.२ कर्मचारी दरबन्दी संख्या विवरण

क्र.स	पद	श्रेणी	दरबन्दी	पदपूर्ती (चैत्र मसान्तको स्थिति)			रिक्त
				स्थायी	करार	जम्मा	
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औ	१	१	०	१	
२	ईन्जिनियर	७।८ औ	१	०	१	१	१
३	अधिकृत	७।८ औ	१	०	०	०	१
४	अधिकृत	७।८ औ	१	०	०	०	१
५	अधिकृत	६।५ औ	२	२	०	२	०
६	आन्तरिक लेखा परिक्षक	५ औ	१	०	०	०	१
७	सहायक	५ औ	४	१	०	१	३
८	कम्प्युटर अपरेटर	५ औ	१	०	१	१	१
९	लेखा सहायक	५ औ	१	१	०	१	०

१०	प्रा स	५ औ	१	१	०	०	
११	हे अ	५।६ औ	१	१	०	१	०
१२	सव इन्जिनियर	५ औ	१	१	०	१	०
१३	अ स इन्जिनियर	चौथो	१	१	०	१	०
१४	स महिला विकास निरिक्षक	चौथो	१	१	०	१	०
१५	खा.पा.स.टे.	चौथो	१	१	०	१	०
कार्यालय तर्फ जम्मा			१९	१०	२	१२	७
वडा कार्यालय ५ वटा							
१	सहायक	५ औ	२	२	०	२	
२	सव इन्जिनियर	५ औ	२	०	१	१	१
३	सहायक	चौथो	३	३	०	३	०
४	अ स इन्जिनियर	चौथो	३	३	०	३	०
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा			१०	८	१	९	१

क्र.सं.	पद	तह	दरबन्दी विवरण			कैफियत
			स्वीकृत	पदपूर्ति	रिक्त	
१	सूचना प्रविधि अधिकृत	अधिकृत छैठौं	१	१		कार्यक्रम करार
२	रोजगार संयोजक	अधिकृत छैठौं	१	१		कार्यक्रम करार
३	एम. आई एस. अपरेटर	सहायक पाचौं	१	१		कार्यक्रम करार
४	सामाजिक परिचालक	सहायक चौथो	५	५		साविक करार
५	फिल्ड सहायक	सहायक चौथो	१	१		कार्यक्रम करार
६	उद्यम विकास सहजकर्ता	सहायक चौथो	२	२		कार्यक्रम करार

७	सामाजिक परिचालक	सहायक चौथो	१	१	गरिब सगँ विश्वेश्वर
८	पशु सेवा प्राविधिक	सहायक चौथो	२	२	OVOT
९	पशु सेवा प्राविधिक	सहायक चौथो	०	४	पालिका करार
१०	कृषि सेवा प्राविधिक	सहायक चौथो	०	८	पालिका करार
११	पोषण सहजकर्ता	सहायक चौथो	१	१	कार्यक्रम करार
१२	का.स.	श्रेणिविहिन	०	८	पालिका करार
१३	हलुका सवारि चालक	श्रेणिविहिन	०	१	पालिका करार
१४	इलेक्टिसियन	श्रेणिविहिन	०	१	पालिका करार

३.३ कर्मचारिहरुको सम्पर्क नम्बर सहितको विवरण

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी

१	दिनेश जोशी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५८७८७८९०
---	------------	-------------------------	------------

प्रशासन शाखा

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	दिपक राज जोशी	सहायक चौथो	स्थायी	९८६८७९७२४०	
२	बिरेन्द्र सिंह बडाल	कम्प्युटर अपरेटर	करार	९८४३१५१९६३	
३	पदम राज जोशी	कार्यालय सहयोगी	करार	९८४४६९३५७८	
४	बिक्रम बहादुर कुँवर	कार्यालय सहयोगी	करार	९८४८२३४५९२	
५	जनक सिंह डडाल	कार्यालय सहयोगी	करार	९८४७६९१३२९	
६	पदम राज भट्ट	कार्यालय सहयोगी	करार	९८४८७२२५९७	

७	सुरज बडाल	कार्यालय सहयोगी	करार	९८६८३०२६५४	
८	लालदेव जोशी	कार्यालय सहयोगी	करार	९७६९१५८४३४	
९	विरेन्द्र सिंह बडाल	कार्यालय सहयोगी	करार	९७६२३०८०८७	
१०	मन्जु बडाल	कार्यालय सहयोगी	करार	९७६५२९०७७५	

सूचना प्रविधि शाखा

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	विरेन्द्र राज जोशी	सूचना प्रविधि अधिकृत	कार्यक्रम करार	९७४६२४४४९६	

स्वास्थ्य शाखा

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	दर्पान सिंह कुँवर	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	स्थायी	९८४८३२८४९३	
२	दिलिप सिंह महारा	सि अ हे व अधिकृत	स्थायी	९८६१४१२९२३	
३	नन्दा भट्ट	सि अ न मी नि	स्थायी	९८६८८६६६०४	

रोजगार सेवा केन्द्र

क्र	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
-----	--------	----	-----------------	-------------	--------

स					
१	करन सिंह बडाल	रोजगार संयोजक	कार्यक्रम करार	९८४८८७५२३२	

योजना तथा पूर्वाधार शाखा

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	लोकेन्द्र सिंह लोथ्याल	इन्जिनियर	करार	९८४३०५९७०६	
२	मान सिंह बडाल	सव-इन्जिनियर	स्थायी	९८४८७८९३६३	
३	लाल सिंह बडाल	असिस्टेन्ट सव- इन्जिनियर	स्थायी	९८६५९५९११४	

विपद व्यवस्थापन शाखा

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	अमर सिंह महारा	विपद व्यवस्थापन अधिकृत	करार	९८६८७३६६००	
२	जितेन्द्र सिंह कुवँर	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	करार	९७४९९६२२९९	
३	राकेश बहादुर कार्की	सव इन्जिनियर	करार	९८६४६४५३६१	

पशु विकास शाखा

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	भागा बडाल	पशु विकास अधिकृत	स्थायी	९८४८९७३९३३	
२	सुरेन्द्र सिंह बडाल	नायव पशु सेवा प्राविधिक	करार		

कृषि विकास शाखा

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	नरेन्द्र बम ठकुरी	कृषि अधिकृत	करार	९८५८७८५९९६	
२	हरिना जोशी	ना.प्रा.स.	स्थायी	९८६५६८३३२४	

बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	कमला सिंह बम	पोषण स्वयंमशेवक	कार्यक्रम करार	९८६५६३५३३९	

आर्थिक प्रशासन शाखा

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
----------	--------	----	-----------------	-------------	--------

१	गणेश दत्त भट्ट	लेखापाल	स्थायी	९८६५९५९३८१	
---	----------------	---------	--------	------------	--

पञ्जिकरण शाखा

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	माना ठगुन्ना	एम. आइ. एस. अपरेटर	कार्यक्रम करार	९८४८७७५९२६	
२	हरिना जोशी	फिल्ड सहायक	कार्यक्रम करार	९८६३३३१५१३	

महिला तथा बालबालिका शाखा

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	इश्वरी बडाल	स म वि नि	स्थायी	९८६८७०४२२७	

शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	लोकेन्द्र बहादुर बम	शिक्षा संयोजक	स्थायी	९८६३२९९४००	
२	हेमन्ती पाल	प्राविधिक सहायक	स्थायी	९८४८८९३२९८	

गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम कार्यक्रम

	नाम थर	पद	सेवाको	सम्पर्क नं.	कैफियत
--	--------	----	--------	-------------	--------

क्र स			किसिम		
१	नारद प्रकाश टमटा	उद्यम विकास सहजकर्ता	कार्यक्रम करार	९८४४२३३३८४	
२	अनिता जोशी	उद्यम विकास सहजकर्ता	कार्यक्रम करार	९८६५७५८३९८	

आयुर्वेद शाखा

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	ममता घर्ती मगर	कविराज	स्थायी	९८६७९३४६८६	
२	पवन सिग्देल	वैद्य	स्थायी	९८६२३१८९९९	
३	दिपेन्द्र बहादुर बम	औषधी कुटुवा	करार	९८६५६११५३१	
४	दिपा जोशी	कार्यालय सहयवगी	करार	९८६८८५१२६२	
५	बासुदेव जोशी	माली	करार	९८४९७४००६९	

वडा नं. १ मा कार्यरत कर्मचारी

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	भागरथी भट्ट	वडा सचिव	स्थायी	९७६२७५५०४३	
२	जय बहादुर कुँवर	सामाजिक परिचालक	करार	९८६९५०६३३८	

३	गोबिन्द सिंह महर	ना प्रा स कृषि	करार	९८६४३२७०३०	
४	निर्मला बम	नायव पशु सेवा प्राविधिक	करार	९८६५८०३०६५	
५	विरेन्द्र सिंह महर	कार्यालय सहयोगी	करार	९८६५७६१६५४	
६	सुरेन्द्र सिंह महरा	कार्यालय सहयोगी	करार	९८६३०९०४७९	

वडा नं. २ मा कार्यरत कर्मचारी

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	सरिता बडाल	वडा सचिव	स्थायी	९८४७५३७९०९	
३	नितु धामी	सामाजिक परिचालक	करार	९८६५७३९७१३	
४	धिरेन्द्र सिंह धामी	ना प से प्रा	करार	९८६४६४७१४१	
५	धरम सिंह धामी	ना प्रा स कृषि	करार	९८६५७६१५८४	
६	नविन बडाल	ना प्रा स कृषि	करार	९८६९९१२३११	
७	कल्याण सिंह बडाल	कार्यालय सहयोगी	स्थायी	९८६४३२५६०५	
८	कृष्ण दत्त जोशी	कार्यालय सहयोगी	करार	९८६५९०९२४०	

वडा नं. ३ मा कार्यरत कर्मचारी

क्र	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
-----	--------	----	-----------------	-------------	--------

स					
१	इन्दिरा बम	वडा सचिव	स्थायी	९८६८५१९८५९	
२	अमर बहादुर बम	सब-ईन्जिनियर	स्थायी	९८४८९७३१०५	
३	अशोक कुमार मण्डल	अ. सब-ईन्जिनियर	स्थायी	९७४६५७२४१५	
४	मदन कार्की	खा पा स टे	स्थायी	९८४९७४०१८७	
५	शन्तोष बहादुर बम	ना प्रा स कृषि	करार	९८६८७३६२२४	
६	भरत बम	ना प से प्रा	करार	९८६५९८७६३९	
७	नारन्ती कार्की	ना प्रा स कृषि	करार	९८६८७४३८२२	
८	लक्ष्मी जोशी	असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	करार	९८४७५४३०८८	
९	यशोदा बोहरा	सामाजिक परिचालक	करार	९८४८८८३०३०	
१०	राम सिंह धामी	कार्यालय सहयोगी	करार	९७४५५८५०५२	

वडा नं. ४ मा कार्यरत कर्मचारी

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	गणेश दत्त जोशी	वडा सचिव	स्थायी	९८४८७६१७०६	
२	राज कुमार राना	प्रा.स.(कृषि)	स्थायी	९८६८९७८११८	

३	भिम प्रकाश ओली	ना.प.से.प्रा.	स्थायी	९८४४९९०५४६	
४	देवेन्द्र प्रसाद चन्द्रवंशी	अ. सब-ईन्जियर	स्थायी	९७४५८३०४५३	
५	सन्तोष सिंह ठगुन्ना	ना.प.से.प्रा.	करार	९८६५९६३६३१	
६	कलावती फराल	सामाजिक परिचालक	करार	९८४८७१०१५५	
७	जयन्ती बम	सामाजिक परिचालक	करार	९८६४६००६०३	
८	अमर सिंह कार्की	का.स.	स्थायी	९८४८४१४५९२	

वडा नं. ५ मा कार्यरत कर्मचारी

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	श्री राजेश गुप्ता	वडा सचिव	स्थायी	९८०६६१६८८४	
२	श्री पुजा कुँवर	अ. सब- ईन्जिनियर	करार	९८६४७५९५५९	
३	श्री धनिराम लुहार	सामाजिक परिचालक	करार	९८४२२३३२७३	
४	श्री पशुपति धामी	ना.प.से.प्रा.	करार	९८६४३२७४३६	
५	श्री लक्ष्मी कार्की	ना.प्रा.स. कृषि	करार	९८६३३०५३७०	
६	श्री दामा महारा	का.स.	करार	९८४८४९५२०७	

पिपलचौरी स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारी

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	इश्वरी दत्त भट्ट	सि अ हे व अधिकृत	स्थायी	९८६८४६६४०९	
२	डम्बर सिंह कार्की	सि अ हे व	स्थायी	९८४००४६७८१	
३	नन्दा देवी महर	सि अ न मी	स्थायी	९८४४६९४३०७	
४	पार्वती महरा	सि अ न मी	स्थायी	९८४९५३११९३	
५	प्रेम सिंह महरा	हे.अ.	करार	९८६२४८८६५६	
६	ललिता धामी महरा	अ न मि	करार	९८४८६७२७६४	
७	पशुपति धामी	ल्याब असिस्टेन्ट	करार	९८४३२६०३९२	
८	निर्मला धामी	अ.न.मि.	करार	९८६२५६३६८४	
९	बिरमा कुँवर	स्वीपर	करार	९८४२८९६४४६	
१०	सरस्वती बम	कार्यालय सहयोगी	करार	९८६४७५२६७६	

हिकिला स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारी

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	मोहन सिंह धामी	ज स्वा नि	स्थायी	९८४२२४९१७०	

२	पार्वती बडाल	सि अ हे व	स्थायी	९८४६२४४२१२	
३	निर्मला धामी	सि अ न मि	स्थायी	९८६५८९८४७४	
४	लक्ष्मी बडाल	अ.न.मि.	करार		
५	दिनेश बडाल	अ. हे. व.	करार	९८४७५५४५४४	
६	लालमति बडाल	अ.न.मि.	करार	९८६५६२२६८६	
७	डम्मर सिंह बडाल	ल्याब असिस्टेन्ट	करार	९८४८७१५२६३	
८	खगेन्द्र सिंह डडाल	कार्यालय सहयोगी	करार	९८४२२६०१७०	
९	काली भूल	स्वीपर	करार	९८४९८०६०७८	

ब्रह्मदेव स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारी

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	प्रेम सिंह धामी	सि.अ.हे.व. अधिकृत	स्थायी	९८६८८६६२६२	
२	भीमबहादुर शाह	सि अ हे व	स्थायी	९८४८४८४८४७	
३	धिरक बहादुर खड्का	अ.हे.व.	स्थायी	९७४९९५०२०८	
४	कलावती जोशी	सि अ न मि	स्थायी	९८४८८७७४८०	
५	तारा महता	अ न मि	स्थायी	९८४८८९६८७२	
६	दिलिप सिंह धामी	कार्यालय सहयोगी	करार	९८६४७५९८५८	

७	जानकी बोहरा	स्वीपर	करार	९८४४६९४५९१
---	-------------	--------	------	------------

धारी स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारी

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	जनकराज जोशी	अ हे व	स्थायी	९८४८७०३९६५	
२	गोविन्दी लोथ्याल	सि अ न मि	स्थायी	९८४८७२७९२१	
३	ईन्द्रा देवी कार्की	सि अ न मि	स्थायी	९८६०९३३९७०	
४	सोभा कुमारी थापा	अ हे व	सथायी	९८६६५६११४२	
५	चन्द्रा बडाल महारा	अ हे व	करार	९८४८९७५७६६	
६	मन्जु बडाल	अ न मि	करार	९७४५५८५०५२	
७	रोशन कार्की	कार्यालय सहयोगी	करार	९८४९०२८३५७	
८	नारा देवी कार्की	स्वीपर	करार	९८४८८५८०७७	

आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र गरमोरामा कार्यरत कर्मचारी

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	नरेन्द्र बडाल	हे अ	करार	९८४४१०८०६०	
२	मीना महारा	अ हे व	करार	९८६३२८०९१८	
३	बिमला विष्ट	अ न मि	करार	९८६५७१५४१४	

४	राज सिंह महारा	कार्यालय सहयोगी	करार	९८४२२४७७५३
---	----------------	-----------------	------	------------

सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ केन्द्र सुत्खोलामा कार्यरत कर्मचारी

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	धुमा बडाल	अ हे व	करार	९८६४३२५६००	
२	दिपक सिंह डडाल	कार्यालय सहयोगी	करार	९८४८७६८४९७	

सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ केन्द्र फारामा कार्यरत कर्मचारी

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	कविन्द्र सिंह कुँवर	अ हे व	करार	९८६८४८८४०१	
२	किशोर कुँवर	कार्यालय सहयोगी	करार	९८६५९७१७१७	

सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ केन्द्र सल्लीमा कार्यरत कर्मचारी

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	हरेश बहादुर बम	अ हे व	करार	९८६५९५३९०३	
२	भावना बोहरा	कार्यालय सहयोगी	करार	९८६८८७४२४३	

सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ केन्द्र खर्नामा कार्यरत कर्मचारी

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
----------	--------	----	-----------------	-------------	--------

क्र स			किसिम		
१	लोकेन्द्र बहादुर बम	अ हे व	करार	९८६८७०७२२८	
२	भागरथी बम	कार्यालय सहयोगी	करार	९८४८९९२८८८	

सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ केन्द्र कम्दामा कार्यरत कर्मचारी

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	सरस्वती मिश्र	अ हे व	करार	९८६८७२३७००	
२	अमरा बडाल	कार्यालय सहयोगी	करार	९७४६२६७८२८	

सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ केन्द्र गुनामा कार्यरत कर्मचारी

क्र स	नाम थर	पद	सेवाको किसिम	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	पुस्कर सिंह धामी	अ हे व	करार	९८६६१०२०६६	
१	ममिता डडाल	कार्यालय सहयोगी	करार		

४. दुहुँ गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर र अवधि

क्र. स.	खर्च शिर्षकको नाम	खर्च सङ्के त	आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरु	जिम्मेवार अधिका री	ला ग्ने सम य	गुनासो सुन्ने अधिका री
------------	-------------------------	--------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------------	---------------------------------

<p>१ पारिश्रमिक र सुविधा पारिश्रमिक कर्मचारी तथा पदाधिकारी (नगद र जिन्सी बाफत दिइने) कर्मचारी तथा पदाधिकारी को भत्ता तथा अन्य सुविधा कर्मचारि तथा पदाधिकारी को सामाजिक सुरक्षा खर्च</p>	<p>२११०</p>	<p>– पारित तलबी प्रतिवेदन ◦ – पारिश्रमिक सुविधाको भुक्तानी दर्ता तयार गरिएको भरपाई – कर्मचारी तथा पदाधिकारीका मासिक हाजिरी रेकर्ड – नयाँ नियुक्ति आउनु भएका कर्मचारिहरुको नियुक्ति, सरुवा, वढुवा तथा रमनापत्रको प्रतिलिपि</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख</p>	<p>सोही दिन</p>	<p>प्र. प्र. अ.</p>
<p>२ सेवा महशुल तथा भाडा</p>	<p>२२१०</p>	<p>– पानी बिजुली तथा सञ्चार महसूलका हकमा सम्बन्धित निकायबाट जारी भएको बिल, बीजक – घर भाडाको भुक्तानी गर्दा घर जग्गा भाडा निर्धारण समितिको निर्णय, सम्झौता तथा घर धनीबाट भाडा भुक्तानिको निवेदन – सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा भाडामा लिँदा बालीनालीको क्षतिपूर्ति बाफतका खर्च लेख्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत हुनुपर्दछ । – खरिद प्रक्रियामा पेश भएका आवश्यक कागजातहरु, सम्झौता, निर्णय</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख</p>	<p>सोही दिन</p>	<p>प्र. प्र. अ.</p>

३	पूँजिगत सम्पत्तिको सञ्चालन र सम्भार खर्च सवारी साधनको संचालन तथा सम्भार मेशनरी तथा औजार संचालन तथा सम्भार निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको संचालन तथा सम्भार	२२२० – पूँजिगत सम्पत्तिको सञ्चालन र सम्भार खर्चको <ul style="list-style-type: none"> ० भुक्तानि गर्दा बिल साथै आदेश र प्रयोग गरिएको लगबुक – भण्डार शाखाको प्रमाणित गरेको जिन्सी प्रतिवेदन र मर्मत गरिएका सामग्री दाखिला भएको दाखिला प्रतिवेदन – मर्मतको लागत अनुमान, मर्मत आदेश र बिल, भरपाई – बिमा रकम भुक्तानी गर्दा नवीकरण गरिएको बिमा सम्झौता, रसिद र बिमा अभिलेख – नियमानुसार लाग्ने कर कट्टि कागजात 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सोही दिन	प्र. प्र. अ.
४	कार्यालय सामान तथा सेवाहरु सम्बन्धी खर्च	२२३० – अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत माग फारम, <ul style="list-style-type: none"> ० बिल, खरिद आदेश र दाखिला रिपोर्ट – सरकारी विज्ञापन सूचना पत्रपत्रिका प्रकाशन गरे बाफतकव भुक्तानि गर्दा सो विज्ञापन सूचना प्रकाशन गर्ने आदेशपत्र तथा प्रकाशित सूचनाको एक प्रति – ज्यालाको प्रमाणित सरकारी दररेट प्रयोगको कागजात – पशुपक्षि आहारको परिमाण, गुणस्तर र लगत विवरण – विद्यालयलाई पुस्तक वा अन्य सामानहरु वितरण गर्दा विद्यार्थि रेकर्ड र विद्यार्थिले सामग्री बुझिलिएको विवरण – खरिद प्रक्रियामा आवश्यक कागजातहरु 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सोही दिन	प्र. प्र. अ.

<p>५ सेवा तथा परामर्श</p>	<p>२२४०</p>	<ul style="list-style-type: none"> - स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिमको सम्झौता पत्र तथा ○ सेवाको शर्त - वार्षिक रुपमा सेवा प्रदान गर्ने भएमा सोको सम्झौता पत्र - परामर्शदाताबाट करार बमोजिम गरिएका कार्यको प्रतिवेदन - परामर्शदाताबाट सेवा तथा अन्य खर्चको बिल, बीजक सम्बन्धी कागजात - वैदेशिक मुद्रामा भएको सम्झौता भएमा सोको कागजात र विनिमय दर गणना कागजात - दैनिक रुपमा हाजिर गर्नुपर्ने भए हाजिरको विवरण - सम्झौतामा समावेश नभएका कार्य विवरण थप गर्नुपर्ने अवस्थामा सोसम्बन्धि कागजात - खरिद प्रक्रियामा पेश भएका तथा निर्णय गरिएका आवश्यक कागजातहरू 	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख</p>	<p>सोही दिन</p>	<p>प्र. प्र. अ.</p>
<p>६ कार्यक्रम सम्बन्धी खर्च</p>	<p>२२५०</p>	<ul style="list-style-type: none"> - कार्यक्रम संचालन गर्न जिम्मेवार अधिकारीले ○ कार्यक्रम सञ्चालन आदेश - कार्यक्रममा सहभागी तथा प्रशिक्षकलाई वितरण गरिएका सामग्रीको विवरणको बिल भरपाई - तालिममा सहभागी, प्रशिक्षक र सहयोगिको उपस्थितिको अभिलेख - भत्ता वितरणको अभिलेख - स्वीकृत कार्यक्रममा भएको लागत अनुमान बमोजिम मूल्य खर्चको बिल तथा भरपाईहरू - भ्रमण आदेश बिल तथा प्रतिवेदन - कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन - खरिद प्रक्रियामा पेश भएका कागजात तथा निर्णय सम्बन्धी कागजातहरू 	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख</p>	<p>सोही दिन</p>	<p>प्र. प्र. अ.</p>

<p>७ अनुगमन मूल्याङ्कन र भ्रमण खर्च</p>	<p>२२६०</p>	<ul style="list-style-type: none"> - निर्धारित ढाँचामा स्वीकृत भ्रमण आदेशको कागजात, भ्रमण बिल, भ्रमणको प्रतिवेदन - विदेशि तालिममा भए स्वीकृत पत्र, प्रायोजक संस्थाको भ्रमण सम्बन्धी विवरण र व्यहोर्ने खर्च, नेपाल सरकारले व्यहोर्ने खर्च, वैदेशिक तालिममा सहभागिताको लागि सरकारी निर्णय - भ्रमण खर्च नियमावली बमोजिम भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको भ्रमण अभिलेख खाता - पेशिक रकम दिएको भए सो सम्बन्धि फछौटका कागजपत्रहरु - भ्रमण गर्दा प्रयोग भएका साधनको टिकट, बोडिङ्ग पास, ट्याक्सी भाडाको भरपाई, यात्रा बिमामा बिमा रसिद, लगायतका अन्य खर्चको विवरण - भ्रमण खर्चको दावी विवरण र सोको पुष्टाई गर्ने कागजात - भ्रमण गर्ने अधिकारीले तोकिएको उद्देश्यको भ्रमण प्रतिवेदन 	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख</p>	<p>सोही दिन</p>	<p>प्र. प्र. अ.</p>
<p>८ विविध खर्च</p>	<p>२२७०</p>	<ul style="list-style-type: none"> - मनोरञ्जन, प्रदर्शन, चियापान र भोजहरु सम्बन्धी खर्चको बिल भरपाई - अधिकार प्राप्त अधिकारीको कार्यक्रम स्वीकृतिको फाइल र निर्णय 	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख</p>	<p>सोही दिन</p>	<p>प्र. प्र. अ.</p>

१	ब्याज, सेवा शुल्क तथा बैंक कमिशन, सहायता, अनुदान तथा सहयोगहरु, सामाजिक सुरक्षा र अन्य खर्च	२४०० ० २५०० ० २६०० ० २७०० ० २८०० ०	– स्वीकृत कार्यक्रम, निर्णयका फाइल, वार्षिक कार्यक्रम – अख्तियारी, अनुदान सम्झौता, विगत वर्षमा उपलब्ध गराइएको खर्चको विवरण – खर्चलाई पुस्त्याइँ गर्ने आवश्यक बिल भरपाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सोही दिन	प्र. प्र. अ.
१०	भाडा	२८१४ ०	– अख्तियारी – भाडामा लिदा आवश्यक पर्ने कागजातहरु – विगत वर्षमा गरिएको सम्झौता खर्चलाई पुस्त्याइँ गर्ने आवश्यक बिल भरपाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सोही दिन	प्र. प्र. अ.
११	भवन तथा संरचना	३१११ ०	– प्राविधिकबाट तयार गरिएको लागत अनुमान नक्सा तथा स्पेशिफिकेसन बोलपत्र प्रक्रियादेखि स्वीकृत भए सम्मका कागजात, – आधिकारीक व्यक्तिले प्रमाणित गरेको Running Bill, खर्च पुष्ट्याउने कागजात तथा नापी किताब, प्रयोगशाला जाँचका कागजातहरु – कार्य सम्पन्न भएको अवस्थामा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सोही दिन	प्र. प्र. अ.

– अधिकार प्राप्त अधिकारीको निर्णय

१ २	सवारी साधन, मेशिनरी औजार ,फर्निचर्स तथा फिक्चर्स	३११२ ०	<ul style="list-style-type: none"> – खरिद सम्बन्धी माग फारम,स्वीकृत खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन र खरिद प्रक्रियासँग सम्बन्धित कागजात, दुवानीका कागजात – प्राविधिकबाट सम्बन्धित खरिदको स्पेशिफिकेशन जाँच प्रतिवेदन – बिमा सम्बन्धी कागजात, – इन्जिन, च्याशिस नं.,मोडेल नं., खरिदको सम्झौता – गाडीको हकमा ब्लु बुकको प्रतिलिपि – खरिदको बीजक, वारेन्टी, ग्यारेन्टी लगायत खरिद पश्चातको सेवाका कागजात र – पेशकी भुक्तानी गर्दाको पेशकी जमानत 	प्रमुख प्रशासकी य अधिकृत/ आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सोही दिन	प्र. प्र. अ.

१३	अन्य पूँजीगत खर्च	३११३ ०	<ul style="list-style-type: none"> - खरिद प्रक्रिया सँग सम्बन्धित कागजातहरु - सफ्टवेयर निर्माणका लागि प्रस्ताव गरिएको कार्य क्षेत्रगत शर्तमा उल्लेख भए अनुसारका प्राविधिकबाट प्रमाणित कागजातहरु - सफ्टवेयर निर्माण कार्यको अनुमति लिएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र सोको अवधि पुष्टि हुने कागजात - प्रयोगकर्ताको सञ्चालन कार्यविधि तथा निर्देशिकाको इजाजतको प्रमाण र भुक्तानि पुष्टिको कागजात - सेवा खरिदको बीजक सम्बन्धी कागजात - पेशकी उपलब्ध गराउँदा सम्झौता अनुसार प्रारम्भिक निरीक्षण प्रतिवेदन 	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख</p>	सोही दिन	प्र. प्र. अ.
१४	सार्वजनिक निर्माण	३११४ ०	<ul style="list-style-type: none"> - खरिद प्रक्रिया सँग सम्बन्धित कागजातहरु - प्राविधिकबाट जाँच गरी प्रमाणित गरिएका निर्माण सम्बन्धि कागजातहरु जस्तै रनिङ्ग विल, नापी किताब, डोर हाजिरी फारम, प्रयोगशाला जाँच प्रतिवेदनआदी - फाइनल भुक्तानीको लागी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन - सम्झौतामा तोकिए बमोजिमका कार्य सम्पादन जमानत लगायतका बैंक कागजातहरु - पेशकी भुक्तानी गर्दा पेशकी जमानत 	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख</p>	सोही दिन	प्र. प्र. अ.

१५	जग्गा प्राप्ति खर्च	३१४१ – जग्गा धनी पुर्जा, जग्गा धनी पुर्जा प्राप्त भइ नसकेकव ० अवस्थामा जग्गा रोक्का राखिएको प्रमाण र मुअब्जा निर्धारण गरिएको निर्णय – मुअब्जा वितरण गरिने भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले भुक्तानी पाउने यथेष्ट पुष्टि गर्ने कागजात – मुअब्जा गणना तथा वितरण तालिका सम्बन्धि अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरिएको कागजात जग्गा तथा भवन खरिद गर्ने निर्णयका फाइल – मालपोत तिरेको रसिद, कर कट्टी आदी – जग्गा तथा भवन खरिद गरिएको अवस्थामा खरिद प्रक्रियासँग सम्बन्धित कागजात, खरिद निर्णय तथा आदेश, सम्झौताको कागजात	प्रमुख प्रशासकी य अधिकृत/ आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सोही दिन	प्र. प्र. अ.
१६	धरौटी फिर्ता सम्बन्धी	– तोकिएको ढाँचामा निवेदन धरौटी जम्मा गर्दाको सक्कल नगदी रसिद – सम्बन्धित शाखले गरेको सिफारिस पत्र व्यक्तिको हकमा नागरिकताको प्रतिलिपि – फर्मको हकमा फर्म नविकरणको प्रतिलिपि र गत आ.व.को कर तिरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	– प्रमुख प्रशासकी य अधिकृत/ आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सोही दिन	प्र. प्र. अ.

<p>१ उपभोक्ता ७ समिति सम्बन्धी</p>	<ul style="list-style-type: none"> - आम भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन प्रतिलिपि <li style="padding-left: 20px;">- आम भेलाको फोटो - उपभोक्ता समितिका पदाधिकारिहरुको नागरिकता प्रतिलिपि - उपभोक्ता समिति गठनमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सहभागिता अनिवार्य - अध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्ष पदमध्ये १ पद महिला हुनुपर्ने - उपभोक्ता समितको छाप वडा कार्यालयको योजना सम्झौता सिफारिस - योजना सम्झौता निवेदन प्राविधिक लागत अनुमान ड्रइङ - योजना सम्झौता कार्य आदेश - कार्य सम्पन्न निर्णय खर्च सार्वजनिक फोटो सहित - सार्वजनिक सुनुवाइ र सामाजिक परिक्षण वडा कार्यालयको कार्यसम्पन्न सिफारिस - अनुगमन समितिको अनुगमन प्रतिवेदन प्राविधिकको नापी किताब, विल र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन - खर्च पुस्त्याड हुने विल भरपाई योजनाको कार्य सम्पन्न पश्चातको फोटो - उपभोक्ता समितिको बैङ्क खाताको प्रतिलिपि तोकिएको ढाचाँमा योजना सूचना पाटीको फोटो । - निर्माण सामग्री ढुवानी भएमा सवारी साधनको बिलबुक र सवारी चालकको सवारी चालक अनुमति पत्र(लाईसेन्स) को प्रतिलिपि - प्रमाणित डोर हाजिरी फारम 	<p>प्र. प्र. अ.</p>
--	--	-------------------------

- पेश भए बमोजिम कार्य सम्पन्न भएको भनि उपभोक्ता समितिको अध्यक्षद्वारा घोषित स्वःघोषणा पत्र
- कार्यसम्पन्न भएकोले भुक्तानिको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस र दस्तुर तिरेको सक्कलै रसिद ।
- निर्माण सामग्री खरिद गरेको भए रु.२०००० सम्म PAN विल र सो भन्दा बढी भएमा VAT विल ।
- भारी उपकरण प्रयोगको VAT विल ।
 - खर्च अनुसारका विभिन्न विल भरपाईहरु ।
- भारी उपकरण गाउँपालिकामा सूचिकृत भएको पत्र ।
- भुक्तानि निवेदन
- योजना शाखाको टिप्पणी र आदेश
- आवश्यकता अनुसारका अन्य कागजातहरु

१८	उपभोक्ता समिति सम्बन्धी पेशकी	<ul style="list-style-type: none"> - आम भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन प्रतिलिपि <li style="padding-left: 20px;">- आम भेलाको फोटो - उपभोक्ता समितिका पदाधिकारिहरुको नागरिकता प्रतिलिपि - उपभोक्ता समिति गठनमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सहभागिता अनिवार्य - अध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्ष पदमध्ये १ पद महिला हुनुपर्ने <li style="padding-left: 20px;">- उपभोक्ता समितिको छाप - वडा कार्यालयको योजना सम्झौता सिफारिस - योजना सम्झौता निवेदन - प्राविधिक लागत अनुमान ड्रइङ <li style="padding-left: 20px;">- योजना सम्झौता - कार्य आदेश - पेशिक माग उपभोक्ता समितिको निर्णय - पेशिक माग निवेदन 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सोही दिन	प्र. प्र. अ.
----	-------------------------------	---	--	----------	--------------

क्र.सं.	सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्दा पेशगर्नु पर्ने कागजातहरु	लाग्ने सुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार शाखा	गुनासो सुन्ने कर्मचारी/पदाधिकारी
---------	--------------	---	--------------	------------	----------------	----------------------------------

१	फर्म दर्ता	- वडा को सिफारिस, - निवेदन, - दुई प्रति फोटो, - लालपुर्जाको फोटोकपी, - लालपुर्जा आफ्नो नाममा नभए मन्जुरीनामा - हाल साल कर तिरेको रसिदको फोटोकपी	फर्म अनुसा र/ नियमा नुसार	५-१० मिने ट	प्रशा सन शाखा	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत
२	फर्म नविकरण	- निवेदन, - दर्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी ।	फर्म अनुसा र	५-१० मिने ट		
३	संस्था दर्ता	- संस्थाको विधान, - वडाको सिफारिस, - निवेदन । - संस्था भित्रका सम्बन्धित व्यक्तिहरु उपस्थिति गरेको माइन्चुटको फोटोकपी एक/एक प्रति - एक प्रति फोटो	१०००/ -	१०- १५ मिने ट		
४	संस्था नविकरण	- निवेदन, - प्रमाणपत्रको फोटोकपी ।	५००/-	१० मिने ट		
५	समुह दर्ता	- समुहको विधान - समुह दर्ता को लागि निवेदन - एक प्रति फोटो - वडा को सिफारिस - समुह भित्रका सम्बन्धित व्यक्तिहरु उपस्थिति गरेको माइन्चुटको फोटोकपी	५००/-	१५ मिने ट		

६	समुह नविकरण	- निवेदन - समुह प्रमाणपत्र को फोटोकपी	२५०/-	१० मिने ट		
७	स्थायी लेखा नम्बरको लागि साफारिस	- दर्ता गरेको फर्म वा प्रमाणपत्रको फोटोकपी, - वडाको सिफारिस - निवेदन।	५०/- सेवा सुल्क वाफत	५ मिने ट		

८	<p>योजना सम्झौता</p>	<p>(क) उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन हुने योजना: - योजना सम्झौताको लागि उपभोक्ता समितिको निवेदन, - उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि, - उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि, - योजनाको लागत अनुमानको विवरण (Estimate) को प्रतिलिपि, - लागत सहभागिता आवश्यक पर्ने योजनाको हकमा लागत सहभागिता रकम बैंक दाखिला गरेको सक्कल बैंक भौचर, - उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय, - आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्यतालिका (Work plan), - उपभोक्ता समिति गठन गर्दा अनुगमन समिति गठन गरिएको निर्णय, - खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु,</p>	१-३ दिन	निः शु ल्क		
---	--------------------------	--	------------	------------------	--	--

- उपभोक्ता समितिको खाता अध्यक्ष,
कोषाध्यक्ष र सचिव गरि तीन जनाको
संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ
। खाता सञ्चालकहरुमध्ये कम्तिमा
एक जना महिला हुनुपर्नेछ, - योजना
सम्झौता सम्बन्धी सम्बन्धित वडा
कार्यालयको सिफारिस,
- वडा कार्यालयले प्रशारण गरेको ७
दिने सूचना, - आवश्यक अन्य
कागजातहरु ।

(ख) ठेक्का मार्फत कार्यान्वयन हुने

योजना: - फर्मको निवेदन,

- बैंक ग्यारेन्टी (

Performance Bond)

- कार्य सञ्चालन कार्य योजना,

- अन्य आवश्यक कागजातहरु

|

९ .	योजना पेशकी / प्रथम किस्ता	<p>(क) उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन हुने योजनाः</p> <p>(ख) - पेशकी उपलब्ध गराउन उपभोक्ता समितिको निवेदन, - पेशकी उपलब्ध गराउन उपभोक्ता समितिको निर्णय उतार, - पेशकी उपलब्ध गराउन वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र, - कार्यालयले तोकेको बैंकमा कार्यालयको सिफारिस सहित आवश्यक कागजात लिइ खाता सञ्चालन गरेको बैंक भौचर, - कार्य आदेश, - योजना सम्झौता पत्र, - वार्षिक योजना, नीति तथा कार्यक्रम पुस्तकको योजना उल्लेख भएको पेजको प्रतिलिपि, - योजनाको लागत अनुमान(Estimate) को प्रतिलिपि, - योजना शाखाको सिफारिस, - आवश्यक अन्य कागजातहरु ।</p> <p>(ख) ठेक्का मार्फत कार्यान्वयन हुने योजनाः - फर्मको निवेदन, - बैंक ग्यारेन्टी (Advance Payment</p>	1-3 दिन	निः शु ल्क	योज ना शाखा र आर्थि क प्रशा सन शाखा	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत
-----	-------------------------------------	--	------------	------------------	---	---------------------------------------

Guarantee)

- कार्यादेश, -

योजना सम्झौता पत्र,

- अन्य आवश्यक कागजातहरु

|

<p>१</p> <p>•</p> <p>.</p>	<p>योजनाको</p> <p>रनिङ</p> <p>बिल</p>	<p>(क) उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन हुने योजना:</p> <p>- रनिङ बिल माग गर्ने उपभोक्ता समितिको निवेदन, - रनिङ बिलको लागि उपभोक्ता समितिको निर्णय उतार,</p> <p>- प्राविधिक मुल्याङ्कन र प्रतिवेदन,</p> <p>- मुल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने वस्तुको VAT दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट सामान खरिद गरेको बिल,</p> <p>- योजना कार्यान्वयनमा रनिङ बिल भुक्तानी सम्बन्धी वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,</p> <p>- योजना सञ्चालन अगाडि हाल सम्मको प्रगति सहितको फोटोग्राफहरु (पाँच लाख भन्दा बढि लागतका योजनाहरुको सूचनापाटीको फोटो),</p> <p>- रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सुचिकृत बेरोजगार श्रमिक काममा खटाइएको भए श्रमिकको ज्याला बैंक मार्फत भुक्तानी गर्न प्रमाणित भरपाइ, - अनुगमन समितिको योजना अनुगमन प्रतिवेदन, - आवश्यक अन्य कागजातहरु ।</p>	<p>1-5</p> <p>दिन</p>	<p>निः</p> <p>शु</p> <p>ल्क</p>		
----------------------------	---------------------------------------	--	-----------------------	---------------------------------	--	--

(ख) ठेक्का मार्फत कार्यान्वयन हुने

योजना:

- फर्मको निवेदन,
 - प्राविधिक मुल्याङ्कन र प्रतिवेदन,
- वडा कार्यालयको सिफारिस,
 - फर्मको VAT बिल,
 - अन्य आवश्यक कागजातहरु

|

१	<p>योजना फरिफारक / अन्तिम भुक्तानी</p>	<p>- अन्तिम बिल भुक्तानीको लागि उपभोक्ता समितिको निवेदन, - आम भेला गराइ सरोकारवाला योजनाबाट लाभान्वित भएका उपभोक्ताहरूको बैठकबाट योजना सम्पन्न भएको निर्णय उतार, - आम भेलाबाट खर्च अनुमोदन गरेको निर्णय (सार्वजनिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन), - लागत अनुमान अनुसारको बिल भरपाइ, - आय-व्ययको विवरण, - सामाजिक परीक्षण, - सार्वजनिक सुनुवाइ प्रतिवेदन, - प्राविधिक मुल्याङ्कन सहितको प्राविधिकको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, - योजनाको खर्च सार्वजनिक गरेको सूचना फाराम, - योजना सम्पन्न भएको वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र, - योजना सञ्चालन अगाडि र सम्पन्न भए पश्चातको प्रगति सहितको फोटोग्राफहरू (पाँच लाख भन्दा बढि लागतका योजनाहरूको सूचनापाटी</p>	1-7 दिन	निः शु ल्क		
---	--	---	------------	------------------	--	--

सहितको फोटोहरु), - वडा
स्तरीय अनुगमन समितिको
अनुगमन प्रतिवेदन,
- गाउँ स्तरीय अनुगमन तथा
सुपरीवेक्षण समितिको अनुगमन
प्रतिवेदन, - योजनाको नापी
किताब,
- मुल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने वस्तुको
VAT दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त फर्म, संस्था
वा कम्पनीबाट सामान खरिद गरेको
बिल,
- रोजगार व्यवस्थापन सूचना
प्रणालीमा सुचिकृत बेरोजगार श्रमिक
काममा खटाइएको भए श्रमिकको
ज्याला बैंक मार्फत भुक्तानी गर्न
प्रमाणित भरपाई, - आवश्यक
अन्य कागजातहरु ।
(ख) ठेक्का मार्फत कार्यान्वयन हुने
योजना:
- फर्मको निवेदन,
- प्राविधिक मुल्याङ्कन र
प्रतिवेदन, - फर्मको VAT
बिल,
- वडा कार्यालयको सिफारिस,
- अन्य आवश्यक कागजातहरु
।

नोटः

- १) उपरोक्त कागजातहरु उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरुबाट प्रमाणित गराइ पेश गर्नु पर्नेछ ।
- २) योजनाको अन्तिम भुक्तानीको लागि पेश भएका कागजातहरु गाउँपालिकाको जाँचपास फरफारक समितिबाट जाँचपास फरफारक भए पश्चात अन्तिम भुक्तानी दिइनेछ ।

१ २ .	कार्यक्रम पेशकी	<p>- शाखा/कार्यालयको सिफारिस सहितको निवेदन, - सरकारी निर्देशन, निर्णय एवं परिपत्र, - कार्यक्रम सञ्चालनको लागि बजेट विनियोजन भएको बजेटको स्रोत र खर्च शिर्षक सहितको कार्यक्रम सञ्चालनको लागत अनुमान, - पहिले पेशकी लिएको भए तोकिएको समय भित्र पेशकी फर्छ्यौट गरेको हुनुपर्ने, - आवश्यक अन्य कागजातहरू ।</p>	1-3 दिन	निः शु ल्क	सम्ब न्धि त शाखा र आर्थि क प्रशा सन शाखा	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत
-------------	--------------------	--	------------	------------------	---	---------------------------------------

१ ३ .	कार्यक्रम पेशकी फ्ल्यूर्यौट / कार्यक्रम अनुसार को खर्च भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> - शाखा/कार्यलयको सिफारिस सहितको निवेदन, - सरकारी निर्देशन, निर्णय एवं परिपत्र, - कार्यक्रम सञ्चालनको लागि बजेट विनियोजन भएको बजेटको स्रोत र खर्च शिर्षक सहितको कार्यक्रम सञ्चालनको लागत अनुमान एवं सरकारी मापदण्ड अनुसारको वास्तविक खर्चको विवरण, - कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन, <ul style="list-style-type: none"> - कार्यक्रम सञ्चालन समयका फोटोग्राफहरु (सुरु-मध्य-अन्त्य), - कार्यक्रममा सहभागीहरुको उपस्थितिको अभिलेख (नाम, ठेगाना, पद, हस्ताक्षर र सम्पर्क नम्बर समेत खुलेको), - सरकारी मापदण्ड तथा दररेट अनुसारको भत्ता तथा अन्य सुविधा वितरणको अभिलेख (नाम, ठेगाना, पद, हस्ताक्षर वा दायाँ-बायाँ र सम्पर्क नम्बर समेत खुलेको), - बिल भरपाइ (VAT वा PAN मा दर्ता भएको फर्म, संस्था वा कम्पनीको सहिछाप सहितको), - भ्रमण आदेश बिल तथा प्रतिवेदन, 	1-3 दिन	निः शु ल्क		
-------------	---	---	------------	------------------	--	--

- खरिद प्रक्रियामा पेश भएका कागजात तथा निर्णय सम्बन्धी कागजात,
- कर तिरेको बैंक भौचर (अग्रिम कर, बहाल कर, पारिश्रमिक कर, सामाजिक सुरक्षा कर आदि),
- लिएको पेशकी रकम बाकि रहन गएमा सम्बन्धित खर्च खातामा दाखिला गरेको बैंक भौचर,
- संलग्न कागजातहरु सम्बन्धित व्यक्ति/कर्मचारीले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ र लिएको पेशकी रकम नियमानुसार ३५ दिन भित्र पेशकी फर्छ्यौट गरिसक्नुपर्नेछ,
- आवश्यक अन्य कागजातहरु
।

१ ४ .	कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक कर सुविधा (तलब, स्थानीय भत्ता, महंगि भत्ता, फिल्ड भत्ता, पेशाक, खाद्यान्न, औषधी, सञ्चार, उपचार खर्च, चाडपर्व खर्च)	<ul style="list-style-type: none"> - पारित तलबी प्रतिवेदन, - पारिश्रमिक सुविधाको भुक्तानी गर्दा तयार गरिएको भर्पाई, - कर्मचारीको मासिक हाजिरी रेकर्ड, - फिल्ड भत्ताको लागि शाखाको निवेदन र औषधी उपचार खर्च तथा सुरु चाडपर्व खर्चको लागि कर्मचारीको निवेदन, - नयाँ नियुक्ति, सरुवा वा बढुवा भई आउने कर्मचारीहरूको पहिलो पटक भुक्तानी दिँदा नियुक्ती, सरुवा, बढुवा र रमाना पत्रको प्रतिलिपि, - आवश्यक अन्य कागजातहरू । 	1-3 दिन	निः शु ल्क	आर्थिक प्रशासन शाखा
-------------	---	--	------------	------------------	---------------------------

१ ५ .	सेवा महसुल तथा भाडा (पानी, बिजुली, सञ्चार, गोदाम, घर जग्गा)	<ul style="list-style-type: none"> - पानी बिजुली तथा सञ्चार महसूलका हकमा सम्बन्धित निकायबाट जारी भएको बिल, बीजक र निवेदन, - घर भाडाको भुक्तानी गर्दा घर जग्गा भाडा निर्धारण समितिको निर्णय, सम्झौताको प्रतिलिपि र घर धनीबाट भाडा भुक्तानीको निवेदन, - खरिद प्रक्रियामा पेश भएका आवश्यक कागजातहरु, सम्झौता, निर्णय, - आवश्यक अन्य कागजातहरु । 	1-3 दिन	निः शु ल्क		
१ ६ .	पुँजीगत सम्पति को सञ्चालन र सम्भार खर्च (सवारी साधन, मेसिनरी औजार, सञ्चालन तथा मर्मत	<ul style="list-style-type: none"> - बिल तथा खरिद आदेश (कुपन वा आदेश) र प्रयोग गरिएको लगबुक, - भण्डार शाखाले प्रमाणित गरेको जिन्सी प्रतिवेदन र मर्मत गरिएका सामाग्री दाखिला भएको दाखिला प्रतिवेदन, - मर्मतको लागत अनुमान, मर्मत आदेश र बिल भर्पाई, - नियमानुसार लाग्ने कर कट्टी गरेको रसिद, - बीमा रकम भुक्तानी गर्दा नवीकरण गरिएको बीमा सम्झौता, रसिद र बीमा अभिलेख, 	1-3 दिन	निः शु ल्क		

	सम्भार खर्च, बिमा खर्च)	- सम्बन्धित व्यक्ति, निकाय, संस्थाको निवेदन, - आवश्यक अन्य कागजातहरु ।				
--	-------------------------------	--	--	--	--	--

१ ७ .	कार्यालय सामान तथा सेवाहरु सम्बन्धी खर्च (पुस्तक तथा सामाग्री खर्च, इन्धन अन्य प्रयोजन, निर्मित सार्वजनिक सम्पति, सरकारी सूचना, कागज, खाम, फारम, रेकर्ड फाइल, स्टेपलर, पन्चिङ्ग मेसिन, पेन ड्राइभ, कलम,	- अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत माग फारम, बिल, खरिद आदेश र दाखिला रिपोर्ट, - सरकारी विज्ञापन, सूचना प्रकाशित गर्ने आदेशपत्र तथा प्रकाशित सूचनाहरुको एक प्रति संलग्न गर्ने, - ज्यालाको प्रमाणित सरकारी दररेट प्रयोग गरिएको, - परिमाण, गुणस्तर र लगत विवरण, - सामाग्री बुझिलिएको भर्पाई विवरण, - खरिद प्रक्रियाका आवश्यक कागजातहरु ।	1-3 दिन	निः शु ल्क	जि न्सी शाखा / आर्थि क प्रशा सन शाखा	प्रमुख प्रशास कीय अधि कृत
-------------	--	---	------------	------------------	--	---------------------------------------

मसी,
टोनर,
सिसाकल
म आदि)

१ ८ .	<p>सेवा तथा प्रामर्श (अध्ययन, अनुसन्धान, छानविन, जाँचबुझ, विशेषज्ञको परामर्श वा सल्लाह, सफ्टवेयरको नवीकरण वा अन्य सेवा शुल्क)</p>	<p>- स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिमको सम्झौता पत्र तथा सेवाका शर्त, - वार्षिक रुपमा सेवा प्रदान गर्ने भएमा सोको सम्झौता पत्र,- परामर्शदाताबाट करार बमोजिम गरिएका कार्यको प्रतिवेदन, - परामर्शदाताबाट सेवा तथा अन्य खर्चको बिल,बीजक सम्बन्धी कागजात, - वैदेशिक मुद्रामा भएको सम्झौता भएमा सोको कागजात र भुक्तानी गर्दा गरिएको विनिमय दरको गणना, - दैनिक रुपमा हाजिर गर्नुपर्ने भए हाजिरको विवरण, - सम्झौतामा समावेश नभएका कार्य विवरण थप गर्नुपर्ने अवस्थामा सो सम्बन्धी कागजात, - खरिद प्रक्रियामा पेश भएका तथा निर्णय गरिएका आवश्यक कागजातहरू ।</p>	1-3 दिन	निः शु ल्क	आर्थिक प्रशासन शाखा
-------------	---	--	------------	------------------	---------------------------

१	अनुगमन मुल्याङ्क न र भ्रमण खर्च	- भ्रमण गर्ने कर्मचारी/पदाधिकारीको निवेदन, - भ्रमण आदेश, - भ्रमण बिल, - भ्रमण प्रतिवेदन, - भ्रमण गर्दा प्रयोग भएका सवारी साधनको टिकट, बोडिग पास, ट्याक्सी भाडाको भरपाइ, यात्रा बीमाका बीमा रसिद लगायत अन्य खर्चको विवण, - दैनिक भ्रमण भता पेशकी लिएको भए भ्रमण समाप्त भए पश्चात ३५ दिन भित्र पेशकी फर्छ्यौट गर्ने ।	७-३० दिन	निः शु ल्क		
२	विविध खर्च	- मनोरञ्जन, प्रदर्शन, चियापान तथा भोजहरु सम्बन्धी खर्चको बिल भरपाइ, - अधिकार प्राप्त अधिकारीको कार्यक्रम स्वीकृतका फाइल र निर्णय ।	१-३ दिन	निः शु ल्क		

२ १ .	आर्थिक सहायता	<ul style="list-style-type: none"> - निवेदन, <li style="padding-left: 20px;">- स्वीकृत कार्यक्रम, सरकारी निर्णय, वार्षिक कार्यक्रम, - अख्तियारी, अनुदान सम्झौता, <li style="padding-left: 20px;">- व्यक्तिगत भएमा नागरिकताको प्रतिलिपि र खर्च पुष्ट्याइ गर्ने बिल भरपाइहरु, - संस्थागत भएमा नवीकरण सहितको संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र र खर्च पुष्ट्याइ गर्ने बिल भरपाइहरु, - प्राकृतिक विपदबाट क्षति भएको भए प्रहरी मुचुल्का, क्षति देखिने तस्बीर, मानवीय क्षति भएको भए मृत्यु दर्ताको प्रमाण पत्र, नाता प्रमाणित पत्र, - वडा कार्यालयको सिफारिस, - आर्थिक सहायताको प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार अन्य कागजातहरु । 	1-3 दिन	निः शु ल्क	
-------------	------------------	--	------------	------------------	--

२ २ .	फर्निचर तथा फिक्चर्स, सवारी साधन, मेसिनरी औजार खर्च	<ul style="list-style-type: none"> - निवेदन, - खरिद सम्बन्धी माग फारम, खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन र खरिद प्रक्रियासंग सम्बन्धित कागजातहरु, - प्रतितपत्र खोली सामान खरिद गरिएको भएमा भन्सार पत्र बैक सम्बन्धित कागजात, ढुवानीका कागजात, प्याकिङ लिष्ट, बिल बिजक सहितको दाखिला प्रतिवेदन, - प्राविधिकबाट सम्बन्धित खरिदको स्पेसिफिकेशन जाँच प्रतिवेदन, - बीमा सम्बन्धी कागजात, <ul style="list-style-type: none"> - इन्जिन, च्याशिस नं., मोडल नं., खरिदको सम्झौता, - गाडिको हकमा ब्लु बुकको प्रतिपलिपि, - खरिदको बीजक, वारेन्टी, ग्यारेन्टी लगायत खरिद पश्चातको सेवाका कागजात, - पेशकी भुक्तानी गर्दा पेशकी जमानत गरेको बैक भौचर, - आवश्यक अन्य कागजातहरु । 	1-3 दिन	निः शु ल्क	योज ना शाखा / जि न्सी शाखा / आर्थि क प्रशास न शाखा
२ ३ .	धरौटी फिर्ता	<ul style="list-style-type: none"> - निवेदन, - उपभोक्ता समितिको निर्णय उतार, - वडा कार्यलयको सिफारिस, 	1-3 दिन	निः शु ल्क	योज ना शाखा

		- योजना शाखाको सिफारिस ।			/ आर्थिक प्रशासन शाखा
२४	लागत सहभागिता रकम फिर्ता	- निवेदन, - उपभोक्ता समितिको निर्णय, - प्राविधिक मुल्याङ्कन प्रतिवेदनको लागत सहभागिताको रकम खुलेको पेजको प्रतिलिपि ।	1-3 दिन	निःशुल्क	

५. सेवा प्रवाह गर्ने शाखा र जिम्मेवार पदाधिकारी

क्र.सं.	कर्मचारीहरूको नाम थर	तह वा श्रेणी	शाखा / उपशाखा/ इकाइ	मोबाइल नं.	कैफियत
१	दिनेश जोशी	रा.प. तृतीय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५८७८७८९०	
२	दर्पान सिंह कुँवर	ज.स्वा.नि.	स्वास्थ्य शाखा	९८४८३२८४९३	
३	लोकेन्द्रबहादुर बम	मा.वि. तृतीय	शिक्षा युवा तथा खेलकुद	९८६३२९९४००	
४	भागा बडाल	अधिकृत सातौ	पशु सेवा शाखा/स्टोर	९८४८९७३९३३	
५	विरेन्द्र राज जोशी	IT अधिकृत	सूचना प्रविधि शाखा	९७४६२४४४९६	
६	अमर सिंह महारा	विपद अधिकृत	विपद व्यवस्थापन शाखा	९८६८७३६६००	
७	करनसिंह बडाल	रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र	९८४८८७५२३२	
८	गणेश दत्त भट्ट	लेखा अधिकृत	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८६५९५९३८९	
९	नरेन्द्र बम ठकुरी	कृषि अधिकृत	कृषि शाखा	९८६९२९५५९२	
१०	दिपक राज जोशी	सहायक चौथो	प्रशासन शाखा	९८६८७९७२४०	
११	माना ठगुन्ना	सहायक पाचौ	पञ्जिकरण शाखा	९८४८७७५९२६	
१२	ललित बहादुर बम	उजुरी सहायक	न्यायिक समिति	९७४३५०२९२५	
१३	कमला बम	सहायक चौथो	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम	९८६५६३५३३९	
१४	ममता घर्ति मगर	कविराज पाचौ	आयुर्वेद औषधालय	९८६७९३४६८६	
१५	इश्वरी बडाल	सहायक चौथो	महिला तथा बालबालिका शाखा	९८६८७०४२२७	
१६	नारद प्रकाश टमटा	उद्यम सहजकर्ता	लघु उद्यम कार्यक्रम	९८४४२३३३८४	

वडा कार्यालयहरुका जिम्मेवार अधिकारीहरु					
१	भागरथी भट्ट	सब-इन्जिनियर	वडा नं. १ सचिव	९७६२७५५०४३	
२	सरिता बडाल	अधिकृत छटौ	वडा नं. २ सचिव	९८४७५३७९०९	
३	इन्दिरा बम	सहायक चौथो	वडा नं. ३ सचिव	९८६८५१९८५९	
४	गणेशदत्त जोशी	सहायक पाचौँ	वडा नं. ४ सचिव	९८४८७६१७०६	
५	राजेश गुप्ता	ना.प्रा.स. कृषि	वडा नं. ५ सचिव	९८०६६१६८८४	
स्वास्थ्य सस्थाका जिम्मेवार अधिकारिहरु					
१	इश्वरी दत्त भट्ट	स्वास्थ्य/अ. छैठौ	पिपलचौरी स्वास्थ्य चौकी	९८६८४६६४०९	
२	मोहन सिंह धामी	स्वास्थ्य/अ. छैठौँ	हिकिला स्वास्थ्य चौकी	९८४२२४९१७०	
३	प्रेम सिंह धामी	सि.अ.हे.व. अधिकृत	ब्रह्मदेव स्वास्थ्य चौकी	९८६८८६६२६२	
४	जनक राज जोशी	स्वास्थ्य/स. चौथो	धारी स्वास्थ्य चौकी	९८४८७०३९६५	
५	नरेन्द्र बडाल	स्वास्थ्य/स. पाचौँ	आधारभुत स्वा.से.के. गरमोरा	९८४४१०८०६०	

६. दुहुँ गाउँपालिकाको वेबसाइट, सामाजिक संजाल विवरण र इमेल ठेगानाहरु:

दुहुँ गाउँपालिकाको वेबसाइट:

www.duhunmun.gov.np

दुहुँ गाउँपालिकाको फेसबुक पेज: www.facebook.com/ict.duhun

दुहुँ गाउँपालिकाको फेसबुक पेज: www.twitter.com/DuhunRural

दुहुँ गाउँपालिकाको यूट्यूब च्यानल: www.youtube.com/duhunruralmunicipality3979

गाउँपालिका र शाखाहरुका इमेल ठेगाना

दुहुँ गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय: info@duhunmun.gov.np, duhunrm@gmail.com

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: cao@duhunmun.gov.np

सूचना प्रविधि शाखा: ito@duhunmun.gov.np

सूचना अधिकारी: suchanaadhikari@duhunmun.gov.np

आर्थिक प्रशासन शाखा: lekha@duhunmun.gov.np

योजना/पूर्वाधार शाखा: yojana@duhunmun.gov.np

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा: education@duhunmun.gov.np

प्रशासन शाखा: prasashan@duhunmun.gov.np

पञ्जिकरण शाखा: panjikaran@duhunmun.gov.np

प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम: rojgar@duhunmun.gov.np

कृषि विकास शाखा: krisi@duhunmun.gov.np

पशु विकास शाखा:

pashu@duhunmun.gov.np

स्वास्थ्य शाखा:

swasthya@duhunmun.gov.np

दुहुँ गाउँपालिका अन्तरगतका वडाहरुको इमेल ठेगाना

वडा नं. १ को कार्यालय: ward1@duhunmun.gov.np

वडा नं. २ को कार्यालय: ward2@duhunmun.gov.np

वडा नं. ३ को कार्यालय: ward3@duhunmun.gov.np

वडा नं. ४ को कार्यालय: ward4@duhunmun.gov.np

वडा नं. ५ को कार्यालय: ward5@duhunmun.gov.np

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

- शाखा संग सम्बन्धित नियमित कामहरु शाखा प्रमुखबाट निर्णय हुने ।
- गाउँपालिका अध्यक्षबाट हुनुपर्ने भनी तोकीएका निर्णय गाउँपालिका अध्यक्षबाट तथा कार्यालय प्रमुखबाटै हुनुपर्ने भनी तोकीएका कामहरु कार्यालय प्रमुखबाट ।
- नीतिगत विषयका निर्णयहरु गाउँ कार्यपालिका एवं गाउँसभा बाट निर्णय हुने ।
- बजेट, कार्यक्रम सम्बन्धी : गाउँसभा, गाउँ कार्यपालिकाको बैठक, विषयगत समितिको बैठक
- बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन अधिकार : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- Ø शाखा प्रमुख मातहतबाट भएको निर्णयको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।
- Ø प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट भएको निर्णयको गाउँपालिका अध्यक्ष ।
- Ø कार्यपालिका सदस्यहरुबाट भएको निर्णयको गाउँपालिका अध्यक्ष ।
- Ø अध्यक्षबाट भएको निर्णयको गाउँ कार्यपालिका एवं गाउँसभा
- Ø दैनिक सेवा प्रवाह तथा कर्मचारीको गुनासो कार्यव्यवहार बारे गुनासो सुन्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण:

कार्यपालिका बैठक

महिना	बैठक संख्या	निर्णय संख्या
माघ	१	८
फागुन	१	३
चैत्र	१	५

शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा

- गाउँ शिक्षा योजना (१० बर्षे) निर्माण
- IEMIS सम्बन्धी २ दिने तालिम सम्पन्न
- पालिकास्तरीय वार्षिक परीक्षा सम्पन्न
- सिकाइ आपुरणका लागि Real Plan कार्यक्रम सम्पन्न
- १-३ का विद्यार्थीहरूका लागि गणित र भाषा सम्बन्धी थप पाठ्यपुस्तक छपाई र वितरण कार्य सम्पन्न

सूचना प्रविधि शाखा

- गाउँपालिकाको नयाँ प्रशासकीय भवनमा नेटवर्किङ गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।
- गाउँपालिकाको नयाँ प्रशासकीय भवनमा सि सि टि भि जडान गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।
- ३ नं. वडा बाहेक सम्पूर्ण वडाका सरकारी कार्यालयहरूमा इन्टरनेट र इ हाजिरी जडान गर्ने कार्य सम्पन्न भएको
- गाउँपालिकाका वेबसाइट र सामाजिक संजालहरू नियमित अद्यावधिक गरिएको ।
- सूचना प्रविधि सम्बन्धी Support नियमित गरेको ।
- सूचना प्रविधि उपकरणहरूको नियमित Troubleshoot गरी नियमित संचालनमा सहयोग गरिएको ।
- सूचना प्रविधि सम्बन्धी अन्य नियमित कार्यहरू निरन्तर भैरहेको ।

स्वास्थ्य शाखा

- नियमित खोपमा विद्यालय केन्द्रित (HPV) अभियानको रूपमा संचालन गर्ने कार्यक्रम सम्पन्न
- CB-IMNCI स्थलगत अनुशिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न

- नसर्ने रोगको समुदायस्तरमा स्क्रिनिङ तथा जनचेतना गर्ने कार्यक्रम सम्पन्न
- गर्भवती महिलाहरूको लागि नियमित ग्रामीण अल्ट्रासाउण्ड संचालन गर्ने कार्यक्रम सम्पन्न
- स्वास्थ्य संस्थाहरूमा निःशुल्क वितरण गरिने औषधी तथा स्वास्थ्य सामाग्रीहरू खरिद गरी PAMSV2 अनुसार आम्दानी बाँधी माग अनुसार नियमित रूपमा आपूर्ति गर्ने कार्यक्रम सम्पन्न
- स्वास्थ्य संस्थाहरूमा रहेका प्रसुति केन्द्रहरूमा सुत्केरी हुन आउने आमाहरूको लागि यातायात खर्च बापत प्रदान गर्नु पर्ने रकम निकासी तथा आवश्यक न्यानो झोला खरिद गरि स्वास्थ्य संस्थाहरूमा आपूर्ति गर्ने कार्यक्रम सम्पन्न

न्यायिक समिति

- ३ वटा न्यायिक समितिको बैठक सम्पन्न
- प्राप्त उजुरी – ३ वटा
- ३ वटा मिलापत्र

कृषि विकास शाखा

- बर्खे बिउ बिजन वितरण
- एक वडा एक उत्पादन कार्यक्रम वडा न.२ मा च्याउ,४ मा आलु र ५ मा च्याउ कार्यक्रम सम्पन्न
- तरकारी खेति गर्ने किसानहरूलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग गरिएको
- यान्त्रिकरण कार्यक्रममा गाउँपालिका भरी हाते ट्याक्टर वितरण
- ओखर खेति कार्यक्रममा गाउँपालिकाभरी वडा न.१,३,४ र ५ मा विरुवा वितरण कार्यक्रम सम्पन्न
- गाउँपालिका स्तरीय च्याउ खेति सम्बन्धि ३ दिने तालिम साथै सामग्री वितरण कार्यक्रम सम्पन्न
- सुन्तला पकेट निरन्तरता कार्यक्रमका लागि दुहुँ ०३ कार्कीगाउँ कृषक समूह सँग सम्झौता भइसकेको

पशु सेवा शाखा

पशु विकास शाखा

मासीक कार्य विवरण महिना - श्रावण देखी चैत्र मसान्त सम्म
कार्यत्रम - पशु सेवा प्रसार आ ब - २०८२/२०८३

सि.नं	कार्य विवरण	ईकाई	चौमासीक लक्ष्य	प्रगती विवरण		पुग नपुग स्थिती एवं सुभाव	लाभान्वीत कृषक परिवार	
				चैत महिनाको प्रगती	हाल सम्मको		महिला	पुरुष
१	चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु							
१	पशु स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम							
१.१	उपचार सेवा	संख्या	६०००	627	4767		1085	978
१.२	मेडिकल उपचार सेवा	संख्या	३९००	417	3142		415	112
१.३	माइनर सर्जिकल उपचार	संख्या	९००	98	705		337	432
१.४	गाइनोकजोजिकल उपचार	संख्या	१२००	112	920		333	434
२.०	रेबिजरोग नियन्त्रण शिबिर सञ्चालन	संख्या	५	0	395		245	142
३.०	पि पि आर भ्याक्सीन	संख्या	१		७०००		खलंगा बाट प्राप्त	
४.०	खोरेत भ्याक्सीन	संख्या	१		३०००		खलंगा बाट प्राप्त	

महिला विकास शाखा

- स्थानीय अपाङ्गता समन्वय समितिको बैठकद्वारा परिचयपत्र वितरण
- आ.व. २०८२/८३ हाल सम्म तीव्र वटा बैठक बसी १३ जना अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई अपाङ्गता परिचय पत्र विरण गरेको छ
- गरिब परिवार परिचयपत्र आ.व. २०८२/८३ मा २५ जनाले बुझेको छ।
- लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध १६ दिने अभियानमा सृष्टि फाण्डेसनको सहजीकरणमा दुहुँ गाउँपालिका भित्रका ५ वटा माध्यमिक विद्यालयहरुमा जुना चलचित्र प्रदर्शन साथै अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गरिएको छ।
- पालिकास्तरीय बाल अधिकार समितिको पुर्नगठन गरिएको छ।
- पालिकास्तरीय बाल संञ्जाल गठन गरिएको छ।
- राष्ट्रपति महिला उत्थान जीविकोपार्जन कार्यक्रम सम्पन्न

लघु उद्यम विकास शाखा

क्र स	कार्यक्रम	पटक	थप विवरण	कैफियत
१	सामाजिक परिचालन	२	२ वटै वडा मा	
२	उद्यमशिलता विकास तालिम	२	२ वटै वडा मा	
३	सिप विकास तालिम	२	२ वटै वडा मा	
४	उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण		बाकि	
५	वित्तिय पहुच कार्यक्रम		बाकि	
	सिप विकास तालिम तथा पुर्नताजकी सिप विकास तालिम			
१	अगरबत्ती बनाउने तालिम	२	वडा नम्बर ३ र ५ मा	३० जना उद्यमी
	जम्मा		जम्मा उद्यमि सिर्जना	३० जना

भौतिक पूर्वाधार तथा योजना शाखा

- गाउँपालिका भित्र सञ्चालित आयोजना परियोजनाहरूमा समन्वय गरेको ।
- आफु मातहतका इकाईहरूको कार्यको गुणस्तरियता कायम गर्न नियमित रूपमा अनुगमन र सुपरिवेक्षण गरेको
- सहयोगी कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादनको नियमित लेखाजोखा गरी आवश्यक सुधारका लागि सदा प्रयत्नशिल रहेको ।
- गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने योजनाहरूको पहिचान गरी गाउँपालिका मार्फत परिषद समक्ष पेश गर्ने, मस्यौदा तयार गर्न शाखा प्रमुखलाई सहयोग पुर्याएको ।
- नियमानुसार प्रगतिवेदनहरू तयार गर्न लगाई यथास्थानमा समयमै उपलब्धताका लागि आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने गरेको ।
- विकास निर्माणका कार्यको अनुगमन प्रणाली विकास गर्ने गराउने गरेको ।
- आयोजनाको प्रभावकारी कार्यन्वयन र निर्धारित समयमा नै सम्पन्न गराउने कार्यको निरन्तर रूपमा अनुगमन र सुपरिवेक्षण गरी वस्तु स्थितीको प्रतिवेदन प्राप्त गरी आफ्नो राय सहित कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गरेको
- पूर्व योजना तर्जुमा, विषयगत योजना तर्जुमा, एकिकृत योजना तर्जुमा, गोष्ठी, बैठकको आयोजना र सञ्चालन सम्बन्धी कामहरूमा सहयोग पुर्याएको ।
- आवधिक तथा वार्षिक गाउँपालिका योजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याएको ।
- गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने योजनाहरूको सूचि तयार गरी आफ्नो राय सहित पेश गरेको ।
- गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने योजना तथा कार्यक्रमको लागि आवश्यक कागजातहरूको व्यवस्था गर्ने र सम्झौता गर्न सहयोग पुर्याएको ।
- नियमानुसार प्रगति प्रतिवेदनहरू तयार गर्न लगाई यथास्थानमा समयमै उपलब्धताका लागि आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने गरेको ।
- वार्षिक योजना तर्जुमा प्रारम्भिक कार्य गर्ने, मस्यौदा तयार गर्ने गराउने गरेको ।
- आयोजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन र मूल्यांकन निर्देशिका र सूचकहरू बनाउन सहयोग पुर्याएको ।
- प्रमुख आयोजना र कार्यक्रमहरूको परिमाणात्मक तथा गुणात्मक सूचकहरू निर्धारण गर्ने गराउने गरेको ।
- योजना सञ्चालन सम्बन्धी कार्यतालिका बनाई सो को अनुगमन गर्ने गराउने गरेको ।
- सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी आवश्यक समन्वय गर्ने गराउने र प्रतिवेदन अभिलेखिकरण गराउने ।

- पूर्व संचालित योजनाहरूको मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने भए सोको आवधिक लागत तयार गरी गर्न लगाई कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गरेको ।
- संघीय र प्रदेश सरकार लगायत अन्य निकायहरूले माग गरे बमोजिमको शाखागत सूचना तथा अन्य परिपत्रहरू समयमै उपलब्ध गराएको ।
- संघीय र प्रदेश सरकारको विशेष र समपूरक अनुदान सम्बन्धी कार्यविधिले माग गरे बमोजिमका आयोजनाहरू माग गर्नका लागि गाउँपालिकाको तर्फबाट आवश्यक कागजातहरू तयार गरेको ।
- LGPAS का लागि शाखागत रुपमा सिस्टममा प्रविष्ट गर्नुपर्ने कागजपत्रहरू समयमै प्रविष्ट गरेको ।
- विभिन्न कार्यालय, संस्थान तथा प्रतिष्ठानहरूले आमन्त्रित गरि आयोजना गरेको कार्यक्रमहरूमा सहभागी भई उदेश्य अनुसारको लक्ष्य हासिल गरेको ।
- कार्यालयको कामकाजको सहजताको लागि कार्यालय प्रमुखको आदेश अनुसार अन्य प्रशासनिक कार्यहरू गरेको ।

क्र सं.	योजनाको नाम	ठेगाना	योजना सम्झौता मिति	योजना सम्पन्न हुने मिति	उ. स. अध्यक्षको नाम
१.००	गौराघर निर्माण सौतोली	दुहुँ गा.पा.-१, सौतोली	२०८२।१०।० २	२०८२।१२।३०	श्री जगदिश बहादुर सिंह
२.००	चौपाती देखि मसिनिधार सम्म पि.सि.सि. बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-१, बास्पली	२०८२।१०।० २	२०८२।१२।१५	श्री राम सिंह महर
३.००	कोटखाला देखि पनिखाल सम्म पि.सि.सि. बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-१, विण	२०८२।१०।० ६	२०८२।११।३०	श्री कुमारी देवकी चन्द
४.००	गाउँघर क्लिनिक प्लाष्टर तथा रङरोगन सौतोली	दुहुँ गा.पा.-१, सौतोली	२०८२।१०।० ६	२०८२।१२।३०	श्री माधवी देवि बम
५.००	भगवती मन्दिर भण्डार घर निर्माण	दुहुँ गा.पा.-१, खेतिगाड	२०८२।१०।१ ४	२०८२।१२।३०	श्री चक्र बहादुर बम
६.००	धुलिगडा देखि स्वास्थ्यचौकी सम्म पि.सि.सि. बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-१, खेतिगाड	२०८२।१०।१ ४	२०८२।१२।१५	श्री विष्णु दत्त भट्ट
७.००	गाउँघर क्लिनिक फिल्ड निर्माण बास्पली	दुहुँ गा.पा.-१, बास्पली	२०८२।१०।१ ४	२०८२।१२।१५	श्री मान सिंह महर
८.००	भवनाडी देखि सेल्लोडा सम्म घोरेटो बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-१, सेल्लोडा	२०८२।१०।१ ५	२०८२।१२।१५	श्री विमला देवि कुँवर
९.००	लिथ्ठी देखि भगवती मन्दिर सम्म पि.सि.सि. बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-१, लिथ्ठी	२०८२।१०।१ ५	२०८२।१२।१५	श्री देव सिंह धामी
१०.००	गोरिल मन्दिर फिल्ड निर्माण	दुहुँ गा.पा.-१, विण	२०८२।१०।१ ९	२०८२।१२।१५	श्री लोक बहादुर कुँवर

११.००	हुस्कर मन्दिर निर्माण	दुहुँ गा.पा.-१, खर्ना	२०८२१११२ ७	२०८३१०२३०	श्री गणेश बहादुर बम
१२.००	बस्कर मन्दिर शौचालय निर्माण	दुहुँ गा.पा.-१, बास्पाली	२०८२१११२ ७	२०८२११२३०	श्री सुरेन्द्र सिंह महर
१३.००	हरिचन मन्दिर निर्माण, हुस्कर मन्दिर भौतिक संरचना निर्माण	दुहुँ गा.पा.-१	२०८२११२१० १	२०८३१०३११५	श्री गणेश बहादुर बम
१४.००	सिलिड चौपातो मर्मत	दुहुँ गा.पा.-१, विण	२०८२११२२ २	२०८३१०२३०	श्री निर्जला देवि बम
१५.००	तल्लाघर ओखल देखि मल्लाघर हुँदै कोलिगैर सम्म पि.सि.सि. बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-१, बास्पाली	२०८२११२२ ४	२०८३१०२११५	श्री सुरेन्द्र सिंह महरा
१६.००	भवनाडी स्कुल देखि पिपलचौतारी सम्म घो. बा. निर्माण	दुहुँ गा.पा.-१, भगनाडी	२०८२११२२ ७	२०८३१०२११५	श्री मनिराम लुहार
१.००	होस्करमाण्डौं मन्दिर निर्माण	दुहुँ गा.पा.-२, हिकिला	२०८२११०१० ६	२०८३१०२१२०	श्री गोपाल सिंह बडाल
२.००	भेरा, लम्पाटा, नैनिगाड सम्म घो. बा. निर्माण	दुहुँ गा.पा.-२, नैनिगाड	२०८२११०१० ६	२०८३१०१३०	श्री मान सिंह बडाल
३.००	अफरे समैजी मन्दिर निर्माण	दुहुँ गा.पा.-२, अफरे	२०८२११०१० ८	२०८२११११५	श्री राम पार्कि
४.००	नौलामाण्डौं मन्दिर निर्माण	दुहुँ गा.पा.-२, भइलाभोज	२०८२११०१० ८	२०८३१०३१२०	श्री देवराम भूल
५.००	हेकाती खोल्टिघर गौरियाखला देखि हरिचन मन्दिर सम्म घो. बा. निर्माण	दुहुँ गा.पा.-२, हेकाती	२०८२११०११ २	२०८२११२३०	श्री केशवराज जोशी
६.००	नथुर्काया देखि सम्पाल मन्दिर सम्म घो. बा. निर्माण	दुहुँ गा.पा.-२, कम्दा	२०८२११०१२ ६	२०८३१०१३०	श्री शेर सिंह कार्कि
७.००	कालिछन मन्दिर फिल्ड निर्माण	दुहुँ गा.पा.-२, हिकिला	२०८२११२११ २	२०८३१०१११०	श्री शंकर सिंह साउद
८.००	वडा नं ०२ स्वास्थ्यचौकी भवन निर्माण	दुहुँ गा.पा.-२, हिकिला	२०८२११२११ ६	२०८३१०३११५	श्री वीर सिंह धामी
९.००	हेकाती पि.सि.सि.बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-२, हेकाती	२०८२११२१२ ५	२०८३१०१३०	श्री उमेशराज जोशी
१०.००	गौरिलमाण्डौं मा.वि. बडगाडा २ कोठे भवन निर्माण	दुहुँ गा.पा.-२, हिकिला	२०८२११२१२ ५	२०८३१०३११५	श्री लाल सिंह धामी
११.००	पाल्तिकुडा देखि कोलुसम्म घो. बा. निर्माण	दुहुँ गा.पा.-२, गौकुल	२०८२११२१२ ५	२०८३१०१३०	श्री करन सिंह बडाल
१२.००	कार्किगाउँ चौतारो निर्माण तथा भण्डार घर निर्माण दुहुँ २ हिकिला दार्चुला, मष्ट मन्दिर निर्माण दुहुँ २ हिकिला दार्चुला	दुहुँ गा.पा.-२, हिकिला	२०८२११२३ ०	२०८३१०३१२०	श्री लोकेन्द्र सिंह कार्कि
१.००	जोशीगाउँ गौरिया खलो मर्मत	दुहुँ गा.पा.-३, जोशीगाउँ	२०८२११०११ २	२०८२११११५	श्री आनन्द जोशी

२.००	श्री जनविकास मा. वि. बारबाँज (४ कोठे बिद्यालय भवन निर्माण)	दुहुँ गा.पा.-३, बारबाँज	२०८२१२१० ३	२०८३१०३१२०	श्री नरेन्द्र कार्कि
३.००	कार्किगाउँ बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-३, कार्किगाउँ	२०८२१२१० ८	२०८३१०२१५	श्री वीर सिंह कार्कि
१.००	चिन्चिरी बस्ति संरक्षण	दुहुँ गा.पा.-४, चिन्चिरी	२०८२१२१२ ८	२०८३१०२१३०	श्री अमर बहादुर बम
२.००	मलिगाउँ ब्रह्म मन्दिर निर्माण	दुहुँ गा.पा.-४, मलिगाउँ	२०८२१२११ ६	२०८३१०२१५	श्री देव सिंह लोथ्याल
१.००	मल्लागैर देखि मेलगाडा सम्म पि.सि.सि.बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-५, गरमोरा	२०८२१२०१० ६	२०८२१२१३०	श्री पदम सिंह महर
२.००	चेरपाटा बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-५, चल्लेगाडा	२०८२१२०१२ ८	२०८२१२१३०	श्री रेखा महारा
३.००	थौलाधार बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-५, थौलाधार	२०८२१२०१२ ८	२०८२१२१३०	श्री गणेश सिंह कुँवर
४.००	धनाडि देखि मेलगाडा सम्म पि.सि.सि.बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-५, धनाडि	२०८२१२१२ ४	२०८३१०२१२०	श्री रमेश सिंह डडाल
५.००	हरिचन मन्दिर निर्माण	दुहुँ गा.पा.-५, पाँसु	२०८२१२१२ ४	२०८३१०३११०	श्री विर सिंह कुँवर
६.००	चिनाडी खानेपानी मर्मत	दुहुँ गा.पा.-५, चिनाडी	२०८२१२१२ ६	२०८३१०२१३०	श्री धन सिंह साउद
७.००	खोल्टि पन्यार देखि छोया सम्मको ढल निकास निर्माण	दुहुँ गा.पा.-५, पाँसु	२०८२१२१२ ७	२०८३१०२१३०	श्री नन्दा देवि कुँवर
१.००	चुनढुकुरी देखि कोलिउडा सम्म घो. बा. निर्माण	दुहुँ गा.पा.-१, पिपलचौरी	२०८२१२११ १	२०८३१०३१२०	सूचिकृत सबै कामदारहरु
२.००	भैलाभोज देखि कालाढुङ्गा पानी ट्याङ्की सम्म घो. बा. निर्माण	दुहुँ गा.पा.-२, हिकिला	२०८२१२११ १	२०८३१०३१२०	सूचिकृत सबै कामदारहरु
३.००	ब्रह्मदेव स्वास्थ्यचौकी हुँदै सिंसिया सम्म बाटो मर्मत योजना दुहुँ ३	दुहुँ गा.पा.-३, ब्रह्मदेव	२०८२१२११ १	२०८३१०३१२०	सूचिकृत सबै कामदारहरु
४.००	धारी स्क्रभर र बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-४, धारी	२०८२१२११ १	२०८३१०३१२०	सूचिकृत सबै कामदारहरु
५.००	टुणीखेत तल्लीगरमोरा बडदाया हुँदै थारागौण सम्मको घोरेटो बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-५, गरमोरा	२०८२१२११ १	२०८३१०३१२०	सूचिकृत सबै कामदारहरु
१.००	गुणस्तरीय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयहरुमा भौतिक पूर्वाधार वृहत शैक्षिक सुधार कार्यक्रम	दुहुँ गा.पा.-१, २, ३, ४ र ५, दार्चुला	२०८२१२१२ ५	२०८५१०८१२०	श्री नमस्कार निर्माण तथा ढुवानी सेवा, महाकाली-०५, दार्चुला ।

आर्थिक वर्ष २०८१/०८३ को तेस्रो त्रैमासिक माघ-चैत्रमा क्रमशः वडा नं. १-५ सम्म योजना तथा भौतिक पूर्वाधार विकास शाखाबाट सम्झौता भई निर्माण सम्पन्न पश्चात भुक्तानी गरिएका योजनाहरुको विवरण यस प्रकार रहेको छ ।

वडा नं. ०१, पिपलचौरी

क्र. सं.	योजनाको नाम	ठेगाना	विनियोजित रकम रु.	कुल लागत अनुमान रु.	कन्टिन्जेन्सि पछि खुद भुक्तानी हुनुपर्ने रकम रु.	कन्टिन्जेन्सि रकम रु.	लागत सहभागिता रकम रु.	लागत सहभागिता प्रतिशत	खुद भुक्तानी भएको रकम रु.	सम्झौता भएको मिति	सम्पन्न हुनुपर्ने मिति	सम्पन्न भएको मिति
१.००	पनेरखोला ढल निकास निर्माण बास्पाली	दुहुँ गा.पा.-१, बास्पाली	१०००००.००	११०६३५.४३	९७०००.००	३०००.००	१३६३५.४३	१२.३२	९३८७१.३६	२०८२/०९/२९	२०८२/१२/३०	२०८२/१२/१०
२.००	चौपाती देखि मसिनिधार सम्म पि.सि.सि. बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-१, बास्पाली	१५००००.००	१६८२४६.१८	१४५५००.००	४५००.००	२२७४६.१८	१३.५२	१३२७१४.५१	२०८२/१०/०२	२०८२/१२/१५	२०८२/१२/०९
३.००	धुलिगडा देखि स्वास्थ्यचौकी सम्म पि.सि.सि. बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-१, खेतिगाड	१५००००.००	१६६२३९.१३	१४५५००.००	४५००.००	२०७३९.१३	१२.४८	१४२५७८.६०	२०८२/१०/१४	२०८२/१२/१५	२०८२/१२/०४
४.००	गाउँघर क्लिनिक फिल्ड निर्माण बास्पाली	दुहुँ गा.पा.-१, बास्पाली	१०००००.००	११०९५७.३२	९७०००.००	३०००.००	१३९५७.३२	१२.५८	९४३३५.०९	२०८२/१०/१४	२०८२/१२/१५	२०८२/१२/०९
५.००	भवनाडी देखि सेल्लोडा सम्म घोरेटो बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.-१, सेल्लोडा	१५००००.००	१६३९२२.४८	१४५५००.००	४५००.००	१८४२२.४८	११.२४	१४३८४४.१०	२०८२/१०/१५	२०८२/१२/१५	२०८२/१२/१०

०												
६.	लिथ्थी देखि भगवती मन्दिर सम्म पि.सि.सि. बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.- १, लिथ्थी	१५००००.००	१६६६०९.५८	१४५५००.००	४५००.००	२११०९.५८	१२.६७	१४२५९५.४२	२०८२।१०।१५	२०८२।१२।१५	२०८२।१२।०९
७.	गोरिल मन्दिर फिल्ड निर्माण	दुहुँ गा.पा.- १, विण	१०००००.००	१०९४००.०६	९७०००.००	३०००.००	१२४००.०६	११.३३	९५८८६.००	२०८२।१०।१९	२०८२।१२।१५	२०८२।१२।१०

वडा नं. ०२, हिकिला

क्र सं.	योजनाको नाम	ठेगाना	विनियोजित रकम रु.	कुल लागत अनुमान रु.	कन्टिन्जेन्सि पछि खुद भुक्ता नी हुनुपर्ने रकम रु.	कन्टिन्जेन्सि रकम रु.	लागत सहभागिता रकम रु.	लागत सहभागिता प्रतिशत	खुद भुक्ता नी भएको रकम रु.	सम्झौता भएको मिति	सम्पन्न हुनुपर्ने मिति	सम्पन्न भएको मिति
१.	गुना स्वास्थ्य इकाई मर्मत	दुहुँ गा.पा.- २, गुना	१०००००.००	११४३२९.३२	९६०००.००	४०००.००	१८३२९.३२	१६.०३	९४९३६.७८	२०८२।०९।२८	२०८३।०१।३०	२०८२।११।०५
२.	अफरे समैजी मन्दिर निर्माण	दुहुँ गा.पा.- २, अफरे	१०००००.००	१११९२७.०२	९७०००.००	३०००.००	१४९२७.०२	१३.३४	९५८४६.४६	२०८२।१०।०८	२०८२।११।१५	२०८२।११।१४

वडा नं. ०३, ब्रह्मदेव

१.	ब्रह्मदेव प्रहरीचौकी देखि बानिगाउँ हुँदै वडा कार्यालय	दुहुँ गा.पा.- ३, बानिगाउँ	३०००००.००	३३७५७८.२५	२९१०००.००	९०००.००	४६५७८.२५	१३.८०	२७०५११.१२	२०८२।०९।२१	२०८२।१२।१५	२०८२।१२।१२
----	---	---------------------------	-----------	-----------	-----------	---------	----------	-------	-----------	------------	------------	------------

०	सम्म बाटो निर्माण											
२.	कोलिउडा देखि ब्रह्मदेवताको मन्दिर सम्म पि. सि. सि. बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.- ३, कोलिउडा	२५००००. ००	२८०८५९.४ १	२४२५ ००.००	७५००.००	३८३५९.४१	१३.६६	२३८४ ०७.३०	२०८२१ ०९१२१	२०८२१ १२११५	२०८२१ १११२५
३.	मल्लोनाग अड बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.- ३, नाग	१५००००. ००	१६७९५०.३ ८	१४५५ ००.००	४५००.००	२२४५०.३८	१३.३७	१४३६ ६९.९४	२०८२१ ०९१२१	२०८२१ १११३०	२०८२१ १११२६
४.	कैलनाथ मन्दिर कुकुडपातल मर्मत	दुहुँ गा.पा.- ३, बाटमुनि	१५००००. ००	१६७३६०.० ९	१४५५ ००.००	४५००.००	२१८६०.०९	१३.०६	१४३५ ६१.४५	२०८२१ ०९१२८	२०८२१ १११३०	२०८२१ १११२६
५.	जोशीगाउँ गौरिया खलो मर्मत	दुहुँ गा.पा.- ३, जोशीगाउँ	२०००००. ००	२२३३११.१ ६	१९४० ००.००	६०००.००	२९३११.१६	१३.१३	१८८३ ६३.२५	२०८२१ १०११२	२०८२१ ११११५	२०८२१ ११११०
६.	कार्किगाउँ बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.- ३, कार्किगाउँ	२०००००. ००	२२११०२.२ २	१९४० ००.००	६०००.००	२७१०२.२२	१२.२६	२२०७ ६१.८६	२०८२१ १२१०८	२०८३१ ०२११५	२०८२१ १२१३०

वडा नं. ०४, धारी

१.	रजिउडा भुइकोट पि. सि. सि. बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.- ४, भुइकोट	२०००००. ००	२२०२४६.३ ५	१९४० ००.००	६०००.००	२६२४६.३५	११.९२	१९०५ ९५.१४	२०८२१ ०९१२८	२०८२१ १२१२८	२०८२१ १११०८
----	---	----------------------------	---------------	---------------	---------------	---------	----------	-------	---------------	----------------	----------------	----------------

वडा नं. ०५, गरमोरा

१.	मखमाली खानेपानी मर्मत	दुहुँ गा.पा.- ५, मखमाली	१५००००. ००	१६६१२७.६ ५	१४५५ ००.००	४५००.००	२०६२७.६५	१२.४२	१२०२ ९६.८२	२०८२१ ०९१२८	२०८२१ १११३०	२०८२१ १०१२९
२.	धार देखि खालिगाडा सम्म पि.सि.सि.बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.- ५, पाँसु	१५००००. ००	१७३२०९.५ ०	१४५५ ००.००	४५००.००	२७७०९.५०	१६.००	१३०५ ५०.१९	२०८२१ ०९१२८	२०८२१ १२१३०	२०८२१ १११३०

०												
३.	मल्लागैर देखि मेलगाडा सम्म पि.सि.सि.बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.- ५, गरमोरा	१५००००. ००	१७३६०९.९ ९	१४५५ ००.००	४५००.००	२८१०९.९९	१६.१९	१४३१ ३३.९५	२०८२। १०।०६	२०८२। १२।३०	२०८२। १०।१८
४.	चेरपाटा बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.- ५, चल्लेगाडा	१०००००. ००	११०८४५.० ५	९७०० ०.००	३०००.००	१३८४५.०५	१२.४९	९५३५ ५.४३	२०८२। १०।२८	२०८२। १२।३०	२०८२। ११।३०
५.	थौलाधार बाटो निर्माण	दुहुँ गा.पा.- ५, थौलाधार	६५०००.० ०	७२६४३.३४	६३०५ ०.००	१९५०.००	९५९३.३४	१३.२१	६१९१ ९.१८	२०८२। १०।२८	२०८२। १२।३०	२०८२। ११।३०

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा

आ.व २०८२।०८३ को तेस्रो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण

क्र.स		पुरुष	महिला	जम्मा	भत्ता रमक
१	जेष्ठ नागरिक गैर दलित	२९४	४७६	७७०	९२२०६९०
२	जेष्ठ नागरिक दलित	२०	२६	४६	३६७०८०
३	एकल महिला	०	०	११७	९३३६६०
४	विधवा महिला	०	०	२००	१५८००४०
५	पूर्ण अपाङ्ग भत्ता	२४	१८	४२	४८२६५२
६	अति अशक्त अपाङ्ग भत्ता	८८	४६	१३४	८५१२००
७	दलित बाल संरक्षण भत्ता	४८	४८	९६	१४६५४९
	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको तेस्रो किस्ता वितरण भएको मिति २०८२।१.२।३०	९३१	४७४	१४०५	१,३५,८१,८७१

दुहुँ गाउँपालिका आ. व २०८२।०८३ को तेस्रो त्रैमासिकको पञ्जीकरण विवरण

क्र.स		पुरुष	महिला	जम्मा
१	जन्म	५०	३४	८४

२	मृत्यु	१०	७	१७
३	विवाह दर्ता	०	०	४१ जोडी
४	सम्बन्ध विच्छेद	०	०	१
५	बसाई सराई	जाने दर्ता १०	सदस्य संख्या ३९	१३४
६	जम्मा घटना दर्ता संख्या			१५३

दोस्रो चौमासिक एकल पुरुष भत्ता वितरण कार्य

१	कायम संख्या	रकम
	४२	८४०००

१. बायोमेट्रिक डिभाईस द्वारा सामाजिक सुरक्षा भत्ता खाने लाभग्राही रुजु तथा पहिचान गरिएको ।
२. सामाजिक सुरक्षा भत्ता नयाँ निवेदन दर्ता र सा.सु भत्ता अयोग्य लाभग्राहीहरूको लगत कट्टाको कार्य गरिएको ।
३. वडाहरूमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण शिविर संचालन

बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम

- सुनौला हजार दिनका आमा तथा आमा समुहका सदस्यहरूलाई आधारभुत पोषण तथा गुणस्तरिय सुरक्षित मातृत्व सेवा सम्बन्धिआधारभुत तालिम
- खाद्य विविधता स्थानीय रैथाने बाली ,प्रवर्द्धन रैथाने बालिका परिकार तथा असल खानपान सम्बन्धित हजार दिनका आमाहरूलाई तालिम
- विद्यालय स्तरीय सुरक्षित खानेपानी तथा स्वच्छता सम्बन्धि किसोरीलाई तालिम
- स्थानीय रैथाने बालिका परिकार र बिद्यालय दिवा खाजा सम्बन्धि किसोरी तालिम
- वडा स्तरीय पोषण तथा खाद्य सुरक्षा सहजीकरण समिति बैठक

विपद व्यवस्थापन शाखा

- वि.स. २०७८ सालको बाढीबाट प्रभावित भई पुननिर्माणमा छुटेका २८ जना लाभग्राहीहरूलाई पहिलो किस्ता प्राप्त गरियो ।
- वि.स. २०७८ सालका बाढी पिडित लाभग्राहीहरूमध्ये १५८ जनाको तेस्रो किस्ता बाफतको रकम खातामा आएको र बाँकी रहेका लाभग्राहीहरूको पहिलो किस्ताको लागि जिल्लामा चिठ्ठी पठाएको
- दोस्रो र तेस्रो किस्ता पाएका लाभग्राहीहरूको दोस्रो र तेस्रो किस्ताबाफतको रकम अनुसारको कामको लागि प्राविधिकहरूसँग सहकार्य भएको ।
- दोस्रो र तेस्रो किस्ता पाएका लाभग्राहीहरूको अनुगमन गर्ने कार्य गरियो ।
- २०७८ सालका बाढी पिडितहरू मध्येका पहिलो किस्ता प्राप्त गरे वाफतको काम गरेका लाभग्राहीहरूको दोस्रो किस्ता मागको प्रक्रिया अगाडी बढाइएको ।
- वि.स. २०७८ सालमा आएको बाढीपिडितहरूको केहि बैंक खाता बिग्रेकाहरू मिलाउने कार्य र लाभग्राहीहरूको विवरण मिलाउने कार्य गरियो ।
- स्थानिय आपतकालिन कार्यसंचालन केन्द्र स्थापना गर्ने कार्य गरेको र विपद्संग सम्बन्धि आवश्यक प्रतिकार्य सामग्री तयारी अवस्थामा रहेको ।
- विपद व्यवस्थापन शाखामा विपद सम्बन्धि परेका निवेदनहरू माथि छानविन गरी विपद कोष निर्देशिका बमोजिम विपद् व्यवस्थापन समितिमा छलफल गरि आवश्यक मात्रामा आर्थिक सहयोग गरि संवोधन गरियो ।

रोजगार सेवा केन्द्र

रोजगार सेवा केन्द्रका सम्पादित कार्यहरू:

- वडा कार्यालय बाट प्रमाणित भएर आएका बेरोजगार व्यक्तिहरूको विवरण EMIS मा प्रविष्टि
- जम्मा= ९८२ जना, महिला = ६२९ जना, पुरुष = ३५३ जना
- रोजगार सेवा केन्द्र, दुहु गा.पा. बाट सञ्चालित ५ वटा योजनाहरूको सुपरिवेक्षण कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामुदायिक आयोजना = ५ वटा
- दुहु गा.पा. का सम्पूर्ण वडामा सञ्चालित आयोजनाहरूको नियमित स्थलगत अनुगमन/निरिक्षण गरि प्रतिवेदन पेश
- दुहु गा.पा. का ५ वटै वडामा सञ्चालित आयोजनाहरूको निर्माण कार्य सञ्चालनमा रहेको

- पारिश्रमिकमा आधारित सामुदायिक आयोजनामा खटारइएका संख्या = ३६ जना

राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तरगत आ.व. २०८२/०८३ मा सञ्चालनमा आयोजनाहरुको विवरण

सि.न.	राष्ट्रिय रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तरगत आयोजना	यस आ.व. मा सञ्चालित योजना संख्या	सुचिकृत लाभग्राही संख्या	भुक्तानी गरीएको रकम	कुल रकम	कैफियत
१	कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामुदायिक आयोजना	५ वटा	३६ जना	०	०	

सुरक्षित आप्रवासन(सामी) अन्तरगत सम्पन्न क्रियाकलापहरु

- समुदाय स्तरमा सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धमा अभिमुखीकरण तथा सुचना प्रवाह कार्यक्रम
- सामी कार्यक्रम चौथो चरणको मोडालिटी सम्बन्धमा अभिमुखीकरण
- वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएकाहरूसँग सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धमा अभिमुखीकरण
- आप्रवासी श्रमिक सञ्जाल गठन-१

आयुर्वेद शाखा

- आयुर्वेद पद्धती द्वारा दैनिक उपचार भइरहेको
- दैनिक उपचार संगै योग र पथ्य आपथ्य जानकारी गरिएको
- श्री गणेश मा वि समिली र धारीपाटा मा वि धारीमा विद्यालय योग कार्यक्रम सम्पन्न गरयो ।
- धारीपाटा मा वि धारी र ५ नं. वडा कार्यालय गरमोरामा स्वस्थ जीवन कार्यक्रम सम्पन्न ।
- वडा नं. ३ मा जेष्ठ नागरिकहरुका लागि रसायनवर्द्धक औषधी तथा बातसमक तेल वितरण कार्यक्रम सम्पन्न ।

- ५ वटै वडामा स्तनपायी आमाहरुको लागि दुग्धवर्द्धक औषधी र बातसमक तेल वितरण कार्यक्रम सम्पन्न ।
- पुर्वकर्म र पञ्चकर्म कार्यक्रम ब्रह्मदेव औषधालयबाट निरन्तर भैरहेको ।

वडा नं. १

आर्थिक वर्ष २०८२।०८३ को तेस्रो त्रैमासिक (माघ देखि चैत्र सम्म) को कार्य विवरण

क्र.स.	सेवा क्षेत्र	सख्या	रकम
१	जेष्ठ नागरिक अन्य संख्या	१६०	१९१०८९७
२	जेष्ठ नागरिक दलित संख्या	८	६३८४०
३	जेष्ठ नागरिक एकल महिला संख्या	२१	१६७५८०
४	विधवा महिला संख्या संख्या	३७	२९५२६०
५	पूर्ण अपाङ्ग संख्या	९	१०७७३०
६	अति अशक्त अपाङ्ग संख्या	२२	१४०४४८
७	बाल संरक्षण अनुदान (दलित बालबालिका) संख्या	१७	२७१३२
	जम्मा	२७४	२७१२८८७

पञ्जिकरण सेवा तेस्रो त्रैमासिकमा दर्ता भएका

क्र.स.	सेवा क्षेत्र	पुरुष	महिला	जम्मा
१	जन्म दर्ता संख्या	३	४	७
२	मृत्यु दर्ता संख्या	१	१	२

३	विवाह दर्ता संख्या	८ जोडी		८
४	बसाई सराई दर्ता संख्या	सरिजाने दर्ता ५	संख्या १४	१४ जना
५	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता संख्या	०		०
जम्मा घटना संख्या				२२

वडा नं. २

आर्थिक वर्ष २०८२।०८३ को माघ देखि चैत्र महिना सम्म वडा कार्यालयबाट सम्पादित मुख्य मुख्य कार्यहरु

क्र.स.	सेवा क्षेत्र	जम्मा	रकम
१	जेष्ठ नागरिक अन्य संख्या	२२६	२७१२०००
२	जेष्ठ नागरिक दलित संख्या	१०	७९८००
३	जेष्ठ नागरिक एकल महिला संख्या	२२	१७५५६०
४	विधवा महिला संख्या संख्या	५४	४२५६००
५	पूर्ण अपाङ्ग संख्या	१०	११५७१०
६	अति अशक्त अपाङ्ग संख्या	३७	२३१९५२
७	बाल संरक्षण अनुदान (दलित बालबालिका) संख्या	३३	५०९३०
	जम्मा	३९२	३७९१५५२

पञ्जिकरण सेवा चौथो त्रैमासिकमा दर्ता भएका

क्र.स.	सेवा क्षेत्र	पुरुष	महिला	जम्मा
--------	--------------	-------	-------	-------

१	जन्म दर्ता संख्या	१९	१०	२९
२	मृत्यु दर्ता संख्या	४	०	४
३	विवाह दर्ता संख्या	१६ जोडी		१६
४	बसाई सराई दर्ता संख्या	जाने दर्ता ३	संख्या ११	११
५	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता संख्या	०		
जम्मा				५२

क्र.सं.	शीर्षक	जम्मा रकम रु.	कैफियत
१.	मालपोत	६६४३०	
२.	घर कर	१०१४०	
३.	योजना सिफारिस	१०४००	
४.	अन्य सिफारिस	८९५०	
५.	व्यक्तिगत घटना दर्ता	१८७००	
६	नागरिकता सिफारिस	३०५०	
७	मालपोत सिफारिस	३००	
	जम्मा	११७९७०	

वडा नं. ३

आर्थिक वर्ष २०८२।०८३ को माघ देखि चैत्र सम्म वडा कार्यालयबाट सम्पादित मुख्य मुख्य कार्यहरु

क्र.स.	सेवा क्षेत्र	जम्मा	रमक
१	जेष्ठ नागरिक अन्य संख्या	१४४	१७१७७९३
२	जेष्ठ नागरिक दलित संख्या	१५	११९७००
३	जेष्ठ नागरिक एकल महिला संख्या	३५	२७९३००
४	विधवा महिला संख्या संख्या	४३	३४३१४०
५	पूर्ण अपाङ्ग संख्या	६	७१८२०
६	अति अशक्त अपाङ्ग संख्या	२३	१४६८३२
७	बाल संरक्षण अनुदान (दलित बालबालिका) संख्या	२१	२९८९९
	जम्मा	२८७	२७०८४८४

पञ्जिकरण सेवा त्सेत्रो त्रैमासिकमा दर्ता भएका

क्र.स.	सेवा क्षेत्र	पुरुष	महिला	जम्मा
१	जन्म दर्ता संख्या	९	७	१६
२	मृत्यु दर्ता संख्या	१	२	३
३	विवाह दर्ता संख्या	५ जोडी		५
४	बसाई सराई दर्ता संख्या	जाने दर्ता २	संख्या १४	१४
५	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता संख्या	०		
	जम्मा			२६

वडा नं. ४

दुहुँ गाउँपालिका आ व २०८२।०८३ को वडा नं. ४ को कार्यालय धारी दार्चुलाको सेवा प्रवाहको स्थिति
आ व २०८२।०८३ को तस्रो त्रैमासिक

क्र.स.	सेवा क्षेत्र	जम्मा	रमक
१	जेष्ठ नागरिक अन्य संख्या	१२८	१५३६००
२	जेष्ठ नागरिक दलित संख्या	५	३९९००
३	जेष्ठ नागरिक एकल महिला संख्या	२४	१९१५२०
४	विधवा महिला संख्या संख्या	३५	२६८६६०
५	पूर्ण अपाङ्ग संख्या	११	११५५७२
६	अति अशक्त अपाङ्ग संख्या	२७	१७२३६८
७	बाल संरक्षण अनुदान (दलित बालबालिका) संख्या	९	१३३००
	जम्मा	२३९	२३३७३२०

पञ्जीकरण सेवा

क्र.स.	सेवा क्षेत्र	पुरुष	महिला	जम्मा
१	जन्म दर्ता संख्या	१०	५	१५
२	मृत्यु दर्ता संख्या	२	२	४
३	विवाह दर्ता संख्या	६ जोडी		२
४	बसाई सराई दर्ता संख्या	०	०	०
५	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता संख्या	०	०	०

	जम्मा			२५
--	-------	--	--	----

वडा नं. ५

आर्थिक वर्ष २०८२।०८३ को माघ, देखि चैत्र महिनामा वडा कार्यालयबाट सम्पादित मुख्य मुख्य कार्यहरु

क्र.स.	सेवा क्षेत्र	जम्मा	रमक
१	जेष्ठ नागरिक अन्य संख्या	११२	१३४४०००
२	जेष्ठ नागरिक दलित संख्या	८	६३८४०
३	जेष्ठ नागरिक एकल महिला संख्या	१५	११९७००
४	विधवा महिला संख्या संख्या	३१	२४७३८०
५	पूर्ण अपाङ्ग संख्या	६	७१८२०
६	अति अशक्त अपाङ्ग संख्या	२५	१५९६००
७	बाल संरक्षण अनुदान (दलित बालबालिका) संख्या	१६	२५२८८
	जम्मा	२२१३	२०३१६२८

पञ्जिकरण सेवा चौथो त्रैमासिकमा दर्ता भएका

क्र.स.	सेवा क्षेत्र	पुरुष	महिला	जम्मा
१	जन्म दर्ता संख्या	९	८	१७
२	मृत्यु दर्ता संख्या	२	२	४
३	विवाह दर्ता संख्या	६ जोडी		६
४	बसाई सराई दर्ता संख्या	०	०	०

५	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता संख्या	१	
जम्मा			२८

१०. सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र कार्यालय प्रमुखको विवरण

सूचना अधिकारी	गाउँपालिका प्रवक्ता	कार्यालय प्रमुख
नाम : विरेन्द्रराज जोशी	नाम : देवबहादुर बम	नाम : दिनेश जोशी
पद : सूचना प्रविधि अधिकृत	पद : वडा अध्यक्ष	पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सम्पर्क : ९७४६२४४४९६	सम्पर्क : ९८४८८७५००२	सम्पर्क : ९८५८७८७८९०
इमेल: suchanaadhibikari@duhunmun.gov.np	इमेल: info@duhunmun.gov.np	इमेल: cao@duhunmun.gov.np

११. कानून निर्माणको स्थिति

ऐनहरु:

क्र. स.	प्रकाशन मिति	प्रकाशित दस्तावेजको नाम	खण्ड	सख्या	भाग	प्रमाणित गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१	२०७४।० ६।०५	आर्थिक ऐन २०७४	१	१	१	बाबुराम पन्थी
२	२०७४।० ६।०५	विनियोजन ऐन २०७४	१	२	१	बाबुराम पन्थी

३	२०७४।१ २।२३	न्यायिक समिति कार्यसम्पादन सम्बन्धी ऐन २०७४	१	३	१	राजेन्द्र बहादुर सिंह
४	२०७४।१ २।२३	सहकारी ऐन २०७४	१	४	१	राजेन्द्र बहादुर सिंह
५	२०७५।० ४।०७	आर्थिक ऐन २०७५	२	१	१	अमर महारा
६	२०७५।० ४।०७	विनियोजन ऐन २०७५	२	२	१	अमर महारा
७	२०७५।१ १।०५	प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५	२	३	१	शिवराज भट्ट
८	२०७५।१ १।०५	संघ संस्था दर्ता सम्बन्धी ऐन २०७५	२	४	१	शिवराज भट्ट
९	२०७५।१ १।०५	कृषि तथा पशुपक्षि उत्पादन र व्यवस्थापन ऐन २०७५	२	५	१	शिवराज भट्ट
१०	२०७५।१ १।०५	पुर्वाधार विकास सम्बन्धी ऐन २०७५	२	६	१	शिवराज भट्ट
११	२०७५।१ १।०५	स्वास्थ्य तथा सरसफाइ ऐन २०७५	२	७	१	शिवराज भट्ट
१२	२०७६।० ३।१७	विनियोजन ऐन २०७६	३	१	१	महेशबहादुर बम
१३	२०७६।० ३।१७	आर्थिक ऐन २०७६	३	२	१	महेशबहादुर बम
१४	२०७७।० ३।१६	विनियोजन ऐन २०७७	४	१	१	महेशबहादुर बम
१५	२०७७।० ३।१६	आर्थिक ऐन २०७७	४	२	१	महेशबहादुर बम
१६	२०७७।१ १।०१	दुहुँ गाउँपालिकाको स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन २०७७	४	३	१	महेशबहादुर बम
१७	२०७७।१ १।०१	दुहुँ गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७७	४	४	१	महेशबहादुर बम

१८	२०७७।१ १।०१	दुहुँ गाउँपालिकाको गाउँ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७७	४	५	१	महेशबहादुर बम
१९	२०७८।० ३।१८	आर्थिक ऐन २०७८	५	१	१	भानुभक्त भट्ट
२०	२०७८।० ३।१८	विनियोजन ऐन २०७८	५	२	१	भानुभक्त भट्ट
२१	२०७९।० ३।१८	आर्थिक ऐन २०७९	६	१	१	भूपेन्द्रसिंह बडाल
२२	२०७९।० ३।१८	विनियोजन ऐन २०७९	६	२	१	भूपेन्द्रसिंह बडाल
२३	२०८०।० ३।०८	आर्थिक ऐन २०८०	७	१	१	वीरसिंह धामी
२४	२०८०।० ३।०८	विनियोजन ऐन २०८०	७	२	१	वीरसिंह धामी
२५	२०८०।० ९।२९	दुहुँ गाउँपालिकाको आकस्मिक कोष संचालन ऐन, २०८०	७	३	१	वीरसिंह धामी

२६	२०८१।० ३।०८	आर्थिक ऐन २०८१	८	१	१	वीरसिंह धामी
२७	२०८१।० ३।०८	विनियोजन ऐन २०८१	८	२	१	वीरसिंह धामी

२८	२०८२।० ३।११	आर्थिक ऐन २०८२	९	१	१	वीरसिंह धामी
२९	२०८२।० ३।११	विनियोजन ऐन २०८२	९	२	१	वीरसिंह धामी

कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड, नियमावलीहरु:

क्र. स.	प्रकाशन मिति	प्रकाशित दस्तावेजको नाम	खण्ड	सख्या	भाग	प्रमाणित गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१	२०७४।०४।०५	गाउँपालिका कार्यविभाजन नियमावली २०७४	१	१	२	बाबुराम पन्थी
२	२०७४।०४।०५	गाउँपालिका कार्यसंचालन नियमावली २०७४	१	२	२	बाबुराम पन्थी
३	२०७४।०४।०५	दुहुँ गाउँपालिका पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता २०७४	१	३	२	बाबुराम पन्थी
४	२०७४।०४।०५	आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण नियमावली २०७४	१	४	२	बाबुराम पन्थी
५	२०७४।०४।०५	बैठक तथा भ्रमण खर्च सम्बन्धी निर्देशिका २०७४	१	५	२	बाबुराम पन्थी
६	२०७४।०४।०५	बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	१	६	२	बाबुराम पन्थी
७	२०७४।०९।०६	कक्षाकोठामा शिक्षक विद्यालयमा अभिभावक कार्यविधि २०७४	१	७	२	राजेन्द्र बहादुर सिंह
८	२०७४।०९।०६	घ वर्गको इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	१	८	२	राजेन्द्र बहादुर सिंह
९	२०७५।०२।३०	उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	२	१	२	राजेन्द्र बहादुर सिंह

१०	२०७५। ०३।१०	एक्साभेटर संचालन कार्यविधि २०७५	२	२	२	अमर महारा
११	२०७५। ०५।१५	वडा अध्यक्ष टोल सुधार कार्यविधि २०७५	२	३	२	राजेन्द्र बहादुर सिंह
१२	२०७५। ०५।१५	करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका २०७५	२	४	२	राजेन्द्र बहादुर सिंह
१३	२०७५। ०५।१५	लघु जलविद्युत व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यविधि २०७५	२	५	२	राजेन्द्र बहादुर सिंह
१४	२०७५। ०६।१२	औषधी उपचारकोष परिचालन निर्देशिका २०७५	२	६	२	अमर महारा
१५	२०७५। ०६।१२	विपद व्यवस्थापन कोष संचालन निर्देशिका २०७५	२	७	२	अमर महारा
१६	२०७५। ०६।१२	उपाध्यक्ष युवा स्वरोजगार कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका २०७५	२	८	२	अमर महारा
१७	२०७५। ०८।०८	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि	२	९	२	शिवराज भट्ट
१८	२०७५। ०८।१०	सुपथ मुल्य पसल संचालन निर्देशिका २०७५	२	१०	२	शिवराज भट्ट
१९	२०७५। १०।१५	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५	२	११	२	शिवराज भट्ट
२०	२०७५। १०।२८	व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण निर्देशिका २०७५	२	१२	२	शिवराज भट्ट
२१	२०७५। १०।२८	आधारभूत तह शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा संचालन अनुगमन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५	२	१३	२	शिवराज भट्ट
२२	२०७५। १०।२८	जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण निर्देशिका २०७५	२	१४	२	शिवराज भट्ट
२३	२०७५। १०।२८	एकिकृत सम्पति कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५	२	१५	२	शिवराज भट्ट
२४	२०७६। ०८।०९	दुहुँ गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली २०७६	३	१	२	महेशबहादुर र बम

२५	२०७६। ०८।०९	एफ एम रेडियो व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि २०७६	३	२	२	महेशबहादु र बम
२६	२०७६। १२।२२	दुहुँ गाउँपालिका भित्र असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड २०७६	३	३	२	महेशबहादु र बम
२७	२०७६। १२।२३	घुम्ती पसल संचालन निर्देशिका २०७६	३	४	२	महेशबहादु र बम
२८	२०७७। ०३।१५	दुहुँ गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७७	४	१	२	महेशबहादु र बम
२९	२०७७। ०४।१७	विपद व्यवस्थापन कोष संचालन निर्देशिका २०७५ पहिलो संशोधन	४	२	२	महेशबहादु र बम
३०	२०७७। ०४।१७	टोल शिक्षा सहजिकरण निर्देशिका २०७७	४	३	२	महेशबहादु र बम
३१	२०७७। ०५।१५	एक्साभेटर संचालन कार्यविधि २०७५, पहिलो संशोधन २०७७	४	४	२	महेशबहादु र बम
३२	२०७७। ०६।२२	दुहुँ गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७७	४	५	२	महेशबहादु र बम
३३	२०७७। ०९।०४	दुहुँ गाउँपालिकाको नविकरणीय उर्जा नीति २०७७	४	६	२	महेशबहादु र बम
३४	२०७७। ०९।०४	दुहुँ गाउँपालिकाको ऊर्जा विकास उप- समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७७	४	७	२	महेशबहादु र बम
३५	२०७७। ११।०३	लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष संचालन कार्यविधि २०७७	४	८	२	महेशबहादु र बम
३६	२०७७। ११।०३	दुहुँ गाउँपालिकाको पर्यटन विकास तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७	४	९	२	महेशबहादु र बम
३७	२०७७। ११।०३	कक्षाकोठामा शिक्षक विद्यालयमा अभिभावक कार्यविधि २०७४ पहिलो संशोधन २०७७	४	१०	२	महेशबहादु र बम
३८	२०७७। ११।२०	दुहुँ गाउँपालिकाको जलश्रोत उपयोग कार्यविधि २०७७	४	११	२	महेशबहादु र बम
३९	२०७९। ०६।१८	दुहुँ गाउँपालिका शिक्षा नियमावली २०७६ पहिलो संशोधन २०७९	६	१	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल

४०	२०७९। ०६।१८	दुहुँ गाउँपालिकाको नमूना विद्यालय विकास कार्यक्रम कार्यविधि – २०७९	६	२	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
४१	२०७९। ०६।१८	प्राविधिक शिक्षामा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति कोष संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९	६	३	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
४२	२०७९। ०६।१८	दुहुँ गाउँपालिका खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	६	४	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
४३	२०७९। ०६।१८	दुहुँ गाउँपालिका टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९	६	५	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
४४	२०७९। ०६।१८	दुहुँ गाउँपालिका बाढी पहिरो पिडित परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०७९	६	६	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
४५	२०७९। ०६।१८	दुहुँ गाउँपालिका विपद व्यवस्थापन कोष संचालन निर्देशिका दोस्रो संशोधन २०७९	६	७	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
४६	२०७९। ०६।१८	दुहुँ गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९	६	८	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
४७	२०७९। ०६।१८	दुहुँ गाउँपालिकाको योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७९	६	९	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
४८	२०७९। ०६।१८	दुहुँ गाउँपालिकाको योजना प्रक्रियामा युवा सहभागिता सम्बन्धि कार्यविधि २०७९	६	१०	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
४९	२०७९। ०६।१८	दुहुँ गाउँपालिकामा करार कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ पहिलो संशोधन २०७९	६	११	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
५०	२०७९। ०६।१८	बाल क्लब समुह परिचालन निर्देशिका २०७९	६	१२	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
५१	२०७९। ०६।१८	बिषयगत समिति (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि, २०७९	६	१३	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
५२	२०७९। ०६।१८	युवा क्लब परिचालन निर्देशिका २०७९	६	१४	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
५३	२०७९। ०६।१८	दुहुँ गाउँपालिकामा एक वडा एक उत्पादन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९	६	१५	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
५४	२०७९। ०६।१८	दुहुँ गाउँपालिकामा एक वडा एक उपभोक्ता पसल संचालन गर्न जारी गरिएको कार्यविधि २०७९	६	१६	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
५५	२०७९। ०६।१८	युवासँग अध्यक्ष उपाध्यक्ष कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९	६	१७	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
५६	२०७९। ०६।१८	दुहुँ गाउँपालिकाको सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०७९	६	१८	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल

५७	२०७९। ०६।१८	दुहुँ गाउँपालिका सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	६	१९	२	भूपेन्द्रसिंह बडाल
५८	२०८०। ०३।०७	दुहुँ गाउँपालिकाको योजना अनुगमन निर्देशिका, २०८०	७	१	२	वीरसिंह धामी
५९	२०८०। ०३।०७	दुहुँ गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०८०	७	२	२	वीरसिंह धामी
६०	२०८०। ०३।०७	दुहुँ गाउँपालिकाको एक वडा एक उपभोक्ता पसल संचालन कार्यविधि, २०७९, दोस्रो संशोधन २०८०	७	३	२	वीरसिंह धामी
६१	२०८०। ०३।०७	दुहुँ गाउँपालिकाको विस्तृत कार्यविवरण तथा कार्यसम्पादन सम्झौता मापदण्ड, २०८०	७	४	२	वीरसिंह धामी
६२	२०८०। ०५।१२	एकल पुरुष भत्ता वितरण कार्यविधि, २०८०	७	५	२	वीरसिंह धामी
६३	२०८०। ०५।१२	स्थानीय आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र स्थापना सम्बन्धि कार्यविधि, २०८०	७	६	२	वीरसिंह धामी
६४	२०८०। ०६।१५	औषधी उपचार कोष परिचालन निर्देशिका, २०७५ पहिलो संशोधन २०८०	७	७	२	वीरसिंह धामी
६५	२०८०। ०६।१५	दुहुँ गाउँपालिकाको कार्यसंचालन निर्देशिका, २०८० पहिलो संशोधन २०८०	७	८	२	वीरसिंह धामी
६६	२०८०। ०६।१५	दुहुँ गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७४ पहिलो संशोधन २०८०	७	९	२	वीरसिंह धामी
६७	२०८०। ०६।१५	अनाथालय संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०	७	१०	२	वीरसिंह धामी
६८	२०८०। ०६।१५	विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०	७	११	२	वीरसिंह धामी
६९	२०८०। ०६।१५	सामुदायिक विद्यालय दरबन्दी मिलान तथा मर्ज कार्यविधि, २०८०	७	१२	२	वीरसिंह धामी
७०	२०८०। ०६।१५	सामुदायिक विद्यालय कर्मचारी तथा बाल विकास सहजकर्ता छनौट कार्यविधि, २०८०	७	१३	२	वीरसिंह धामी
७१	२०८०। ०९।१८	दुहुँ गाउँपालिकाको विद्युतीय हाजिरी संचालन कार्यविधि, २०८०	७	१४	२	वीरसिंह धामी
७२	२०८०। ०९।१८	दुहुँ गाउँपालिकाको मर्मत संभार कोष संचालन कार्यविधि, २०८०	७	१५	२	वीरसिंह धामी
७३	२०८०।	दुहुँ गाउँपालिकाको जनसहभागिता नीति, २०८०	७	१६	२	वीरसिंह

	०९।१८					धामी
७४	२०८०। ०९।१८	दुहुँ गाउँपालिकाको क्याटलग सपिङ्ग कार्यविधि, २०८०	७	१७	२	वीरसिंह धामी
७५	२०८०। ०९।१८	दुहुँ गाउँपालिकाको सार्वजनिक निजी साझेदारी नीति, २०८०	७	१८	२	वीरसिंह धामी
७६	२०८०। ०९।१८	दुहुँ गाउँपालिकाको बालमैत्री स्थानीय तह नीति, २०८०	७	१९	२	वीरसिंह धामी
७७	२०८०। ०९।१८	दुहुँ गाउँपालिकाको अपाङ्ग मैत्री स्थानीय तह नीति, २०८०	७	२०	२	वीरसिंह धामी
७८	२०८०। ०९।१८	दुहुँ गाउँपालिकाको लेखा समिति संचालन कार्यविधि, २०८०	७	२१	२	वीरसिंह धामी
७९	२०८०। ०९।१८	दुहुँ गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा कार्यविधि, २०८०	७	२२	२	वीरसिंह धामी
८०	२०८०। ०९।१८	दुहुँ गाउँपालिकाको राजश्व परामर्श समिति संचालन कार्यविधि, २०८०	७	२३	२	वीरसिंह धामी
८१	२०८२। ०४।२३	दुहुँ गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ पहिलो संशोधन, २०८२	९	१	२	दिनेश जोशी
८२	२०८२। ०५।२३	दुहुँ गाउँपालिकाको कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ पहिलो संशोधन, २०८२	९	२	२	दिनेश जोशी
८३	२०८२। ११।०२	दुहुँ गाउँपालिकाको गाउँबस सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२	९	३	२	दिनेश जोशी

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अधावधिक विवरण

आ.व. : २०८२/८३ स्रोत अनुसार बजेट तथा खर्चको विवरण (अवधी : २०८२/१०/१०-
२०८२/१२/३०)

दुहुँ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, दार्चुला
कार्यालयको कोड : ८०७७३५०२३००
Sectors wise Budget vs Expenditure

रु. हजारमा

क्र.सं	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	३८,३३,००,००	५,९४,६३,७०	१५.५१	३२,३८,३६,३०
१	कृषि	३६,०३,००,००	४,४२,४८,१२	१२.२८	३१,६०,५१,८८
२	उद्योग	१,३०,००,००	८२,१८,३६	६३.२२	४७,८१,६४
३	सहकारी	३०,००,००	०	०	३०,००,००
४	पशुपन्छी विकास	७०,००,००	६९,९७,२२	९९.९६	२,७८
२	सामाजिक विकास	१,७३,५४,५०,००	१,०७,०९,२१,९६	६१.७१	६६,४५,२८,०३
१	शिक्षा	१,१८,३३,५०,००	८७,१३,५९,३०	७३.६३	३१,१९,९०,६९
२	स्वास्थ्य	३३,०८,५०,००	१७,०७,२९,१९	५१.६	१६,०१,२०,८०
३	खानेपानी तथा सरसफाई	६,४५,००,००	२३,७७,६९	३.६९	६,२१,२२,३१
४	भाषा तथा संस्कृति	६,३०,००,००	१३,६०,००	२.१६	६,१६,४०,००
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	२,५०,००,००	२१,००,३०	८.४	२,२८,९९,७०
६	युवा तथा खेलकुद	१०,००,००	५,००,००	५०	५,००,००
७	जनसंख्या तथा बसाईसराई	१०,००,००	०	०	१०,००,००
८	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	६,६७,५०,००	२,२४,९५,४७	३३.७	४,४२,५४,५२
३	पूर्वाधार विकास	६१,४८,३८,९४	२७,८३,११,७६	४५.२७	३३,६५,२७,१७

१	यातयात पूर्वाधार	२३,५३,००,००	२,४७,२३,७१	१०.५१	२१,०५,७६,२९
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	२९,६६,३८,९४	१९,१८,३३,०७	६४.६७	१०,४८,०५,८६
३	उर्जा	२,२०,००,००	२,१६,९१,०६	९८.६	३,०८,९४
४	सम्पदा पूर्वाधार	१,०५,००,००	३०,००	०.२८	१,०४,७०,००
५	पुननिर्माण	५,०४,००,००	४,००,३३,९२	७९.४३	१,०३,६६,०८
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	७,४८,६७,३५	४,३९,२२,१३	५८.६७	३,०९,४५,२२
१	विपद व्यवस्थापन	४,१८,६७,३५	२,९४,१५,२४	७०.२६	१,२४,५२,११
२	शान्ति तथा सुव्यवस्था	५,००,००	०	०	५,००,००
३	कानून तथा न्याय	५०,००,००	१५,८०,२९	३१.६१	३४,१९,७१
४	शासन प्रणाली	१,००,००,००	६०,००,००	६०	४०,००,००
५	तथ्यांक प्रणाली	५०,००,००	३३,८१,६०	६७.६३	१६,१८,४०
६	गरिबी निवारण	४०,००,००	१३,५०,००	३३.७५	२६,५०,००
७	श्रम तथा रोजगारी	३०,००,००	०	०	३०,००,००
८	अनुगमन तथा मूल्यांकन	५,००,००	०	०	५,००,००
९	वित्तीय सुशासन	५०,००,००	२१,९५,००	४३.९	२८,०५,००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७६,९२,५९,०६	५५,१७,८८,१४	७१.७३	२१,७४,७०,९१
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७६,९२,५९,०६	५५,१७,८८,१४	७१.७३	२१,७४,७०,९१
	कुल जम्मा	३,५७,७७,१५, ३५	२,००,४४,०७, ६९	५६.०२	१,५७,३३,०७, ६५

Source wise Budget vs Expenditure

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२/१२/३० रु. हजारमा																				
क्र. सं.	स्रोत समूह	बजेटको स्रोत/तह	स्रोत	विधि	आय अनुमान	सञ्चित कोष			बजेट				निकास				खर्च			
						आम्दानी	ट्रान्सफर	मौज्दात	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा
१	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	८,२९,००	५,८३,६६	५,८३,६६	०	३,६६	४,६२	०	८,२९,००	३,३१	२,४५	०	५,८३,६६	२,८९	२,५४	०	५,४३
२	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान	१२,२२,००	११,२४	९,६५	२,०७,७४	१२,२२	२२,००	०	१२,२२,००	९,१६	६,५०	०	९,१६,५०	८,२४	४,६५	०	८,२४,६५
३	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.इ.एस.पी.	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना अनुदान (बैदेशिक)	२५,००	२३,००	८,२५	१४,७५	२५,००	०	०	२५,००	८,२५	०	०	८,२५	३,५७	०	०	३,५७
४	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => एस.इ.एस.पी.	शसर्त अनुदान चालु	सोधभर्ना हुने ऋण (बैदेशिक)	५१,००	४६,९२	१६,८३	३०,०९	५१,००	०	०	५१,००	१६,८३	०	०	१६,८३	१५,८६	०	०	१५,८६
५	संघीय सरकार => बैदेशिक श्रोत	नेपाल सरकार => युरोपियन युनियन	शसर्त अनुदान चालु	नगद अनुदान (बैदेशिक)	१७,००	५,१०	५,१०	०	१७,००	०	०	१७,००	५,१०	०	०	५,१०	४,९३	०	०	४,९३
६	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	शसर्त अनुदान पूँजीगत	नगद (आन्तरिक ऋण)	३८,००	३४,९६	१२,५४	२२,४२	३८,००	०	०	३८,००	१२,५४	०	०	१२,५४	०	१,६९	०	१,६९
७	संघीय सरकार	नेपाल सरकार	विशेष अनुदान चालु	नगद अनुदान	१,६२,००	१,४८,००	७४,००	७४,००	१,६२,००	०	०	१,६२,००	७४,००	०	०	७४,००	३६,१९	०	०	३६,१९
८	संघीय सरकार => अन्तरिक श्रोत	नेपाल सरकार => आन्तरिक ऋण	समपुरक अनुदान पूँजीगत	नगद (आन्तरिक ऋण)	१,३९,००	०	०	०	१,३९,००	०	०	१,३९,००	०	०	०	०	०	०	०	०
९	प्रदेश सरकार	सुदूर पश्चिम प्रदेश	समानिकरण अनुदान	नगद अनुदान	७८,३२	५८,७४	५८,७४	०	४२,५७	३५,७५	०	७८,३२	२९,५८	२९,१६	०	५८,७४	३८,१५	३५,६९	०	७३,७६
१०	प्रदेश सरकार	सुदूर पश्चिम प्रदेश	शसर्त अनुदान	नगद अनुदान	७०,००	४०,६०	२३,१०	१७,५०	७०,००	०	०	७०,००	०	२३,१०	०	२३,१०	०	०	०	०

Sectors wise Budget vs Expenditure

रु. हजारमा

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२/१२/३०					
क्र.सं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	३,८३,३०,०००.००	५९,४६,३७०.००	१५.५१	३,२३,८३,६३०.००
१	कृषि	३,६०,३०,०००.००	४४,२४,८१२.००	१२.२८	३,१६,०५,१८८.००
२	उद्योग	१३,००,०००.००	८,२१,८३६.००	६३.२२	४,७८,१६४.००
३	सहकारी	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
४	पशुपन्छी विकास	७,००,०००.००	६,९९,७२२.००	९९.९६	२७८.००
२	सामाजिक विकास	१७,३५,४५,०००.००	१०,७०,९२,९९६.२९	६१.७१	६,६४,५२,८०३.७१
१	शिक्षा	११,८३,३५,०००.००	८,७१,३५,९३०.७५	७३.६३	३,११,९९,०६९.२५
२	स्वास्थ्य	३,३०,८५,०००.००	१,७०,७२,९१९.०६	५१.६	१,६०,१२,०८०.९४
३	खानेपानी तथा सरसफाई	६४,५०,०००.००	२,३७,७६९.००	३.६९	६२,१२,२३१.००
४	भाषा तथा संस्कृति	६३,००,०००.००	१,३६,०००.००	२.१६	६१,६४,०००.००
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	२५,००,०००.००	२,१०,०३०.००	८.४	२२,८९,९७०.००
६	युवा तथा खेलकुद	१,००,०००.००	५०,०००.००	५०	५०,०००.००
७	जनसंख्या तथा बसाईसराई	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
८	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	६६,७५,०००.००	२२,४९,५४७.४८	३३.७	४४,२५,४५२.५२
३	पूर्वाधार विकास	६,१४,८३,८९४.००	२,७८,३१,१७६.२०	४५.२७	३,३६,५२,७१७.८०

१	यातयात पूर्वाधार	२,३५,३०,०००.००	२४,७२,३७१.००	१०.५१	२,१०,५७,६२९.००
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	२,९६,६३,८९४.००	१,९१,८३,३०७.२०	६४.६७	१,०४,८०,५८६.८०
३	उर्जा	२२,००,०००.००	२१,६९,१०६.००	९८.६	३०,८९४.००
४	सम्पदा पूर्वाधार	१०,५०,०००.००	३,०००.००	०.२८	१०,४७,०००.००
५	पुननिर्माण	५०,४०,०००.००	४०,०३,३९२.००	७९.४३	१०,३६,६०८.००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	७४,८६,७३५.००	४३,९२,२१३.००	५८.६७	३०,९४,५२२.००
१	विपद व्यवस्थापन	४१,८६,७३५.००	२९,४१,५२४.००	७०.२६	१२,४५,२११.००
२	शान्ति तथा सुव्यवस्था	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
३	कानून तथा न्याय	५,००,०००.००	१,५८,०२९.००	३१.६१	३,४१,९७१.००
४	शासन प्रणाली	१०,००,०००.००	६,००,०००.००	६०	४,००,०००.००
५	तथ्यांक प्रणाली	५,००,०००.००	३,३८,१६०.००	६७.६३	१,६१,८४०.००
६	गरिबी निवारण	४,००,०००.००	१,३५,०००.००	३३.७५	२,६५,०००.००
७	श्रम तथा रोजगारी	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
८	अनुगमन तथा मूल्यांकन	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
९	वित्तीय सुशासन	५,००,०००.००	२,१९,५००.००	४३.९	२,८०,५००.००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७,६९,२५,९०६.००	५,५१,७८,८१४.०३	७१.७३	२,१७,४७,०९१.९७
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	७,६९,२५,९०६.००	५,५१,७८,८१४.०३	७१.७३	२,१७,४७,०९१.९७
कुल जम्मा		३५,७७,७१,५३५.००	२०,०४,४०,७६९.५२	५६.०२	१५,७३,३०,७६५.४

१३. कार्यपालिका सदस्यहरुको विवरण

सि.नं.	नाम थर	वडा नं.	पद	सम्पर्क नं.
१	नरेन्द्र बहादुर सिंह बडाल	गाउँपालिका	गा.पा अध्यक्ष	९८६९९१५१२७
२	शान्ति देवी बम	गाउँपालिका	गा.पा. उपाध्यक्ष	९८६८७२४०५२
३	जित बहादुर बम	वडा नं. १	१ नं. वडा अध्यक्ष	९८४१६८३३६३
४	गोविन्द सिंह डडाल	वडा नं. २	२ नं. वडा अध्यक्ष	९८४८८९६१७०
५	देव बहादुर बम	वडा नं. ३	३ नं. वडा अध्यक्ष	९८४८८७५००२
६	कृष्ण सिंह लोथ्याल	वडा नं. ४	४ नं. वडा अध्यक्ष	९८६५८१२०९१
७	धनसिंह कुवर	वडा नं. ५	५ नं. वडा अध्यक्ष	९८४८१९८०४७
८	जानकी कुर्वर	वडा नं. ४	४ नं. वडा महिला सदस्य	९७६२२९५२०१
९	पार्वती जोशी	वडा नं. ३	३ नं. वडा महिला सदस्य	९८६८५०९६२४
१०	पार्वती देवी धामी	वडा नं. २	२ नं. वडा महिला सदस्य	९८६५८२३४४८
११	यसोदा लुहार	वडा नं. २	२ नं. वडा दलित महिला सदस्य	९८४७५७९९६९
१२	विराराम पार्की	वडा नं. १	मनोनित कार्यपालिका सदस्य	९७४१७८१६६०
१३	विमला पार्की	वडा नं. ५	मनोनित कार्यपालिका सदस्य	९८४८७१२०३१

धन्यवाद !