



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा १२ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम साविकनिक गरिएको विवरण

आ.व. ०८०/८१ को वैशाख १ देखि असार मसान्त सम्म सम्पादित क्रियाकलापहरूको विवरण



पौवादुडमा गाँउपालिका

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय

च्याङ्ग्रे, भोजपुर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भनाई

सार्वजनिक सरोकारको विषय वा आफूसँग सम्बन्धित विषयको सम्बन्धमा आवश्यक सूचना तथा जानकारीहरूमा नागरिकको सरल र सहज पहुँचलाई सूचनाको हकको रूपमा लिइन्छ । सूचनाको हकले मौलिक हक, नागरिक सशक्तिकरण, सुशासन, मानव अधिकार प्रवर्द्धन, लोकतन्त्र संस्थागत गर्न, आर्थिक अनुशासन कायम गर्दै, नागरिक सहभागिता र खुल्ला सरकारको मान्यता प्रवर्द्धन गर्दछ ।

लोकतन्त्रको अभिन्न अंगको रूपमा रहेको सूचनाको हकको सुरुवाती कोशेढुंगा स्वीडेनमा सन् १७६९ मा Freedom of the press Act लाई लिइन्छ । नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ मा मौलिक हकको रूपमा सूचनाको हकलाई स्थान दिई सुरुवात गरिएको थियो । हाल नेपालको संविधान, २०७२ मा समेत मौलिक हकको रूपमा सूचनाको हकलाई निरन्तरता दिइएको छ ।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्नो कार्यालयबाट भए गरेका कार्यहरूको प्रगति विवरण तथा सम्बन्धित सूचनाहरू अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने र प्रत्येक ३/३ महिनामा website माफत सार्वजनिक गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । सोही व्यवस्था अनुसार यस कार्यालयबाट आ.व. २०८०/०८१ को अन्तिम त्रैमासिक २०८१ वैशाख १ देखि असार मसान्तसम्म सम्पादन भएका कार्यहरूलाई अद्यावधिक गरी यो स्वतः प्रकाशन (Proactive disclosure) गरिएको छ । यसबाट नागरिकले कार्यालयबाट भएको सेवा प्रवाहको प्रगति सम्बन्धमा सूचित हुने अपेक्षा गरिएको छ । आगामी दिनमा सूचनाको हकको सम्मान र संरक्षण गर्न, सूचनाको बर्गीकरण र अद्यावधिक गर्न, सरल र सहज सूचना उपलब्धता गराउन, खुल्ला र पारदर्शी काम कार्यवाहीका निमित्त यस कार्यालय प्रतिवद्ध रहेको छ ।

अन्त्यमा, स्वतः प्रकाशन तयार गर्न खटिनु हुने यस कार्यालयका सूचना अधिकारी श्री गेहेन्द्र कुमार उपाध्याय, सूचना प्रविधि अधिकृत ई. सेवन्त राज दाहाल लगायत सम्पूर्ण शाखाका शाखा प्रमुख ज्यूहरू लाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

मिति: २०८१।०४।०४



नविन भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
पौवादुङमा गाँउपालिका

पौवादुङमा गाउँपालिका च्याङ्गे भोजपुर



किरण राई

अध्यक्ष



ज्योत्सना राई

उपाध्यक्ष



नविन भट्टराई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



राजेन्द्र तामाङ

वडा अध्यक्ष (वडा नं. १)



हरेन्द्र बहादुर पौडेल

वडा अध्यक्ष (वडा नं. २)



तीर्थ बहादुर कार्की

वडा अध्यक्ष (वडा नं. ३)



रमेश राई

वडा अध्यक्ष (वडा नं. ४)



वम प्रसाद राई

वडा अध्यक्ष (वडा नं. ४)



दक्ष कुमार राई

वडा अध्यक्ष (वडा नं. ६)

विषय सूची

Contents

१. पौवादुडमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वरूप र प्रकृया.....	2
१.१ परिचय:.....	2
१.२. गाँउपालिकाको चिनारी:.....	2
२.पौवादुडमा गाँउपालिका गाँउकार्यपालिकाको कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार:.....	3
३. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख	4
४. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि.....	11
५.निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.....	25
६. गुनासो फछ्छौट भएको र बाँकी रहेको संख्या.....	25
७. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादन गरिएका क्रियाकलापहरूको विवरण:.....	26
७.१. कार्यालयबाट नियमित सम्पादन भएका क्रियाकलापहरूको विवरण:.....	26
७.२. स्थानिय तह निर्वाचनमा विजय भएका जनप्रतिनिधिहरूको विवरण	29
१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम, थर र पद.....	Error! Bookmark not defined.
११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण.....	Error! Bookmark not defined.
१२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको वेवसाइट	Error! Bookmark not defined.
१२.१. कार्यालयको वेवसाइट	Error! Bookmark not defined.
१२.२. कार्यालयको फेसबुक पेज.....	Error! Bookmark not defined.
१२.३. कार्यालयको इमेल ठेगाना:.....	Error! Bookmark not defined.
१२.४. कार्यालयको सम्पर्क फोन न:	Error! Bookmark not defined.
१३. सूचना परियोजनामा प्राप्त बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदानएवम् सम्झौता सम्बन्धी विवरण.....	Error! Bookmark not defined.
१४. संचालन गरेको कार्यक्रम सोको प्रगति प्रतिवेदन	Error! Bookmark not defined.
१५. पौवादुमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली.....	Error! Bookmark not defined.
१६. पौवादुमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयलमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय	Error! Bookmark not defined.
१७. पौवादुमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयका सूचनाहरू अन्य प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण.....	Error! Bookmark not defined.

१. पौवादुडमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वरूप र प्रकृया

१.१ परिचय:

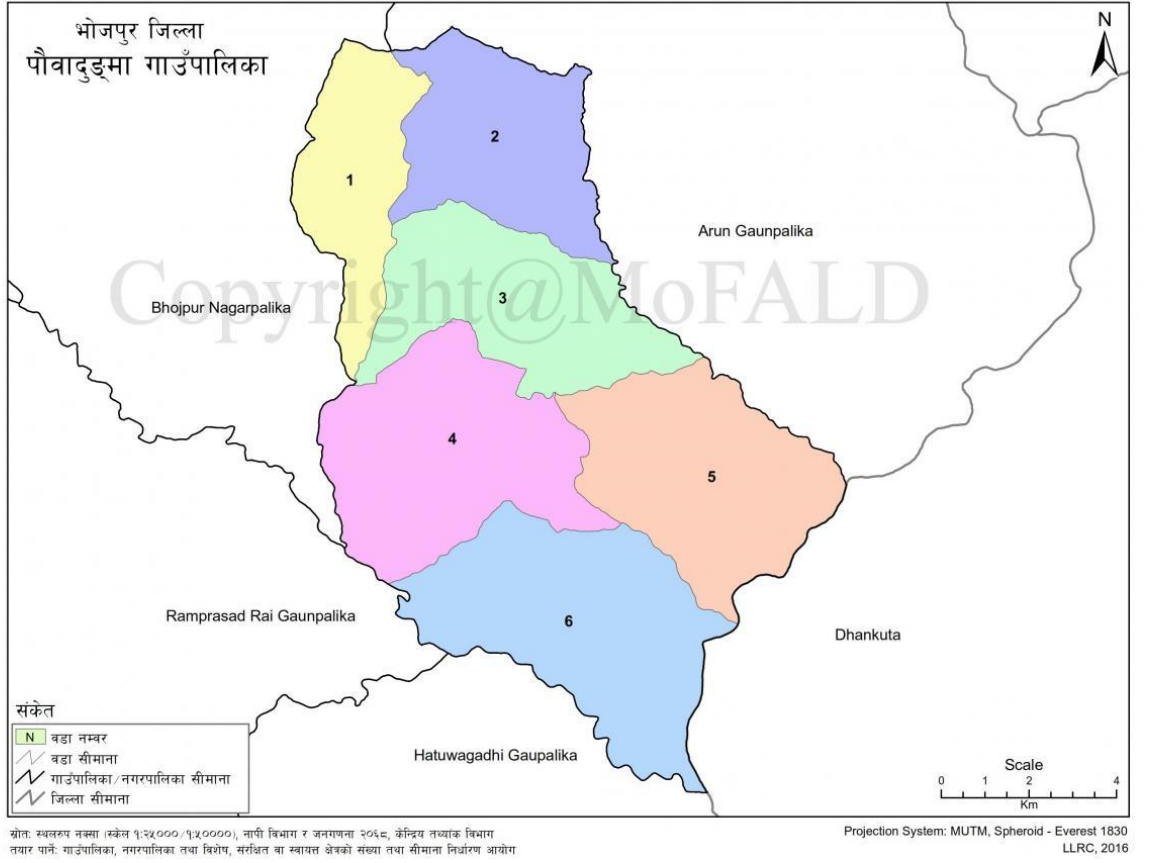
संघीय संरचना अनुसार कोशी प्रदेश अन्तर्गतको भोजपुर जिल्लाका ९ वटा स्थानीय तहमध्ये पौवादुडमा गाउँपालिका एक हो । भोजपुर जिल्ला सदरमुकामबाट पुर्ब क्षेत्रमा रहेका साबिकका श्यामसिला,तिवारीभञ्ज्याङ ,च्याङ्गे,बास्तिम,सानोदुम्मा र ठूलोदुम्मा गरि ६ वटा गाउँ विकास समितिलाई समेटेर पौवादुडमा गाउँपालिकाको निर्माण गरिएको छ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले गाउँपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारहरूको व्यवस्था गरेको छ ।

१.२. गाँउपालिकाको चिनारी:

संघीय संरचना अनुसार कोशी प्रदेश अन्तर्गतको भोजपुर जिल्लाका ९ वटा स्थानीय तहमध्ये पौवादुडमा गाउँपालिका एक हो । भोजपुर जिल्ला सदरमुकामबाट पुर्ब क्षेत्रमा रहेका साबिकका श्यामसिला,तिवारीभञ्ज्याङ ,च्याङ्गे,बास्तिम,सानोदुम्मा र ठूलोदुम्मा गरि ६ वटा गाउँ विकास समितिलाई समेटेर पौवादुडमा गाउँपालिकाको निर्माण गरिएको छ। यस गाउँपालिकाको नामाकरण पृथ्वीनारायण शाहले राज्य एकीकरण गर्दा भोजपुरमा बिभिन्न थुमहरू थिए। जस्तै हतुवा थुम,सिक्तेल थुम,खिखामाछा थुम,फालि थुम र पौवा थुम थियो।पौवाथुम अन्तर्गत १६ वटा गाबिसहरू समेटिन्थे।जस अन्तर्गत साबिकको तिवारीभञ्ज्याङ गाबिसको वडा नं ७,८,९ खेसाडमा यो थुमको केन्द्र रहेको थियो र लोपोन्मुख दुडमाली भाषीहरूले बोलिने दुडमाली भाषा अन्तर्गत (दुडमा) भन्नाले पिउनु भन्ने जनाउँछ।यी २ वटा नाम पौवा+दुडमा मिलाएर पौवादुडमा गाउँपालिकाको नामकरण गरिएको हो। गाउँपालिकाको सिमाना पुर्वमा अरुण नदि,पश्चिममा भोजपुर नगरपालिका,उत्तरमा अरुण गाउँपालिका र दक्षिणमा रामप्रसाद राई गाउँपालिका र हतुवागढी गाउँपालिका रहेका छन्। यस गाउँपालिकाको कुल क्षेत्रफल ११८.८ वर्ग कि.मि. रहेको छ। बि.स.२०७८ को जनगणना अनुसार महिला ६,२५९ जना र पुरुष ५,८४८ जना गरि कुल जनसंख्या १२,१०७ जना रहेका छन् । पर्यटन प्रबर्द्धन तथा आर्थिक समृद्धिको आधारको रूपमा अरुण डाँडा,चिवाचुङ डाँडा,शिवालय पार्क,च्याङ्गे पोखरी,सन्तानेश्वर महादेव,शिशिरे डाँडा आदि पर्यटकीय स्थलहरू रहेका छन्। प्रमुख आर्थिक केन्द्रहरू श्यामसिला,तिवारीभञ्ज्याङ,च्याङ्गे र मानेडाँडा आदि रहेका छन्। अधिकांश वडा कार्यलयहरूलाई ग्रामीण सडकले छोएको यस गाउँपालिकाको मुख्य पेशा कृषि हो। यहाँ धान,गहुँ,मकै,कोदो,फापर आदि अन्नबाली र अम्रीसो,चिया,अलैंची,अदुवा आदि नगदेबालीहरू उत्पादन हुने गर्दछ। यहाँ ब्राह्मण,क्षेत्री,नेवार,कुमाल,राई,तामाङ,मगर,भुजेल,शेर्पा,लिम्बु,कामी,दमाई,सार्की आदि जातका मानिसहरूको बसोबास रहेको छ।

१.३. पौवादुडमा गाँउपालिकाको नक्सा:



२.पौवादुडुमा गाँउपालिका गाँउकार्यपालिकाको कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा अन्य प्रचलित ऐन, नियम बमोजिम यस कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था रहेको छ।

३. सेवा प्रदान गर्ने निकायको कर्मचारीहरुको विवरण

१. गाउँपालिका, वडा र स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

गाउँपालिका तर्फका कर्मचारीहरु:-

क्र.स.	कर्मचारीको नाम थर	पद	लिंग	स्थायी ठेगाना	नियुक्ति को किसिम (स्थायी अस्थायी करार)	हालको पदमा नियुक्ति मिति	मोबाइल नं.
१.	नविन भट्टराई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	पुरुष	इटहरी २, सुनसरी	स्थायी	२०७८/१२/०९	९८५१०९००३४
२.	आडलाक्पा तामाङ	अधिकृत	पुरुष	हेलौँछा-७, भोजपुर	स्थायी	२०७६/०८/०१	९८६२०१५७९५
३.	गेहेन्द्र कुमार उपाध्याय	जन स्वास्थ्य निरीक्षक	पुरुष	विराटनगर-३, मोरङ	स्थायी		९८४२०५८२०८
४.	सुनिता कटुवाल	अधिकृत	महिला	छथर-६, भोजपुर	स्थायी	२०७६/१०/१६	९८४२४२३०८१
५.	डा.रामकृष्ण पौडेल	अधिकृत	पुरुष	प्यूठान	स्थायी	२०७९/०६/३१	९८६८४०२६७४
६.	सुदिप मरासनी	अधिकृत	पुरुष	छत्रदेव ८ अर्घाखाँची	स्थायी	२०७९/०८/०७	९८४४७७४५४८
७.	बुद्धिमान तामाङ	अधिकृत	पुरुष	भोजपुर न.पा.-९	स्थायी		९८४२०२१३८४
८.	भक्ति राई	लेखापाल	महिला	जरायोटार-७, भोजपुर	स्थायी	२०७६/०९/०२	९८५२०३१२३१
९.	राम्ली हाड राई	आ.ले.प.	पुरुष	भोजपुर	स्थायी	२०७६/०९/०३	९८१९३०९२

				न.पा.- ११,भोजपुर			६६
१०.	मुलायम सिंह यादव	कम्प्युटर अपरेटर	पुरुष	भतही- १,सप्तरी	स्थायी	२०७६/११/१३	९८१४७९३२ २९
११.	सोभित घिमिरे	सब इन्जिनियर	पुरुष	सुन्दरहरैचा- ४,मोरङ	स्थायी	२०७६/११/०८	९८०७३५०० ४०
१२.	शिव आचार्य	प्राविधिक सहायक	पुरुष	चम्पे- ९,भोजपुर	स्थायी	२०७६/११/२०	९८०४०२३६ ५८
१३	मनोज ओली	ना.प्रा.स.	पुरुष	त्रिवेण गापा- ९,रुकुम पश्चिम	स्थायी	२०७८/११/१५	९८४४१९६० ७४
१४	डम्बर कुमारी कार्की(खत्री)	कार्यालय सहयोगी	महिला	तिवारीभञ्ज्याङ -१,भोजपुर	स्थायी	२०५४/१०/१६	९८१५३४२४ ६२

गाउँपालिकामा कार्यरत करार तर्फका कर्मचारीहरू:-

१.	सेवन्त राज दाहाल	सूचना प्रविध अधिकृत	पुरुष	मादी नगरपालिका- ४, संखुवासभा	करार	२०७९/०५/०७	९८१७९९२५ ४०
२.	सुमित्रा कार्की	रोजगार संयोजक	महिला	पौवादुडमा -२ भोजपुर	करार	२०७५/११/२६	९८१०३५२९ ९८
३	टेक राज खड्का	रोजगार सहायक	पुरुष	पौवादुडमा-१, श्यामसिला	करार	२०७९/०५/०७	९८१६३५१० ७०
४.	देवेन्द्र भुजेल	एम.आई.एस.अ परेटर	पुरुष	पौवादुडमा -४ भोजपुर	करार	२०७६/०२/०४	९८६२१४०६ ६६
५.	वर्तेन्द्र राई	ना.प्रा.स.	पुरुष	भोजपुर न.पा.-११	करार	२०७३/०२/१४	९८०४३४५४ ०६
६.	अभिशेक खवास	प्रा.स.	पुरुष	सूर्योदय नपा	करार	२०७७/०८/१८	९८०५३२७४ ६५

७.	सुमन अधिकारी	प्रा.स.	पुरुष	टेम्केमैयुड - ३	करार	२०७७/०८/१९	९८६२१४०५ १३
८.	सन्तोष खत्री	फिल्ड सहायक	पुरुष	पौवादुडमा -३ भोजपुर	करार	२०७६/०२/१६	९८११३०३७ २१
९.	कैलास कुमार के.सी	अ.स.स	पुरुष	पौवादुडमा -५ भोजपुर	करार	२०७९/१०/१८	९८११३२०३ ६८
१०.	विवेक आचार्य	का.सहयोगी	पुरुष	पौवादुडमा -३ भोजपुर	करार	२०७४/०२/२४	९८५२०८९८ ००
११.	रविन खत्री	का.स.	पुरुष	पौवादुडमा -३ भोजपुर	करार	२०७५/०९/१६	९८०५३३८७ ०९
१२	खिनभद्र श्रेष्ठ	का.स.	पुरुष	पौवादुडमा -३ च्याङ्ग्रे	करार	२०७५/०९/१६	९८१४०९९२ २५

बडा तर्फका कर्मचारीहरू:-

बडा नं. १

१.	रन्जिता कार्की	अ.स.ई.	महिला		स्थायी	२०६४/०९/०१	९८९०४५६४ ४४
२.	राम बहादुर तामाङ	अ.स.ई.	पुरुष	भोजपुर न.पा. ८	स्थायी	२०६४/०९/०१	९८००९७२५ ८०
३.	मन्जु तामाङ	सा.परिचालक	महिला		करार	२०७१/०८/२९	९८१४३५८८ ९९
४.	थिर बहादुर तामाङ्ग	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	श्यामशिला- ४,भोजपुर	स्थायी	२०५५/०९/०५	
५.	दिलन राई	कार्यालय सहयोगी	पुरुष	पौवादुडमा-१	स्थायी		

बडा नं. २

१.	सुनिल कुमार सिंह	सव-इन्जिनियर	पुरुष	अर्नमा — ५	करार	२०७६/११/१४	९८४२८०८९
----	------------------	--------------	-------	------------	------	------------	----------

				सिरहा			६७
२.	नारायण प्रसाद तिवारी	का.स.	पुरुष	पौवादुडमा-२	करार		९८०४०२८३ ३७
३.	इन्दिरा आचार्य	सा.परिचालक	महिला	पौवादुडमा-२ तिवारीभङ्ग्यम ङ्क	करार	२०७२/०२/०१	९८४२२१२४ ४७
४.	गणेश बहादुर कार्की	सा. परिचालक	पुरुष	पौवादुडमा-२	करार	२०७०/०५/१५	९८१४३६६४ ६६

वडा नं. ३

१.	मन कुमारी तामाङ	प्रशासन सहायक	महिला	माम्लिङ्ग- ५,संखुवासभा	स्थायी	२०७६/०९/०२	९८०७३९७२ २७
२.	रुद्र प्रसाद फुयल	अ.सव इन्जिनियर	पुरुष	पौवादुडमा-३	स्थायी	२०६४/०९/०१	९८५२०५२१ १६
३.	बेनु कुमारी श्रेष्ठ	सा. परिचालक	महिला	पौवादुडमा- ३च्याङ्ग्रे	अस्था यी	२०७१/०१/०१	९८०५३३७९ ९०
४.	टिकादेवी सुनुवार	सा.परिचालक	महिला	पौवादुडमा- ३च्याङ्ग्रे	अस्था यी	२०७०/०८/१६	९८११३७५१ ७५
५.	राजेन्द्र प्रसाद आचार्य	स.क.	पुरुष	पौवादुडमा- ३च्याङ्ग्रे	स्थायी	२०६४/०९/०१	९८०७३९७२ ७२

वडा नं. ४

१.	नारायण के.सी.	वडा सचिव	पुरुष	मुसिकोट नपा-१रुकुम पश्चिम	स्थायी	२०७८/११/२२	९८४७४७८० ०८
२.	लिलाराज कार्की	सा. परिचालक	पुरुष	पौवादुडमा-४ वास्तिम	करार	२०७५/०९/१३	९८००९७२५ ८७
३.	निराजन श्रेष्ठ	का.स.	पुरुष	पौवादुडमा- ३च्याङ्ग्रे	करार	२०७५/०९/१३	९८०५३७८२ ३०

बडा नं. ५							
१.	राजेन्द्र कुमार सिंह	सहायक पाचौं	पुरुष		स्थायी		९८४४८७०४ ३४
२.	अनिल राई	खा.पपा.स.टे.	पुरुष	पौवादुडमा- ५,भोजपुर	स्थायी	२०७७/०१/२१	९८०७३७१३ ७७
३.	दिपेन राई	सामाजिक परिचालक	पुरुष	पौवादुडमा ५, भोजपुर	करार	२०७६/११/१८	९८११३७४२६३
४.	निरा राई	कार्यालय सहायक	पुरुष	पौवादुडमा ५, भोजपुर	स्थायी	२०६४/८/२३	९८१६३५९५९३
५.	मौशम आचार्य	अ.स.ई	पुरुष	पौवादुडमा- ३,च्याङ्ग्रे	करार	२०७९/०५/०७	९८२९३९०७ २६

बडा नं. ६							
१.	मिन प्रकाश चौधरी	सहायक चौथो	पुरुष		स्थायी		९८१२८१०१ ०९
२.	सुजन गुरागाई	सव-इन्जिनियर	पुरुष	सुन्दर हरैचा- ९	करार	२०७६/०९/०६	९८०४३९९४ ६१
३.	दुर्गा देवी राई	सामाजिक परिचालिका	महिला	पौवादुडमा ६	करार	२०७५/०९/१६	९८१९३३६५ ०२
४.	दिवाना राई	सामाजिक परिचालिका	महिला	पौवादुडमा ६	करार	२०७१/११/१६	९८२५३७२३ ५४
५.	पित्रमान राई	का.सहयोगी	पुरुष	पौवादुडमा ६	स्थायी	२०६४/०९/०१	९८६२००२४ ७१

स्वास्थ्य चौकी तर्फका कर्मचारीहरु:-							
बडा नं. १							

१.	कविता भट्ट	हे.अ.	महिला		स्थायी		
१.	सत्य नारायण बहरदार	सि.अ.हे.व.	पुरुष	बराहक्षेत्र न.पा.-११	स्थायी	२०७१/०२/०८	९८०७३७५६ २०
२.	शोभा राई	अनमी	महिला	दमक-१, झापा	स्थायी	२०७३/१२/०४	९८२४०९५० ४५
३.	प्रिथिका राई	अनमी	महिला	रामप्रसाद राई गा.पा.१ ओखे भोजपुर	करार	२०७६/११/१८	९८१०४९७८ ३३
५.	सुनिल तामाङ	अहेव	पुरुष	भोजपुर नपा १	स्थायी	२०७३/१२/२७	९८१९७४४८ ८३
६.	कुल प्रसाद पराजुली	का.स.	पुरुष	पौवादुडमा-१ श्यामशिला, भोजपुर	स्थायी	२०५३/०५/२८	९८१५३८६३ ५२

बडा नं. २

१.	डम्बर बल्लभ खनाल	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	पुरुष	पौवादुडमा २, भोजपुर	स्थायी		९८१७३७३४ ८६९८४२०७ ६६०७
२.	गिता भण्डारी	अ.न.मी	महिला	केराबारी- २, मोरङ	स्थायी		९८०७३९६६ १९
३.	मिना कटुवाल	अ.न.मी	महिला	पौवादुडमा २	करार		
४.	तारा देवि राई	अ.न.मी.	महिला	पौवादुडमा २	स्थायी	२०५९/०६/०२	९८११३७३० ०३
५.	सुस्मा पाण्डे तिवारी	का.स.	महिला	पौवादुडमा २	करार		

बडा नं. ३

१.	फुर्वा तामाङ	अ.हेव.	पुरुष	भोजपुर न.पा.१	स्थायी	२०७४/१२/२८	९८०४३९३४ १४
----	--------------	--------	-------	---------------	--------	------------	----------------

२.	सितल राई	अ.न.मी	महिला	पौवादुडमा-४,भोजपुर	करार		९८१०४२३८६१
३.	गंगा चौधरी	अ.न.मी.	महिला		स्थायी		
४.	राजन कार्की	का.सहयोगी	पुरुष	पौवादुडमा-३,भोजपुर	करार		९८१४३४६८०१

वडा नं. ४

१	हेमन्त सुन्दास	जनस्वास्थ्य निरिक्षक	पुरुष	पथरीशनिश्चरे न.पा. मोरङ	स्थायी		९८२०७००४२४
२.	सुनिता सिवा	अनमी	महिला	वेलबारी ५,मोरङ	स्थायी	२०७३/१२/११	९८६११०४५३७
३.	मनोज मण्डल	अ.हे.व.	पुरुष		स्थायी		
४.	रञ्जना राई	अ.हे.व.	महिला	पौवादुडमा-५,भोजपुर	करार	२०७६/०९/०४	९८१०५३८७९५
७.	रोशन प्रधान	का.स.	पुरुष	पौवादुडमा ४	करार		

वडा नं. ५

१.	सुदिप कुमार खडका	हे.व.	पुरुष		स्थायी		
२.	गंगा ढाड	अ.न.मी.	महिला	पौवादुडमा-४,भोजपुर	स्थायी	२०७६/११/१८	९८६२५६७८१३
३.	मौसम राई	का.सहयोगी	पुरुष	पौवादुडमा-५,भोजपुर	करार	२०७२/११/२७	९८२५३२६८२८

वडा नं. ६

१.	एन्जल लिम्बु	हे.अ.	महिला		स्थायी		
२.	वर्ण माया राई	अनमी	महिला	पौवादुडमा ६	करार	२०७५/०३/०१	९८६३७१७५

							२७
३.	कृष्ण कुमारी राई	का.स.	महिला	पौवादुडमा गा.पा.६	करार	२०७५/१२/०१	९८२०७१२१ ८२

४. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

पौवादुडमा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय च्याङ्ग्रेको नागरिक वडापत्र २०७९

क्र.स.	सेवाको प्रकार/किसिम	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया/कागजातहरू (क्रमगत रूपमा उल्लेख गर्ने)	सेवा प्रदान गर्ने शाखा/अधिकारी	लाग्ने दस्तुर रु. (शुल्क लाग्ने हकमा निवेदन फारम रु १० र निवेदन टिकट रु १० थप दस्तुर लाग्नेछ)	लाग्ने समय
क.	योजना संचालन सेवा				
१	योजना सम्झौता कार्य	१. वडा कार्यालयको रोहवरमा सरोकारवालाहरूको सार्वजनिक भेलाबाट उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको गठन भएको निर्णयको प्रतिलिपि २. सम्बन्धित वडा कार्यालयको प्राविधिक लागत अनुमान र सम्झौताका लागि सिफारिस ३. उपभोक्ता समितिमा रहेका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र मोबाइल नम्बर ४. उपभोक्ता समितिको बैठकबाट सम्झौताका लागि सम्बन्धित व्यक्तिलाई तोकिएको निर्णयको प्रतिलिपि ५. प्राविधिक लागत अनुमान स्वीकृत भई सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले सम्झौताका लागि निवेदन पेश गर्ने ६. सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको छाप ७. योजना सञ्चालन हुने स्थानको	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	सम्पूर्ण आवश्यक कागजात प्राप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र प्राविधिक अनुमान तयार

		<p>एक प्रति फोटो</p> <p>८. लागत सहभागिताको हकमा रकम दाखिला गरिएको सक्कलै भौचर</p>			
२	खाता सञ्चालन/खाता बन्द	<p>१. उपभोक्ता समितिको बैठकबाट खाता सञ्चालन/खाता बन्द सम्बन्धमा गरिएको निर्णयको प्रतिलिपि र निवेदन</p> <p>२. खाता सञ्चालन हकमा</p> <p>(क) कुन बैंकमा खाता सञ्चालन गर्ने हो खुलाउनु पर्ने</p> <p>(ख) समितिका कुन कुन पदाधिकारीबाट खाता सञ्चालन गरिने स्पष्ट खुलाउनु पर्ने</p> <p>२. उपभोक्ता समितिको खाता सञ्चालन गर्ने बैंकबाट खाता सञ्चालन फारम भरी फोटो टाँस गरी गाउँपालिकाको कार्यालयबाट प्रमाणित गर्नुपर्ने</p> <p>३. योजना सञ्चालन भएको आर्थिक वर्ष समाप्त भएपश्चात मात्र उपभोक्ता समितिलाई बैंक खाता बन्दको लागि सिफारिस दिइनेछ ।</p>	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	सम्पूर्ण आवश्यक कागजात प्राप्त भएको समयले १ घण्टा भित्र आवश्यक सिफारिस तयार
३	पहिलो पेशकी रकम माग	<p>१. सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको बैठकबाट पेशकी मागेको लागि भएको निर्णयको प्रतिलिपि र निवेदन</p> <p>२. पेशकी रकम मागका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र</p> <p>३. उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका बीच योजना सञ्चालनका लागि भएकी सम्झौताको प्रतिलिपि</p> <p>४. पहिलो पेशकी उपभोक्ता समितिले पाउने खुद भुक्तानी पाउने रकमको ३० प्रतिशतले हुन आउने रकम निकाशा दिइने</p>	योजना तथा अनुगमन	निःशुल्क	आवश्यक कागजात प्राप्त भएको मितिले सकेसम्म सोहि दिन नभए भोलिपल्ट

४	रनिङ बिल रकम माग	<p>१. सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको बैठकबाट रनिङ बिल भुक्तानी मागको लागि भएको निर्णयको प्रतिलिपी र निवेदन</p> <p>२. रनिङ बिल रकम भुक्तानीका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र</p> <p>३. उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका बीच योजना सञ्चालनका लागि भएको सम्झौताको प्रतिलिपी</p> <p>४. सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट प्रमाणित रसिद बिल भरपाई</p> <p>५. रनिङ बिल रकम माग हुँदा कार्य प्रगति देखिने योजना सञ्चालन भएको स्थानको एक प्रति फोटो</p> <p>६. रनिङ बिल भुक्तानीका लागि रनिङ प्राविधिक बिल</p>	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	सम्पूर्ण आवश्यक कागजात प्राप्त भएकी मितिले ७ दिन भित्र प्राविधिक बिल तयार
५	अन्तिम निकाशा रकम माग	<p>१. उपभोक्ता समितिको बैठकबाट कार्य सम्पन्न भइ अन्तिम भुक्तानी मागको लागी भएको निर्णयको प्रतिलिपी</p> <p>२. स्थानीय अनुगमन समितिको बैठकबाट कार्य सम्पन्न भएको भनी गरिएको निर्णयको प्रतिलिपी</p> <p>३. कार्यसम्पन्न भई वडाध्यक्षबाट प्रमाणित गरिएको सार्वजनिक परिक्षण फारम</p> <p>४. अनुगमन समितिका पदाधिकारीबाट अनुगमन गरिएको फारम</p> <p>५. अन्तिम निकाशा रकम भुक्तानीका लागी सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र</p> <p>६. उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका बीच योजना संचालनका लागि भएको</p>	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	प्राविधिक बिल सहित सम्पूर्ण आवश्यक कागजात प्राप्त भएको मितिले सकेसम्म सोही दिन नभए भोलिपल्ट निकाशा

		<p>सम्झौताको प्रतिलिपी</p> <p>७. सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको तर्फबाट अन्तिम रकम निकाशा माग निवेदन</p> <p>९. योजना संचालन भएको स्थानको एक प्रति फोटो र पाँच लाख भन्दा बढी रकम भएको योजनाको हकमा योजना सम्बन्धि सूचना पाटीको स्थलगत फोटो</p> <p>१०. अन्तिम रकम भुक्तानीका लागि अन्तिम प्राविधिक बिल</p> <p>११. अन्तिम रकम भुक्तानी गर्दा उपभोक्ता समितिको पेशकी र रनिड बिलको रकम कट्टा गरि निकाशा दिइनेछ ।</p>			
ख.	कार्यक्रम संचालन सेवा				
१.	कार्यक्रमको सम्झौता	<p>१. संघ संस्था कम्पनीको हकमा नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p> <p>२. PAN/VAT मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p> <p>३. कर चुक्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि</p> <p>४. कार्यालयमा सुचीकृत गर्ने निवेदन ।</p> <p>५. परियोजना प्रस्ताव सहितको निवेदन</p>	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन
२.	कार्यक्रमको फरफारक	<p>१. सम्झौताको प्रतिलिपि</p> <p>२. कार्य सम्पन्न भएको सम्बन्धित वडा अनुगमन समितिको/सिफारिस</p> <p>३. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन फोटो सहित</p> <p>४. आवश्यक बिल भर्पाई</p>	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन

३.	बैंक खाता खोलनु पर्ने	सम्झौताको प्रतिलिप सहित बैंकका लागि आवश्यक कागजात सहितको निवेदन	योजना तथा अनुगमन शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन
ग.	घर नक्शा सेवा				
१.	संरचना निर्माणको लागि नक्शा पेश	जग्गाको पुर्जाको फोटोकपी-१ नागरिकताको फोटोकपी-१ मालपोत तिरेको रसिद-१ जग्गाको सक्कल नक्शा-१ जग्गा/घरको फोटो-१ र बन्ने संरचनाको नक्शा-४ प्रति र निवेदन/घर नक्साको किताब (परामर्श दाताबाट प्रक्रिया पुरा गरी)			
२.	नक्सा/फायल चेकजाँच	जग्गाको पुर्जाको फोटोकपी-१ नागरिकताको फोटोकपी-१ मालपोत तिरेको रसिद-१ जग्गाको सक्कल नक्शा-१ जग्गा/घरको फोटो-१ र बन्ने संरचनाको नक्शा-४ प्रति र निवेदन/घर नक्साको किताब (परामर्श दाताबाट प्रक्रिया पुरा गरी)			
३.	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र	बनेको संरचनाको फोटोकपी, घर धनिको फोटो ३ प्रति			
४.	घर नामसारी प्रमाणपत्र	जग्गाको पुर्जाको फोटोकपी-१ नागरिकताको फोटोकपी १ मालपोत तिरेको रसिद-१ जग्गाको सक्कल नक्शा-१ घर धनिको फोटो-३ प्रति र राजिनामाको फोटोकपी-१			
५.	घर निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	निवेदन र घर धनीको फोटो ३ प्रति			
६.	नक्शा संसोधन	जग्गाको पुर्जाको फोटोकपी-१ नागरिकताको फोटोकपी-१ मालपोत तिरेको रसिद जग्गाको सक्कल नक्शा-१ र निवेदन			
७.	छुट्टै जग्गा छुट्टयाउने	जग्गाको पुर्जाको फोटोकपी-१ नागरिकताको फोटोकपी-१ मालपोत तिरेको रसिद जग्गाको			

		सकल नक्शा-१ र निवेदन			
घ.	शिक्षा सेवा				
१.	विद्यालय खोल्ने अनुमति	१. सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस २. शैक्षिक सत्र सुरु गर्नु भन्दा तिन महिना अगाडि शिक्षा ऐनको अनुसुचि १ र २ बमोजिमको प्रक्रया पुरा गर्ने ।	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	पौष मसान्त
२.	विद्यालयको स्विकृति	१. सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस २. शैक्षिक सत्र सुरु गर्नु भन्दा तिन महिना अगाडि पौष भित्र शिक्षा ऐनको अनुसुचि ४ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	पौष मसान्त
३.	आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति	१. सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस २. शैक्षिक सत्र सुरु गर्नु भन्दा तिन महिना भित्र शिक्षा ऐनको अनुसुचि ४ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	पौष मसान्त
४.	कम्पनी ऐन अन्तर्गत संचालित विद्यालयकलाई शैक्षिक गुठि अन्तर्गत संचालन	१. शिक्षा ऐनको अनुसुचि ७ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	पौष मसान्त
५.	संस्थागत विद्यालयको अभिलेख अध्यावधिक	१. शाखाले तोकेको ढाँचामा विवरण र कागजपत्र बार्षिक रुपमा फागुन मसान्त भित्र पेश गर्ने	शिक्षा शाखा	रु. १०००	फाल्गुन मसान्त
६.	विद्यालयको कक्षा थप	१. शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा ३ महिना अगाडि निवेदन	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	पौष मसान्त
७.	प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र स्थापना	१. गाउँ शिक्षा ऐनको दफा ४४ को उपदफा १ र ३ बमोजिमका काजगान सहित संचालन अनुमतिका लागि अनुसूचि १० (क) को ढाँचामा निवेदन	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	पौष मसान्त

८.	आधारभूत तह उत्तिर्ण परीक्षामा नाम थर सच्याउने	१. जन्मदर्ता सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिस	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	निवेदन दिएको भोलिपल्ट
९.	विद्यालयको बैंक खाता संचालन र दस्तखत परिवर्तन	१. वि.व्या.समितिको बैठकको प्रतिलिपि २. सम्बन्धित विद्यालयको निवेदन	शिक्षा शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन
ड.	आर्थिक प्रशासन सेवा				
१.	पेशकी निकासा, दोश्रो/अन्तिम किस्ता निकासा	१. योजना शाखाबाट आवश्यक कागजात सहित सिफारिस	आर्थिक प्रशासन शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन
२.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासा	१. पंजिकरण शाखा अध्यावधिक विवरण	आर्थिक प्रशासन शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन
च.	पशु सेवा				
१.	समुह गठन	१. कृषकहरुको भेलाले निर्णय गरेको बैठक प्रतिलिपी, २. समुहको विधान सम्बन्धित बोर्ड कार्यालयमा दर्ता गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, ३. समुह सदस्यको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ४. पदाधिकारीहरुको २ प्रति कोटो सहितको निवेदन	कृषि तथा पशु शाखा	रु.१० को टिकट	सोहि दिन
२.	समुह,समिति, व्यवसायिक फार्म,पशुपन्छी पोल्ट्री सप्लायर्स,फ्रेस हाउस,डेरी,दाना पसल,कृषि सहकारी ह्याचरी,सुचिकृत र औषधी पसल दर्ता	१.सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि २.व्यवसायीको फोटो २ प्रति सहितको निवेदन ३. व्यवसायीको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ४.व्यवसाय संचालन गर्ने स्थानको जग्गा धनि पुर्जा प्रतिलिपि ५.आफ्नो नाममा जग्गा नभएको	पशु विकास शाखा	रु.१० को टिकट	सोहि दिन

		मन्जुरीनामा			
३.	पशु स्वास्थ्य सेवा प्राविधिक र कृतिम गर्भाधान कर्ता दर्ता	१.तालिम प्रदायक संस्थाबाट प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २.नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि २ प्रति फोटो सहितको निवेदन	पशु विकास शाखा	रु. १० को टिकट	सोहि दिन
४.	पशु मेडिकल माईनर सर्जिकल, गाइनोकोलोजी उपभार सेवा	१.कार्यालय समयमा पशु सेवा शाखा पौवादुडमा गा.पा. पशु पन्धी ल्याई नाम लेखाउनु पर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुडमा गा.पा.	निःशुल्क	सोहि दिन
५.	पशुपन्धी रोग निदान (छाला जाँच,दुध,पिसाव,गोबर)	१.बिहानको ताजा १ चम्चा गोबर सफा सिसा तथा प्लाष्टिक ब्यागमा प्याक गरि ढिलोमा १२ बजेभित्र शाखामा ल्याई पुर्याउनु पर्ने, २.ताजा पिसाव तथा दुध सफा सिसामा बरफमा राखी शाखामा ल्याउनुपर्ने ३.रोग प्रभावित स्थानको छाला चक्रुले गहिरो गरि खुर्केर शाखामा सम्पर्क गर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुडमा गा.पा.	निःशुल्क	सोहि दिन १ घण्टा भित्र
६.	रगतको नमुना संकलन	१. रोगी पशु सेवा केन्द्र पौवादुडमा गा.पा.मा ल्याई नाम लेखाउनु पर्ने २.संकलित नमुना सेवा ग्राही स्वयंले पशु रोग अन्वेषण प्रयोगशाला लानु पर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुडमा गा.पा.	निःशुल्क	तुरुन्त
७.	पशु प्रजनन कृतिम गर्भाधान	१.गाईभैसीले बालि खोजेको १२ देखि १८ घण्टा भित्र कार्यालय समयमा उक्त पशु ल्याउनु पर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुडमा गा.पा.	रु.४५.००।-	पशुको हिट अनुसार
८.	पशु आहार घाँसको बिउ बेर्ना वितरण	१.सिजन अनुसारको बिउ बिरुवाको लागि १ महिना पहिले माग फारम पेश गर्नु पर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुडमा गा.पा.	कार्यक्रमानुसार हुने	कार्यायोजना अनुसार हुने
९.	पशुपन्धी विमा तथा क्षतिपुर्ति सिफारिस	१.पशुपन्धी मृत्यु भएको मुचुल्का र प्राविधिक प्रतिवेदन २.वाडा कार्यालयको सिफारिस	पशुसेवा शाखा	रु.१० को टिकट	सोहि दिन

		३.बिल र मृत जनावरको फोटो ४.आवश्यकता अनुसार प्रयोगशाला रिपोर्ट			
१०.	पशु प्रजनन कृतिम गर्भाधान	१.गाईभैसीले बालि खोजेको १२ देखि १८ घण्टा भित्र कार्यालय समयमा उक्त पशु ल्याउनु पर्ने	पशुसेवा केन्द्र पौवादुडमा गा.पा.	रु.१००१-	सोहि दिन
छ	कृषि सेवा				
१.	कृषक समुह दर्ता	१.समुहको निर्णयको प्रतिलिपि २.बडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ३.समुहको विधान २ प्रति ४.समुहको सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति ५.समुहको छाप, वार्षिक कार्य योजना	कृषि विकास शाखा	रु.५०१-	सोहि दिन
२.	कृषक समुह नविकरण तथा सूचिकृत	१.दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २.समुहको निर्णयको प्रतिलिपि ३.सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिस ४.समुहको विधान ५.समुहको सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि ६.हाल सम्मको प्रगति र भावि कार्य योजना	कृषि विकास शाखा	रु.५०१-	सोहि दिन
३.	अन्नबाली तथा तरकारी विउ विजन वितरण	१.समुह समितिको निर्णय र निवेदन २.जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपि ३.नागरिकताको प्रतिलिपि	कृषि विकास शाखा	कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार	सिजनानुसार
४.	कृषि सम्बन्धि प्राविधिक सेवा	१.लिखित तथा मौखिक अनुरोध	कृषि विकास शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन

	सुविधा				
५.	रसायनिक मल बिक्री सिफारिस	१. वडा कार्यालयबाट प्रमाणित भएको सहकारीको बिक्री प्रतिवेदन	कृषि विकास शाखा	निःशुल्क	सोहि दिन
६.	सहुलियतको विद्युत मिटर सिफारिस	१.निवेदन, वडा कार्यालयको सिफारिस २.नागरिकताको प्रतिलिपि ३.जग्गा धनि पुर्जाको प्रतिलिपी	प्रशासन शाखा	रु.३५०।-	सोहि दिन
ज	स्वास्थ्य सेवा				
१.	स्वास्थ्य संस्थाहरुलाई औषधी वितरण	स्वास्थ्य चौकीहरुको माग अनुसार	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	निःशुल्क	सोही दिन
२.	विरामीहरुलाई स्वास्थ्य अनुदान सिफारिस	१.विरामीको निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, डाक्टरको रिपोर्ट र फोटो २.सिफारिश समितिको बैठकको प्रतिलिपी	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	निःशुल्क	सोही दिन
झ	न्याय सम्पादन सेवा				
१.	स्थानीय विवाद निरूपण कार्य	१.न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा १०(२) बमोजिमको निवेदन २.नागरिकताको फोटोकपी ३.जग्गाको हकमा जग्गाको नक्सा ४.खानलाउन वा शिक्षा नदिएको हकमा विवाह र जन्मदर्ताको प्रतिलिपी ५.उजुरीलाई पुष्टि गर्ने अन्य कागजातहरु	न्यायिक समिति	जग्गाको हकमा निवेदन रु २००।-	उजुरीको प्रकृति अनुसार बढीमा ३ महिना
ञ.	सामान्य प्रशासन सेवा				
१.	"घ" वर्गको नयाँ ईजाजतपत्र	१.निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५ को अनुसूची १ बमोजिमको	सामान्य प्रशासन शाखा	रु. १०,०००।-	अनुसूची ५ को प्रक्रिया पुरा

		निवेदन २. निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५ को अनुसूचि ५ बमोजिमको योग्यता पुरा भएको कागजात ३.स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन ४.गाउँ कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय			भएपछि
२.	"घ" वर्गको ईजाजतपत्र नवीकरण	१.निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५ को अनुसूचि १ बमोजिमको निवेदन २.अनुसूचि ४ बमोजिमको पासबुक विवरण	सामान्य प्रशासन शाखा	म्याद भित्र रु.५,०००।- म्याद नाघेको थप रु.३०००।- (३ वर्ष भित्र नवीकरण गरीसक्नुपर्ने)	कार्यपालिकाको स्वीकृति पछि
३.	"घ" वर्गको ईजाजतपत्र प्रतिलिपि	१.निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र प्रतिलिपि सम्बन्धी निवेदन	सामान्य प्रशासन शाखा	रु.१,०००।-	तुरुन्त
४.	"घ" वर्गको ईजाजतपत्र नामसारी/ठाउँसारी	१.उद्योग वा कम्पनी कार्यालयबाट नामसारी/ठाउँसारी भएको प्रमाण २.सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र ३.प्रोपाईटरबाट बिक्री गरेको प्रमाण ४.करचुक्ताको प्रमाण पत्र ५.लिनेदिने दुवैको संयुक्त निवेदन	सामान्य प्रशासन शाखा	रु.५,०००।-	तुरुन्त
५.	"घ" वर्गको ईजाजतपत्रको नाम परिवर्तन	१.उद्योग वा कम्पनी कार्यालयबाट नाम परिवर्तन भएको प्रमाण २.सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र ३.प्रोपाईटरको निवेदन	सामान्य प्रशासन शाखा	रु.३०००।-	तुरुन्त
ट.	संघसंस्था तथा सहकारी सेवा				
१.	संस्था दर्ता	१.आमभेलाबाट संस्था दर्ता गर्ने	उद्योग तथा सहकारी	रु.१०००।-	६० दिन

		<p>निर्णय</p> <p>२.नौ देखि एकाइस जना व्यक्तिहरुले आवश्यक पदाधिकारी सहित निवेदन</p> <p>३.कार्यसमितिका सदस्यहरुको हस्ताक्षर सहित संस्थाको एक प्रति विधान</p> <p>४.वडा कार्यालयको सिफारिस, स्थलगत सरजमिन</p> <p>५.कार्यसमितिका सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति</p> <p>६.समितिका सदस्यहरुको आचरण, शुद्धता तथा पेशा खुलाउने सिफारिस</p> <p>७.अन्य जाँचबुझ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट</p>	प्रवर्धन शाखा		
२.	सहकारी दर्ता	<p>१.अनुसूची १ को ढाँचाको निवेदन</p> <p>२.विनियम,समुहको अध्ययन प्रतिवेदन,प्रारम्भिक र दोश्रो भेलाको निर्णयको प्रमाणित छाँया प्रति</p> <p>३.संलग्न व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको छाँया प्रति</p> <p>४.संचालकको तिन पुस्ते विवरण र फोटो र दर्ताको अदित्यारी</p> <p>५.वडा कार्यालयको सिफारिस,स्थलगत सर्जमिन,आर्थिक जिम्मेवारी लिएको कागजात</p> <p>६.स्व:घोषणा पत्र,वार्षिक कार्ययोजना आदि</p>	उद्योग तथा सहकारी प्रवर्धन शाखा	रु.३,०००।-	३० दिन
३.	रोजगारदाता फर्म वा व्यवसाय दर्ता	<p>१.निवेदनको साथमा नागरिकताको छाँयाकपी</p> <p>२.नेपाल सरकार तथा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त कम्तिमा</p>	उद्योग तथा सहकारी प्रवर्धन शाखा	सभाको निर्णयानुसार	सर्जमिन गर्न नपर्ने भए सोही दिन

		<p>३.महिने शिप प्रासीको प्रमाणपत्रको छाँया प्रति</p> <p>४.तालिम दिने संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र</p> <p>५.सम्बन्धित विषयको समयावधि भित्रको अनुमति पत्र</p>			
ठ.	महिला बालबालिका				
१.	अपाङ्गता परिचय पत्र	<p>१.सम्बन्धित वडामा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं वा निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा परिचय पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिने</p> <p>२.दरखास्तमा आफ्नो नाम,स्थायी ठेगाना,उमेर अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपी,पासपोर्ट साइजको सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको फोटो</p> <p>३.चिकित्सकले अपाङ्गता भएको प्रमाण</p> <p>४.अपाङ्गता परिचय पत्र विवरण सम्बन्धी गाउँ समन्वय समितिको निर्णय</p>	महिला बालबालिका शाखा	निःशुल्क	गाउँ समन्वय समितिको निर्णय पछि प्रदान गरिने
२.	अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपी	<p>१.परिचय पत्र हराई,नासिई वा बिग्रिई परिचय पत्रको प्रतिलिपी लिनुपर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन</p> <p>२.वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिब देखिएमा परिचय पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउ प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपी वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेकी सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा</p>	महिला बालबालिका शाखा	निःशुल्क	निर्णय भएपछि उपलब्ध गराउने

		<p>पठाउने</p> <p>३.गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले उपदफा २ बमोजिमको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउने</p> <p>४.प्रतिलिपीका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहेक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा गाउँ समन्वय समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्ने</p>			
ठ.	राजस्व सेवा				
१.	बहाल कर	<p>१. घरधनीसँग संझौताको कागजात</p> <p>२.व्यवसाय प्रमाणपत्र</p>	राजस्व शाखा	सम्झौता रकमको १० प्रतिशत	तुरुन्त
२.	बैंक/लघुवित्त/वित्तिय संस्था वार्षिक कर	१. व्यवसाय प्रमाणपत्र	राजस्व शाखा	आर्थिक ऐन अनुसार	तुरुन्त
३.	कम्पनी रजिष्टारमा दर्ता भएकोको व्यवसाय दर्ता	<p>१.निवेदन</p> <p>२.कम्पनी रजिष्टारको प्रमाणपत्र</p>	राजस्व शाखा	गाउँसभाबाट पारित दर अनुसार	तुरुन्त
४.	उद्योग दर्ता	१.उद्योग दर्ता सम्बन्धी आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरेमा	राजस्व शाखा	गाउँसभाबाट पारित दर अनुसार	
ठ.	पंजीकरण/सा.सुरक्षा				
१.	नामथर, ठेगाना,जन्ममिति,तिन पुस्ते नाम संशोधन र अन्य व्यक्तिगत घटना सम्बन्धी	<p>१.वडा कार्यालयको सर्जिमिन सहितको सिफारिस</p> <p>२.नागरिकता छाँयाकपि</p> <p>३.अध्ययनरत छात्रछात्रा भए विद्यालयको सिफारिस</p> <p>४.थप संशोधन अनुरूप मागेको कागजात</p>	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखा	नियमानुसार	तुरुन्त
२.	सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहीको	१.वडाले सूचना जारी गरी हरेक	सामाजिक सुरक्षा तथा	निःशुल्क	श्रावण मसान्त

	अधावधिक	आ.व.को श्रावणभिन्न	पंजीकरण शाखा		भिन्न
--	---------	--------------------	--------------	--	-------

५. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

- निर्णय गर्ने प्रकृया- सरकारी निर्णय प्रकृया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ एवं प्रचलित कानून बमोजिम ।
- निर्णय गर्ने अधिकारीहरु:
 - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री नविन भट्टराई

६. गुनासो फछ्यौट भएको र बाँकी रहेको संख्या

- तत्कालै समाधान हुने गरेको र आफुबाट समाधान हुन नसक्ने गुनासो माथिल्लो निकायमा पेश गर्ने गरिएको ।

७. पौवादुङमा गाउँपालिका बाट सम्पादन गरिएका क्रियाकलापहरूको विवरण:

७.१. कार्यालयबाट नियमित सम्पादन भएका क्रियाकलापहरूको विवरण:

प्रसाशन शाखाबाट आ.व.२०८१ वैशाख १ देखि असार मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरूको विवरण

१. सार्वजनिक सुनुवाई तथा वार्षिक समिक्षा सम्पन्न

२.१५ औँ गाउँसभा सम्पन्न

३. वडा कार्यालयहरूको नियमित अनुगमन

४. कर्मचारी बैठक सम्पन्न

५. कर्मचारी तथा श्रष्टा सम्मान कार्यक्रम संचालन

६. पालिका गान सार्वजनिक

कृषि शाखाबाट आ.व.२०८१ वैशाख १ देखि असार मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरूको विवरण

आ.व.२०८०/०८१को कार्यक्रम एक घर एक करेसाबारी कार्यक्रम अन्तर्गत कृषकलाई कृषि सामाग्री वितरण

पशु शाखाबाट आ.व.२०८०/०८१ वैशाख १ देखि असार मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरूको विवरण

- नि शुल्क रेविज खोप कार्यक्रम संचालन
- पशु स्वास्थ्य शिविर कार्यक्रम सम्पन्न
- गाँउपालिका पशु सेवा शाखा बाट औषधि वितरण तथा नियमित पशु उपचार तथा परामर्श सेवा संचालन

स्वास्थ्य शाखाबाट आ.व.२०८०/०८१ वैशाख १ देखि असार मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरूको विवरण

१. औषधी खरिद गरि सबै स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई वितरण

२. सुरक्षित मातृत्व कार्यक्रम ६ ओटा वथिड सेन्टर बाट नियमित सेवा संचालन

३. पोषण कार्यक्रम घरमा आधारित वृद्धि अनुदान कार्यक्रम एटिभ कोर्स फइनिड तौल पोषण लिटो समेत वितरण

४. गर्भवति आमाहरूलाई गर्भ अवस्थाको स्याहार खतरा चिन्ह वारे सचेतना कार्यक्रम

५. नव दम्पतिहरूलाई फोरिक एसिड सचेतना कार्यक्रम

६. वथिड सेन्टरको गुणस्तर मापन कार्यक्रम संचालन

शिक्षा ,युवा तथा खेलकुद शाखावाट आ.व.२०८०/०८१ वैशाख १ देखि असार मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरुको विवरण

- १.शिक्षक कर्मचारीहरुलाई त्रैमासिक तलव भत्ता निकास
२. विद्यालय व्यावस्थापन समिति ,शिक्षक अभिभावक तथा सरोकारवालाहरु सँग अन्तक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न
- ३.प्र.अ. बैठक संचालन
- ४.सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरुलाई सूचना प्रविधि सम्बन्धी ५ दिने तालिम सम्पन्न
- ५ उत्कृष्ट २ विद्यालय र उत्कृष्ट ९ जना विद्यार्थीहरुलाई पुरस्कार तथा सम्मान कार्यक्रम सम्पन्न

रोजगार शाखावाट आ.व.२०८०/०८१ वैशाख १ देखि असार मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरुको विवरण

१. EMIS अपडेट निरन्तर
२. योजनाहरुको अनुगमन तथा भुक्तानी सम्पन्न

सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकर शाखा आ.व.२०८०/०८१ वैशाख १ देखि असार मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरुको विवरण

१. सामाजिक भत्ता वितरणको अन्तिम तयारी

प्राविधिक शाखावाट आ.व.२०८०/०८१ वैशाख १ देखि असार मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरुको विवरण

- १.स्ट्रमेन्ट गरिएका योजना संख्या जम्मा २ ओटा
- २.सम्झौता भएका योजना संख्या ७ ओटा
- ३.योजना फरफारक संख्या ३० ओटा

विपत व्यवस्थापन शाखावाट आ.व.२०८०/०८१ वैशाख १ देखि असार मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरुको विवरण

१.वाढी पिडित र अग्नी पिडितमा परेका लागि त्रिपाल वितरण

२. जस्तापाताका वितरण

बालबालिका शाखा तथा महिला विकास बोर्ड वाट आ.व.२०८०/८१ वैशाख १ देखि असार मसान्त सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरुको विवरण

१.किशोर किशोरीहरुलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न

२.वाल संजालवाट विविध कार्यक्रम संचालन

३. महिलाहरुको लागि महिला सशक्तीकरण सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न

राजश्व शाखावाट आ.व.२०८०/०८१ सम्म सम्पन्न भएका कार्यहरुको विवरण

१.यस आ.व.मा जम्मा राजश्व प्राप्त — ८४.३३ प्रतिशत।

द. स्थानिय तह निर्वाचनमा बिजय भएका जनप्रतिनिधिहरुको विवरण

क्र. स	पद	वडा नं	नाम	सम्पर्क नं.
१	अध्यक्ष		किरण राई	९८५२०८८७७७
२	उपाध्यक्ष		ज्योत्सना राई	९८५१०१०२०२
३	वडा अध्यक्ष	१	राजेन्द्र तामाङ्ग	९८२३०६१०३४
४	महिला सदस्य	१	भगवती राई	९८१५३२५२८७
५	दलित महिला सदस्य	१	इन्दीरा दर्जी	९८१२३५३९१०
६	सदस्य	१	कृष्ण बहादुर खत्री	९८१४३२२६९२
७	सदस्य	१	प्रेम सिं राई	९८०४३६०३९०
८	वडा अध्यक्ष	२	हरेन्द्र बहादुर पौडेल	९८०४०२२३२२
९	महिला सदस्य	२	शुशिला तिवारी	९८२७३२४६९०
१०	दलित महिला सदस्य	२	सिता विश्वकर्मा	-
११	सदस्य	२	तिर्थ राज राई	९८१३५४७८६९
१२	सदस्य	२	सजित राई	९८४२२०६४६४
१३	वडा अध्यक्ष	३	तिर्थ बहादुर कार्की	९८०७३३५४०२
१४	महिला सदस्य	३	इन्दिरा भट्टराई	९८१०४०३१९५
१५	दलित महिला सदस्य	३	गोमा वोहोरा (सार्की)	९८०८८८९९४
१६	सदस्य	३	बलराम राई	९८०५३५१९९०
१७	सदस्य	३	मिन बहादुर मगर	९८०७३५७२६९
१८	वडा अध्यक्ष	४	रमेश राई	९८५२०५२७९७
१९	महिला सदस्य	४	शुभ कुमारी प्रधान	९८१४३१५३८७

२०	दलित महिला सदस्य	४	सरिता नेपाली पाचकोटी	९८०५३२५५९६
२१	सदस्य	४	विष्णु प्रसाद भट्टराई	९८४२२७६७४०
२२	सदस्य	४	छत्र बहादुर कार्की	९८१९३८१४४२
२३	वडा अध्यक्ष	५	बोम प्रसाद राई	९८११०९५०६९
२४	महिला सदस्य	५	लक्ष्मी तामाङ्ग के.सी.	९८०४३२३७७६
२५	दलित महिला सदस्य	५	मेलिना नेपाली	९८१२३०३१४०
२६	सदस्य	५	दुर्गा बहादुर खड्का	९८००९४१०३१
२७	सदस्य	५	टेक बहादुर राई	९८१८९२०३८६
२८	वडा अध्यक्ष	६	दक्ष कुमार राई	९८६६०७४२३०
२९	महिला सदस्य	६	अमित देवी राई	९८११०३१६९०
३०	दलित महिला सदस्य	६	विष्णु माया तामाङ्ग	९८११०२०१५५
३१	सदस्य	६	बल राम राई	९८२९३४०३१५
३२	सदस्य	६	दिपक तामाङ्ग	९८१८००३२०७
३३	दलित वा अल्पसङ्ख्यक सदस्य (गाउँ कार्यपालिका)		पवित्र भूजेल	९८१०५४७०५२
३४	दलित वा अल्पसङ्ख्यक सदस्य (गाउँ कार्यपालिका)		पोसी शेर्पा	९८२९३९१६४८

९.४.२ नवप्रवर्तात्मककार्यहरु:-

○ कार्यालय परिसर ।





१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम, थर र पद

कार्यालय प्रमुख- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री नविन भट्टराई

गुनासो सुन्ने अधिकारी- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री नविन भट्टराई

सूचना अधिकारी- स्वास्थ्य संयोजक अधिकृत छैठौँ श्री गेहेन्द्र प्रसाद उपाध्याय

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण



पौवादुडमा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, भोजपुर
कार्यालयको कोड : ८०१०७५०४३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८०/८१ अवधि : २०८०/०४/०१-२०८१/०३/३०

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	२८,०३,६९,०००.००	२७,१०,६७,०००.००	९६.६८	९३,०२,०००.००	चातु	२९,०४,१७,७३८.२३	२४,३४,७४,९९२.९९	८३.८४	४,६९,४३,५४६.१२
१३३११ समानिकरण अनुदान	७,९६,००,०००.००	७,४०,२८,०००.००	९३	५५,७२,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१६,४५,०५,०००.००	१३,९१,६२,२२७.०२	८४.५९	२,५३,४२,७७२.९८
१३३१२ शसर्त अनुदान चातु	१६,९९,६९,०००.००	१६,९६,८९,०००.००	९९.८४	२,८०,०००.००	२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	६३,००,०००.००	४८,००,१६७.००	७६.१९	१४,९९,८३३.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	२३,००,०००.००	१७,००,०००.००	७३.९१	६,००,०००.००	२११२१ पोशाक	१८,३०,०००.००	१६,६८,०००.००	९१.१५	१,६२,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	१,५०,००,०००.००	१,३८,५०,०००.००	९२.३३	११,५०,०००.००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	८,००,०००.००	५,९९,९५७.००	७४.९८	२,००,०४३.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत प्रदेश सरकार	१,३५,००,०००.००	१,१८,००,०००.००	८७.४१	१७,००,०००.००	२११३१ स्थानीय भत्ता	१३,२८,०००.००	९,७६,५१०.००	७३.५३	३,५१,४९०.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	४६,०३,०००.००	४६,०३,०००.००	१००	०.००	२११३२ महंगी भत्ता	८,००,०००.००	५,४०,०००.००	६७.५	२,६०,०००.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चातु	२०,१८,०००.००	२०,१८,०००.००	१००	०.००	२११३३ फिज्ड भत्ता	८,००,०००.००	६,४८,०००.००	८१	१,५२,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	११,००,०००.००	११,००,०००.००	१००	०.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	१३,५०,०००.००	१०,२१,५००.००	७५.६७	३,२८,५००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	९७,५०,०००.००	९७,५०,०००.००	१००	०.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१,००,०००.००	३९,०००.००	३९	६९,०००.००
राजस्व बाडफाड	७,४०,४३,७३८.२३	६,३२,६९,९५०.०६	८५.४४	१,०७,८१,७८८.१७	२११३९ अन्य भत्ता	१,००,०००.००	५२,१००.००	५२.१	४७,९००.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	४,६४,८८,९००.००	४,१५,६५,२६२.२३	८९.४१	४९,२३,६३७.७७	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१६,००,०००.००	६,८४,०००.००	४२.७५	९,१६,०००.००
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,५०,००,०००.००	१,९०,५१,५८९.७३	७६.२	५९,४८,४९०.२७	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	२५,००,०००.००	२०,००,०००.००	८०	५,००,०००.००
११४५६ बाँडफाँट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२५,५०,०००.००	२६,२३,८२६.६५	१०२.९	(७३,८२६.६५)	२२१११ पानी तथा बिजुली	४,००,०००.००	२,५६,२३३.००	६४.०६	१,४३,७६७.००
१४१५३ बाँडफाँड	४,८३८.२३	४,८३८.२३	१००	०.००	२२११२ संचार महसुल	४,२०,०००.००	४,१५,०००.००	९८.८१	५,०००.००
					२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	८,००,०००.००	८,००,०००.००	१००	०.००
					२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२०,८४,८३८.२३	२०,८४,२९३.००	९९.९७	५४५.२३
					२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२७,००,०००.००	२६,९९,८८३.००	१००	११७.००
					२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	२,००,०००.००	२,००,०००.००	१००	०.००
					२२२२१ मेथिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२,००,०००.००	१,९९,७१२.३९	९९.८६	२८७.६१
					२२२३१ निर्मित सार्वजनिक	४२,७२,९००.००	३४,२०,९५०.००	८०.०६	८,५१,९५०.००

(Signature)



पौवादुडमा गाउँपालिका
भद्र-कार्यपालिकाको कार्यालय, भोजपुर
कार्यालयको कोड : ८०१०७५०४३००
आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८०/८१ अवधि : २०८०/०४/०१-२०८१/०३/३०

आय				व्यय			
भई प्राप्त वन रोपल्टी				सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च			
१४१५७				२२३११			
बौडाफौड				मसलन्द तथा	४७,९५,०००.००	४९,३९,७९३.७०	८६.३३
भई प्राप्त				कार्यालय			
दहचर	०.००	१६,४३३.२२	१६,४३३.२२	सामग्री			६,५५,२८६.३०
बहचरको				२२३१४ इन्चन	२,००,०००.००	२,००,०००.००	१००
विक्रीबाट				- अन्य			
प्राप्त हुने				प्रयोजन			
आय				२२३१५			
अन्तरिक	३,५७,०३,७८८.७२	३,४०,३३,२४५.८९	९५.३२	पत्रपत्रिका,	८,००,०००.००	६,६०,७३९.००	८२.५९
श्रोत				छायाई तथा			
११३१३	५,५०,०००.००	१,९३,०६९.९६	३५.१	सूचना			
सम्पत्ती कर				प्रकाशन खर्च			
११३१४	१७,०५,०००.००	१९,८४,२०५.०१	११६.३८	२२३१९ अन्य	१२,००,०००.००	११,७५,७६२.००	९७.९८
भूमिकर/				कार्यालय			
मालपोत				संचालन खर्च			
११३१७	१,१०,०००.००	१,२४,७८०.००	११३.४४	२२४११ सेवा र	५,००,०००.००	१,७५,४४०.००	३५.०९
वहाल कर				परामर्श खर्च			
११६९९ अन्य	१८,७०,०००.००	३,६३,६८०.००	१९.४५	२२४१२ सूचना	७,००,०००.००	६,९९,९९६.००	९९.९९
कर				प्रणाली तथा			
१४२१३ अन्य	४,००,०००.००	२,७५,३०५.००	६८.८३	सफ्टवेयर			
विक्रीबाट				संचालन खर्च			
प्राप्त रकम				२२४१३ करार	१,५०,००,०००.००	१,३४,५४,४०४.००	८९.७
१४२२५	२,२०,०००.००	२,२१,७४७.००	१००.७९	सेवा शुल्क			
यातायात				२२४१४	१,००,०००.००	९७,३३२.००	९७.३३
क्षेत्रको				सरसाफाईसेवा			
आम्दानी				शुल्क			
१४२४३	७,४५,०००.००	११,२९,७४९.००	१५९.६३	२२५११	८,००,०००.००	५,९२,७३६.००	७४.०९
सिफारिश				कर्मचारी			
दस्तुर				तालिम खर्च			
१४२४४	५,००,०००.००	४,८९,८००.००	९७.९६	२२५१२ सीप	१०,३०,०००.००	४,७५,७७०.००	४६.१९
व्यक्तिगत				विकास तथा			
घटना दर्ता				जनचेतना			
दस्तुर				तालिम तथा			
१४२५३	४,००,०००.००	८६,८०५.००	२१.७	गोष्ठी सम्बन्धी			
व्यावसाय				खर्च			
रजिष्ट्रेशन				२२५२१	५,००,०००.००	४,९९,०००.००	९९.८
दस्तुर				उत्पादन			
१५१११	१,००,०००.००	६०,३२५.००	६०.३३	सामग्री / सेवा			
बेरूजू				खर्च			
३२१२२ बैंक	२,९९,०३,७८८.७२	२,९९,०३,७८८.७२	१००	२२५२२	४,९३,३६,२००.००	३,२८,९८,४५६.००	७९.३९
मोज्यात				कार्यक्रम खर्च			
जम्मा	४०,७५,८७,५२६.९५	३८,५८,३३,९९५.९५	९४.६६	२२५२९	३७,३३,०००.००	२७,७३,९७३.००	७४.२९
				विविध			
				कार्यक्रम खर्च			
				२२६११	८,००,०००.००	७,७८,८७५.००	९७.३६
				अनुगमन,			
				मूल्यांकन खर्च			
				२२६१२ भ्रमण	२५,५०,०००.००	२५,९८,४६७.००	९८.७६
				खर्च			
				२२६१३	२,००,०००.००	२,००,०००.००	१००
				विशिष्ट व्यक्ति			
				तथा प्रतिनिधि			
				मण्डलको			
				भ्रमण खर्च			
				२२७११ विविध	७०,०६,८००.००	६७,३२,७९७.००	९६.०९
				खर्च			

(Handwritten signature)



पोवादुङमा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, भोजपुर
कार्यालयको कोड : ८०१०७५०४४



आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८०/८१ अवधि : २०८०/०४/०१-२०८१/०३/३०

आय	व्यय			
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	३,००,०००.००	२,९९,२६०.००	९९.७५	७४०.००
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	९५,५९,०००.००	८९,२६,६०२.००	८५.०२	६,३२,३९८.००
२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	७,००,०००.००	६,९५,०००.००	९९.२९	५,०००.००
२७१११ सामाजिक सुरक्षा	५,००,०००.००	५,००,०००.००	१००	०.००
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	१,००,०००.००	२५,२२६.००	२५.२३	७४,७७४.००
२७२१२ उदार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	१४,३०,०००.००	४,८२,७६०.००	३३.७६	९,४७,२४०.००
२७२१३ औषधी खरिद खर्च	१६,८७,०००.००	१५,८२,१५९.००	९३.७९	१,०४,८४१.००
२८१४२ घरभाडा	३,००,०००.००	२,९९,९५२.००	९९.९८	४८.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१५,००,०००.००	१२,१९,१२८.००	८०.७३	२,८०,८७२.००
पूँजीगत	१९,७९,६९,७८८.७२	१०,३६,९९,२६६.००	८८.५	९,३४,७०,५२२.७२
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	१,४०,४३,७८८.७२	१,३९,०६,५९५.००	९९.०२	१,३७,१९३.७२
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	३९,५०,०००.००	३९,००,०००.००	९८.४९	५०,०००.००
३११२१ सवारी साधन	६,००,०००.००	४,४९,८७५.००	७४.९८	१,५०,१२५.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	५,२४,०००.००	५,२४,०००.००	१००	०.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	६,४०,०००.००	६,३६,८५२.००	९९.५९	३,१४८.००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	१,८०,०००.००	१,०५,०००.००	५८.३३	७५,०००.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	५,२८,८५,०००.००	४,७०,६९,९९९.००	८८.९९	५८,२३,८०१.००
३११५३ विद्युत संरचना निर्माण	१०,७५,०००.००	४,९२,९७४.००	४५.७८	५,८२,८२६.००
३११५५ सिंचाई	२,७०,०००.००	२,७०,०००.००	१००	०.००

(Handwritten signature)



पौवादुडमा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, भोजपुर
कार्यालयको कोड : ८०१०७५०४३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८०/८१ अवधि : २०८०/०४/०१-२०८१/०३/३०

आय	व्यय				
	संरचना निर्माण				
	३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	१,७९,१६,०००.००	१,४९,८१,११६.००	८३.६२	२९,३४,८८४.००
	३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	५०,८६,०००.००	२६,६५,८१८.००	५२.४१	२४,२०,१८२.००
	३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,३३,००,०००.००	१,३१,१४,३१८.००	९८.६	१,८५,६८२.००
	३१४११ जग्गाप्राप्ति खर्च	७५,००,०००.००	६३,९२,३१९.००	८५.२३	११,०७,६८१.००
	जम्मा	४०,७५,८७,५२६.९५	३४,७९,७३,४५८.१२	८५.१७	६,०४,१४,०६८.८४

[Signature]

पौवादुङमा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको वेवसाइट

१२.१. कार्यालयको वेवसाइट



१२.२. कार्यालयको फेसबुक पेज



१२.३. कार्यालयको इमेल ठेगाना:

pauwadungmamun@gmail.com, info@pauwadungmamun.gov.np, ito.pauwadungmamun@gmail.com

१२.४. कार्यालयको सम्पर्क फोन नः

९८५२०७५८००, (कार्यालय)
९८५१०९००३४ (प्र.प्र.अ.)
९८४२०५८२०८ (सूचना अधिकारी),
९८६३०१५९९० (सूचना प्रविधि अधिकृत)

१२. सूचना परियोजनामा प्राप्त बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदानएवम् सम्झौता सम्बन्धी विवरण

✓ नभएको ।

१३. संचालन गरेको कार्यक्रम सोको प्रगति प्रतिवेदन

✓ नियमित सेवा प्रवाह र अन्य कार्यक्रम सम्पन्न भएपश्चात तत्कालै जानकारी दिने गरिएको ।

१४. पौवादुङमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली

✓ हालसम्म सूचना पाउँ भनी निवेदन प्राप्त नभएको ।

१५. पौवादुङमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयलमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय

✓ तत्कालै मौखिक वा लिखित रूपमा दिने गरिएको ।

✓ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन/नियम मिक हकको धारा २७/२८ मा उल्लेखित संरक्षण गरिएको बाहेकका सूचना दिने गरेको ।

✓ अन्य कार्यालयले माग गरेका तथ्याङ्क दिने गरिएको

✓ संघीय र प्रदेशका कार्यालयहरु संग सूचना अदान प्रदान गरिएको

१६. पौवादुङमा गाँउपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयका सूचनाहरु अन्य प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

✓ तोकिए बमोजिम कार्यालयबाट प्रकाशन हुने वार्षिक तथा अर्धवार्षिक विवरण मार्फत सूचना प्रकाशन गर्ने गरिएको ।

धन्यवाद