

(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)

(PROACTIVE DISCLOSURE)

गंगादेव गाउँपालिका रोल्याको आठ २०८२/०८३ को तेस्रो त्रैमासिक

स्वतः प्रकाशन



प्रकाशक
गंगादेव गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सानडाँडा रोल्या
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल



वेबसाइट: www.gangadevmun.gov.np | ईमेल: info@gangadevmun.gov.np

फोन नं : ९८४५५७०४००/९८५७८७७०४२

२०८३ वैशाख १७ गते



२०८२ साल माघ १ देखि चैत्र मसान्तसम्म

(स्वतः प्रकाशन)

प्रकाशकः गंगादेव गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सूचना प्रविधि शाखा

सम्पादनः तिलक केसी, सूचना प्रविधि अधिकृत (सूचना अधिकारी)

फोन नं. ९८४५५७०४००/९८५७८७७०४२

सूचना बोर्ड नं. १६१८०७०७०८६०२

वेबसाइट: www.gangadevmun.gov.np

इमेल: gangadevmun@gmail.com, info@gangadevmun.gov.np

जियो लोकेशन: २८.४४१३७९, ८२.४१८४९६ (CCR9+H95)

प्रकाशनः २०८३ वैशाख १७



विषयसूची

गंगादेव गाउँपालिकाको परिचय.....	४
गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति.....	५
क. पालिकाको नक्सा.....	५
ख. संगठन संरचना.....	५
गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार.....	६
गाउँपालिकाको, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण.....	७
गाउँपालिकाका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी.....	१५
सेवा प्राप्त गर्ने आवश्यक कागजात, प्रक्रिया दस्तुर, अवधि र जिम्मेवार पदाधिकारी वा शाखा.....	१७
निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.....	२५
निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	२५
कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद.....	२५
ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची.....	२६
सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण.....	२६
आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण.....	४०
गाउँपालिकाको सम्पर्क विवरण.....	४५
गाउँपालिकामा सूचनाहरू माग सम्बन्धी निवेदन र प्रक्रिया.....	४५



गंगादेव गाउँपालिकाको परिचय

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २१५ को उपधारा ३ बमोजिम गठन भएका गाउँपालिका, नगरपालिका मिति २०७३/११/२७ देखि लागू हुने गरि ६ वटा महानगरपालिका, ११ वटा उपमहानगरपालिका, २७६ वटा नगरपालिका, ४६० वटा गाउँपालिका गरि जम्मा ७५३ वटा स्थानीय तह कायम भएको हो । जनताको अधिकार जनताकै घरदैलोमा पगेको छ । सोही व्यवस्था अनुरूप यस गंगादेव गाउँपालिकाको स्थापना भएको हो ।

गंगादेव गाउँपालिका लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत रोल्पा जिल्लाको साविकको ४ वटा गा.वि.स. ओत, जिनावाड, पाखापानी र राँक मिलेर बनेको एक गाउँपालिका हो । यस गाउँपालिकाको जम्मा जनसंख्या २१,५०३ रहेको छ । जसमा १०,०४५ पुरुष र ११,४५८ महिला रहेका छन् । ४,४३३ घरधुरी समावेश रहेको यस पालिकाको क्षेत्रफल १२४.३८ वर्ग कि.मि. रहेको छ । यस गाउँपालिकाको पूर्वमा माडी र परिवर्तन गाउँपालिका, पश्चिममा सल्यान बागचौर न.पा र छत्रेश्वरी गाउँपालिका, उतरमा रुकुम पश्चिमको त्रिवेणी गाउँपालिका, दक्षिणमा त्रिवेणी । माडी, गाउँपालिका रहेका छन् । यस गाउँपालिकामा जम्मा ७ वटा वडाहरू रहेका छन् जसमा सुखाओडार बजार, राँक ताप्ला, डलसिंगे, ओत, नाउली, झ्याम बजार बजार उन्मुख क्षेत्र पर्दछन् ।

कार्यालयको नाम: गंगादेव गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ।

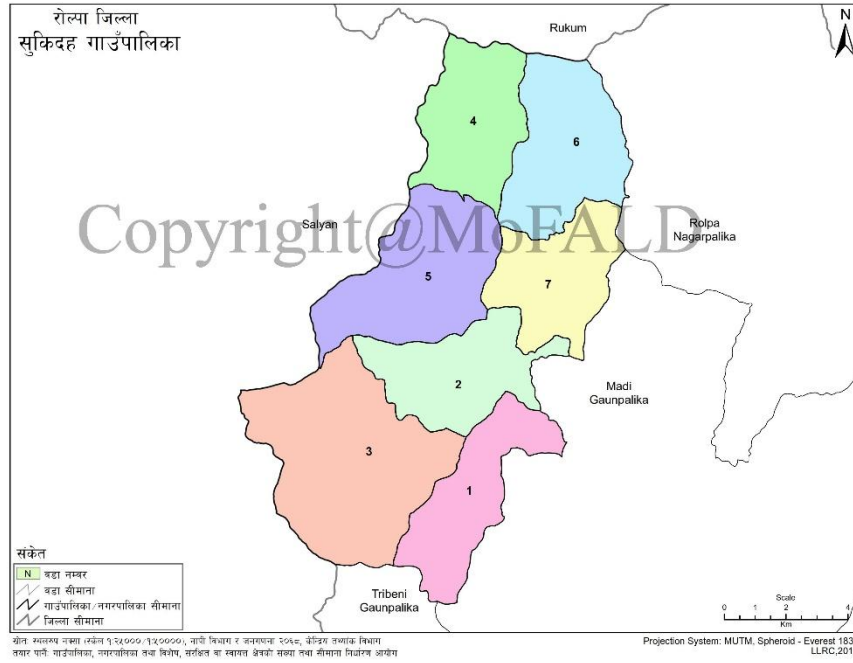
ठेगाना: सानडाँडा रोल्पा, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल ।

गंगादेव गाउँपालिकाको विस्तृत विवरण

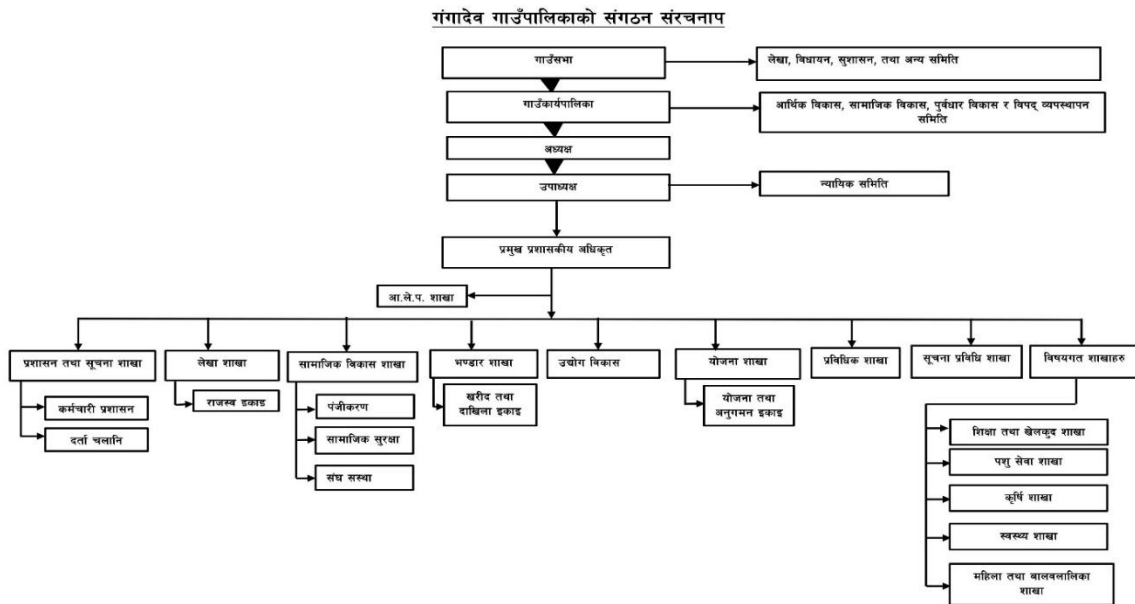
क्र.सं.	नयाँ वडा	समावेश गाविस / नगरपालिका	जनसंख्या	क्षेत्रफल(वर्ग कि.मी.)
१	१	ओत(१,२,६,७)	२२४३	१४.०८
२	२	जिनावाड (१,२,७,८) ओत (८,९)	२९०८	१४.७२
३	३	जिनावाड(३-६,९)	३१३७	२९.७३
४	४	पाखापानी(१,२,७-९)	३६४४	१४.६५
५	५	पाखापानी(३-६)	३३४१	२०.०८
६	६	राँक(१-३,६,७)	३७०३	१७.३४
७	७	राँक(४,५,८,९)	२५२७	१३.७८
	जम्मा		२१५०३	१२४.३८

गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

क. पा



ख. संगठन संरचना



गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

गाउँपालिका काम, कर्तव्य र अधिकार नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची—८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा उल्लेख भए अनुसार देहाय बमोजिम रहेको छः—

- क. नगर प्रहरी
- ख. सहकारी संस्था
- ग. एफ.एम. सञ्चालन
- घ. स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- च. स्थानीय तथ्याकं र अभिलेख संकलन
- छ. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना
- 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. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण
- ण. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- त. जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन ।
- थ. बेरोजगारको तथ्याकं संकलन
- द. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
- ध. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा
- न. विपद् व्यवस्थापन
- प. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- फ. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास
- ब. खेलकुद र पत्रपत्रिका
- भ. स्वास्थ्य
- म. विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू
- य. सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
- र. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुर्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
- ल. सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण

- व. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याकं
 श. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बद्धन र पुनः निर्माण ।
 ष. सुकुम्बासी व्यवस्थापन
 स. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
 ह. सवारी साधन अनुमति

गाउँपालिकाको, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण

कर्मचारी दरबन्दी तथा पदपूर्ति संख्या:- गाउँपालिका कार्यालय तर्फ

स्थायी दरबन्दी तेरि हालको अवस्था												
क्र.सं	स्वीकृत पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति (आ.व. २०८२/०८३ असोज सम्मको स्थिति)					रिक्त पद
							स्थायी पदपूर्ति	संघबाट समायोजन	साविक स्थानियमा	आन्तरिक पदपूर्ति	करार बाट	
१	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत		प्रशासन	सा प्रशासन		१						१
२	ईन्जिनियर	७/८ औ	इन्जिनियर	सिभिल		१					१	
४	अधिकृत	७/८ औ	शिक्षा	शि प्रशासन		१						१
५	अधिकृत	७/८ औ	लेखा	लेखा		१						१
६	अधिकृत	६ औ	प्रशासन	सा प्रशासन		२	१					१
७	आलेप	५ औ	प्रशासन	लेखा		१	१					
८	प्रशासन	५ औ	प्रशासन	सा प्रशासन		४	२					२
९	कम्प्युटर अपरेटर	५ औ	विविध			१					१	०
१०	लेखा सहायक	५ औ	प्रशासन	लेखा		१	१					
११	शिक्षा सहायक	५ औ	शिक्षा	शि प्रशासन		१	१					
१२	हे अ पाँचौ	५/६ औ	स्वास्थ्य	हे.अ		१	१				०	
१३	सव-ईन्जिनियर	५ औ	इन्जिनियर	सिभिल		१						१



१४	अ.सव. इन्जिनियर	४ औ	इन्जिनियर	सिभिल		१						१
१५	स.महिला विकास निरिक्षक	४ औ	विविध			१						१
१६	खा.पा.स.टे	४/५ औ	इन्जिनियर	सिभिल	स्या नीटरी	१	१					
कार्यालय तर्फ जम्मा						१९	७				३	९
वडा कार्यालय (७ वटा)												
१	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा प्रशासन		३	०					३
२	सव- इन्जिनियर	५ औ	इन्जि.	सिभिल		३	१					२
३	सहायक	४ औ	प्रशासन	सा प्रशासन		४	१					३
४	अ.सव.इन्जिनियर	४ औ	इन्जि.	सिभिल		४	१				३	०
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा						१४	३		०		३	६
जम्मा						३३	१०					१७
कृषी सेवा तर्फ												
१	अधिकृत	७/८ औ	कृषी सेवा			१						१
२	सहायक	५ औ	कृषी सेवा			२	१				१	०
३	सहायक	४ औ	कृषी सेवा			१	१					०
कृषी सेवा तर्फ जम्मा						४						१

पशु सेवा तर्फ												
१	अधिकृत	७/८ औ	कृषी सेवा	लापोडेडे		१						१
२	सहायक	५ औ	कृषी सेवा	भेट	प.स्वा.प्रा	१	१					०
३	सहायक	५ औ	कृषी सेवा	लापोडेडे	प.से.प्रा	१	१					०
४	सहायक	४ औ	कृषी सेवा	भेट	ना. प . स्वा .प्रा	१					१	०
५	सहायक	४ औ	कृषी सेवा	लापोडेडे	ना. प . से .प्रा	१			१			
पशु सेवा तर्फ जम्मा						५	२					१
कार्यालय वडा रविषयगत शाखा सवै जम्मा						४२	१४					१९

कार्य विवरण

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

(क) प्रशासन इकाई

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ती व्यवस्थापन र वृत्ति विकास
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालिन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिकाभित्रका सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ती, सामुदायिक सम्पत्ती, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, यद्योग, खानी तथा खनिज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको परीक्षण
- आन्तरिक तथा पूर्व परिक्षण व्यवस्थापन
- वडा कार्यालय तथा अन्तर्गतका निकायहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन

(ख) आर्थिक प्रशासन इकाई

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन, राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तीको एकीकृत विवरण

(ग) राजश्व इकाई

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- राजश्व चुहावट नियन्त्रण
- सम्पत्ती कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटोरी कर, घरजग्गा कर, आदी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँट, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन

- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजश्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, रोयल्टी संकलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय राजश्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन तथा राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन

(घ) योजना तथा अनुगमन इकाई

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालिन, मध्यकालिन तथा दीर्घकालिन विकास योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य
- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण

(ङ) कानुनी मामिला इकाई

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाका ऐन, नियमावली, कार्यविधि, नीति, कानून, मापदण्ड आदीको अभिलेखिकरण तथा व्यवस्थापन, निर्माण सहकार्य
- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फेसला कार्यान्वयन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनकव मस्यौदामा संयोजना र समन्वय
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य

२. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

- स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतीका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत र सम्भार



- बातारणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिक मैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- सम्पूर्ण योजनाको डिजाइन, नक्शा, इस्टिमेट तयारी, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयारी
- अन्य भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी योजना कार्यान्वयन

३. सामाजिक तथा आर्थिक विकास शाखा

(क) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय संघसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्याङ्क संलकन एवं व्यवस्थापन
- आधुनिक प्रविधिमाफत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

(ख) महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई

- महिला, बालकालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता तथा अन्य समुदायको हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य
- बालगृह, पुनः स्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालकालिकाका व्यवस्थापन
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन



- अपाङ्गता भएका व्यक्तित तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधको व्यवस्थापन
- स्थानीय स्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्थाको दर्ता, नविकरण तथा नियमन

४. कृषि विकास शाखा

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधीहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सहरकी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र संशोधन

५. पशु सेवा शाखा

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय स्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली

६. स्वास्थ्य शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाकव निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ होम तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको नियमन

- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- स्वास्थ्य बिमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारारत्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जिवनशैलि, पोषण, शारिरिक व्यायाम, स्वास्थ्य वृत्तको पालन लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जनस्वास्थ्य, आपतकालिन स्वास्थ्य तथा महामारीकव नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- स्वास्थ्य संस्थाको सामग्री, औषधी, उपकरण तथा जनशक्ती विवरण अद्यावधीक तथा व्यवस्थापन

७. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा, निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, कापदण्ड, योजनाकव निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिषा तथा व्यवसायीक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन, विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजना तथा नियमन
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वयन र नियमन
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

८. आन्तरिक लेखा परीक्षण एकाई

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- दैनिक, अर्धमासिक, मासिक, त्रैमासिक, चौमासिक बजेट, निकासा, खर्च लगाएतका विवरण तयारी
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तीको एकीकृत विवरण
- अन्तिम लेखा परीक्षण समन्वयन तथा सहकार्य

- वित्तीय सुशासन प्रवर्द्धनका लागि कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

९. सूचना प्रविधि शाखा

- गाउँपालिका, वडा कार्यालय तथा अन्तर्गतका निकायमा सूचना प्रविधिको पहुँच तथा प्रयोग अभिवृद्धि
- सूचना प्रविधिमा आधारित सार्वजनिक सेवा प्रवर्द्धन
- गाउँपालिका क्षेत्रभिन्ने इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारबिहिन टेलिभिजन प्राप्तिको नियमन तथा स्तरोन्नति
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तर सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन
- सूचना प्रणालिको विकास तथा सफ्टवेयर संचालन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्याङ्क एवम् सूचना आदानप्रदान र समन्वय



गाउँपालिकाका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

गंगादेव गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र समाहित गरिएको विभिन्न क्रियाकलापहरू संचालन गर्न देहाय बमोजिमका शाखा, कार्यक्रम तथा वडा कार्यालयको को व्यवस्था गरिएको छ ।

क्र.सं	नामथर	पद	तह	जिम्मेवारी
१	शालिकराम बस्नेत	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	सातौं	कार्यालय प्रमुख
२	सकलदेव यादव	ज.स्वा.अधिकृत	सातौं	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख
३	तिलक केसी	सुचना प्रविधि अधिकृत	सातौं	सुचना प्रविधि /सहकारी शाखा
४	खिमा कुमारी पाण्डे	रोजगार संयोजक	छैठौं	रोजगार सेवा केन्द्र प्रमुख
५	विक्रम हमाल	इन्जिनियर	छैठौं	प्राविधिक शाखा प्रमुख
६	कुल बहादुर योगी	स.प्रशासकीय अधिकृत	छैठौं	प्रशासन शाखा प्रमुख
७	प्रेम खत्री	स.लेखा अधिकृत	छैठौं	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख
८	उदय प्रकाश वली	स.लेखा अधिकृत	छैठौं	आर्थिक प्रशासन शाखा
९	तुलाधर शर्मा	स.प्रशासकीय अधिकृत	छैठौं	राजस्व, कानुन ईकाई
१०	अंग बहादुर वली	स. शिक्षा अधिकृत	पाँचौं	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख
११	नरहरिनाथ योगी	सि.अ.हे.व. अधिकृत	छैठौं	स्वास्थ्य शाखा सह-संयोजक
१२	कमलराज पुन	प.स्वा. प्राविधिक	पाँचौं	पशु सेवा शाखा प्रमुख
१३	किरण केसी	सव ईन्जिनियर	पाँचौं	प्राविधिक शाखा वडा नं ५
१४	सुवास खड्का	प्राविधिक सहायक(कृषि)	पाँचौं	कृषि विकास शाखा प्रमुख
१५	सनत कुमार ढकाल	प.स्वा. प्राविधिक	पाँचौं	योजना शाखा प्रमुख
१६	तिर्थराज वली	एमआईएस अपरेटर	पाँचौं	पञ्जिकरण शाखा प्रमुख
१७	चन्द्र बहादुर वली	सव ईन्जिनियर	पाँचौं	रोजगार सेवा केन्द्र
१८	निम बहादुर बस्नेत	क. अपरेटर	पाँचौं	योजना शाखा
१९	निर्माला कुमारी गौतम	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	पाँचौं	रोजगार सेवा केन्द्र
२०	पवन कुमार पुन	अ.सव.ईन्जिनियर	चौथो	स्टोर शाखा प्रमुख
२१	सुभद्रा वली	सहायक चौथो	चौथो	महिला बालबालिका शाखा प्रमुख
२२	दिपक राज जोशी	अ.स.इ	चौथो	वडा नं ६ को कार्यालय



२३	टिकाराम वली	ना.प्राविधिक सहायक	चौथो	कृषी विकास शाखा
२४	अनिता घर्ती	पोषण सहजकर्ता	चौथो	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम
२५	सिता कुमारी खड्का	उद्यम विकास सहजकर्ता	चौथो	उद्योग विकास शाखा प्रमुख
२६	ऋषिराज शर्मा	उद्यम विकास सहजकर्ता	चौथो	उद्योग विकास शाखा
२७	लक्ष्मी केसी	ना.प्राविधिक सहायक	चौथो	कृषी विकास शाखा
२८	बासुदेव डिसी	अ.सव-ईन्जिनियर	चौथो	वडा नं.१ को कार्यालय
२९	टेकम डाँगी	अ.सव-ईन्जिनियर	चौथो	वडा नं.४ को कार्यालय
३०	जंग बहादुर केसी	अ.सव-ईन्जिनियर	चौथो	वडा नं.७ को कार्यालय
३१	शेर बहादुर वली	ना. पशु सेवा प्राविधिक	चौथो	पशु सेवा शाखा
३२	टिकाराम डाँगी	सिवि आर सहायक	चौथो	म.बा.तथा जेष्ठ नागरिक शाखा
३३	भुपलाल वली	फिल्ड सहायक	चौथो	पञ्जिकरण शाखा
३४	बुद्धिसिंह वली	खेलकुद सहायक	चौथो	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा
३५	निम बहादुर पुन	सवारी चालक	श्रेणी विहिन	सवारी चालक
३६	इन्द्र बहादुर वली	सवारी चालक	श्रेणी विहिन	सवारी चालक
३७	केश बहादुर खत्री	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	गापा कार्यालय
३८	हरिलाल वली	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	गापा कार्यालय
३९	दिपा घर्ती मगर	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	विषयगत शाखा
४०	विरेन्द्र पुन मगर	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	विषयगत शाखा
४१	धनमाया वली४	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	गापा कार्यालय



वडा कार्यालय				
१	१ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री त्रिभुवन सिंह घर्ती	९८५१२१११०२
२	२ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री दोर्ण बहादुर डाँगी	९८४४९८४३८१
३	३ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री धन बहादुर डाँगी	९८४४९७२६१५
४	४ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री नरेश खड्का	९८४४८३१३२८
५	५ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री किरण के सी	९८६६७४०२२६
६	६ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री ध्रुव केसी	९८४९८९०५५८
७	७ नं वडा कार्यालय	वडा सचिव	श्री देवराज वली	९८४७९८४४३३

सेवा प्राप्त गर्ने आवश्यक कागजात, प्रक्रिया दस्तुर, अवधि र जिम्मेवार पदाधिकारी वा शाखा

क्र.सं	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय
१.	संस्था दर्ता/सहकारी दर्ता	१) निवेदन २) संस्थाको विधान एक प्रति ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ४) संस्थाका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) कार्यसमिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा/ प्रशासन शाखा	रु. २०००	सोही दिन वा बढीमा ३ दिनभित्र
२.	संस्था / सहकारी नवीकरण	१) संस्थाको प्रगति प्रतिवेदन २) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ३) कर चुक्तासहितको प्रमाणको प्रतिलिपि	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिशपत्र	सामाजिक विकास शाखा / प्रशासन शाखा	दर्ता सुल्कको ५० प्रतिशत	सोही दिन,

			उपलब्ध गराउने			
३.	व्यक्तिगत सिफारिश	१) निवेदन २) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ३) नागरिकता र आवश्यकतानुसारका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिशपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा / प्रशासन शाखा	रु. १००	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
४.	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	१) निवेदन २) प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) तोकिएको सहायता उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	निशुल्क	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
५.	बैंक खाता खोल्ने/बन्द गर्ने सिफारिश	१) खाता संचालन/बन्दका लागि खाता संचालन गर्ने पदाधिकारीहरूको नमूना दस्तखत कार्ड २) समितिको निर्णय ३) निवेदन ४) वडाको सिफारिश	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिशपत्र उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा प्रमुख	निशुल्क	सोही दिन

६.	स्वीकृत योजनाको लागत अनुमानका लागि सर्भे गर्न	१) समितिको प्राविधिक सहयोग माग र लागत अनुमानका लागि आधिकारिक निर्णय सहितको पत्र २) स्वीकृत योजनाहरूको विवरण (नाम, कार्यान्वयन हुने स्थान, स्रोत, विनियोजित बजेट)	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) इन्जिनियरले सर्भे गरी लागत अनुमान उपलब्ध गराउने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/इन्जिनियर	निशुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म
७.	योजना सम्झौता गर्ने	१) उपभोक्ता भेलाको निर्णय प्रतिलिपि २) नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ४) स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले रीत पुगेको देखिएमा सम्झौता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा प्रमुख	१. योजना १ लाख सम्म रु ५०० २. २ लाख देखि ५ लाख सम्म १००० ३. ६ लाख देखि १० लाख सम्म रु १५०० ४. ११ लाख देखि २० लाख सम्म रु ३००० ५. ३१ लाख देखि ४० लाख सम्म रु ४००० ६. ४१ लाख देखि ५०	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र

					लाख सम्म रु ५००० ७.५१ लाख देखी ६० लाख सम्म रु ६००० र सो भन्दा माथि रु १००००	
८.	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन	१) प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन २) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ३) सार्वजनिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ४) ५ लाखभन्दा माथि भए सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले अन्तिम मूल्याङ्कन प्रमाणपत्र दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/इन्जिनियर	निशुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म
९.	स्वीकृत योजनाहरूको मूल्याङ्कन गर्न	१) योजना सम्पन्न गर्ने निकाय/उपभोक्ता समितिको अनुरोध पत्र २) उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपी	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने ३) सम्बन्धित कर्मचारीले मूल्याङ्कन प्रमाणपत्र दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/इन्जिनियर	निशुल्क	योजनाको प्रकृति र दूरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म
१०.	योजनाको जाँचपास फरफारक	१) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन २) नापी किताब खर्चको बिल भरपाई	१) निवेदन दर्ता गर्ने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/तोकिएका कर्मचारी		सोही दिनभित्र

		<p>३) उपभोक्ता समितिको फछ्यौटका लागि निर्णय प्रतिलिपि</p> <p>४) योजनाको फोटो र प्रतिवेदन</p> <p>५) वडा कार्यालयको सिफारिश</p> <p>६) आयोजनामा लागेको खर्च (सार्वजनिक सूचना गरेको)</p>	<p>२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने</p> <p>३) सम्बन्धित कर्मचारीले योजना जाँचपास फरफारक गरिदिने</p>			
११.	सूचना माग	<p>१) निश्चित ढाँचामा निवेदन</p> <p>२) माग गर्ने व्यक्तिको परिचय खुल्ने परिचयपत्र</p>	<p>१) निवेदन दर्ता गर्ने</p> <p>२) सूचना अधिकारी/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने</p>	सूचना अधिकारी	निशुल्क	सोही दिनभित्र / सूचनाको प्रकृति हेरेर ३ देखि १५ दिन भित्र
१२.	फर्म दर्ता	<p>१) निवेदन</p> <p>२) चार किल्ला प्रमाणित कागज</p> <p>३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश</p> <p>४) जम्गा धनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>५) जग्गा अर्काको नाममा भए इच्छापत्र</p> <p>६) वडा कार्यालयको रोहवरमा सर्जिवन मुचुल्का</p> <p>७) नागरिकताको प्रतिलिपि</p>	<p>१) निवेदन दर्ता गर्ने</p> <p>२) तोक लगाउने</p> <p>३) सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने</p>	सामाजिक विकास शाखा/ प्रशासन शाखा	रु. २००००	सोही दिन, सर्जिवनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र



१३.	फर्म नविकरण	१) निवेदन २) नागरिताकाव प्रतिलिपि ३) फर्म दर्ताको सक्कल प्रमाणपत्र ४) कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा/ शाखा	रु. दर्ता सुल्कको ५० प्रतिशत	सोही दिन
१४.	पसल/ ब्यावसाय दर्ता	१) निवेदन २) चार किल्ला प्रमाणित कागज ३) सम्बन्धित वडाको सिफारिश ४) घर धनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) घर भाडा संझौता प्रति ६) नागरिकताको प्रतिलिपि	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा/ शाखा	रु. २०००	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
१५.	पसल/ ब्यावसाय नविकरण	१) निवेदन २) नागरिताकाव प्रतिलिपि ३) फर्म दर्ताको सक्कल प्रमाणपत्र ४) कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	१) निवेदन दर्ता गर्ने २) तोक लगाउने ३) सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा/ शाखा	रु. दर्ता सुल्कको ५० प्रतिशत	सोही दिन
१६.	विपन्न नागरिक	१) निवेदन २) वडा कार्यालयको सिफारिस	१) तोक लगाउने	स्वास्थ्य शाखा	निशुल्क	सोही दिन

	उपचार सिफारिस	३) नागरिकताको प्रतिलिपि ४) सम्बन्धित अस्पतालको विरामी खुल्ने कागजात	२) निवेदन दर्ता गर्ने ३) सम्बन्धित शाखाले सिफारीस गराउने			
१७.	निर्माण ब्यवसायी दर्ता	गंगादेव गाउँपालिकाको घ वर्ग निर्माण व्यावसायी सम्बन्धित कार्यविधि अनुसारको कागज प्रमाणहरु	१) तोक लगाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने ३) सम्बन्धित शाखाले प्रमाणत्र उपलब्ध गराउने	सामाजिक विकास शाखा/ प्रशासन शाखा	रु १२०००	सोही दिन वा बढीमा १५ दिनभित्र
१८.	निर्माण ब्यवसायी नविकरण	१) निवेदन २) प्रमाण पत्रको सक्कल प्रति ३) नागरिकताको प्रतिलिपि ४) कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	१) तोक लगाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने	सामाजिक विकास शाखा/ प्रशासन शाखा	दर्ता सुल्कको ५० प्रतिशत	सोही दिन
१९.	अपाङ्ग परिचय पत्र लिन	१) निवेदन २) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ३) नागरिकताको / जन्म दर्ताको प्रतिलिपी ४) ३ प्रति फोटो ५) अस्पतालको आधिकारीक डाक्टरले	१) तोक लगाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने	महिला तथा बालबालिका शाखा	निशुल्क	सोहिदिन वा बढिमा १५ दिन

		प्रमाणित गरेको अपाङ्ग खुल्ने कागज				
२०.	मुद्दा दर्ता	१) निवेदन २) सम्बन्धित वडा कार्यालयले मुद्दा वडा कार्यालयमा मुद्दा नमिलेको सिफारिस ३) वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गरेको निवेदनको प्रतिलिपी ४) नागरिकताको प्रतिलिपी	१) तोक लागाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने	न्यायिक समितिको सचिवालय	रु ३००	सोहिदिन
२१.	टोल विकास संस्था दर्ता	गंगादेव गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था दर्ता सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ अनुसारको कागजातहरू	१) तोक लागाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने	सामाजिक विकास शाखा/ प्रशासन शाखा	रु २०००	सोही दिन वा बढीमा १५ दिनभित्र
२२.	व्यक्तिगत घटना दर्ता सच्याउन (दर्ता भएको १ वर्ष सम्मको मात्र)	१) निवेदन २) सम्बन्धित वडा कार्यालयले सिफारिस ३) व्यक्तिगत घटना दर्ताको सक्कल प्रति ४) घटना दर्ता सच्याउनुको कारण खुलाउने उचित कारण खुल्ने कागज प्रमाण	१) तोक लागाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने	पंजिकरण शाखा	निशुल्क	बढीमा १५ दिनभित्र
२३.	विपन्न विद्यार्थि, छात्रवृत्ति सिफारिस	१) निवेदन २) सम्बन्धित वडा कार्यालयले सिफारिस	१) तोक लागाउने २) निवेदन दर्ता गर्ने	शिक्षा विकास शाखा	निशुल्क	सोहीदिन



		३) सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिस ४) जन्म दर्ता वा नागरिकताको प्रतिलिपी ५) शैक्षिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी				
--	--	--	--	--	--	--

निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

गाउँपालिकामा प्राप्त निवेदनहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हेरी सम्बन्धित शाखा र इकाईमा तोक आदेश जारी गरि दर्ता पश्चात सम्बन्धित अधिकारीद्वारा कारवाहीको प्रकृया अगाडी बढाइने ।

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

श्री शालिकराम बस्नेत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(कार्यालय प्रमुख)

+९७७-९८६६६३६६०५

कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

श्री शालिकराम बस्नेत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालय प्रमुख

+९७७-९८६६६३६६०५

gangadevcao@gmail.com

श्री तिलक केसी

सूचना प्रविधि अधिकृत

सूचना अधिकारी

+९७७-९८५७८७७०४२

suchanaadhikari@gangadevmun.gov.np

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

गंगादेव गाउँपालिकासँग सम्बद्ध संघीय र प्रदेश कानून बाहेकका स्थानीय ऐन, नियमावली, विनियम, कार्यविधि, मापदण्ड, दिग्दर्शन र निर्देशिकाहरूको परिपालना गरिरहेको छ। उक्त स्थानीय कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरी यस्ता कानुनी प्रबन्धहरूको विस्तृत सूची गंगादेव गाउँपालिकाको वेबसाइट www.gangadevmun.gov.np मा रहेको कानून नामक मेनुमा राखिएको छ। गंगादेव गाउँपालिका रोलपाले २०७४ देखि हाल सम्म निर्माण गरेका ऐन, कार्यविधि, नियमावली, निर्देशिकाहरू

क्र.सं.	कानून प्रकार	संख्या
१	ऐन	१६
२	कार्यविधि	३०
३	आचारसंहिता	१
४	दिग्दर्शन	१
५	नियमावली	५
६	निर्देशिका	५
७	मापदण्ड	१
	कुल	५८

सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण

आ.व २०८२/०८३ को माघ देखि चैत्र मसान्त सम्मको

व्यवसाय	आ.व.२०८२/०८३			
	जम्मा	नविकरण	नयाँ दर्ता	खारेज
व्यवसाय दर्ता	२११	३१	५	०
घ वर्गको निर्माण व्यवसायी	२०	१५	०	०

- नयाँ स्थायी नियुक्ति - ०
- सबै करार कर्मचारीहरूको करार नविकरण - ६६ जना
- करार नयाँ नियुक्ति - १

न्यायिक समिति

- उजुरी दर्ता-२
- फछ्यौट-२
- प्रक्रियामा रहेका-१
- प्रक्रियामा जान बाँकी -०

सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण शाखा

सम्पूर्ण वडा कार्यालयमा दर्ता भएका घटना दर्ताको विवरण

वडा नं.	जन्म				मृत्यु				सम्बन्ध बिच्छेद	विवाह	बसाई सरी आएको		बसाई सरी जाने		बेवारि से	जम्मा
	पुरुष	महिला	तेस्रो लिङ्ग	जम्मा	पुरुष	महिला	तेस्रो लिङ्ग	जम्मा	जम्मा	जम्मा	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	दर्ता संख्या	सदस्यको संख्या	जम्मा	
१	११	३		१४	१	१		२	१	८			१	१०		२६
२	११	१०		२१	१	१		२		८			२	९		३३
३	१७	४		२१	३			३	१	१०						३५
४	२	१		३	३			३	२	११			१	४		२०
५	१४	८		२२	१	५		६	१	१४			२	१२		४५
६	११	१४		२५	३	२		५	१	९			३	११		४३
७	१४	१२		२६	१			१		९			२	५		३८
जम्मा	८०	५२	०	१३२	१३	९	०	२२	६	६९	०	०	११	५१	०	२४०

सामाजिक सुरक्षा तर्फ

- नविकरण भएको संख्या : ०
- २०८२/१०/०१ देखी २०८२/१२/३० सम्म नयाँ दर्ता गरिएको संख्या : १५०
- २०८२/१०/०१ देखी २०८२/१२/३० सम्म लगत कट्टा गरिएको संख्या : २५
- जम्मा कायम भएको संख्या:
- टोल टोलमा गएर भत्ता वितरण कार्यको तयारी थालिएको ।

महिला बालबालिका तथा जेष्ठ जनागरिक शाखा

सि.नं.	प्रमुख कार्यहरु	उपलब्धि
१	अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण	क वर्ग =० ख वर्ग =६ ग वर्ग =२ घ वर्ग =१
२	अपाङ्ग स्वास्थ्य परिक्षण सिफारिस	अपाङ्ग भएका व्यक्तिहरुको स्वास्थ्य परिक्षणका लागि सिफारिस गरियो ।
३	अपाङ्ग बाल अस्पताल तथा पुनस्थापना केन्द्रसँग समन्वय	अपाङ्ग भएका बालबालिकाहरुको उपचारका लागि बनेपास्थित अस्पतालमा समन्वय गरि पठाइएको छ ।

शिक्षा शाखा

१. गाउँ शिक्षा समितिको बैठक संचालन - २ पटक
२. नियमित प्रधानाध्यापकहरुको बैठक संचालन - ३ पटक
३. इमिस सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यशाला सम्पन्न
४. दिवा खाजा पहिलो किस्ता, दोस्रो चौमासिक तलब भत्ता, विद्यालय संचालन तथा व्यवस्थापन अनुदानन विद्यालयको खातामा निकासको लागि सिफारिस गरिएको
५. गाउँपालिका स्तरीय वार्षिक परीक्षा र आधारभूत तह (कक्षा ८) परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन र अनुगमन कार्य संचालन

राजस्व तर्फ

चालु आ.व. २०८२/०८३ को माघ देखि चैत्र मसान्त सम्मको संकलित राजस्व विवरण

क्र.सं.	संकेत	राजस्व संकलन गर्ने कार्यालय	माघ	फागुन	चैत्र
१	८०५५४५०७३००	गंगादेव गाउँपालिका, रोल्पा	५५,०००.००	४४,६१९.००	३,२८,११५.००
२	८०५५४५०७३०१	गंगादेव गाउँपालिका, १ नं. वडा कार्यालय, रोल्पा	२०,७४९.४६	२०,११९.५६	४२,११६.१०
३	८०५५४५०७३०२	गंगादेव गाउँपालिका, २ नं. वडा कार्यालय, रोल्पा	२१,६८०.७८	२८,५८८.३८	४४,१३०.५५
४	८०५५४५०७३०३	गंगादेव गाउँपालिका, ३ नं. वडा कार्यालय, रोल्पा	२२,९०५.८४	१२,७८६.४९	१४,६४९.३०



५	८०५५४५०७३०४	गंगादेव गाउँपालिका, ४ नं. वडा कार्यालय, रोल्पा	४,७३३.९७	३,५६९.३९	१९,६५३.४७
६	८०५५४५०७३०५	गंगादेव गाउँपालिका, ५ नं. वडा कार्यालय, रोल्पा	५९,४९०.४५	९,३२८.०९	३५,५६६.७२
७	८०५५४५०७३०६	गंगादेव गाउँपालिका, ६ नं. वडा कार्यालय, रोल्पा	२२,२८६.७७	२०,७४४.७९	१७,५५२.३२
८	८०५५४५०७३०७	गंगादेव गाउँपालिका, ७ नं. वडा कार्यालय, रोल्पा	२३,५०९.९४	२८,९५४.३०	१९,८९५.४३
जम्मा			२,३०,३५७.२९	१,६८,७०९.९२	५,२१,६७८.८९

कृषि विकास शाखा

२०८२माघ महिना देखी २०८३ वैशाख १५ सम्मको हाल सम्मको गरिएको क्रियाकलापहरु:

क्र.सं	गरिएका क्रियाकलापहरु	वडा नं	लाभग्राही संख्या	कैफियत
१	हाइब्रेड तथा उन्नत जातका तरकारी विउ वितरण कार्यक्रम	वडा नं १ देखी वडा नं ७ सम्मका सबै कृषक समुह निजि कृषि फार्म र कृषि सहकारी संस्था	५०० घरधुरी	
२	सिचाइ पाइप वितरण ७५ प्रतिशत अनुदानमा कृषक समुह	वडा नं २ र ६ कृषक समुह	१०० घर धुरीलाई	
३	विषादी वितरण	वडा नं १ देखी वडा नं ७ सम्मका सबै कृषक समुह कृषि सहकारी र निजि कृषि फार्म	५०० घरधुरीलाई	
४	थोपा सिचाई हिल टयाँकी खरिदकोलागी वोलपत्र आवहान	वडा नं ३ वडा नं ४ ५, ६ र ७ लागी कृषक समुह	वितरण नभएको	
५	विभिन्न कार्यक्रम प्रस्तावना पेश का लागी सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव सहित निवेदन संकलन गरिएको	वडा नं १ देखी वडा नं ७ सम्मका कृषक समुह		
६	वडा नं १ मा सिचाइ पोखरी निर्माणको लागी सम्झौता भएको	वडा नं १ ओत	३२ घरधुरीलाई	
७	रष्ट्रिक स्टोर मर्मतकालागी सम्झौता	वडा नं ६ हिले कृषक समुह	४० घरधुरीलाई	

८	क्रिविको पोल तार व्यवस्थापन ७५ प्रतिशत अनुदानमा सम्झौता	वडा नं ४ पाखापानी र वडा नं ७ राँक रोल्पा कृषक समुह	५० घरधुरीलाई
९	रासायनिक मल वैठक तथा मल माग	वडा नं १, २, ३, ४ मा संचालित विभिन्न कृषि सहकारी संस्था मार्फत रासायनिक मल वितरण	३९०० घरधुरी
१०	मासिक वैठक	आर्थिक विकास समितिको विभिन्न समयमा वैठक वसेको	
११	फिल्डमा विभिन्न किसानका वारीमा सेवाप्रवाहा	सवै वडाहरुमा	२००घरधुरी लाई

पशु सेवा शाखा

पशु सेवा शाखा तथा सेवा केन्द्रबाट साउन देखि असोज सम्म सम्पादन गरेका क्रियाकलाप

क्र.स.	क्रियाकलाप विवरण	पशुपछी विवरण								जम्मा
		गाई/गोरु	भैसी/राँगा	भेडाबाखा	बडगुर	घोडा	कुकुर	कुखुरा	हाँस	
१	कृत्रिम गर्भाधान सेवा									
२	मेडिकल उपचार	२१६	१३६	११५८	३४		१३	२७६५		४३२२
३	माईनर सर्जिकल उपचार			२१						२१
४	गाईनोकोलोजिकल उपचार	२९	१७	११	१					५८
५	पशुपछी बन्ध्याकरण सेवा	३८		२८५						३२३
६	आन्तरिक परजिवी	५८९	३४३	४८७८				३९८०		९७९०

✓ गाउँपालिकामा पशु सेवा शाखा तथा ४ वटा पशु उपचार केन्द्र गरि जम्मा ५ वटा सेवा केन्द्रबाट निशुल्क भेटेरिनरी औषधी वितरण।

- ✓ नियमित रूपमा निशुल्क पशुपंछी उपचार सेवा प्रवाह भइरहेको ।
- ✓ नियमित रूपमा पशु बनध्याकरण सेवा प्रवाह भइरहेको ।
- ✓ नियमित रूपमा निशुल्क आन्तरिक तथा बाह्य परिजिवी नियन्त्रण तथा उपचार सेवा प्रवाह भइरहेको ।
- ✓ नियमित रूपमा निशुल्क पशुपंछीपालन सम्बन्धि परामर्श सेवा प्रवाह भइरहेको
- ✓ पशुपंछी विमा सिफारिस तथा परामर्श सेवा
- ✓ ३८० वटा कुकुरहरुमा रेबिज बिरुद्धको खोप लगाइसकेको र बाँकी खोप लगाउने कार्य संचालन गरिरहेको ।

स्वास्थ्य शाखा

गंगादेव गाउँपालिका स्वास्थ्य शाखाको आ.व. २०८२/०८३ को माघ महिना देखि चैत्र महिनासम्म संचालन भएका कार्यक्रमहरु

- ✓ महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका अर्ध वार्षिक समिक्षा गोष्ठी कार्यक्रम सम्पन्न ।
- ✓ नसर्ने रोगहरुको खोजी अभियान कार्यक्रम सम्पन्न ।
- ✓ पाठेघरको मुखमा हुने क्यान्सर रोकथामका लागि HPV खोप कार्यक्रम सम्पन्न ।
- ✓ पूर्ण खोप वडा घोषणा तथा दिग्गोपनाको लागि वडा स्तरिय घरभेट तथा खोजी अभियान सम्पन्न ।
- ✓ वडा स्तरिय खोप समन्वय समितिको बैठक सम्पन्न ।

सूचना प्रविधि शाखा

- गाउँपालिकाको इन्टरनेटमा सुधारकोलागी मर्मत संभार र केही नयाँ डिभाइस जडान कार्य गरियो ।
- Mofaga Portal Update तथा रिपोर्टिङ गरेको ।
- पालिका लगायत सबै वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाहरुमा ई-हाजिर जडान गरिएको ।
- पालिकाको योजना एपमा पालिका तथा वडा कार्यालयबाट संचालन हुने योजनाहरु प्रविष्ट गर्ने गरिएको ।
- गाउँपालिकाको आन्तरिक पत्राचारका लागि Hardcopy माध्यमलाई निरुत्साहित गरि सम्पूर्ण कागजात इमेल मार्फत पत्राचार गर्ने गरिएको ।
- आधिकारीक वेबसाइटमा जिम्मेवार पदाधिकारी, अधिकारी, शाखा तथा कर्मचारीको सम्पर्क विवरण अद्यावधिक गरिएको ।
- गाउँपालिकाको सार्वजनिक सूचनाका लागि गाउँपालिकाको आधिकारीक वेबसाइट, सूचना पाटी, सूचना प्रणालीद्वारा सूचना सार्वजनिक गरिएको ।
- गाउँपालिकाको उजुरी तथा गुनासो बक्समा आएका गुनासो को सम्बोधन गरिएको ।
- गाउँपालिकामा सूचनामागको लागी आएका सूचना माग लाइ सूचना उपलब्ध गराइएको ।



- आन्तरिक संचारको लागि बल्क इमेल (Webmail), बल्क एस.एस.इ. (Web SMS), इमेल गर्ने गरिएको।

उद्योग विकास शाखा

- ✓ कार्यक्रम प्रभाकारीरूपमा कार्यान्वयन गर्न गरिबि निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम निर्देशिका २०७७ बमोजिम गाउँपालिका स्तरीय उद्यम विकास समिति गठन भएको छ।
- ✓ गरिबि निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम अन्तर्गत नयाँ उद्यमी सृजना सञ्चालनको लागि वडा छनौट (वडा नं.२) गरिएको छ।
- ✓ कार्यक्रम गर्नको लागि संघिय सरकारबाट शसर्त अनुदान बाट प्राप्त रकम विभिन्न कार्यक्रम गर्न को लागी बजेट बाडफाइ गरी स्वकृत गरिएको छ।
- ✓ नयाँ उद्यमी सृजना तर्फ को सामाजिक परिचालन, उद्यमशिलता भई सिप विकास सञ्चालन भैरहेको छ।
- ✓ स्तरोन्नती तर्फ स्तरोन्नती सिप विकास तालिम भैरहेको छ।
- ✓ प्रविधि हस्तान्तरण कार्यक्रमको प्रक्रिया अगाडी बढाईएको छ।

विपद व्यवस्थापन शाखा

सि.नं.	कामको विवरण	अवस्था
१	आगलागीजन्य घटनाको विवरण संकलन	रीतपूर्वक प्राप्त फाइलको राहत वितरणको लागि प्रक्रियामा
२	विपद् प्रतिकार्य तथा उद्धार कार्यको सामाग्री खरिद तथा गोदाम व्यवस्थापन	स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति स्थानीय सुरक्षा निकाय रेडक्रससँगको समन्वयमा काम गरिने
३	फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि सचेतना तथा सामाग्री व्यवस्थापन विस्तार कार्यक्रम	सञ्चालन प्रक्रियामा
४	राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण र जिल्ला प्रशासन कार्यालय रोल्पासँग भर्चुअल अभिमुखिकरण गरी विपद्जन्य घटनाको सतर्कता न्यूनीकरण तथा प्रतिकार्यकालागि समन्वय तथा व्यवस्थापन गर्ने।	निरन्तर

भौतिक पूर्वाधार तथा योजना शाखा

- मिति २०८२ माघ ४ गते बिहान १० बजे बोलपत्र पोर्टल www.bolpatra.gov.np/egp मार्फत प्रदेश समपुरक अनुदान अन्तर्गतको कुल बजेट ६७,००,००० को Kalakhola Machaine Lift Khanepani Nirman Yojana (GRM/NCB/WORKS/082/83-12) को बोलपत्र आह्वान गरिएको ।
- मिति २०८२ पुष २७ गते बोलपत्र पोर्टल www.bolpatra.gov.np/egp मार्फत प्रदेश शर्त अनुदान अन्तर्गतको Upallo Chaur Syalakhola Khanepani Nirman Gangadev 6 Rolpa र Betalabse Dekhi Kukurgare Khanepani Marmat , Gangadev 3 Rolpa को मिति २०८२ माघ १३ मा ठेक्का पुनःआह्वान गरिएको ।
- ५ नं. वडा कार्यालय भवन निर्माण, १ नं. वडा कार्यालय भवन निर्माण र २ नं. वडा कार्यालय भवन निर्माणको काम भइरहेको ।
- गंगादेव गाउँपालिकाका सम्पूर्ण वडाका उपभोक्ता समिति मार्फत हुने स-साना निर्माण योजनाको विवरणहरु संकलन गराई सम्झौता गरेको ।
- प्रदेश विशेष अनुदान र प्रदेश शर्त अनुदान अन्तर्गतको निर्माण योजनाको आशयपत्र जारी गरि सम्झौताको लागि ठेक्का परेका निर्माण व्यावसायलाई पत्राचार गरिएको ।
- मिति २०८२ माघ २९ गते बिहान १० बजे बोलपत्र पोर्टल www.bolpatra.gov.np/egp मार्फत संघीय अनुदान अन्तर्गतको Kukurgare Aadharbhut Swasthe Sewa Kendrama Birthing Center Ra Placenta Pit Nirman (GRM/NCB/WORKS/082/83-13) र Lodchaur Aadharbhut Swasthe Sewa Kendrama Birthing Center Ra Placenta Pit Nirman (GRM/NCB/WORKS/082/83-14) को बोलपत्र आह्वान गरिएको ।
- प्रदेश समपुरक अनुदान, संघीय सरकार शर्त अनुदान र प्रदेश शर्त अनुदान अन्तर्गतका निर्माण योजनाको आशयपत्र जारी गरि सम्झौताको लागि ठेक्का परेका निर्माण व्यावसायलाई पत्राचार गरिएको ।
- प्रदेश शर्त अनुदान अन्तर्गतका निर्माण योजनाहरुको सम्झौता भइ निर्माण कार्य शुरु भएको ।
- गंगा मा वि १२ कोठे विद्यालय भवन निर्माण योजनाको फिल्डको खन्ने काम भई जगको काम भइरहेको ।
- गंगादेव गाउँपालिकाका सम्पूर्ण वडाका उपभोक्ता समिति मार्फत हुने स-साना निर्माण योजनाको विवरणहरु संकलन गराई सम्झौता गरेको ।
- प्रदेश समपुरक अनुदान र संघीय सरकार शर्त अनुदान अन्तर्गतका निर्माण योजनाको आशयपत्र जारी गरि सम्झौता भई निर्माण कार्य शुरु भएको ।



- मिति २०८२ माघ २९ गते बिहान १० बजे बोलपत्र पोर्टल www.bolpatra.gov.np/egp मार्फत संघीय अनुदान अन्तर्गतको Wota Swasthe Chaukima Kuruwa Kakshya Nirman Tatha Birthing Center Marmat Samhar tatha Placenta Pit Nirman (GRM/SQ/WORKS/082/83-07) र Gorjale Aadharbhut Swasthe Sewa Kendrama Birthing Center Ra Placenta Pit Nirman (GRM/SQ/WORKS/082/83-08) को बोलपत्र आह्वान गरिएको।
- Wota Swasthe Chaukima Kuruwa Kakshya Nirman Tatha Birthing Center Marmat Samhar tatha Placenta Pit Nirman (GRM/SQ/WORKS/082/83-07) को दरभाउपत्र पुनःआह्वान गरिएको।
- Tapla Hiley Motorbato Marmat Gangadev-6, Rolpa/Prithivi Narayan Ma. Vi. Field Nirman Gangadev-7, Rolpa (GRM/SQ/WORKS/082/83-02) को कार्य सम्पन्न भएर अनुगमन समिति मार्फत अनुगमन भई अन्तिम भुक्तानी समेत भइसकेको।
- गंगादेव गाउँपालिका अन्तर्गतका मुख्य बाटो, वडा नं. २, ३ र ५ को सहायक बाटो सफाईको कार्य सकी भुक्तानी भएको।
- ५ नं. वडा कार्यालय भवन निर्माण, १ नं. वडा कार्यालय भवन निर्माण र २ नं. वडा कार्यालय भवन निर्माणको काम भइरह

योजना शाखा

२०८२ माघ देखि चैत्र मसान्त सम्म सम्झौता भएका योजनाहरू

क्र. स.	योजनाको नाम	वडा नं.	सम्झौता मिति	लागत	कुल लागत	अध्यक्षको नाम
१	जनता विकास मा वि गंगादेव ४ सुपाटोट्के अधुरो भवन निर्माण	४	२०८२-१२-२२	७५००० ००	८३७३०७२ .४	सुनिल वली
२	चिप्लेपर उचालने मोटरबाटो निर्माण	७	२०८३-०१-०३	१५००० ०	१६८१०८. ८०	तारा प्रसाद वली
३	सुपेगौरा खुरखुरी खानेपानी मर्मत तथा निर्माण	७	२०८२-११-२८	१०००० ०	१११७२९.५ १	मिना कुमारी राना
४	राकैडाँडा बाउनथान खानेपानी मर्मत तथा निर्माण	७	२०८२-११-२८	१०००० ०	१११९३३.४ २	दिपक खड्का
५	धप्रीखोला नारायण पुजाई फिल्ड तथा मन्दिर निर्माण	७	२०८२-११-२८	१०००० ०	१११२६७. ४२	मिना डाँगी वली
६	धप्री खानेपानी मर्मत तथा निर्माण	७	२०८२-११-२८	२०००० ०	२२२३४०. ५१	सरिता डाँगी
७	जायाचौर खानेपानी मर्मत तथा निर्माण	७	२०८२-११-२८	१०००० ०	१११५९३.१ ३	विरमान बुढा मगर
८	सिद्धार्थ आ वि गंगादेव २ ओईलाम भवन निर्माण	२	२०८२-१२-०५	७५००० ००	८३६९७०३ .७	नन्दलाल वली
९	खेलकुद फिल्ड व्यवस्थापन ओत उपभोक्ता समिति	१	२०८२-१०-२३	७०००० ०	७८६५५१. ९०	चन्द्र बहादुर डाँगी
१०	दुनेला खानेपानी मर्मत तथा निर्माण उपभोक्ता समिति	७	२०८२-११-२८	१०००० ०	१११८१६.६ ०	शसिला वली
११	मुलखोला सल्याब पुल निर्माण	१	२०८२-१२-१०	११५०० ०	१२४४७९. ३६	आशिराम डाँगी
१२	सुपेगौरा आमा समुह भवन मर्मत उपभोक्ता समिति	७	२०८२-१२-२८	५०००० ५००००	५५७५५. ५३	लोक बहादुर वली
१३	फारुला बडामेला जोड्ने काठे पुल निर्माण उपभोक्ता समिति	२	२०८२-१२-०४	१०००० ०	१११२२०. ०६	धन बहादुर खत्री
१४	पारेघरी चौलारी खा पा मर्मत तथा निर्माण उपभोक्ता समिति	४	२०८२-१२-०१	१०००० ०	१११२६०.१ २	मिना खत्री
१५	बावेचारा ताल्लो माथिल्लो खा पा निर्माण	४	२०८२-१२-०४	१०००० ०	११११३२.६ २	नन्द बहादुर वली



१६	बडाढुङ्गा खा पा निर्माण ट्याडकी मर्मत तथा अपुग धारा निर्माण	३	२०८२-१२-०४	२५००००	२७७९३५.१२	माधव के सी
१७	गरेन खा पा मर्मत तथा निर्माण उपभोक्ता समिति	४	२०८२-१२-०१	१०००००	११२०१७.४२	राधा के सी
१८	आरखोला खानेपानी मर्मत तथा निर्माण उपभोक्ता समिति	७	२०८२-११-२८	१०००००	११२०१२.७५	पृथीप्रकाश वली
१९	भकरीखोला पुल निर्माण उपभोक्ता समिति	७	२०८२-१२-२७	४०००००	४४४४५२.११	प्रविर वली
२०	बालविकास केन्द्र ठारापानीको विद्यालयको निर्माण	४	२०८२-१२-२३	१०००००	१११५२२२	पवन वली
२१	गरगरे दहबाड खानेपानी निर्माण उपभोक्ता समिति	६	२०८२-११-२८	१०००००	१११२५७.५५	टेक बहादुर खत्री
२२	गोठीखोला पुल निर्माण उपभोक्ता समिति	१	२०८२-१२-२७	३०००००	३३५४१४.९३	खगेन्द्र वली
२३	छहरिखोला प्रतिकालय निर्माण उपभोक्ता समिति	६	२०८२-११-२८	१५००००	१६६६७९.२५	दल बहादुर वली
२४	वडा नं ६ को वडा कार्यालयको अधुरो भवन निर्माण	६	२०८३-०१-०३	६०००००	६५७३८७.२०	खिम बहादुर खड्का
२५	गुरासेतारा प्रा वि विद्यालय निर्माण उपभोक्ता समिति	५	२०८२-१२-१८	१०००००	१११६९१९	शेर बहादुर सार्की
२६	देवकोटा मन्दिर निर्माण उपभोक्ता समिति	५	२०८२-१२-०८	९०००००	१००१६५.९८	बालकृष्ण उपाध्याय शर्मा
२७	हलहले ब्राहा मन्दिर शौचालय निर्माण	३	२०८२-१२-१६	१०००००	१११३८६.४१	प्रेमलाल चन्द
२८	ओत खानेपानी मर्मत तथा निर्माण उपभोक्ता समिति	१	२०८२-१२-१०	७५००००	८४१५२२.१०	गंगाराम डाँगी
२९	पुर्णगाउँ एकता मण्डली घेरवार निर्माण उपभोक्ता समिति	२	२०८२-१२-०५	५०००००	५६०७६.९०	शेर बहादुर घर्ती मगर
३०	जनचेतना प्रा वि बडामेला घेरवार निर्माण उपभोक्ता समिति	२	२०८२-१२-०५	१०००००	१११५९९.७१	भिम बहादुर डाँगी
३१	मडग्रा मो बा ग्रावेल तथा मर्मत उपभोक्ता समिति	३	२०८२-१२-१५	१०००००	११११४५.००	डम्मर वली
३२	गोठीखोला तराको पक्की पुल निर्माण उपभोक्ता समिति	३	२०८२-१२-१५	१०००००	१११८२३.००	गंगाराम डाँगी
३३	ओइलाम देखि रिजाबाड जोड्ने राडकोट काठे पुल निर्माण	२	२०८२-१२-०५	१५००००	१६७६४६.५६	ज्ञान बहादुर वली



३४	लोरिवीनी चौर टोल खानेपानी कुवा निर्माण उपभोक्ता समिति	३	२०८२-१२-०४	१०००००	१११९७७.६९	लाल बहादुर वली
३५	वली गाउँ खानेपानी ट्याङ्की निर्माण उपभोक्ता समिति	३	२०८२-१२-०४	१५००००	१६८२९८.७४	धनश्याम के सी
३६	विखोला उपल्लो ताप्ला पुल निर्माण उपभोक्ता समिति	७	२०८२-११-२७	१०००००	१११२२४.११	नविना राना वली
३७	झ्याटडाँडा खानेपानी निर्माण उपभोक्ता समिति	४	२०८२-१२-१९	१०००००	१११११५.५६	प्रकाश वली
३८	धारापानी बाडखानी खा पा निर्माण उपभोक्ता समिति	४	२०८२-१२-०१	५०००००	५७११५.६६	गिता वली के सी
३९	आरुपाते खा पा मर्मत तथा निर्माण उपभोक्ता समिति	४	२०८२-१२-०४	५०००००	५५५५५.८८	ज्ञान बहादुर वली
४०	ओखर रुख थापाचोक सुदुरपोले खा पा निर्माण	४	२०८२-१२-०४	१०००००	११११३८.४१	कमला थापा
४१	सुपा टोटके क्षेत्रबाँझ खानेपानी मर्मत उपभोक्ता समिति	४	२०८२-१२-०४	१०००००	११५६२०.७८	भुम बहादुर वली
४२	तल्लो पुदेरा छारेगाँउ खानेपानी निर्माण तथा मर्मत	४	२०८२-१२-०४	१०००००	११११०५.१८	अनिता खत्री वली
४३	कुइचेखोला खा पा मर्मत तथा निर्माण उपभोक्ता समिति	४	२०८२-१२-०४	१०००००	१११३१३.८९	कमल वली
४४	जन विकास प्रा वि नेटापरी शौचालय मर्मत तथा निर्माण	६	२०८२-११-२९	१०००००	१११२१६.७२	मानसिड खड्का
४५	फिस्टेखोला गुरुगारे खा पा निर्माण उपभोक्ता समिति	४	२०८२-१२-०४	१०००००	१११११५.५६	हरिकला वली
४६	उतिसेखोला खा पा निर्माण उपभोक्ता समिति	४	२०८२-१२-०४	१५००००	१६६६८८.०३	अमृत बहादुर वली
४७	पाडग्रा रुख न्याउलेखा खानेपानी निर्माण	४	२०८२-१२-०४	१०००००	१११११५.५६	टिका वली
४८	सल्लीचौर फिल्ड निर्माण उपभोक्ता समिति	६	२०८२-१२-०४	१०००००	१११२०६.८०	भिम राज वली
४९	६ नं वडा कार्यालयका बाटामा ग्गाविन बाल उपभोक्ता समिति	६	२०८२-१२-०४	३०००००	३३३५६७.८८	भुपेन्द्र राना
५०	झ्याम मोड देखि सिमाचौर मोटर बाटो निर्माण	३	२०८२-१२-०४	१०००००	११२१७९.५५	विशाल वली
५१	मुर्देकाटन मन्दिर निर्माण उपभोक्ता समिति	४	२०८२-१२-०४	१०००००	१११२२६.१०	मस्त बहादुर वली



५२	दयाले गरेनमो बा निर्माण उपभोक्ता समिति	४	२०८२-१२-२६	३०००० ०	३१८०५८. ३३	तुल बहादुर खत्री
५३	जहेले धार्मिक मन्दिर निर्माण उपभोक्ता समिति	३	२०८२-१२-१५	२५००० ०	२७९५४६. ५१	तेजेन्द्र डाँगी
५४	माथिल्लो बुराचौर खा पा मर्मत तथा निर्माण	४	२०८२-१२-०४	१०००० ०	११३३८४. २०	दुर्गा के सी वली
५५	सुखाओडार खोला मोटेरेवल पुल निर्माण उपभोक्ता समिति	२	२०८२-१२-२२	३०००० ००	३३४४७४ ७.१	श्यामलाल वली
५६	रातिघारी खानेपानी धारा निर्माण उपभोक्ता समिति	६	२०८२-१२-१७	१०००० ०	१११३१०.९ ३	टोप बहादुर वली
५७	लामिछाने खत्री भाईबन्दु समाज पहिरो नियन्त्रण उपभोक्ता समिति	७	२०८२-१२-१५	४५००० ०	५००४७४. २५	गौतम के सी
५८	मुलखोला टोटके माटिमिरे खानेपानी निर्माण उपभोक्ता समिति	६	२०८३-०१-११	३०००० ०	३३३५४४. ३८	मने खड्का
५९	सिद्ध प्रावि रमाई भित्रि कोठा पलस्टर उपभोक्ता समिति	२	२०८२-१२-०५	८००००	८९३३९.९ ०	खडक बहादुर वली

माघ देखि २०८२ चैत्र मसान्त सम्म सम्पन्न भएका योजनाहरु

क्र. सं.	योजनाको नाम	वडा नं	अध्यक्ष को नाम/निर्माण व्यवसायी	कामको विवरण-चेनेज खुल्ने गरी	बजेट	लागत अनुमा-भ्याट ओभरहेड र कन्टिन्जेन्सी समेत	भुक्तानी रकम	जम्मा	सम्पन्न अवस्था
१	गंगादेव गा पा वडा नं २ को बाटो सफाई	२	रेशम स्मृती	बाटो सफाई	४००००.००	३८७९३०.५०	३४२०३४.८४	१	सम्पन्न
२	५ नं वडा का सहायक मोटरबाटो सफाई	५	पारस निर्माण सेवा	बाटो सफाई	९०००००.००	८७२३००.८७	७६९२३३.५४	१	सम्पन्न
३	वडा नं ३ को सबै सहायक मो बा सफाई ग्राभेल तथा मर्मत	३	यरिडका निर्माण सेवा	बाटो सफाई तथा ग्राभेल	७०००००.००	६७७८८४.७०	५९४२७४.९१	१	सम्पन्न



४	ताप्ला मोटरबाटो मर्मत गंगादेव रोल्पा र पृथ्वी नारायण मा वि फिल्ड निर्माण	६ र ७	हरि भक्त निर्माण सेवा	बाटो मर्मत र फिल्ड निर्माण	१८००० ००.००	१७९३९७ ३.९०	११५६ ५३६.५ ८	१	समपन्न
५	सुखाओडार देखि ताप्ला तथा जायचौर देखि तिमिले हिले मोटर बाटो सफाई	२ र ७	निर्मला कन्सट्र क्सन सेवा	बाटो सफाई तथा ग्राभेल	१०००० ००.००	९२८०८ १.५१	८६०९१ ५.८२	१	समपन्न
६	इयाम चाखलेपातल हुँदै पातिहाल्ना ओत तथा फारुला देखि म्वालेखोला मोटरबाटो सफाई	३,२ ,१,४ ,५	स्टार दार्मा मालिका कन्सट्र क्सन	बाटो सफाई तथा ग्राभेल	१००० ०००	८२६७४१ .६६	७५८५ २०.२२	१	समपन्न

खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरण

क्र. सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शीर्षक	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी कटार्ई बाँकी खर्च	बजेट बाँकी
१	२	३	४	५	६	७	८=(६+७)	९	१०=(८-९)	११=(४-८)
१	२१११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१४,१८,५५,०००.००	८,६९,८४,५५४.७६	८,४९,६१,४७१.८८	२०,२३,०८२.८८	८,६९,८४,५५४.७६	०.००	८,६९,८४,५५४.७६	५,४८,७०,४४५.२४
२	२१११	पारिश्रमिक पदाधिकारी	८५,००,०००.००	३९,७९,५००.००	३९,७९,५००.००	०.००	३९,७९,५००.००	०.००	३९,७९,५००.००	४५,२०,५००.००
३	२११२	पोशाक	९,४६,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९,४६,०००.००
४	२११२	औषधीउपचार खर्च	१०,००,०००.००	३,२५,०००.००	१,७०,०००.००	१,५५,०००.००	३,२५,०००.००	०.००	३,२५,०००.००	६,७५,०००.००
५	२११३	स्थानीय भत्ता	१२,००,०००.००	७,८३,१६०.००	६,६४,५९०.००	१,१८,५७०.००	७,८३,१६०.००	०.००	७,८३,१६०.००	४,१६,८४०.००
६	२११३	महंगी भत्ता	२४,००,०००.००	७,३०,०००.००	६,४०,०००.००	९०,०००.००	७,३०,०००.००	०.००	७,३०,०००.००	१६,७०,०००.००
७	२११३	फिल्ड भत्ता	२०,००,०००.००	१०,५६,७३९.००	७७,६८९.००	९,७९,०५०.००	१०,५६,७३९.००	०.००	१०,५६,७३९.००	९,४३,२६१.००
८	२११३	कर्मचारीको बैठक भत्ता	२०,८५,०००.००	३,१५,०००.००	८९,०००.००	२,२६,०००.००	३,१५,०००.००	०.००	३,१५,०००.००	१७,७०,०००.००
९	२११३	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१०,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१०,००,०००.००
१०	२११३	अन्य भत्ता	३,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,००,०००.००
११	२११४	पदाधिकारी बैठक भत्ता	२२,६०,०००.००	२,७३,३००.००	९८,०००.००	१,७५,३००.००	२,७३,३००.००	०.००	२,७३,३००.००	१९,८६,७००.००



१	२१२१	कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	१,००,०००.	००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,००,०००.
२	१		००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	००
१	२१२१	कर्मचारी कल्याण कोष	१०,००,००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१०,००,००
३	४		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१	२२११	पानी तथा बिजुली	११,४०,००	०.००	७९,३६८.००	७९,३६८.००	०.००	७९,३६८.००	०.००	७९,३६८.००
४	१		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१	२२११	संचार महसुल	१४,४१,००	०.००	२३,९९५.००	१२,७९५.००	११,२००.०	२३,९९५.००	०.००	२३,९९५.००
५	२		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१	२२२१	इन्धन (पदाधिकारी)	७,००,०००.	००	२,७१,०००.००	२,१६,०००.०	५५,०००.०	२,७१,०००.०	०.००	२,७१,०००.
६	१		००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१	२२२१	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१०,८५,००	०.००	१,६८,२६०.००	९५,३६०.००	७२,९००.०	१,६८,२६०.०	०.००	१,६८,२६०.
७	२		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१	२२२१	सवारी साधन मर्मत खर्च	१७,७५,००	०.००	७,७८,०२४.००	६,४७,३२४.०	१,३०,७००	७,७८,०२४.०	०.००	७,७८,०२४.
८	३		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१	२२२२	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	९,९०,०००.	००	३,१५,४४३.००	२९,७४५.००	२,८५,६९८	३,१५,४४३.०	०.००	३,१५,४४३.
९	१		००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२	२२३१	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३६,००,००	०.००	८,०९,७१९.००	७,५८,८६९.०	५०,८५०.०	८,०९,७१९.०	०.००	८,०९,७१९.
०	१		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२	२२३१	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	५,००,०००.	००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१	३		००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२	२२३१	इन्धन - अन्य प्रयोजन	५,००,०००.	००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२	२२३१	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१९,९०,००	०.००	११,७०,५८०.०	६,९६,६८०.०	४,७३,९००	११,७०,५८०.	०.००	११,७०,५८०
३	५		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२	२२३१	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	५५,११,८४	६.०४	११,०५,३००.०	१०,६७,३००.	३८,०००.०	११,०५,३००.	३,५०,००	७,५५,३००.
४	९		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२	२२४१	सेवा र परामर्श खर्च	५,००,०००.	००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
५	१		००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००



२६	२२४१	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	९,००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९,००,०००.००
२७	२२४१	करार सेवा शुल्क	५,२३,२८.००	३,६०,१३,३८९.००	३,४५,९१,०११.००	१४,२२,३७८.००	३,६०,१३,३८९.००	०.००	८९.००	३,६०,१३,३८९.००
२८	२२५१	कर्मचारी तालिम खर्च	३०,००,००.००	१,९४,१०४.००	०.००	१,९४,१०४.००	१,९४,१०४.००	०.००	०.००	२८,०५,८९६.००
२९	२२५१	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	५,२५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,२५,०००.००
३०	२२५२	कार्यक्रम खर्च	१,८२,२३.००	२३,३८,८९०.००	२०,०१,९४०.००	३,३६,९५०.००	२३,३८,८९०.००	०.००	०.००	१,५८,८४,११०.००
३१	२२५२	विविध कार्यक्रम खर्च	३,८२,८७.००	१४,०६,६९८.००	२,३०,३१४.००	११,७६,३८४.००	१४,०६,६९८.००	०.००	०.००	३,६८,८०,३०२.००
३२	२२६१	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१३,५०,००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१३,५०,०००.००
३३	२२६१	भ्रमण खर्च	३७,५०,००.००	१३,११,२००.००	५,०८,१००.००	८,०३,१००.००	१३,११,२००.००	०.००	०.००	२४,३८,८००.००
३४	२२६१	अन्य भ्रमण खर्च	९,५६,६२०.००	२९,५००.००	२९,५००.००	०.००	२९,५००.००	०.००	२९,५००.००	९,२७,१२०.००
३५	२२७१	विविध खर्च	४७,९६,००.००	४,४६,३२५.००	१,६७,८५०.००	२,७८,४७५.००	४,४६,३२५.००	२,००,००.००	२,४६,३२५.००	४३,४९,६७५.००
३६	२२७२	सभा सञ्चालन खर्च	५,००,०००.००	१,६१,३५०.००	०.००	१,६१,३५०.००	१,६१,३५०.००	०.००	०.००	३,३८,६५०.००
३७	२५३१	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	३,७७,४२.००	१,४०,८४,७१५.००	१,३९,६५,९६०.००	१,१८,७५५.००	१,४०,८४,७१५.००	०.००	१५.००	२,३६,५७,२८५.००
३८	२५३१	स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	९५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९५,०००.००
३९	२७२१	छात्रवृत्ति	१०,८१,००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१०,८१,०००.००



४	२७२१		५,००,०००.							५,००,०००.
०	२	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	००
४	२७२१		२२,६३,००		५,५०,०००.०		५,५०,०००.०		५,५०,०००.	१७,१३,००
१	३	औषधीखरिद खर्च	०.००	५,५०,०००.००	०	०.००	०	०.००	००	०.००
४	२७२१		५,००,०००.			२५,०००.०				४,७५,०००.
२	९	अन्य सामाजिक सहायता	००	२५,०००.००	०.००	०	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	००
४	२८१४		१६,००,००		७,४६,४००.०	८१,०००.०	८,२७,४००.०		८,२७,४००.	७,७२,६००.
३	२	घरभाडा	०.००	८,२७,४००.००	०	०	०	०.००	००	००
४	२८१४	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार	५,७०,०००.		३,६०,०००.०	१,२३,०००	४,८३,०००.०		४,८३,०००.	८७,०००.०
४	३	भाडा	००	४,८३,०००.००	०	.००	०	०.००	००	०
४	२८१४		१२,५८,००			१,२०,०००	१,६५,०००.०		१,६५,०००.	१०,९३,००
५	९	अन्य भाडा	०.००	१,६५,०००.००	४५,०००.००	.००	०	०.००	००	०.००
४	२८९१		१५,००,००							१५,००,००
६	१	भैपरी आउने चालु खर्च	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
४	३१११		२,३०,८०,०	५५,२७,७६९.०	२४,५६,३८९.	३०,७१,३८	५५,२७,७६९.	१६,५०,०	३८,७७,७६९	१,७५,५२,२
७	२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	००.००	०	००	०.००	००	००.००	.००	३१.००
४	३१११		१५,००,००							१५,००,००
८	४	जग्गा विकास कार्य	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
४	३११२		२४,८५,००		१,३७,८६०.०	८,५४,३२२	९,९२,१८२.०		९,९२,१८२.	१४,९२,८१
९	२	मेशिनरी तथा औजार	०.००	९,९२,१८२.००	०	.००	०	०.००	००	८.००
५	३११२		१०,००,००							१०,००,००
०	३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
५	३११३		८,६०,०००.							८,६०,०००.
१	१	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	००
५	३११५		२,४५,९३,०	५०,८०,७४०.०	१३,५२,२६०.	३७,२८,४८	५०,८०,७४०.		५०,८०,७४०	१,९५,१२,२
२	१	सडक तथा पूल निर्माण	००.००	०	००	०.००	००	०.००	.००	६०.००
५	३११५		६,५०,०००.							६,५०,०००.
३	४	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	००



५	३११५		३,००,०००.							३,००,०००.
४	५	सिंचाई संरचना निर्माण	००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	००
५	३११५		३,३८,५९,०			६,४९,०००	६,४९,०००.०	६,४९,००		३,३२,१०,०
५	६	खानेपानी संरचना निर्माण	००.००	६,४९,०००.००	०.००	.००	०	०.००	०.००	००.००
५	३११५		२,००,०००.							२,००,०००.
६	७	वन तथा वातावरण संरक्षण	००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	००
५	३११५		५,००,०००.							५,००,०००.
७	८	सरसफाई संरचना निर्माण	००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	००
५	३११५		४,४२,५२,०	३७,२६,१००.०	३०,००,०००.	७,२६,१००	३७,२६,१००.		३७,२६,१००	४,०५,२५,९
८	९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	००.००	०	००	.००	००	०.००	.००	००.००
जम्मा			४८,९३,८२,	१७,३१,८१,३०	१५,४४,२६,२	१,८७,५५,	१७,३१,८१,३	२८,४९,०	१७,०३,३२,	३१,६२,०१,
			४६६.०४	४.७६	७५.८८	०२८.८८	०४.७६	००.००	३०४.७६	१६१.२८

गाउँपालिकाको सम्पर्क विवरण

गंगादेव गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सानडाँडा, रोल्पा

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

फोन नं. ९८४५५७०४००/९८५७८७७०४२

सूचना बोर्ड नं. १६१८०७०७०८६०२

वेबसाइट: www.gangadevmun.gov.np

इमेल: gangadevmun@gmail.com, info@gangadevmun.gov.np

जियो लोकेशन: २८.४४१३७९, ८२.४१८४९६ (CCR9+H95)



गाउँपालिकामा सूचनाहरू माग सम्बन्धी निवेदन र प्रक्रिया

गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष तोकिएको ढाँचाको निवेदन पेश गरि तोक आदेश पश्चात सूचना अधिकारीकोमा गई सूचना संकलन गर्ने र गाउँपालिका राजस्व शाखामा तोकिएको दस्तुर बुझाई सूचना लिने ।