

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



२०७९ साल श्रावण १ गते देखि २०७९ साल असोज मसान्त सम्म सम्पादित
प्रमुख क्रियाकलापहरु
(स्वतः प्रकाशन)



स्थानीय सरकार
आलिताल गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भिमदत्तपुर, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
ईमेल: info@aalitalmun.gov.np
२०७९ कार्तिक



२०७९ साल श्रावण १ गते देखि २०७९ साल असोज मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख
क्रियाकलापहरु (स्वतः प्रकाशन)

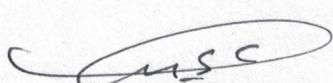
-
- प्रकाशक: स्थानीय सरकार
आलिताल गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा
- वेबसाइट: www.aalitalmun.gov.np
- ईमेल: info@aalitalmun.gov.np
- प्रकाशन: २०७९ कार्तिक

विषयसूची



क्र. सं.	विवरण	पेज नं.
१	गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति	१
२	गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार	१
३	गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण	३
४	गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा	२३
५	गाउँपालिकाका शाखा, इकाई र जिम्मेवारी अधिकारी	२३
६	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	२५
७	निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	२६
८	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	२६
९	सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण	२६
१०	सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम पद	३५
११	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	३५
१२	गाउँपालिकाको वेभसाईट	३८
१३	गाउँपालिकाका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण	३८
१४	गाउँपालिकाका निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन	३८
१५	गाउँपालिकाले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरु	३८
१६	गाउँपालिकाले गरेका कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन	३८
१७	गाउँपालिकाले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण	३८
१८	ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र नीति तथा रणनीतिको सूची	३८

अनुसूची-१ : गाउँपालिकाको पदाधिकारीहरुको विवरण


 नरेन्द्र सिंह ठगुल्ना
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१. गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति :

आलिताल गाउँपालिका जननिर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूले नेतृत्व गर्ने स्थानीय तह हो । यस गाउँपालिकामा ८ वडा कार्यालय रहेका छन् । यस गाउँपालिकाको ४४ सदस्यीय गाउँ सभा र १६ सदस्यीय गाउँ कार्यपालिका रहने व्यवस्था रहेको छ । गाउँ सभामा गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्ष सहित प्रत्येक वडामा जनताबाट निर्वाचित १ जना दलित महिला सदस्य, १ जना महिला सदस्य, २ जना अन्य सदस्य र १ जना वडा अध्यक्ष एवं २ जना गाउँ सभाबाट निर्वाचित दलित तथा अल्पसंख्यक सदस्य रहने व्यवस्था रहेको छ । न्यायिक, विधायिकी र कार्यकारिणी अधिकार सम्पन्न गाउँ सभाको बैठक वर्षमा कम्तीमा २ पटक बस्नु पर्ने संवैधानिक व्यवस्था रहेको छ । सामान्यतया बर्खे सभालाई बजेट सभाको रूपमा र हिउँदे सभालाई विधेयक सभाको रूपमा कार्यान्वयन गरिएको छ । कार्यपालिकाको बैठक मासिक रूपमा कम्तीमा एउटा र आवश्यकता अनुसार बस्ने प्रावधान गरिएको छ । गाउँ सभा एवं कार्यपालिकाले गर्ने निर्णयहरूको कार्यान्वयन एवं दैनिक प्रशासन संचालनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा स्थानीय तहका कर्मचारीहरू कार्यरत रहेका छन् । प्रत्येक वडा कार्यालयहरूमा वडा समिति सक्रिय भई तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू प्रयोग गरी रहेका छन् । नेपालको संविधानको धारा २२२ को उपधारा (१) मा गाउँ सभाको व्यवस्था गरिएको छ । स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद-३ ले गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार निर्दिष्ट गरेको छ ।

२. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, आलिताल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७९ अनुसूची-२ बमोजिम देहाय अनुसारका काम, कर्तव्य र अधिकार यस गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्र पर्दछन् ।

- नेपालको संविधानको धारा २२२ बमोजिम गाउँपालिकाको एकल अधिकारको अनुसूची-८ अनुसारका कार्यहरू,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद-४ बमोजिम सभाको बैठक तथा कार्यप्रणाली सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरू,
- परिच्छेद-५ बमोजिमका सभाको व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरू,
- परिच्छेद-६ बमोजिम योजना तर्जुमा एवं कार्यान्वयन सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरू,
- परिच्छेद-७ बमोजिम भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरू,
- परिच्छेद-८ बमोजिमका न्यायिक कार्यहरू,
- परिच्छेद-९ बमोजिम वित्तीय अधिकार क्षेत्र भित्रका कार्यहरू,
- परिच्छेद-१० बमोजिम आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरू,
- परिच्छेद-११ बमोजिम कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू,



- स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास,
- सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- गाउँपालिका, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा बडासँगको समन्वय,
- नगर प्रहरी व्यवस्थापन,
- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्तता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन,
- सूचना तथा संचार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन,
- बजार अनुमान, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण,
- बैठक तथा विधायन,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण,
- विदा, उत्सव, उर्द्दि, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण आदि,
- राजश्व नीति तथा प्रशासन,
- आर्थिक प्रशासन,
- सडक तथा यातायात व्यवस्था,
- भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत),
- जग्गा नापी तथा नक्शा, घरजग्गा धनी पूर्जा, भू-उपयोग तथा वस्ती विकास,
- जलविद्युत, उर्जा, सडक वर्ती र सिंचाई,
- सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण,
- वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
- विपद् व्यवस्थापन, वारूण यन्त्र, एम्बुलेन्स,
- सार्वजनिक निजी साझेदारी,
- कृषि, पशुपन्धी तथा सहाकारी,
- वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता,
- उद्योग तथा उद्याशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण,
- रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिवी न्यूनीकरण,
- आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा,
- खेलकूद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप,
- आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई,
- खानेपानी व्यवस्थापन,



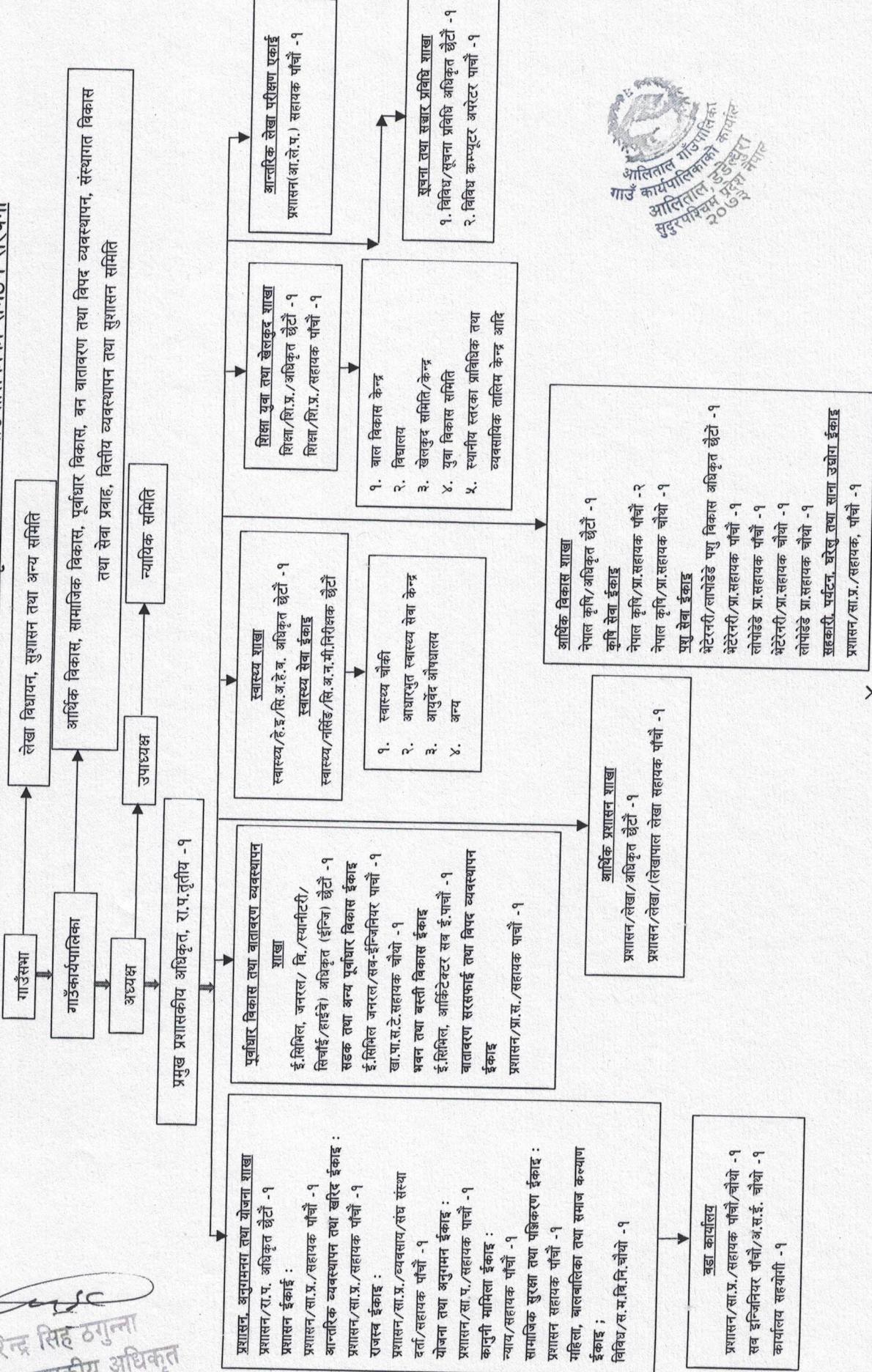
- लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा,
- गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन,
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता,
- संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन,
- योजना तर्जुमा, कार्ययोजना तयारी, उपभोक्ता समिति परिचालन,

३. गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण :

(क) संगठन संरचना

नरेन्द्र सिंह ठगुन्ला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३

आलिलाल गाउँपालिकाको गाउँ सभाको आठै विशेष अधिवेशनबाट स्वीकृत आलिलाल गाउँपालिकाको संगठन संरचना



[Signature]
नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(ख) कर्मचारी संख्या

क्र.सं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	उपसमूह	कार्यरत जनशक्ति
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	सा.प्रशासन		१
२	प्रशासकीय अधिकृत	छैठौं	प्रशासन	सा.प्र.		१
३	ईन्जिनियर	छैठौं	प्राविधिक	सिभिल		१
४	शिक्षा अधिकृत	छैठौं	प्राविधिक	शिक्षा		१
५	स्वास्थ्य संयोजक	छैठौं	प्राविधिक	स्वास्थ्य		१
६	स्वास्थ्य उप-संयोजक	छैठौं	प्राविधिक	स्वास्थ्य		१
७	कृषि अधिकृत	छैठौं	प्राविधिक	कृषि		१
८	सूचना प्रविधि अधिकृत	छैठौं	प्राविधिक	आई.टी.		१
९	रोजगार संयोजक	छैठौं	-	रोजगार		१
१०	वैद्य निरीक्षक	छैठौं	प्राविधिक	आयुर्वेद		१
११	प्रशासन सहायक	पाँचौं	प्रशासन	सा.प्र.		५
१२	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौं	प्राविधिक	विविध		१
१३	प्राविधिक सहायक	पाँचौं	प्राविधिक	शिक्षा		१
१४	सब-ईन्जिनियर	पाँचौं	प्राविधिक	सिभिल		१
१५	प्राविधिक सहायक	पाँचौं	प्राविधिक	पशु सेवा		१
१६	हेअ	पाँचौं	प्राविधिक	स्वास्थ्य		२
१७	सिअहेव	पाँचौं	प्राविधिक	स्वास्थ्य		१
१८	सिअनमी	पाँचौं	प्राविधिक	स्वास्थ्य		१
१९	रोजगार प्राविधिक	पाँचौं	प्राविधिक	सिभिल		१
२०	रोजगार सहायक	पाँचौं	-	रोजगार		१
२१	एम.आई.एस.अपरेटर	पाँचौं	प्राविधिक	विविध		१
२२	समविनि	चौथो	प्राविधिक	विविध		१
२३	प्रशासन सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		७
२४	अ.स.ई.	चौथो	प्राविधिक	सिभिल		३
२५	खापासटे	चौथो	प्राविधिक	सरसफाई		१



२६	ना.प्रा.स.	चौथो	प्राविधिक	कृषि	३
२७	पशु प्राविधिक	-	प्राविधिक	पशु	१
२८	अ.हे.व.	चौथो	प्राविधिक	स्वास्थ्य	९
२९	अ.न.मी.	चौथो	प्राविधिक	स्वास्थ्य	११
२९	ल्या.अ.	चौथो	प्राविधिक	स्वास्थ्य	२
३०	अक	-	प्राविधिक	आयुर्वेद	१
३१	फिल्ड सहायक	चौथो	प्राविधिक	विविध	२
३२	लघुउद्घम सहजकर्ता	चौथो	प्राविधिक	लघुउद्घम	२
३३	सामाजिक परिचालक	-	-	-	१२
३४	सहजकर्ता	-	-	-	४
३५	खेलकूद प्रशिक्षक	-	-	-	२
३६	हलुका सवारी चालक	-	-	-	३
३७	हेमि सवारी चालक	-	-	-	१
३८	रेखदेख कर्ता/चौकीदार	श्रेणी विहिन	-	-	२
३९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	-	-	२२
४०	स्वीपर	श्रेणी विहिन	-	-	४
जम्मा					११९

(ग) कार्य विवरण

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यन्वयन र नियमन,
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य,
- संगठन संरचना तथा दरवन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन,



- मानव संशाधन विकासका लागि अल्पकालिन तथा दीर्घकालिन योजना तर्जुमा,
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरू ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोवस्तीका सामान सम्बन्धी विषय,
- गाउँपालिका भित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, बनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख,
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख,
- गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय

- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानून बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व,
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय,
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय,
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार,

(घ) नगर प्रहरी व्यवस्थापन

- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रही नगर प्रहरीको संचालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरी मार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
 - नीति, कानून, मापदण्ड, निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,
 - सम्पत्तिको संरक्षण,
 - गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - स्थानीय बजार तथा पार्किङ स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - नगर प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
 - गाउँ बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसूर उपर छानविन र अनुसन्धान,
 - स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयन सहयोग,
 - कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,



- विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
 - अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
 - फुटपाथ व्यवस्थापन
 - निर्माण नियमन,
 - गुणस्तर नियन्त्रण,
 - नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- (ड) न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्तता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य,
 - न्याय तथा कानुनी राज्यको परिपालना,
 - मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन,
 - व्यक्ति र समुदायबीच मिलमिलाप र मध्यस्तताको व्यवस्थापन,
 - न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन,
- (छ) बजार अनुमान, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण
- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन,
 - बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन,
 - उपभोक्ता तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
 - स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन,
 - स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
 - स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
 - उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
 - खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
 - खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
 - स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
 - स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखांकन ।
- (ज) बैठक तथा विधायन
- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन,
 - कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन,



- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन,
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन,
- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकाशनका लागि समन्वय,
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ज) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण आदि

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

योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक इकाई

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

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

(ख) अनुगमन तथा मूल्यांकन

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

[Signature]
नरेन्द्र सिंह ठागुला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन

- तथ्यांक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा संचालन,
- आधुनिक प्रविधि मार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन,
- स्थानीय तथ्यांक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण,
 - आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन : जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्रास्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकांक, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्यांक संकलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पाश्वर्व चित्र तथा श्रोत नक्शाको अधावधिक एवं अभिलेख,
 - वेरोजगारको तथ्यांक संकलन,
 - स्थानीय व्यापारको तथ्यांक प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान,
 - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक र सूचना व्यवस्थापन,
 - सम्पन्न भएका तथा चालु योजनाको विवरण,
 - विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख,
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय,
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन,
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र वजेट स्वीकृति ।

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व इकाई

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजश्व चुहावट नियन्त्रण समेत),
- सम्पत्ति कर, घरवहाल कर, घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत) कर, दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, वहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन,



- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयलटी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको संकलन तथा बाँडफाँड,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजश्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयलटी संकलन, समन्वय र नियमन,
- स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन),
- मालपोत संकलन,
- कानून बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्ले जस्ता खानी खनिज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयलटी संकलन,
- ट्रेकिङ कायकिङ, क्यानोनिङ, बज्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर, न्याफिटिङ शुल्क,
- सामुदायिक वनको संचालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयलटी संकलन,
- पानीघट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा संचालनबाट प्राप्त रोयलटी संकलन,
- प्रकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना,
- प्रचलित कानून बमोजिम दण्ड जरिवाना,
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर,
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक,
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँड,
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन,
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय,
- स्थानीय राजश्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन,
- राजश्व सूचना तथा तथ्यांकको आदान प्रदान,
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था ।

(ख) आर्थिक प्रशासन शाखा

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन ।
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।
- संचित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन ।
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन ।


तरेन्द्र सिंह ठाकुर
उप प्रशासकीय अधिकृत



- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य संचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण,
- समिटिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण,
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन,
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्ती व्यवस्थापन,
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्र तथा व्यवस्थापन,
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान,
- बेरुजु फछ्यौट,
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

३. पूर्वाधार विकास शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन,
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटवन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार,
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन,
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन,
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन,
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपांगता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन,
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय,
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि,
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच,
- यातायात क्षेत्रमा वातावरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन,
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन ।

(ख) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत)

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,



गाउँ
आत्मताल गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
आत्मताल, डुडेस्तुरा
उद्योगपरिषद प्रदेश विभाग
२०७३

- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमती र नियमन,
- भवन निर्माण इजाजत, भवन संहिता कार्यान्वयन,
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन,
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार ।

(ग) जग्गा नापी तथा नक्शा, घरजग्गा धनी पूर्जा, भू-उपयोग तथा वस्ती विकास

जग्गा नापी तथा नक्शा, घरजग्गा धनी पूर्जा

- प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्त्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण,
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण,
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता,
- विश्व सम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत ।

वस्ती विकास

- शहरीकरण, वस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- गाउँपालिकामा अव्यवस्थित बसोवास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- आधारभूत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय,
- योजनावद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रम तर्जुमा कार्यान्वयन,
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकिकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन,
- संघीय तथा प्रदेश कानूनको अधिनमा रहि आफ्नो क्षेत्रको भू-उपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- संघीय तथा प्रदेश मापदण्डको अधिनमा रहि व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था,
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था,



- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन।

(घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक वर्ती र सिंचाई

जलविद्युत, उर्जा र सडक वर्ती

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

सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण

- सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- सिंचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको संचालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र संकलन व्यवस्थापन,
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय,
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन,
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन।

(ङ) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रवर्द्धन,
- फोहरमैला संकलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन,
- सरसफाई तथा स्वास्थ्य जन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन,
- वायु तथा ध्वनीको प्रदुषण नियन्त्रण,
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण,
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन,
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण,



- न्यून कार्बनमूखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन,
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन,
- पानी मूहानको संरक्षण,
- पहिरो नियन्त्रण,
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम ।

(च) विपद् व्यवस्थापन, वारूण यन्त्र, एम्बुलेन्स

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

(छ) सार्वजनिक निजी साझेदारी

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

CMS
नरेन्द्र सिंह ठगुला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्धी तथा सहकारी

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, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको संचालन,
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थान र परिचालन,
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण,
- कृषि सम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजीकरण,
- शीत भण्डारको व्यवस्थापन,
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण,
- कृषि वीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन,
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण,
- कृषि तथ्यांकको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचना प्रचारप्रसार,
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन,

पशु सेवा शाखा

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- पशुपन्धी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको संचालन र नियमन,
- पशुपन्धीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,
- पशुपन्धी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन,
- पशुपन्धी सम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजीकरण,



- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्धी सम्बन्धी तथ्यांकको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली,
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन,
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

सहकारी

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमती, खारेजी र विघटन,
- सहकारी चक्त तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड र नियमन,
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य,
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि,
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन,

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

- वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन,
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन,
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कवुलियती वनको व्यवस्थापन,
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन,
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन,
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन,
- जडिबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, संकलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन र बजार व्यवस्थापन,
- वनवीउ बगैचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन,
- नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन,
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन,
- वन्यजन्तबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन,



गाउँ कार्यपालिकाको वाचाही
आलिताल, डुडेल्खोटा
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल
२०७३

- स्थानीय प्राणी उद्धान (चिडियाखाना) को स्थापना र संचालन,
- स्थानीय बन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- वन, बन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान,
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन,
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण,
- जैविक विविधताको अभिलेख,
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम,
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापन जन्य सामुदायिक अनुकूलन,
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य,
- आय आर्जनमा आधारित जडिबुटिको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन ।

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

उद्योग

- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खोरेजी र नियमन,
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन,
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन,
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खोरेजी र नियमन,
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।

खानी तथा खनिज

- ढुङ्गा, गिट्ठी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरिढङ्गा, फायरक्ले जस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन,
- ढुङ्गा, गिट्ठी, वालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खोरेजी र व्यवस्थापन,
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्यांक संकलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन,
- भौगोलिक नक्शा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार सेवा केन्द्र

- गरिवी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- गरिवी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा,
- गरिव घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन,



- गरिवी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
- रोजगार तथा वेरोजगारको तथ्यांक संकलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना,
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत संकलन तथा सूचना व्यवस्थापन,
- पहिचान भएका गरिव घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन,
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन,
- सुकुम्वासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन,
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी ।

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) शिक्षा, यूवा तथा खेलकूद शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकूल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाई तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, संचालन, अनुमति र नियमन,
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन,
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन,
- विद्यालयको नक्शांकन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन,
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार,
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी सिकाई उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन,
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन,
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन,
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण,
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन,
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका,
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन,
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा संघ संस्थाको नियमन र समन्वय,
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, संचालन तथा विकास,
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन,
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता,



- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय,
- यूवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन,
- यूवा सीप, उद्घमशिलता तथा नेतृत्व विकास ।

(ख) स्वास्थ्य शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन,
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण,
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुको क्लिनिक दर्ता, संचालन अनुमति र नियमन,
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको संचालन र प्रवर्द्धन,
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा संचालन,
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन,
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि,
- रक्तसंचार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा,
- औषधि पसल संचालन र नियमन,
- औषधिजन्य वनस्पति, जटिवुटि र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण,
- स्वास्थ्य विमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन,
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरुको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन,
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण,
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डारण र वितरण,
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन,
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स),
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको संचालन,
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन,
- जुनोटिक र किटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि,
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन,



सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

२०७५

- जनस्वास्थ्य, आपतकालिन स्वास्थ्य तथा माहामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन,
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम,
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(ग) खानेपानी व्यवस्थापन

- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन,
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन,
- स्वच्छ खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।

(घ) महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण इकाई

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन,
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास,
- लैंगिक हिसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना,
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग,,
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन,
- बालन्यान,
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन,
- असहाय बालबालिका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन,
- बाल हिसा नियन्त्रण,
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमति र नियमन,
- आपतकालिन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन,
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,



- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको संचालन तथा व्यवस्थापन,
- संघ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपांगता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको संचालन र व्यवस्थापन,
- अपांगता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण,
- अपांगता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा संचालन,
- अपांगता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य ।

(द) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

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

(च) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान,
- संघ 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 तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन ।

(छ) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- पुरातत्व, प्राचिन स्मारक तथा संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास,
- परम्परागत रूपमा चलि आएका जात्रा तथा पर्वको संचालन र व्यवस्थापन,
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन,
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन,



- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन,
- पुरातात्त्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बद्धन,
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

६. सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहिन टिलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- एकसय वाटसम्मको एफ.एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन,
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन,
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग,
- सूचना तथा संचार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वन,
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी,
- सूचना तथा संचार प्रविधिमा आधारित तथ्यांक व्यवस्थापन,
- वेवसाइट व्यवस्थापन र संचार प्रविधिसँग सम्बन्धित कार्य,
- विद्युतीय शासनको प्रवद्धर्धन ।

(७) आन्तरिक लेखापरीक्षण इकाई

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण,
- लेखापरीक्षण विवरण (वेरुजुको लगत समेत) को अभिलेख व्यवस्थापन,
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण,
- लेखापालन सम्बन्धी क्षमता विकास कार्य ।

४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरु :

- बुँदा नं. २ र ३ मा उल्लेख भए बमोजिम र सो सँग सम्बन्धित सबै प्रकारका सेवाहरु उपलब्ध गराउने ।
- विभिन्न निकायहरु बीच समन्वय र अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरु ।

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा, इकाई र जिम्मेवार अधिकारी एवं सम्बन्धित शाखा प्रमुख :

आलिताल गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र समाहित गरिएको विभिन्न क्रियाकलापहरु संचालन गर्न गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमका शाखा, इकाईहरुको व्यवस्था गरिएको छ । सो अनुसार

नरेन्द्र सिंह थापा
मध्य प्रशासकीय अधिकारी



गाउँपालिकाका शाखा, इकाईहरुबाट सम्पादन गर्नुपर्ने गरी निर्दिष्ट गरिएको कार्यविवरण बुँदा
नं. ३ मा उल्लेख गरिसकिएको छ ।

सि.नं.	शाखा, इकाईको नाम	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
	आलिताल गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना
१	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	प्रशासकीय अधिकृत	ईन्द्र बहादुर रावल
	• प्रशासन इकाई	प्रशासन सहायक पाँचौ	शंकर साउद
	• आन्तरिक व्यवस्थापन (जिन्सी) इकाई	प्रशासन सहायक पाँचौ	शंकर साउद
	• राजस्व इकाई	प्रशासन सहायक पाँचौ	सिद्धराज भट्ट
	• योजना तथा अनुगमन	समविनि	मिता मानन्धर
	• कानुनी मामिला इकाई	सामाजिक परिचालक	दिलरुपा ओली/ डम्बरी खन्नी
	• सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण इकाई	एम.आई.एस. अपरेटर	शेर बहादुर देउवा
	• महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई	समविनि	मिता मानन्धर
	• १ नं. वडा कार्यालय	वडा सचिव	जय प्रकाश पैतला
	• २ नं. वडा कार्यालय	वडा सचिव	लाल बहादुर मडै
	• ३ नं. वडा कार्यालय	वडा सचिव	हरिप्रसाद जोशी
	• ४ नं. वडा कार्यालय	वडा सचिव	वीरेन्द्र बहादुर धामी
	• ५ नं. वडा कार्यालय	वडा सचिव	मेघराज जोशी
	• ६ नं. वडा कार्यालय	वडा सचिव	उत्तरी साउद धामी
	• ७ नं. वडा कार्यालय	वडा सचिव	धन बहादुर मडै
	• ८ नं. वडा कार्यालय	वडा सचिव	जयलाल सिंह साहु
२	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	ईन्जिनियर	आकाश जोशी
	• सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास इकाई	सब-ईन्जिनियर	राजेन्द्र कुमार रावल
	• भवन तथा वस्ती विकास इकाई	सब-ईन्जिनियर	अजय भट्ट
	• खानेपानी तथा सरसफाई इकाई	खापासटे	कालु पाल
३	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल	पारसमणी साउद



४	स्वास्थ्य शाखा	सिअहेव	धन बहादुर क्षेत्री
	• स्वास्थ्य चौकी आलिताल	सिअहेव	जनकराज भट्ट
	• स्वास्थ्य चौकी गांखेत	हे.अ.	चेतराज जोशी
	• आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र घरेलु	अहेव	ममता शाह
	• आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र भित्रिसैन	अहेव	निरा मडै
	• आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र मेलखाली	अहेव	कुन्ती कुमारी जोशी
	• आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र चौड	अहेव	ईश्वरी कुमारी वडु
	• आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र हर्तोला	अहेव	नरेश विष्ट
	• आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र भाडी	अहेव	दिनेश विष्ट
५	कृषि विकास शाखा	कृषि अधिकृत	लक्ष्मण बहादुर कामी
६	पशु सेवा इकाई	प्राविधिक सहायक	डम्बर राज जोशी
७	शिक्षा यूवा तथा खेलकूद शाखा	शिक्षा अधिकृत	देवराज पन्त
८	सूचना तथा प्रविधि संचार शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	नवराज ओझा
९	आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाई	आलेप सहायक	पूर्णनन्द अवस्थी
१०	सहकारी इकाई	प्रशासन सहायक	सिद्धराज भट्ट
११	गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम कार्यक्रम	लघुउद्यम सहजकर्ता	हरिकला गुरुड/चन्द्रा ओली
१२	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम	सामाजिक परिचालक	दिलरुपा ओली
१३	गरिबसँग विशेषवर कार्यक्रम	सामाजिक परिचालक	डम्बरी कुमारी खन्ती

६. सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र अवधि :

(१) सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर

सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ४ बमोजिम र अन्य विशेष कानूनले तोके बमोजिमको दस्तुर ।

(२) सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने अवधि



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधिभित्र र अन्य विशेष कानूनले अवधि तोकेकोमा सोही बमोजिम ।

७. निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

प्राप्त उजुरीहरू सम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखा र इकाईमा आवश्यक कारवाहीको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट कारवाहीको प्रक्रिया अगाडी बढाइने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

- शाखा प्रमुख मातहतबाट भएको निर्णयको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट भएको निर्णय गाउँपालिका अध्यक्ष ।
- कार्यपालिका सदस्यहरूबाट भएको निर्णयको गाउँपालिका उपाध्यक्ष/अध्यक्ष ।
- गाउँपालिका उपाध्यक्षबाट भएको निर्णयको कार्यपालिका एवं गाउँ सभा ।
- दैनिक सेवा प्रवाह तथा कर्मचारीको गुनासो कार्यव्यवहार बारे गुनासो सुन्ने प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।

९. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण :

- गाउँ सभा सम्पन्न गरी रातो किताव प्रकाश गर्ने कार्य सम्पन्न,
- आर्थिक ऐन सभाबाट पास भई प्रकाशन भई कार्यान्वयनमा आएको,
- आर्थिक रूपमा विपन्न, प्रसुती अवस्थाका महिला, दूर्घटनामा परेका विरामीहरूका लागि निःशुल्क एम्बुलेन्सको व्यवस्था गरिएको ।

मिति २०७९।०१।३० गते स्थानीय तहको निर्वाचन सम्पन्न भई देहाय अनुसारका पदाधिकारी निर्वाचित भई वहाल रहनु भएको ।

अनुसूची-१

गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूको विवरण

सि.नं.	पद	नाम थर	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	गाउँपालिका अध्यक्ष	शेर सिंह पार्की	आलिताल-७	९८४९९५९६८९
२	गाउँपालिका उपाध्यक्ष	मैना कुमारी रावल (बोहरा)	आलिताल-३	९८६९९८६५९२/९८९८०३०३०५
३	१ नं. वडा अध्यक्ष	यज्ञ बहादुर देउवा	आलिताल-१	९८६३११०५३४/९८०६४३८७२३
४	कार्यपालिका सदस्य	भिमा देवी ओली	आलिताल-१	९८४४३२४८९६
५	वडा सदस्य	नारदा देवी कामी	आलिताल-१	९८२९६२५९२३
६	वडा सदस्य	राम बहादुर बोगटी	आलिताल-१	९८६३३५६७७२



७	वडा सदस्य	कृष्ण बहादुर खड़का	आलिताल-१	९८९४६३५७३५
८	२ नं. वडा अध्यक्ष	प्रमोद बहादुर मल्ल	आलिताल-२	९८०५७७७७६४१
९	वडा सदस्य	नन्दा देवी सेटी	आलिताल-२	९८९२७१३७१३
१०	वडा सदस्य	शारदा कुमारी दमाई	आलिताल-२	९८०४६८८५६५
११	वडा सदस्य	कृष्ण बहादुर बोगटी	आलिताल-२	९८९४६९५१७९
१२	वडा सदस्य	लाल बहादुर थापामगर	आलिताल-२	९८६८७५८८०
१३	३ नं. वडा अध्यक्ष	बल बहादुर बुढामगर	आलिताल-३	९८९५६९७०८८/ ९८४८५०९५९८
१४	वडा सदस्य	सुनिता बोहरा धामी	आलिताल-३	९८२९६२७४७०
१५	वडा सदस्य	बेलु देवी पार्की	आलिताल-३	९८६३५६८७४७
१६	वडा सदस्य	मान बहादुर धामी	आलिताल-३	९८६८५६०२२१
१७	वडा सदस्य	दान बहादुर धामी	आलिताल-३	९८६३३५६४१८
१८	४ नं. वडा अध्यक्ष	कमल सिंह बोहरा	आलिताल-४	९८६८६७३९४९
१९	कार्यपालिका सदस्य	खिमा देवी गिरी	आलिताल-४	९८६०६२९०८१
२०	वडा सदस्य	पुना देवी कामी	आलिताल-४	९८४५१९६४७१
२१	वडा सदस्य	लिलाधर बोहरा	आलिताल-४	९८४४११८९५१
२२	वडा सदस्य	सन्तोष बोहरा	आलिताल-४	९८४८२०६७६५
२३	५ नं. वडा अध्यक्ष	डम्भर बहादुर ढाँट	आलिताल-५	९८०६४९९५१७
२४	कार्यपालिका सदस्य	कलावती देवी नाथ	आलिताल-५	९८०९४६२४००
२५	वडा सदस्य	सुस्मिता सार्की	आलिताल-५	९७४८८८०२८२
२६	वडा सदस्य	शेर बहादुर कार्की	आलिताल-५	९८०९४९०७७६
२७	वडा सदस्य	डम्भर बहादुर बिष्ट	आलिताल-५	९८४१८५४३२६
२८	६ नं. वडा अध्यक्ष	कुम्भर बुढा	आलिताल-६	९८६५८५४५८८
२९	वडा सदस्य	गंगा देवी ओली	आलिताल-६	९७४९९५९८०७
३०	वडा सदस्य	मैना कामी	आलिताल-६	९७४२८४३११९
३१	वडा सदस्य	गोपाल कुँवर	आलिताल-६	९८६५७५९४८८
३२	वडा सदस्य	दिपक बहादुर ओली	आलिताल-६	९८४७७८९८८३
३३	७ नं. वडा अध्यक्ष	वीर बहादुर बोहरा	आलिताल-७	९८६६१०६००६
३४	वडा सदस्य	सरस्वती देवी साउंद	आलिताल-७	९८६४७६४६८२
३५	कार्यपालिका सदस्य	गोमती देवी पार्की	आलिताल-७	९८६८३३९१८६
३६	वडा सदस्य	वीर बहादुर महरा	आलिताल-७	९७४९०२७८९०
३७	वडा सदस्य	अमर धामी	आलिताल-७	९८६५९३३३३५
३८	८ नं. वडा अध्यक्ष	धन बहादुर देउवा	आलिताल-८	९८४८७४०७६२/ ९८००६६९७६४
३९	वडा सदस्य	धौली देवी सार्की	आलिताल-८	९७४८२५०७९५
४०	वडा सदस्य	नर बहादुर बोहरा	आलिताल-८	९८४८८४३९८८१७



४१	वडा सदस्य	गणेश बहादुर कुँवर	आलिताल-८	९८४३७६९२०९
४२	कार्यपालिका सदस्य	कर्ण बहादुर दमाई	आलिताल-४	-
४३	कार्यपालिका सदस्य	रमेश बहादुर कामी	आलिताल-२	-

- गाउँ कार्यपालिकाको बैठक संख्या ३ वटा र निर्णय संख्या ५४ वटा भएको

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

- कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूको सम्पति विवरण संकलन गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने कार्य सम्पन्न ।
- कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकनको कार्य सम्पन्न ।
- करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको आ.व. २०७९।८० का लागि नविकरणको कार्य सम्पन्न ।
- अखित्यार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय लगायतबाट प्राप्त सुझावको कार्यन्वयनको प्रक्रिया अगाडि बढाइएको ।
- भैपरि आउने अन्य दैनिक प्रशासनिक कार्यहरू सम्पादन ।

१.१. प्रशासन इकाई

- कर्मचारीको बैठक सम्पन्न संख्या १ ।
- कार्यपालिका बैठकका लागि समन्वयकारी भूमिका निर्वाह ।
- गाउँपालिकाबाट गरिएको सिफारिस संख्या १६५ ।
- विभिन्न कार्यालयलाई विवरण उपलब्ध गराइएको संख्या १९ ।
- कार्यालयबाट अन्यत्र गएका पत्रहरूमा भएको चलानी संख्या ८२२ ।
- कार्यालयमा प्राप्त भएका पत्रहरूको दर्ता संख्या १२०३ ।
- संघसंस्थाको सूची दर्ता संख्या ६२ ।

१.२. आन्तरिक व्यवस्थापन इकाई

- प्रशासनिक कामकाजका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको व्यवस्थापन गरिएको ।
- कार्यालयको जिन्सी विवरण अद्यावधिक गरिएको ।
- जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी स्वीकृत गराएको ।
- कार्यालयका सवारी साधनहरूको सवारी दर्ता प्रमाणपत्र (ब्लुवुक) नविकरण गरिएको ।



१.३. राजस्व इकाई

- “घ” वर्गको इजाजत प्रमाणपत्र दर्ता नयाँ, १ नविकरण १४
- समूह दर्ता नयाँ ७, समूह दर्ता नविकरण ११
- व्यावसाय दर्ता नयाँ १०, नविकरण १२
- नगदी रसिद जारी ९१ प्रति
- आन्तरिक राजस्व उठेको रकम रु १४६५९७।-

१.४. योजना तथा अनुगमन इकाई

- आ.व. २०७९।८० मा कार्यान्वयनमा ल्याइने आयोजनाको निर्माण/संचालनका लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्न पत्राचार गरिएको ।
- संघ तथा प्रदेशका मन्त्रालय तथा सम्बन्धित कार्यालयमा योजना माग सम्बन्धमा आवश्यक कागजात तयार गरी पत्राचार गरिएको ।
- वस्तीस्तरबाट माग भई आउने फुटकर आयोजनाको विवरण संकलन गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- गाउँपालिका क्षेत्र भित्र प्रदेशस्तरबाट निर्माण तथा संचालन हुने आयोजनाहरूको समन्वय गर्ने कार्य गरेको ।
- आयोजना किताव तयार गरी सोको छपाईका लागि दिइएको ।
- बडा कार्यालयमा उपभोक्ता समिति गठनको कार्य अगाडि बढाइएको ।
- योजना आयोजनासँग सम्बन्धित नियमित कार्य गर्ने ।

१.५. कानुनी मामिला इकाई

- न्यायिक समितिको सचिवालयको रूपमा कामकारवाही गरेको,
- उजुरी दर्ता गर्ने कार्य,
- मिलापत्रको तयारी,
- ऐन, नियम, कार्यविधि लगायतको मस्यौदा,
- निर्माण गरिएका कानूनको अभिलेख गर्ने,
- राजपत्र प्रकाशन गर्ने ।

नरेन्द्र सिंह ठापुला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१.६. सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण इकाई

- आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को चौथो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता १६६४ जना लाभग्राहीहरुको खातामा जम्मा गरी बैंक मार्फत वितरणको कार्य सम्पन्न ।
- आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को पहिलो त्रैमासिकमा १८६ जना जेष्ठ नागरिक MIS-SYSTEM मा ENTRY गरी खाता खोल्न नबिल बैंकमा पठाउने कार्य सम्पन्न ।
- वडा नं २ को सामाजिक परिचालकलाई घटना दर्ता सम्बन्धी तालिम दिएको ।
- वडा नं ५ र ७ को घटना दर्ता सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरेको ।
- आ.व. २०७९/८० का लागि सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको सबै वडामा नविकरण गर्ने कार्य सम्पन्न भएको । (नविकरण गरिएका लाभग्राहीको संख्या १५२३ जना) ।
- आ.व. २०७९/०८० पहिलो त्रैमासिकमा ६ जना लाभग्राहीहरुको मृत्यु भएको हुँदा लगत कट्टा गरिएको ।
- चालु आ.व.को पहिलो त्रैमासिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता को.ले.नि.का.बाट निकासा माग गरी बैंकमा पठाउने कार्य सम्पन्न । (लाभग्राहीको संख्या १७१९ जना र रकम रु.१,४६,३०,६६८।-)
- आ.व. २०७९/०८० बाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको Online Entry गरी परिचय पत्र वितरण गर्ने कार्य सम्पन्न ।
- ३८ जना सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको नजिकको संरक्षकको नाममा खाता खोल्न समन्वय गर्ने कार्य गरेको ।
- मृत्यु भएका ११ जना लाभग्राहीको खातामा रहेको रकम संरक्षकलाई उपलब्ध गराउने कार्य सम्पन्न गरिएको ।

१.७. महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई

- Impact नेपालसँगको समन्वयमा गाउँपालिकामा अपांगता समावेशी विकास तथा दिगो विकास लक्ष्य सम्बन्धी १ दिने कार्यशाला गोष्ठी सम्पन्न भएको,
- अपांग परिचयपत्र वितरण समन्वय समितिको बैठकको आयोजना गरिएको,
- “ख” वर्गको अपांग परिचयपत्र ६ वटा वितरण गरिएको,
- “ग” वर्गको अपांग परिचय पत्र ३ वटा वितरण गरिएको,
- “घ” वर्गको अपांग परिचय पत्र ३ वटा वितरण गरिएको ।

Cause



१.८ वडा कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यहरू (सबै वडाको)

- वडाको नियमित तथा प्रशासनिक काम कारवाही गर्ने,
- घटना दर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- राजस्व संकलन सम्बन्धी कार्य,
- वडा समितिको बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- विभिन्न सिफारिस तथा प्रमाणित सम्बन्धी कार्य (विपन्न प्रमाणित, नाता प्रमाणित),
- वडास्तरका विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य ।

२. पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

- गाउँपालिकाबाट संघ तथा प्रदेशका सम्बन्धित निकायमा माग गरिएका योजनाहरूको ईस्टिमेट तयार गरिएको ।
- नदिजन्य पदार्थको संकलन तथा विक्रिवितरणका लागि बोलपत्र आव्हानको सूचना जारी गरिइएको ।
- पूर्वाधार शाखाबाट गर्नु पर्ने दैनिक कामकाज गरेको ।

२.१. सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास इकाई

- गैरा-गांखेत सडक, लामिचौर-देउवागाउँ सडक, गैरा-निकाने-हर्तोला सडक, गोगनपानी-जोशिना झरना सडक सरसफाई (वडा नं. १) कार्य सम्पन्न । (खर्च रकम रु. ४६१३४०।-)
- उणिकोट-कोलटाडा सडक, कोलटाडा-धातडी सडक, कोलटाडा-किमाड सडक सरसफाई (वडा नं. २) कार्य सम्पन्न । (खर्च रकम रु. १८१३५०।-)
- घम्ति-चौड वण्डले सडक, कान्तिपुर सडक सरसफाई (वडा नं. ३) कार्य सम्पन्न । (खर्च रकम रु. १३९५००।-)
- जालटुडा-गवान्नी सडक, घरेलु-कोइलानी सडक सरसफाई (वडा नं. ४) कार्य गरेको । (खर्च रकम रु. २४२२८०।-)
- आलिताल गांखेत सडक, भित्रिसैन सडक, ध्याडी सडक सरसफाई (वडा नं. ५) कार्य गरेको (खर्च रकम रु. १३३९२०।-)
- सेरी धीमडा सडक, बुढर नाईल सडक सरसफाई (वडा नं. ६) कार्य गरेको । (खर्च रकम रु २२५६३०।-)
- घरेलु खिन्नेभाडी सडक सरसफाई (वडा नं. ७) कार्य गरेको (खर्च रकम रु ८५९६८०।-)
- डोला सडक, डाडाखर्क सडक सरसफाई (वडा नं. ८) कार्य गरेको (खर्च रकम रु २९२९५०।-)



- आलिताल प्राथमिक अस्पतालको निर्माण कार्य अगाडि बढेको ।
- श्री कालिका प्रा.वि. बडा नं. ४ खानेपानी आयोजन सम्पन्न ।
- श्री सरस्वती मा.वि. भवन निर्माण कार्य सम्पन्न ।

२.२. भवन तथा वस्ती विकास इकाई

- बडा नं. ५, ६ र ७ को लागत ईस्टिमेट तयार गर्ने कार्य सम्पन्न
- कर्मचारी आवास निर्माणका लागि लागत ईस्टिमेट तयार गर्ने कार्य सम्पन्न
- गाउँपालिका भित्र पूर्व निर्मित घरहरूको दर्ता प्रक्रियाका लागि घर अभिलेखिकरणको सूचना प्रकाशित गर्ने कार्य सम्पन्न ।

२.३. वातावरण सरसफाई इकाई

- बाढी पहिरोबाट क्षती ग्रस्त खानेपानीहरूको लगत लिने कार्य सम्पन्न ।
- गोदाम खानेपानी आयोजनाको सर्भेक्षण कार्य सम्पन्न भएको ।

३ आर्थिक प्रशासन शाखा

- आ.व. २०७९।८० को बजेट शुत्रमा ईन्ट्रि गर्ने कार्य सम्पन्न ।
- आ.व. २०७९।८० को लागि गाउँपालिकाका सम्पूर्ण खाताहरू संचालनमा ल्याइएको ।
- आ.व. २०७८।७९ को लेखाको सम्पूर्ण हिसाब मिलान, लेखांकनको कार्य सम्पन्न ।
- जनप्रतिनिधिहरूको मासिक सूचिधा बैंक खातामा दाखिला गरेको ।
- कर्मचारीहरूको मासिक तलब भत्ता सुविधा भुक्तानि गरेको ।
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी अन्य दैनिक कार्य गरेको ।

४. स्वास्थ्य शाखा

- पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत स्तनपान ससाह र वार्षिक समीक्षा गोष्ठी सम्पन्न (खर्च रकम रु. ६५४००।-),
- खोप कार्यक्रम अन्तर्गत पालिकास्तरीय गोष्ठी सम्पन्न (खर्च रकम रु. ७९३४०।-),
- मातृ शिशु कार्यक्रम अन्तर्गत पि.एन.सी. गोष्ठी सम्पन्न (खर्च रकम रु. ४५९९५।-),
- स्वास्थ्य व्यवस्थापन अन्तर्गत वार्षिक समीक्षा, स्वास्थ्य सूचना अन्तरगत एच.एम.आई.एस. तालिम (खर्च रकम रु. १०८५८५।-) ।

५. कृषि विकास शाखा

- उन्नत वीउ वितरण, गहुँ वीउ वितरण (८८० के.जि. खर्च रकम रु. ६३३६०।-),
- नसरी मर्मत सम्भार (१ वटा खर्च रकम रु. १२४०००।-),



- आलु वीउ वितरण पि.बि.एस ८००० दाना (खर्च रकम रु. १६९२००।।),
- उन्नत तरकारी वीउ (खर्च रकम रु ५००००।।),
- बाली संरक्षण सेवा कार्यक्रम सम्पन्न (खर्च रकम रु. ३००००।।),
- खाद्यान्न बालीको उन्नत वीउमा अनुदान कार्यक्रम सम्पन्न (१८६० केजी, खर्च रकम १२०९६०।।) ।

६. पशु सेवा इकाई

- रेविज दिवस तथा खोप कार्यक्रम संचालन (१ पटक खर्च रकम रु.७५०००।।),
- पशुपंछी रोग उपचार तथा औषधि खरिद वितरण कार्यक्रम (२ पटक खर्च रकम रु २५००००।।),
- गाईपालक कृषकलाई हिउँदे तथा वर्षे घाँस वीउ वितरण (१ पटक खर्च रकम रु १४९६००।।),
- पशुपंछी रोग उपचार सेवा उपलब्ध गराएको संख्या ७२५०,
- पशु वन्ध्याकरण सेवा उपलब्ध गराएको संख्या ३५०,
- रविज बिरुद्ध खोप सेवा उपलब्ध गराएको संख्या ३९०,
- Destokeya case handling संख्या १४,
- Uterus Prolaps Case Handling संख्या १ ।

७. शिक्षा यूवा तथा खेलकूद शाखा

- आ.व. २०७९।८० को प्रथम त्रैमासिकको शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता गाउँपालिकाको विनियोजित बजेटबाट रु. ६९,२९,९२०।। - र नेपाल सरकारको सशर्त अनुदानबाट रु. २,६७,५४,७६८।। - रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा गर्ने कार्य सम्पन्न ।
- श्री अपाङ्ग कल्याण सेवा समिति डडेल्धुराको आयोजनामा गाउँपालिका अन्तरगत संचालित सामुदायिक विद्यालयका २५ जना प्र.अ.हरुलाई अपाङ्गता तथा समावेशी शिक्षा सम्बन्धी २ दिने तालिम सम्पन्न ।
- गाउँपालिकाको अनुदानबाट तलब भत्ता भुक्तानी हुने गरी १५ जना शिक्षक तथा १ जना बालविकास शिक्षक नियुक्तिमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गरेको ।
- नेपाल सरकारको शिक्षण सहयोग अनुदानबाट माध्यमिक तहमा २ जना शिक्षक नियुक्तिमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गरिएको ।
- शिक्षा तथा खेलकूद शाखाबाट सम्पादित हुने दैनिक प्रशासनिक कार्यहरु गरेको ।



८. सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा

- Website, Mofaga Portal, NLC Portal, NVC Portal Update.
- SMS system प्रभावकारी रूपले संचालनमा ल्याइएको ।
- गाउँपालिकाको कार्यालयलाई प्राप्त परिपत्र, पत्र, सूचना तथा जानकारी सम्बन्धित व्यक्ति वा शाखामा पठाएको ।
- गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरूमा Automation Learning System का लागि ICT Software जडान गर्ने सम्बन्धी प्रस्ताव संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाइएको ।
- गाउँपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण इलेक्ट्रिकल प्रविष्टि गरी प्रदेश मन्त्रालयमा बुझाएको ।
- भूमि सेवा केन्द्र सम्बन्धी Database सँग सम्बन्धित कार्य गरेको ।
- आ.व. २०७९।८० को बजेट तथा कार्यक्रमहरू Digital Notice Board मार्फत सार्वजनिक गर्ने कार्य सम्पन्न ।

९. आन्तरिक लेखापरीक्षण इकाई

- अन्तिम लेखापरीक्षण गर्ने कार्य सम्पन्न ।
- कार्यालयको दैनिक भैपरी आउने प्रशासनिक कार्य गरेको ।

१०. रोजगार सेवा केन्द्र

- आ.व. २०७९।८० का लागि २३९३ जना बेरोजगार व्यक्तिहरू रोस्टर प्रकाशित गरी बडाहरूमा दिइएको ।
- कामका लागि पारिश्रमिक आयोजना र यूवा रोजगारीका लागि रूपान्तरण पहल आयोजना अन्तरगतको जम्मा रु १ करोड १३ लाख ५४ हजार बजेट बडाहरूमा बाँडफाँडको कार्य सम्पन्न ।
- आ.व. २०७९।८० का लागि १९० जना प्राथमिकताक्रम प्रकाशन गरीबेरोजगार व्यक्तिहरूलाई न्यूनतम १०० दिनका रोजगारी सुनिश्चित हुने कार्य सम्पन्न ।
- आ.व. २०७९।८० का लागि ८ वटै बडाहरूबाट ३५ वटा योजना संकलन गरिएको ।
- गाउँपालिकामा रोजगार सहायकको पदपूर्ति भएको ।
- रोजगार कार्यक्रम अन्तरगत समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न ।

११ गरिवी निवारणका लागि लघुउद्घम कार्यक्रम

- गाउँपालिकास्तरीय लघुउद्घम समन्वय समितिको पुनर्गठन गर्ने कार्य सम्पन्न ।

- गाउँपालिका स्तरीय गरिवी निवारणका लागि लघुउद्धम कार्यक्रम समन्वय समितिको बैठक बसी कार्यक्रम संचालन गर्न वस्ती र वडा छनौट गरिएको ।
- नयाँ उद्धमी वडा नं. १ को कटुथला, वडा नं. २ को तोला कनेडी, वडा नं. ६ को दोबाटा, पल्लेखर्क र वडा नं. ७ को मेलगाँजा छनौट गर्ने कार्य सम्पन्न (लक्ष्य ८० जना) ।
- पुरानो स्तरोन्नतीका लागि वडा नं. ३ को चनला, पड्याम, वडा नं. ४ को कोइलानी, वडा नं. ५ को पर्सेरावल, सिराडी र वडा नं. ८ को मौरी छनौट कार्य सम्पन्न (लक्ष्य ४० जना)

१२ बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम

- गाउँपालिका स्तरीय बहुक्षेत्रीय पोषण समन्वय समितिको पुनर्गठन गरिएको ।
- आर्थिक वर्ष २०७८।७९ को वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न ।
- कार्यक्रम अन्तरगत गर्नु पर्ने नियमित प्रशासनिक कार्य गरेको ।

१३ गरिवसँग विशेषज्ञ कार्यक्रम

- कार्यक्रमसँग सम्बन्धित गर्नु पर्ने प्रशासनिक कार्य गरेको ।

१०. सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नामथर पद :

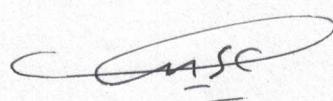
प्रमुख -प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना

सूचना अधिकारी -प्रशासकीय अधिकृत श्री ईन्द्र बहादुर रावल

प्रवक्ता (गाउँ कार्यपालिकाको) -वडाध्यक्ष श्री वीर बहादुर बोहरा

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण :

आ.व. २०७९।८० को बजेट र २०७९ असोज मसान्त सम्मको खर्च विवरण (रु हजारमा)



नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



आ.व. : २०६९/८० अवधी : १०६९/०४/०७-३०६९/०६/३१ रु. हजारमा

४८

आ.व. : २०७९/८० अवधि : २०७९/०६/३१ रु.हजारमा								रु. हजारमा	
सि.नं.	बजेट उपशीर्षक		बजेट		खर्च		खर्च (%)	मोजदात	जम्मा
	संकेत	नाम	चालू	पूर्जिगत	जम्मा	चालू	पूर्जिगत	जम्मा	
१	२०७७५४५०२१०१	आलिताल गाउँपालिका	८,८८,५६	८,२८,००	१३,१७,५६	१,०७,५०	२८,०१	१०,२९	७,८२,०५
२	२०७७५४५०२१०५	आलिताल गाउँपालिका - पश्चिमी विकास शाखा	१८,००	२,००	२०,००	५,०८	०	५,०८	३,९९,९५
३	२०७७५४५०२१०६	आलिताल गाउँपालिका - स्वास्थ्य शाखा	१,०२,००	०	१,०२,००	१२,८७	०	१२,८७	१४,९१
४	२०७७५४५०२१०७	आलिताल गाउँपालिका - आयुर्वेद शाखा	१०,००	०	१०,००	३	०	३	८,९६
५	२०७७५४५०२१०८	आलिताल गाउँपालिका - शिक्षा यथा तथा खेलकुद शाखा	३,१८,००	०	३,१८,००	७९,४४	०	७९,४४	२,४६,५५
६	२०७७५४५०२१०९	आलिताल गाउँपालिका - कृषि विकास शाखा	४०,००	५,००	४५,००	११,४०	०	११,४०	२२,४७
७	२०७७५४५०२११०	महिला वालवालिका तथा समाज कर्तव्य ईकाइ	१०,००	०	१०,००	०	०	०	१०,००
८	२०७७५४५०२१११	ग्राहिय भूमि आयोग, स्थानीय सेवा केन्द्र	१०,००	०	१०,००	८	८	०.८२	९,९१
९	२०७७५४५०२११२	रोजगार सेवा केन्द्र	२,५०	०	२,५०	७	७	३,९६	२,४२
१०	२०७७५४५०२२०१	आलिताल गाउँपालिकावडा नं.१	१७,५०	३५,४०	५२,९०	७३	०	७३	१६,७६
११	२०७७५४५०२२०२	आलिताल गाउँपालिकावडा नं.२	१८,४०	३४,९०	५३,३०	४१	०	४१	१६,९९
१२	२०७७५४५०२२०३	आलिताल गाउँपालिकावडा नं.३	२२,७२	३०,७८	५३,५०	१४	०	१४	२२,५७
१३	२०७७५४५०२२०४	आलिताल गाउँपालिकावडा नं.४	१९,५३	३९,३२	५१,८५	१२	०	१२	१२,४१
१४	२०७७५४५०२२०५	आलिताल गाउँपालिकावडा नं.५	२०,५०	३१,००	५१,५०	७१	०	७१	१९,७५

नरेन्द्र सिंह ठगुना



१५	८०७७५५०२२०६	स्थानिक गाउँपालिकावडा	२९,२०	३९,३०	५२,५०	०	०	०	२१,२०	३१,३०	५२,५०
१६	८०७७५५०२२०७	स्थानिक गाउँपालिकावडा	२२,५४	३०,१६	५२,७०	५५	०	५५	१,२४	२१,५६	३०,१६
१७	८०७७५५०२२०८	आलिहातल गाउँपालिकावडा	२४,१०	२९,४०	५३,५०	६२	४५	१,०७	२	२३,४७	२८,९५
१८	८०७७५५०२२०९	नं.८ संघीय सरकारवाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शस्तरी अनुदान)	१६,३१,००	३,५२,००	१९,८३,००	३,९६,२५	०	३,९६,२५	१६,११,७४	३,५२,००	१६,६३,७४
१९	८०७७५५०२२१२	० संघीय सरकारवाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (विषेश अनुदान)	३,००,००	३,००,००	०	०	०	०	०	३,००,००	३,००,००
२०	८०७७५५०२२१३	० संघीय सरकारवाट कार्यक्रम(सम्पुरक अनुदान)	५०,००	५०,००	०	०	०	०	०	५०,००	५०,००
२१	८०७७५५०२२१२	० प्रदेश सरकारवाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (विषेश अनुदान)	२५,००	२५,००	०	०	०	०	०	२५,००	२५,००
२२	८०७७५५०२२१३	० प्रदेश सरकारवाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (सम्पुरक अनुदान)	५०,००	५०,००	०	०	०	०	०	५०,००	५०,००
जम्मा											
			३१,९०,५५	१४,७४,२६	४६,६४,८१	५,२१,१६	२८,४६	५,४६,६३	११,७८	२६,६६,३८	१४,४५,७९
											४७,११,७७

नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना
ग्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१२. गाउँपालिकाको वेबसाईट :

आलिताल गाउँपालिकाको वेबसाईट : www.aalitalmun.gov.np

ईमेल : ito.aalital@gmail.com, info@aalitalmun.gov.np

१३. गाउँपालिकाका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण :

गाउँपालिका अधिकांश सूचनाहरू गाउँपालिकाको वेबसाईट www.aalitalmun.gov.np मा नियमित प्रकाशन हुने गरेको, त्यस्तै गाउँपालिकाको आधिकारीक [facebook](#) पेजबाट पनि नियमित सूचनाहरू प्रकाशित हुने गरेको छ ।

१४. गाउँपालिकामा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन :

२०७९ श्रावण १ गते देखि असोज मसान्त सम्मको अवधिमा लिखित रूपमा सूचना माग सम्बन्धी एउटा पनि नपरेको र मौखिक र टेलिफोनबाट मागिने जानकारीहरू तत्काल उपलब्ध गराइएको ।

१५. गाउँपालिकाले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरू :

- नेपाल सरकार र सम्बन्धित मन्त्रालय र विभागबाट प्राप्त परिपत्र, निर्देशन बमोजिमका कार्यहरू ।
- गाउँसभा एवं कार्यपालिकाबाट भए गरेका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने गरिएको ।

१६. गाउँपालिकाले गरेका कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन :

नियमित प्रकाशन गर्ने गरेको ।

१७. गाउँपालिकाले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण :

सबै सूचनाहरू खुल्ला रहेको ।

१८. ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र नीति तथा रणनीतिको सूची :

- आलिताल गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको पूर्वधार व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७७



- आलिताल गाउँपालिकाको संस्था दर्ता ऐन, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी ऐन, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
- आलिताल गाउँपालिकाको क्वारेण्टाइन आचार संहिता, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको क्वारेण्टाइन स्थल व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७
- आलिताल गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता तथा राहत वितरण कार्यविधि, २०७८
- आलिताल गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८
- आलिताल गाउँपालिकाको कार्यसंचालन निर्देशिका, २०७८
- आलिताल गाउँपालिकाको “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र कार्यविधि, २०७८
- आलिताल गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी भर्ना गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- आलिताल गाउँपालिकाको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको बालबद्धता/समूह गठन तथा सहजीकरण निर्देशिका, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको विद्यार्थी सिकाइ व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको गाउँ सभा संचालन कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको राजस्व परामर्श समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको गाउँपालिका स्तरीय महिला संजाल गठन कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको निःशुल्क एम्बुलेन्स व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको विषयगत समिति (कार्य सञ्चालन) कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको शिक्षक व्यवस्थापन तथा शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यविधि, २०७९
- आलिताल गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७९
- आलिताल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७९



- आलिताल गाउँपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७९
- आलिताल गाउँपालिकाको सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०७८
- लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति, २०७९

नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना
समख्य प्रशासकीय अधिकृत