(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम तयार गरी प्रकाशन गरिएको)

तेस्रो त्रैमासिक प्रतिवेदन

२०८१ माघ - चैत

आलिताल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

भिमदत्तपुर, डडेल्धुरा

सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

ईमेलः info@aalitalmun.gov.np

२०८२ बैशाख

सूचनाको अधिकार : सार्वजनिक सरोकार

२०८१ माघ देखि चैत सम्ममा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वतः प्रकाशन)

प्रकाशकः स्थानीय सरकार

आलिताल गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

वेवसाइटः www.aalitalmun.gov.np

इमेलः info@aalitalmun.gov.np

प्रकाशनः २०८२ बैशाख

१. गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तहको अधिकारसम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न तथा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्धन गर्दै जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न गठित जनताको सबैभन्दा नजिक रहेको स्थानीय तह हो। गाउँपालिकाको सार्वजनिक प्रशासनमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्दै आइरहेको यस कार्यालय सुशासन र नागरिक-मैत्री प्रशासनलाई सुसंस्थागत गर्न निरन्तर क्रियाशील रहदै आएको छ।

गाउँ सभा र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्ने, संघ, प्रदेश र स्थानीय तहहरू बीचको समन्वय र सहजीकरणको कार्य पनि यस कार्यालयको जिम्मेवारीमा पर्दछ। नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ परिच्छेद ३ र अन्य प्रचलित कानूनले प्रदान गरेका विभिन्न जिम्मेवारी समेत आलिताल गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले निर्वाह गर्दै आएको छ।

आलिताल गाउँपालिकाको क्षेत्रफल २९२.८७ वर्ग कि.मि. छ। यसको केन्द्र साविक आलिताल गा.वि.स.को कार्यालय हो। यस गाउँपालिकाकोयस गाउँपालिका अन्तरगत ८ वटा वडाहरू रहेका छन् । यस पालिकाको पूर्वमा डोटी जिल्लाको जोरायल गा.पा. र कैलाली जिल्लाको चुरे गा.पा., पश्चिममा परशुराम न.पा., उत्तरमा अमरगढी न.पा. र भागेश्वर गा.पा. रहेका छन्। वडाको विभाजन देहाय बमोजिम रहेको छः

वडा नं.	समावेश भएका साविक गा.वि.स.	साविक वडा नं.	कैफियत
१	गाङ्वेत	८,९	
२	गाङ्वेत	१, ५	
३	गाङ्वेत	६, ७	
	आलिताल	४	
४	आलिताल	१, ७	
५	आलिताल	२, ३	
६	आलिताल	८, ९	
७	आलिताल	६	
८	आलिताल	५	

कार्यपालिका अन्तर्गतका समितिहरू :

१) सामाजिक विकास समिति

२) पूर्वाधार विकास समिति

३) आर्थिक विकास समिति

४) वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति

५) संस्थागत विकास तथा सेवा प्रवाह समिति

६) वित्तीय व्यवस्थापन तथा सुशासन समिति

यी समितिहरूको अध्यक्षता कार्यपालिका सदस्यहरूबाट हुने र सम्बन्धित विषय क्षेत्र हेर्ने कर्मचारीले समितिको सचिवको रूपमा कार्य गर्ने व्यवस्था छ।

गाउँ सभा एवं कार्यपालिकाले गर्ने निर्णयहरुको कार्यान्वयन एवं दैनिक प्रशासन संचालनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा स्थानीय तहका कर्मचारीहरु कार्यरत रहेका छन् । प्रत्येक वडा कार्यालयहरुमा वडा समिति सक्रिय भई तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू प्रयोग गरी रहेका छन ।

२. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, आलिताल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७९, नेपालको संविधानको अनुसूची ८ समेतका आधारमा गाउँपालिकाको कार्यविवरण यस प्रकार रहेको छ :

१. नगर प्रहरी

२. सहकारी संस्था

३. एफ. एम सञ्चालन

४. स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत) दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन

५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन

७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू

८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ

१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

११. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ

१२. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

१४. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण

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

१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

१७. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण

१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

२०. विपद व्यवस्थापन

२१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

- नेपालको संविधानको अनुसूची -९ मा उल्लेखित संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार सूची अनुसारका कार्यहरु,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ४ बमोजिम सभाको बैठक तथा कार्यप्रणाली सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरु,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ६ बमोजिम योजना तर्जुमा एवं कार्यान्वयन सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरु,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ७ बमोजिम भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरु,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ८ बमोजिमका न्यायिक कार्यहरु,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ९ बमोजिम वित्तीय अधिकार क्षेत्र भित्रका कार्यहरु,
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १० बमोजिम आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरु,

- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ११ बमोजिम कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु,
- स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास,
- सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन,
- गाउँपालिका, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय तथा वडासँगको 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 अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण,
- बैठक तथा विधायन,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण,
- विदा, उत्सव, उर्दी 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 बत्ती र सिंचाई,
- सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण,
- वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन,
- विपद् व्यवस्थापन, वारुण यन्त्र, एम्वुलेन्स,
- सार्वजनिक निजी साझेदारी,
- कृषि, पशुपन्छी तथा सहाकारी,
- वन, भू-संरक्षण, वन्यजन्तु, जलाधार, जडिबुटी तथा जैविक विविधता,
- उद्योग तथा उद्यमशिलता 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 :

गाउँ सभा	१
गाउँ सभा सदस्य संख्या	४४
कार्यपालिका	१
कार्यपालिका सदस्य संख्या	१६
गाउँपालिका केन्द्र	आलिताल गाउँपालिकाडडेल्धुरा ,भीमदत्तपुर ,५ .वडा नं ,
वडा संख्या	८

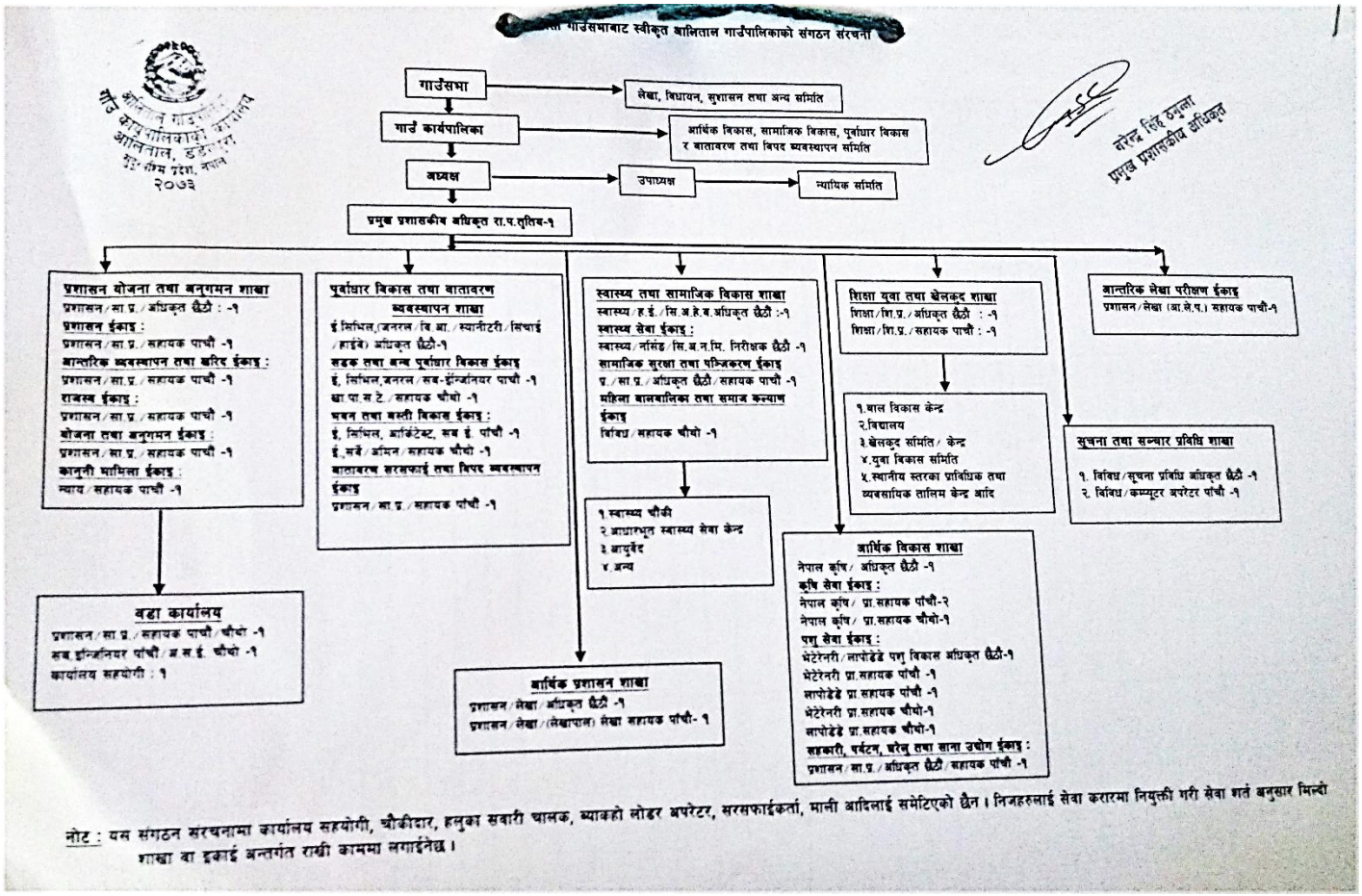
(क) संगठन संरचना :

कार्यालयको वर्तमान संगठन सांगठनिक संरचना अनुसार यस कार्यालयमा ७ शाखाहरू रहेका छन्। यस कार्यालयमा स्थायी दरबन्दी र करार दरबन्दी रहेको छ। यस कार्यालयका प्रमुख पदाधिकारीको रूपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रहने व्यवस्था छ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मातहत ७ वटा शाखाहरू हेर्ने गरी शाखा अधिकृतहरूको दरबन्दी रहेको छ। प्रत्येक शाखाको कार्यसम्पादनका लागि शाखा अधिकृतको मातहत कार्यबोझ अनुसार सहायक पाँचौ देखि कार्यालय सहयोगीसम्मका कर्मचारीको दरबन्दी रहेको छ। यस कार्यालयको दरबन्दी विवरण र संगठन संरचना यस प्रकार रहेको छ।

दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	तह	सेवाक्लस्टर/	समूह	उपसमूह	पद संख्या
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औ	प्रशासन	सा.प्र.		१
२	इन्जिनियर	८ औ	इन्जि.	सिभिल		१
३	अधिकृत	७औ८/	शिक्षा	शि.प्र.		१
४	अधिकृत	७औ८/	प्रशासन	लेखा		१
५	अधिकृत	६औ	प्रशासन	सा.प्र.		२
६	आन्तरिक लेखापरीक्षक	५औ	प्रशासन	लेखा		१
७	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा.प्र.		४
८	कम्प्युटर अपरेटर	५औ	विविध			१
९	लेखा सहायक	५औ	प्रशासन	लेखा		१
१०	प्रा.स.	५औ	शिक्षा	शि.प्र.		१
११	हे.अ.	५औ६/	स्वास्थ्य	हे.ई.		१
१२	सवइन्जिनियर-	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१
१३	अइन्जिनयर-सव.	चौथो	इन्जि.	सिभिल		१
१४	समहिला विकास निरिक्षक.	चौथो	विविध			१
१५	खा.टे.स.पा.	चौथोपाचौ/	इन्जि.	सिभिल	स्यानीटरी	१
कार्यालयतर्फ जम्मा						१९
वडा कार्यालय (वटा ८)						
१	सहायक	५ औ	प्रशासन	सा.प्र.		३
२	सवइन्जिनियर-	५औ	इन्जि.	सिभिल		३
३	सहायक	चौथो	प्रशासन	सा.प्र.		५
४	अइन्जिनियर-सव.	चौथो	इन्जि.	सिभिल		५

आलिताल गाउँपालिकाको संगठन संरचन



नोट : यस संगठन संरचनामा कार्यालय सहयोगी, चौकीदार, हलुका सवारी चालक, ब्याकहो लोडर अपरेटर, सरसफाईकर्ता, मानी आदिलाई समेटिएको छैन। निजहरुलाई सेवा करारमा नियुक्ती गरी सेवा शर्त अनुसार भिन्दै शाखा वा ईकाई अन्तर्गत राखी काममा लगाईनेछ।

(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 आएका 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 कार्यहरु ।

(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, वनको 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, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
  - 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 पर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
  - विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
  - फुटपाथ व्यवस्थापन
  - निर्माण नियमन,
  - गुणस्तर नियन्त्रण,

- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ङ) 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 मध्यस्थताको 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 वस्तुहरुको 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 निर्णयहरुको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाश

- 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 ।

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

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

१(क) 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 परियोजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन, वार्षिक विकास कार्यक्रम आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन,
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जहनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन,
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास,
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण,
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,
- विकास आयोजना 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 ।

(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 पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्शाको अद्यावधिक 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, वहाल विटौरी 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 रोयल्टी 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 रोयल्टी 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 रोयल्टी संकलन,
- ट्रेकिङ्ग कार्याकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, -याफ्टिङ्ग शुल्क,
- सामुदायिक वनको संचालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन,
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा संचालनबाट प्राप्त रोयल्टी संकलन,
- प्राकृतिक 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 ।
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य संचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा
- सम्पत्तिको एकीकृत विवरण,
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण,

- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन,
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्ती व्यवस्थापन, कारोवारको लेखांकन, नियन्त्र तथा व्यवस्थापन,
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान,
- बेरुजु फछ्यौंट,
- 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 तटबन्धन 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,
- 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

(ग१) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पूर्जा

- प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन भूमिको वर्गिकरण अनुसारको लगत,
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, स्रेस्ता) 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 ।

(ग२) 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 बसोबास 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 सुकुम्वासी 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 बत्ती र सिंचाई

(घ१) जलविद्युत, उर्जा र सडक बत्ती

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

मापदण्ड,

- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि / प्रवर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, संचालन र नियमन,
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिँदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- सडक बत्तीको व्यवस्था ।

(घ२) 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 पदार्थहरुको 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, वारुण यन्त्र, एम्बुलेन्स

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- विपद् पूर्वतयारी 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 वस्तीहरुको 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,
- वारुण 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 ।

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी 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 सामाग्री 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,
- कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण,
- कृषि बीउविजन, नक्ष, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरुको आपूर्ति, उपयोग र नियमन,
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय संघ संस्थाहरुको 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,
  - पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको संचालन र नियमन,
  - पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण,

- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन,
- पशुपन्छी सम्बन्धी बिमा र कर्जा सहजीकरण,
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन,
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन,
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी 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 वचत 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,
- जडिवुटी 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,
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन,
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र संचालन,
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन,
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन,
- वन, वन्यजन्तु 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, खारेजी र नियमन,
- •लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन,
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन,
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन,
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।

- खानी तथा खनिज
  - ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरिढुङ्गा, फायरक्ले जस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन,

- ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमती, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन,
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्यांक संकलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन,
- भौगर्भिक 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, उद्यमशिलता 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 अनुरुप 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 बिमा 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,
- 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 हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना,
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट,
- बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
- बालवालिकाको हकहित संरक्षण,
- बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, बाल क्लव, बाल संरक्षण समिति तथा बाल संचालन,
- बालवालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालवालिका परिवार सहयोग,,
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन,

- बालन्यान,
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन, असहाय बालवालिका, सडक बालवालिका व्यवस्थापन,
- बाल हिंसा 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 क्लव, 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 असक्तहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य ।

(ङ) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन,
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन,

- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य,
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

(च) सामाजिक सुरक्षा 'कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

- सामजिक 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, प्रबर्द्धन र विकास,
- परम्परागत रुपमा 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,
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन,
- 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 गाउँपालिकाका शाखा, इकाईहरुबाट सम्पादन गर्नुपर्ने गरी निर्दिष्ट गरिएको कार्यविवरण बुँदा नं. मा उल्लेख गरि सकिएको छ ।

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

(१) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर

सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ४ बमोजिम र अन्य विशेष कानूनले

तोके बमोजिमको दस्तुर ।

(२) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि : सोही दिन र स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण एवं मुचुल्काको हकमा ७ दिनभित्र र प्रचलित कानूनमा उल्लेखित विषयको हकमा सोही अवधिमा।

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 सदस्यहरुबाट 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 रुपमा विपन्न, प्रसुती अवस्थाका महिला, दूर्घटनामा परेका विरामीहरुका लागि निःशुल्क एम्बुलेन्सको व्यवस्था गरिएको ।

८. सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा

- Website, Mofaga Portal, NLC Portal, NVC Portal Update. SMS system प्रभावकारी रुपले संचालनमा ल्याइएको ।
- गाउँपालिकाको कार्यालयलाई प्राप्त परिपत्र, पत्र, सूचना तथा जानकारी सम्बन्धित व्यक्ति वा शाखामा पठाएको ।
- गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा Automation Learning System का लागि ICT Software जडान गर्ने सम्बन्धी प्रस्ताव संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाइएको ।
- गाउँपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण इलष्लिभ प्रविष्टी गरी प्रदेश मन्त्रालयमा बुझाएको ।
- भूमि सेवा केन्द्र सम्बन्धी Database सँग सम्बन्धित कार्य गरेको ।
- बजेट तथा कार्यक्रमहरु 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

- बेरोजगार व्यक्तिहरू रोस्टर प्रकाशित गरी वडाहरुमा दिइएको ।
- कामका लागि पारिश्रमिक आयोजना र यूवा रोजगारीका लागि रूपान्तरण पहल आयोजना अन्तरगतको बजेट वडाहरूमा बाँडफाँडको कार्य सम्पन्न ।
- प्राथमिकताक्रम प्रकाशन गरीबेरोजगार व्यक्तिहरुलाई न्यूनतम १०० दिनका रोजगारी सुनिश्चित हुने कार्य सम्पन्न ।
- ८ वटै वडाहरुबाट योजना संकलन गरिएको ।
- रोजगार कार्यक्रम अन्तरगत समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न ।

११. गरिवी निवारणका लागि लघुउद्यम कार्यक्रम

पृष्टभुमीः

नेपाल सरकारको सशर्त अनुदानमा संचालित गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (MEDPA) आ.व.२०७७/७८ देखि ७५३ वटै स्थानिय तह मार्फत कार्यान्वयन हुने गरी सञ्चालनमा छ । गरिबीको रेखामुनी रहेका परिवार हरुका लागि स्थानिय स्रोत साधन परिचालन गरि स्थानिय स्तरमा नै उद्यमशीलता विकास मार्फत रोजगारी श्रृजना गर्ने, विश्व व्यापी महामारीको रुपमा फैलिरहेको कोरोना भाईरसका कारण रोजगारी गुमाएका युवा, युवतिहरु, बेरोजगार, गरिब, महिला, दलित, आदिवासी जनजाती, पिछडिएको वर्ग, सीमान्तकृत वर्गलाई लघु उद्यम विकास मोडलको माध्यम बाट लक्षित वर्गलाई लघु उद्यममा आवद्व गराई उनिहरुको जिवन स्तर उकास्न सहयोग पुग्ने उद्वेश्यले यो कार्यक्रम संचालन भईरहेको छ ।

१२. गाउँपालिकाको वेबसाईट :

आलिताल गाउँपालिकाको वेवसाइट www.aalitalmun.gov.np

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

१३. गाउँपालिकाका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण :

गाउँपालिका अधिकांश सूचनाहरु गाउँपालिकाको वेवसाईट www.aalitalmun.gov.np मा नियमित प्रकाशन हुने गरेको, त्यस्तै गाउँपालिकाको आधिकारीक facebook पेजबाट पनि नियमित सूचनाहरु प्रकाशित हुने गरेको छ ।

१४. गाउँपालिकामा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदनः

२०८१ माघ देखि चैत मसान्त सम्मको अवधिमा लिखित रुपमा सूचना माग अनुसारका सूचना र मौखिक र टेलिफोनबाट मागिने जानकारीहरु तत्काल उपलब्ध राइएको ।

१५. गाउँपालिकाले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरु :

नेपाल सरकार र सम्बन्धित मन्त्रालय र विभागबाट प्राप्त परिपत्र, निर्देशन बमोजिमका कार्यहरु | गाउँसभा एवं कार्यपालिकाबाट भए गरेका निर्णयहरु कार्यन्वयन गर्ने गराउने गरिएको ।

१६. गाउँपालिकाले गरेका कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन :

- नियमित प्रकाशन गर्ने गरेको ।

१७. गाउँपालिकाले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण :

- सफै सूचनाहरु खुल्ला रहेको ।

आलिताल गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरुको विवरणः

क्र.सं.	पदाधिकारीको नाम थर	ठेगाना	पद	ई-मेल ठेगाना	सम्पर्क नम्बर
१	शेर सिंह पार्की	आलिताल ७	अध्यक्ष	shersinghparki234@gmail.com	9861893822 9841151681
२	मैना कुमारी रावल बोहरा	आलिताल ८	उपाध्यक्ष	boharamanju67@gmail.com	9869986512 9818030305
३	यज्ञ बहादुर देउवा	आलिताल १	वडा अध्यक्ष		9863110534 9806438723

४	भिमा देवी ओली	आलिताल १	महिला सदस्य		9864324896
५	नारदा देवी कामी	आलिताल १	दलित महिला सदस्य		9821625123
६	राम बहादुर बोगटी	आलिताल १	सदस्य		9863356772
७	कृष्ण बहादुर खड्का	आलिताल १	सदस्य		9814635735
८	प्रमोद बहादुर मल्ल	आलिताल २	वडा अध्यक्ष		9805777641
९	नन्दा देवी सेटी	आलिताल २	महिला सदस्य		9812713713
१०	शारदा कुमारी दमाई	आलिताल २	दलित महिला सदस्य		9804688565
११	कृष्ण बहादुर बोगटी	आलिताल २	सदस्य		9814695179
१२	लाल बहादुर थापामगर	आलिताल २	सदस्य		9868758808
१३	बल बहादुर बुढामगर	आलिताल ३	वडा अध्यक्ष		9815616088
१४	सुनिता बोहरा धामी	आलिताल ३	महिला सदस्य		9821627470
१५	बेलु देवी पार्की	आलिताल ३	दलित महिला सदस्य		9863568747
१६	मान बहादुर महरा	आलिताल ३	सदस्य		9868560221
१७	दान बहादुर धामी	आलिताल ३	सदस्य		9863356418
१८	कमल सिंह बोहरा	आलिताल ४	वडा अध्यक्ष		9868673949
१९	खिमा देवी गिरी	आलिताल ४	महिला सदस्य		9860629081
२०	पुना देवी कामी	आलिताल ४	दलित महिला सदस्य		9845196471

२१	लिलाधर बोहरा	आलिताल ४	सदस्य		9844118951
२२	सन्तोष बोहरा	आलिताल ४	सदस्य		9848206765
२३	डम्बर बहादुर ढाँट	आलिताल ५	वडा अध्यक्ष		9806499514
२४	कलावती देवी नाथ	आलिताल ५	महिला सदस्य		9809462400
२५	सुस्मिता सार्की	आलिताल ५	दलित महिला सदस्य		9748880282
२६	शेर बहादुर कार्की	आलिताल ५	सदस्य		9809490776
२७	डम्मर बहादुर विष्ट	आलिताल ५	सदस्य		9841854326
२८	कुम्भर बुढा	आलिताल ६	वडा अध्यक्ष		9865854588
२९	गंगा देवी ओली	आलिताल ६	महिला सदस्य		9749955807
३०	मैना कामी	आलिताल ६	दलित महिला सदस्य		9742843119
३१	गोपाल कुवर	आलिताल ६	सदस्य		9865759488
३२	दिपक बहादुर ओली	आलिताल ६	सदस्य		9847789883
३३	वीर बहादुर बोहरा	आलिताल ७	वडा अध्यक्ष		9866106006
३४	सरस्वती देवी साउद	आलिताल ७	महिला सदस्य		9864764682
३५	गोमती देवी पार्की	आलिताल ७	दलित महिला सदस्य		9868339186
३६	वीर बहादुर महरा	आलिताल ७	सदस्य		9749027890
३७	अमर धामी	आलिताल ७	सदस्य		
३८	धन बहादुर देउवा	आलिताल ८	वडा अध्यक्ष		9848740712 9800559764

३९	अमृता कुमारी ठडाली मगर	आलिताल ८	महिला सदस्य		9811625452
४०	धौली देवी सार्की	आलिताल ८	दलित महिला सदस्य		9848250795
४१	नर बहादुर बोहरा	आलिताल ८	सदस्य		9848539817
४२	गणेश बहादुर कुवर	आलिताल ८	सदस्य		9843769209

आलिताल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, डडेलधुरा
कार्यालयको कोड : ८०७७५५०२३००

राजस्व शीर्षक अनुसार संकलन

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/०४/०१-२०८२/१२/३१

क्र.सं.	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	रकम	कैफियत
१	११३१३	सम्पती कर	१,४१,९८२.४०	
२	११३१४	भुमिकर/मालपोत	२,७०,८६४.१७	
३	११३१७	वहाल कर	८६,२१९.३८	
४	११४५१	सवारी साधन कर (साना सवारी)	५१,७००.००	
५	११६२१	व्यवसाय बाहेक अन्यले भुक्तानी गर्ने	२,९००.००	
६	११६३१	कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	२९,४५०.००	
७	११६९१	अन्य कर	७५०.००	
८	१४१५१	सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	१,३८,०००.००	
९	१४२१८	विद्युत सेवा शुल्क	२००.००	
१०	१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	६,२५०.००	
११	१४२२४	परीक्षा शुल्क	१८,९००.००	
१२	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२,८९,९२२.००	
१३	१४२४३	सिफारिश दस्तुर	३,९०,११३.३७	
१४	१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२,४२,४५०.००	
१५	१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर	२५,३००.००	
१६	१४२४९	अन्य दस्तुर	२०,६३५.००	
१७	१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	६८,६७७.५०	
१८	१४२६२	विद्युत सम्बन्धी दस्तुर	३००.००	
१९	१४३११	न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	३,१००.००	
२०	१४५२९	अन्य राजस्व	४९,९००.००	
२१	१४६११	व्यवसाय कर	६३,५८८.००	
२२	१५१११	बेरूजू	१,४८,६५०.००	
२३	३३३६६	दहत्तर बहत्तर शुल्क	१,२३,३५२.७४	
		जम्मा	२१,७३,२०४.५६	

आलिताल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, डडेलधुरा
कार्यालयको कोड : ८०७७५५०२३००

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/१०/०१-२०८१/१२/३१

आय

शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	२८,१२,४७,०००.००	५,५४,१३,८३०.००	१९.७	२२,५८,३३,१७०.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	८,३२,००,०००.००	१,१०,१५,६८०.००	१३.२४	७,२१,८४,३२०.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१६,५४,४७,०००.००	३,९१,९८,१५०.००	२३.६९	१२,६२,४८,८५०.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	६६,००,०००.००	०.००	०	६६,००,०००.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	१,५०,००,०००.००	२५,००,०००.००	१६.६७	१,२५,००,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	१,१०,००,०००.००	२७,००,०००.००	२४.५५	८३,००,०००.००
प्रदेश सरकार	७,६९,१७,०००.००	२,६०,१४,८६४.००	३३.८२	५,०९,०२,१३६.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	७०,८३,०००.००	१७,७०,७५०.००	२५	५३,१२,२५०.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	६,३०,०००.००	०.००	०	६,३०,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	५,२५,०४,०००.००	१,६६,८३,११४.००	३१.७७	३,५८,२०,८८६.००
१३३१५ विषेश अनुदान पुँजीगत	७०,००,०००.००	४२,५२,०००.००	६०.७४	२७,४८,०००.००
१३३१७ समपुरक अनुदान पुँजीगत	९७,००,०००.००	३३,०९,०००.००	३४.११	६३,९१,०००.००
राजस्व बाडफाड	१०,१७,७४,०००.००	२,२३,४४,६०९.२०	२१.९६	७,९४,२९,३९०.८०
११३१५ घरजग्गा रजिष्टेशन दस्तुर	१,५०,०००.००	१,७६,१४०.००	११७.४३	(२६,१४०.००)
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	७,२६,९४,५५०.००	१,२९,२३,६९०.०२	१७.७८	५,९७,७०,८५९.९८
११४२१ बाँडफाँड भर्ाइ प्राप्त हुने अन्त:शुल्क	२,६४,०५,४५०.००	८७,७९,३९०.०७	३३.२५	१,७६,२६,०५९.९३
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२५,२४,०००.००	४,६५,३८९.११	१८.४४	२०,५८,६१०.८९
अन्तरिक श्रोत	१,५०,०९,०००.००	३,५१,१०६.८५	२.३४	१,४६,५७,८९३.१५
११३१३ सम्पती कर	९,००,०००.००	१६,५०५.००	१.८३	८,८३,४९५.००
११३१४ भुमिकर/ मालपोत	९,००,०००.००	३७,३३२.०८	४.१५	८,६२,६६७.९२
११३१७ वहाल कर	९,००,०००.००	२५,२४९.४०	२.८१	८,७४,७५०.६०
११३१८ वहाल विटौरी कर	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
११६११ व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
११६२१ व्यवसाय बाहेक अन्यले भुक्तानी गर्ने	२,००,०००.००	८००.००	०.४	१,९९,२००.००

व्यय

शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
चालु	२९,३०,११,५००.००	६,७१,७८,८२६.२८	२२.९३	२२,५८,३२,६७३.७२
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१२,८६,७०,०००.००	३,०२,२१,६९८.०४	२३.४९	९,८४,४८,३०१.९६
२११२१ पोशाक	६,६०,०००.००	२,५०,०००.००	३७.८८	४,१०,०००.००
२११३१ स्थानीय भत्ता	११,९२,०००.००	२,२०,५६०.००	१८.५	९,७१,४४०.००
२११३२ महंगी भत्ता	४,००,०००.००	१,२६,०००.००	३१.५	२,७४,०००.००
२११३३ फिल्ड भत्ता	९,००,०००.००	१,३०,०००.००	१४.४४	७,७०,०००.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	३,२०,०००.००	३७,०००.००	११.५६	२,८३,०००.००
२११३९ अन्य भत्ता	४,०७,५००.००	३१,८२०.००	७.८१	३,७५,६८०.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	५,००,०००.००	२,१२,५००.००	४२.५	२,८७,५००.००
२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	७५,००,०००.००	१६,४१,०००.००	२१.८८	५८,५९,०००.००
२१२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृतभरण तथा उपदान कोष खर्च	१६,००,०००.००	०.००	०	१६,००,०००.००
२२११११ पानी तथा बिजुली	८,५२,०००.००	१,३४,७४१.००	१५.८१	७,१७,२५९.००
२२११२ संचार महसुल	१२,६९,०००.००	१,५७,५९१.००	१२.४२	११,११,४०९.००
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	५,००,०००.००	१,०२,०६०.००	२०.४१	३,९७,९४०.००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३६,०४,०००.००	७,९२,१२८.००	२१.९८	२८,११,८७२.००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	३५,६०,०००.००	७,०८,३५१.००	१९.८९	२८,५१,६४९.००
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	४,११,५००.००	१,८८,५२२.००	४५.८१	२,२२,९७८.००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	६,४०,०००.००	२४,३५०.००	३.८	६,१५,६५०.००
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	६,९७,०००.००	४,१७,९००.००	५९.९६	२,७९,१००.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२६,५९,०००.००	४,५३,०१८.००	१७.०४	२२,०५,९८२.००
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१५,८५,०००.००	१५,०००.००	०.९५	१५,७०,०००.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,६५,०००.००	४,३००.००	२.६१	१,६०,७००.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	११,१९,०००.००	१,८८,८२०.००	१६.८७	९,३०,१८०.००
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	९,६४,५००.००	२,७९,९५०.००	२९.०३	६,८४,५५०.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	२३,७६,०००.००	४,७०,७००.००	१९.८	१९,०५,३००.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	२,४०,०००.००	९०,०००.००	३७.५	१,५०,०००.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	२,१३,४१,०००.००	४९,१८,७८३.२४	२३.०५	१,६४,२२,२१६.७६
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	५,५०,०००.००	०.००	०	५,५०,०००.००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१६,४६,०००.००	२,५५,५९६.००	१५.५३	१३,९०,४०४.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	६,७४,७१,८००.००	१,६४,९१,०७१.००	२४.४४	५,०९,८०,७२९.००
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	२,१४,२९,२००.००	४८,६१,४१२.००	२२.६९	१,६५,६७,७८८.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	७,४०,०००.००	४८,०८३.००	६.५	६,९१,९१७.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	२९,७०,०००.००	६,१४,२३३.००	२०.६८	२३,५५,७६७.००
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
२२७११ विविध खर्च	१७,९३,०००.००	१,६६,८१०.००	९.३	१६,२६,१९०.००
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	५,५०,०००.००	०.००	०	५,५०,०००.००
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	२७,६९,०००.००	६,७५,१४०.००	२४.३८	२०,९३,८६०.००
२७१११ सामाजिक सुरक्षा	१२,८६,५००.००	१,६०,००५.००	१२.४४	११,२६,४९५.००
२७२११ छात्रवृत्ति	१७,९१,०००.००	२,२८,०००.००	१२.७३	१५,६३,०००.००
२७२१२ उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	४,४५,५००.००	०.००	०	४,४५,५००.००

आलिताल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, डडेलधुरा
कार्यालयको कोड : ८०७७५५०२३००

आय व्ययको बिबरण

आ.व. : २०८१/८२ अवधी : २०८१/१०/०१-२०८१/१२/३१

आय

११६३१ कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	५,००,०००.००	२,९००.००	०.५७	४,९७,१००.००
११६९१ अन्य कर	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	९,००,०००.००	३६,०००.००	४	८,६४,०००.००
१४२१२ सरकारी सम्पतीको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	३,५२,०००.००	०.००	०	३,५२,०००.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४२२१ न्यायिक दस्तूर	२,८१,०२२.०२	०.००	०	२,८१,०२२.०२
१४२२४ परीक्षा शुल्क	३,००,०००.००	१,१००.००	०.३७	२,९८,९००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	९,००,०००.००	३५,७७५.००	३.९८	८,६४,२२५.००
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	७,००,०००.००	८३,५१५.३७	११.९३	६,१६,४८४.६३
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५,००,०००.००	६०,७००.००	१२.१४	४,३९,३००.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	१,००,०००.००	५,२५०.००	५.२५	९४,७५०.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	३,००,०००.००	१५,५२०.००	५.१७	२,८४,४८०.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	३,००,०००.००	१२,४६०.००	४.१५	२,८७,५४०.००
१४२६५ अन्य क्षेत्रको आय	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
१४५२९ अन्य राजस्व	२,००,०००.००	८,५००.००	४.२५	१,९१,५००.००
१४६११ व्यवसाय कर	३,००,०००.००	२,५००.००	०.८३	२,९७,५००.००
१५१११ बेरूजू	६,००,०००.००	७,०००.००	१.१७	५,९३,०००.००
३२१२२ बैंक मौज्दात	३१,७५,९७७.९८	०.००	०	३१,७५,९७७.९८
जम्मा	४७,४९,४७,०००.००	१०,४१,२४,४१०.०५	२१.९२	३७,०८,२२,५८९.९५

व्यय

२७२१३ औषधीखरिद खर्च	३२,४६,०००.००	१२,१९,६८७.००	३७.५८	२०,२६,३१३.००
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	१,००,०००.००	१०,०००.००	१०	९०,०००.००
२८१४२ घरभाडा	७,४८,०००.००	२,९१,५४७.००	३८.९७	४,५६,४५३.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	११,९३,०००.००	३,४०,४५०.००	२८.५४	८,५२,५५०.००
२८९११ भैपरी आउने चालु खर्च	०.००	०.००	०	०.००
पूंजीगत	१८,१९,३५,५००.००	३,९८,३०,२३३.००	२१.८९	१४,२१,०५,२६७.००
३११११ आवासीय भवन निर्माण/ खरिद	९३,७०,०००.००	९,७१,५१७.००	१०.३७	८३,९८,४८३.००
३११११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	४,४३,०९,०००.००	८५,९४,७२५.००	१९.३९	३,५७,१४,२७५.००
३११११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,००,०००.००	९५,१६३.००	९५.१६	४,८३७.००
३११२१ सवारी साधन	१०,७०,०००.००	०.००	०	१०,७०,०००.००
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	२९,००,०००.००	४,९६,८७१.००	१७.१३	२४,०३,१२९.००
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	६,९६,०००.००	१०,०००.००	१.४४	६,८६,०००.००
३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	१९,३६,५००.००	४,५६,०३४.००	२३.५५	१४,८०,४६६.००
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	६०,४४,०००.००	१४,९९,७२५.००	२४.८१	४५,४४,२७५.००
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	३,२८,०८,०००.००	७०,०८,०५५.००	२१.३६	२,५७,९९,९४५.००
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	३३,००,०००.००	०.००	०	३३,००,०००.००
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	१,५०,२४,०००.००	६४,६५,७६५.००	४३.०४	८५,५८,२३५.००
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	४,१३,९०,०००.००	७५,२०,५४५.००	१८.१७	३,३८,६९,४५५.००
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	१२,१९,०००.००	९,००,०००.००	७३.८३	३,१९,०००.००
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	२,०८,८९,०००.००	५८,११,८३३.००	२७.८२	१,५०,७७,१६७.००
३११६१ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,३०,०००.००	०.००	०	१,३०,०००.००
३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	७,५०,०००.००	०.००	०	७,५०,०००.००
जम्मा	४७,४९,४७,०००.००	१०,७०,०९,०५९.२८	२२.५३	३६,७९,३७,९४०.७२