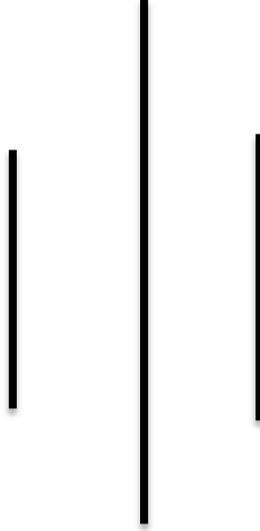




(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र सूचनाको हक सम्बन्धी  
नियमावली ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)

२०८२ साल कार्तिक १ गते देखि २०८२ साल पौष मसान्तसम्म सम्पादित  
मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरु  
(स्वतः प्रकाशन)



जानकी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
दुर्गौली, कैलाली  
फोन नं. ०९१-५०००७७, ०९१-५०००७९ (LEOC)



२०८२ माघ १५

२०८२ साल कार्तिक १ गते देखि २०८२ साल पौष मसान्तसम्म सम्पादित  
मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरू (स्वतः प्रकाशन)

---

प्रकाशक : जानकी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
प्रशासन शाखा/सूचना प्रविधि शाखा

फोन नं. : ०९१-५०००७७

वेबसाइट : [janakimunkailali.gov.np](http://janakimunkailali.gov.np)

इमेल : [janakiruralmun@gmail.com](mailto:janakiruralmun@gmail.com),  
[ito.janakimun1@gmail.com](mailto:ito.janakimun1@gmail.com),  
[info@janakimunkailali.gov.np](mailto:info@janakimunkailali.gov.np)

प्रकाशन : २०८२ माघ १५



## विषय सूची

१. गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति.....	४
२. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार.....	४
३. गाउँपालिकाको संगठन संरचना, कर्मचारी सङ्ख्या एवं कार्यविवरण.....	५
(क) संगठन संरचना.....	५
(ख) कर्मचारी सङ्ख्या.....	६
(ग) कार्यविवरण.....	६
४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू.....	२२
५. गाउँपालिका अन्तर्गतका कार्यालय, शाखा र जिम्मेवार अधिकारी.....	२२
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि.....	२३
७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.....	२४
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	२४
९. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण.....	२४
१०. अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको विवरण.....	३९
११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची.....	३९
१२. सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण :.....	४६



## १. गाउँपालिकाको स्वरूप र प्रकृति

जानकी गाउँपालिका नेपालको सुदूरपश्चिम प्रदेश अन्तर्गत कैलाली जिल्लामा रहेको छ । यस गाउँपालिकामा साविकका दुर्गौली, जानकीनगर, मुनुवा र पथरैया गरि ४ ओटा गा.वि.स. समावेश गरि ९ वटा वडा कायम गरिएको छ । यो गाउँपालिका पूर्व पश्चिम राजमार्ग अवस्थित लम्की चोकबाट दक्षिणतर्फ करिब १० किलोमिटरको दुरीमा रहेको छ । विश्व मानचित्रमा जानकी गाउँपालिकाको भौगोलिक अवस्थिति २८°३१'१७" देखि २८°३६'५" उत्तरी आक्षांस सम्म र ८१°२'३१" देखि ८१°१५'४४" पूर्वी देशान्तरसम्म फैलिएको छ । त्यसैगरी १०७.२७ वर्ग कि.मी. क्षेत्रफल रहेको यस गाउँपालिकाको पूर्वमा बर्दिया जिल्ला, पश्चिममा जोशीपुर गाउँपालिका, उत्तरमा लम्की चुहा नगरपालिका र दक्षिणमा टीकापुर नगरपालिका रहेका छन् । यस गाउँपालिकामा देहाय बमोजिम ९ वटा वडा कायम गरिएको छ ।

हालको वडा नं.	समावेश भएका साविकका गा.वि.स.	साविकका गा.वि.स.का वडा नं.	क्षेत्रफल (वर्ग कि.मि.)
१	दुर्गौली गा.वि.स.	१, ३ र ४	८.२९
२	जानकीनगर गा.वि.स.	१-९	१४.०३
३	दुर्गौली गा.वि.स.	२, ६ र ७	४.७५
४	मुनुवा गा.वि.स.	१, २, ३ र ६	८.६२
५	पथरैया गा.वि.स.	१, २ र ३	८.३६
६	दुर्गौली गा.वि.स.	५, ८ र ९	१२.९९
७	मुनुवा गा.वि.स.	४, ५, ७, ८ र ९	११.५९
८	पथरैया गा.वि.स.	४, ५ र ६	८.१७
९	पथरैया गा.वि.स.	७, ८ र ९	३०.४७
जम्मा			१०७.२७

नेपालको संविधानले प्रदत्त गरेको अधिकार सूचीको विषय तथा अन्य क्षेत्रगत कानूनको अधिनमा रही गाउँपालिकाको स्थापनाकाल देखि गाउँपालिकाबासीहरूको स्थानीय आवश्यकता सम्बोधन गर्दै विकास निर्माण, नियमन, सेवा प्रवाह र सामान्य न्याय सम्बन्धी कार्य गर्दै आएको छ ।

## २. गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधान (२०७२) को अनुसूची-८ र अनुसूची-९ बमोजिम एकल अधिकार र तीनै तहको साझा अधिकारका सूचीका विषयहरू, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, जानकी गाउँपालिकाको गाउँसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४, जानकी गाउँपालिकाको (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४, गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४, जानकी





**(ख) कर्मचारी सङ्ख्या**

स्थायी-	९१
अस्थायी-	३
करार-	९७
ज्यालादारी-	१९
जम्मा -	२१०

**(ग) कार्यविवरण**

**प्रशासन शाखाको कार्यविवरण**

**(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास**

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- गाउँपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सन्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन 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 बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- गाउँपालिकाभित्रको 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 संघसंगको 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 सन्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- नगर प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
  - नीति, कानून, मापदण्ड निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग,
  - सम्पत्तिको संरक्षण,
  - गाउँपालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जान्ना चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग 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 कार्यान्वयनमा सहयोग,
  - कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
  - विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,
  - फूटपाथ व्यवस्थापन
  - निर्माण नियमन
  - गुणस्तर नियन्त्रण
- नगर प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

**(ङ) न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन**

- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

**(च) सूचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन**

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय बाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा



- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।
- (छ) बजार अनुगमन, गुणस्तर नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण • स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
  - उपभोक्ता अधिकार 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 अभिलेखाइन ।
- (ज) बैठक तथा विधायन
- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
  - कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
  - कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन
  - कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
  - नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासनका लागि समन्वय
  - विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य
- (झ) आन्तरिक लेखापरीक्षण
- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
  - लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजुको लगत समेत) को अभिलेख व्यवस्थापन
  - अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
  - लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास 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
- (ट) 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
- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, नुन, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन

### सामाजिक विकास शाखाको कार्यविवरण

#### (क) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन

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

#### (ख) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन ।

#### (ग) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
- परम्परागत रूपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन 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 सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।



## युवा :

- यूवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास

## रोजगार प्रवर्द्धन तथा गरिबी न्यूनीकरण :

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी ।

## आर्थिक प्रशासन शाखाको कार्यविवरण

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सन्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजु फछ्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

## योजना, अनुगमन तथा तथ्याङ्क शाखाको कार्यविवरण

### (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 आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता 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 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 प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

#### (ग) तथ्यांक व्यवस्थापन

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- आधुनिक प्रविधिमाफत व्यक्तिगत घटना दर्ता ।
- जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन जनसाङ्ख्यिक प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय मानव विकास सूचकाङ्क, राजस्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
  - बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
  - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
  - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
  - सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
  - विषय क्षेत्रगत सूचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
  - प्रदेश तथा संघसंग तथ्यांक एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
  - सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाका आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।



## पूर्वाधार विकास शाखाको कार्यविवरण

### (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, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभूत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सह
- 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 अनुमति 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 नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा, भू-उपयोग तथा वस्ती विकास जग्गा

#### (अ) नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा,

- प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भूमी लगत (नक्शा, ग्रेस्ता 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 बन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लागत

#### (आ) बस्ती विकास

- शहरीकरण, बस्ती 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 बसोबास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय
- योजनाबद्ध र व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनको अधीनमा रही आफ्नो क्षेत्रको भूउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सङ्घीय तथा प्रदेशको मापदण्डको अधीनमा रही व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

#### (घ) जलविद्युत, उर्जा, सडक बत्ती र सिंचाई

##### (अ) जलविद्युत उर्जा र सडक बत्ती

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि प्रवर्द्धन
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक बत्तीको व्यवस्था

##### (आ) 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 सिचाई प्रणालीको सन्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

#### (ड) सार्वजनिक निजी साझेदारी

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

#### शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको कार्यविवरण

#### (क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्सानुसार, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ 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
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

#### (ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप

- स्थानीयस्तरमा खेलकुद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास



- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

### स्वास्थ्य शाखाको कार्यविवरण:

#### (क) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

- 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 संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्वेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म
- लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोतिक र कीटजन्य 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, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम

#### (ख) 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 ।
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

#### कृषि विकास शाखाको कार्यविवरण

- 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 सन्चालन कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण कृषिसम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि वीउविजन, नस्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन

#### पशुपंक्षी विकास शाखाको कार्यविवरण

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन



- पशुपन्छी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन, पशुनक्ष सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाइन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रबंधन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख

### बन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखाको कार्यविवरण

#### (च) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा अन्यजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- वृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रबंधन
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, बिसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- बाबु तथा ध्वनीको प्रदूषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
- न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अबलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण



- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्यक्रम

**(छ) विपद् व्यवस्थापन, वारुण 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 नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सघ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क 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 सन्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

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

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्वेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन,
- वनबीऊ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रबर्द्धन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायू परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम



### सूचना प्रविधि शाखाको कार्य विवरण

- कार्यालयमा स्थापित सूचना प्रविधिका पूर्वाधार, उपकरणहरूको व्यवस्थापन र नियमित राख्न प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने ।
- स्थानीय तहको Website, Software, system को नियमित संचालन र अध्यावधिक गर्ने र सहि अभिलेख तथा प्रतिवेदन तयार पार्न आवश्यक सहयोग पुर्याउने ।
- स्थानीय तहले कम्प्युटर प्रणाली सम्बन्धी दैनिक क्रियाकलापहरू सुचारु रूपमा संचालन भएको सुनिश्चित गर्न सहयोग गर्ने ।
- संघीय तथा प्रादेशिक सरकारले माग गरेका सूचना तथ्यांक तथा विवरण स्थानीय तहको सम्बन्धित शाखा/पदाधिकारीसंगको समन्वयमा अध्यावधिक विवरण समयमा उपलब्ध गराउने ।
- सूचना तथा संचार प्रविधिसंग सम्बन्धित राष्ट्रिय नीतिहरूको अध्ययन, नविन सोच र अनुप्रयोगहरूको खोज गर्ने र स्थानीय आवश्यकता अनुसार स्थानिकरण गर्न सहयोग गर्ने ।
- श्रोत नक्शांकनलाई डिजिटাইजेशन गर्ने र डिजिटल प्रोफाईल बनाउन तथा अध्यावधिक गर्नमा सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय तहमा सूचना प्रविधि क्षेत्रमा आवश्यक रहेका गतिविधिहरू सहित बार्षिक ICT योजना तयार गर्न सहयोग गर्ने ।
- विद्युतीय शासन स्थापनाको लागि आवश्यक उपकरण र उपायहरूको अध्ययन गरि पालिका र वडा स्तरमा स्थापना गर्न सहयोग गर्दै ग्रामिण समुदायमा समेत सूचना प्रविधिको पहुच/कनेक्टिविटी स्थापना गर्न सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय तहका सबै कर्मचारीहरूलाई विद्युतीय शासन, सूचना तथा संचार प्रविधि सम्बन्धी तालिम र अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- स्थानीय तहमा सूचना प्रविधिसंग सम्बन्धित कर्मचारीलाई ICT सम्बन्धी ज्ञान तथा नियमित सीप हस्तान्तरण गर्ने ।
- स्थानीय तहको कार्यालय तथा अन्य विषयगत निकायहरूका कार्यक्रम / परियोजना, सेवा प्रदायक, गैह्र सरकारी संस्था, समुदायमा आधारित संघ-संस्थाहरूका अधारभुत विवरण, बजेट विवरण, सूचना आदि विवरण व्यवस्थित रूपमा राख्न र संप्रेषणमा सहयोग गर्ने ।
- कार्यालयका कर्मचारी, सेवाग्राहीका सूचना प्रविधिसंग सम्बन्धित प्राविधिक समस्याहरू समाधान गर्न मद्दत गर्ने ।
- स्थानीय तहका बजेट, योजना, राजस्व, अनुगमन, खरिद लागायतका क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी कार्यसम्पादनमा सहजीकरण गर्ने,
- कानूनबमोजिम सार्वजनिक गर्नु पर्ने (open data) आवश्यक विवरण संकलन र अध्यावधिक गरी स्थानीय तहको Website लगायत उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक रूपमा संप्रेषण गर्ने ।
- स्थानीय तह को ICT status/system को नियमित अडिट गर्ने र सुरक्षा (security) को उचित प्रबन्ध मिलाउने ।
- सूचना केन्द्रहरूको स्थापना र संचालनमा सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय तहमा भएका असल अभ्यास तथा सूचनालाई नियमित र व्यवस्थित तवरले प्रकाशित गर्ने
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

### राजस्व उपशाखाको कार्यविवरण



### राजश्व नीति तथा प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू :

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ( राजश्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत) दण्ड जरिवाना, मनोरन्जन कर, बहालबिटौरी 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 सङ्कलन तथा बाँडफाँट
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजश्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, 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, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बन्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, आफिटिङ्ग शुल्क
- सामुदायिक बनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कूलो, पैनी जस्ता सेवा सन्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- 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 करवाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामूलक बाँडफाँट
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजश्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजश्व सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम बजेट घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था



## महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाईको कार्यविवरण

### लैंगिक समानता

- 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

### बालबालिका

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन

### बाल न्याय

- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास

### जेष्ठ नागरिक

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य



### सहकारी शाखाको कार्यविवरण

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय केन्द्रीय विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रबर्द्धन, विकास र परिचालन ।

### ४. गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र गाउँपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ ले तोके बमोजिम।

### ५. गाउँपालिका अन्तर्गतका कार्यालय, शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखा/उपशाखा/इकाई	जिम्मेवार अधिकारी/कर्मचारी	सम्पर्क नं.	कैफिय
१.	प्रशासन शाखा	सन्तराम कठरिया	९८६८४७८६३१	सूचना अधिकारी
२.	योजना तथा अनुगमन शाखा सामी परियोजना, MEDPA कार्यक्रम Focal Person	हिरालाल चौधरी	९८४८८८२५४०	
३.	आर्थिक प्रशासन शाखा/ राजस्व शाखा	दिनेश माझी	९८४४८७७०८५	
४.	पूर्वाधार शाखा	योगेन्द्र शाही	९८४८४९३५३५	
५.	स्वास्थ्य शाखा	जित बहादुर चौधरी	९८४८६३९८२६	
६.	शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखा	धर्मानन्द कपाडी	९८६५८०८६४०	
७.	कृषि विकास शाखा	लालबिर चौधरी	९८६८४३१०९५	
८.	पशु सेवा शाखा	नर कार्की	९८४८६१६९३६	
९.	सूचना प्रविधि शाखा	जसोदा कुमारी कठरिया	९८४२८०२४५४	
१०.	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	नेत्र प्रसाद जैशी	९८५८४२६६३६	
११.	रोजगार सेवा केन्द्र	तम अधिकारी	९८४९५४२६९२	
१२.	जिन्सी शाखा	राज कुमार चौधरी	९८४८४६७२९६	
१३.	आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा	बासु देव पन्त	९८४३७६१७९२	
१४.	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण	यमुना बिष्ट	९८४८५०००९९	



	इकाई			
१५.	सहकारी शाखा	आनन्द उपाध्याय	९८४८२५२६३४	
१६.	पञ्जीकरण इकाई	सागर कठरिया	९८६५८२८३३३	
<b>वडा कार्यालय</b>				
<b>क्र.सं.</b>	<b>वडा कार्यालय</b>	<b>वडा सचिव</b>	<b>सम्पर्क नं.</b>	<b>कैफियत</b>
१.	१ नं. वडा कार्यालय, दुर्गौली	तीर्थ बहादुर डंगौरा	९८६१०७६४०४	
२.	२ नं. वडा कार्यालय, खैरेनी	मनोज न्यौपाने	९८४९१०७५२०	
३.	३ नं. वडा कार्यालय, लायकपुर	श्यामकिशोर चौधरी	९८६८४००५५६	
४.	४ नं. वडा कार्यालय, मुनुवा	बालदेव चौधरी	९८०४६२२५९५	
५.	५ नं. वडा कार्यालय, अमौरा	ईश्वर जैशी	९८६७०६००४८	
६.	६ नं. वडा कार्यालय, सुवर्णपुर	जनक चौधरी	९८४८५४१७९७	
७.	७ नं. वडा कार्यालय, मिलनचोक	दिल्ली राज चौधरी	९८६८४२१५१५	
८.	८ नं. वडा कार्यालय, जबलपुर	प्रमिला कुमारी शर्मा	९८६८४७८५७३	
९.	९ नं. वडा कार्यालय, खैरीफाँटा	आनन्द उपाध्याय	९८४८२५२६३४	
<b>स्वास्थ्य चौकी</b>				
<b>क्र.सं.</b>	<b>स्वास्थ्य चौकी/केन्द्र विवरण</b>	<b>इन्चार्ज</b>	<b>सम्पर्क नं.</b>	
१.	दुर्गौली स्वास्थ्य चौकी, दुर्गौली	पदम सिंह परियार	९८४८४६५५९६	
२.	पथरैया स्वास्थ्य चौकी, जबलपुर	मिन बहादुर वि.क.	९८५८४२१८६१	
३.	मुनुवा स्वास्थ्य चौकी, मुनुवा	हेमराज बुढा	९८६५७५७५०७	
४.	जानकीनगर स्वास्थ्य चौकी, खैरेनी	शंकर प्रसाद शर्मा	९८४८५००९२६	
५.	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, लायकपुर	विनोद कठायत	९८४८६०३६५९	
६.	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई, कन्चनपुर	ठमराज विनाडी	९८४८५५९६५६	
७.	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, अमौरा	कृष्ण प्रसाद चौधरी	९८६५६८५५७८	
८.	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, जगतपुर	विष्णु थापा	९८४८६५०६०९	
९.	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, अमरावती	दयालाल महतो	९८६५९६५६३३	

#### ६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

- सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम र अन्य दस्तुर आर्थिक ऐनमा तोकीदिए बमोजिम ।



### ७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

- वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँसभाबाट स्वीकृत हुने गरेको ।
- अन्य निर्णयहरू गाउँ कार्यपालिकाले गर्ने गरेको ।
- अन्य नियमित कामहरू शाखा/उपशाखा प्रमुखहरूको सिफारिसमा अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट निर्णय भए बमोजिम हुने गरेको ।
- वडाका निर्णय वडा समितिबाट हुने गरेको ।

### ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।

### ९. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण

#### प्रशासन शाखा :

- कार्यपालिका र गाउँसभाको माइन्ट मस्यौदा
- हाजिरी व्यवस्थापन
- कर्मचारी कामकाजमा खटाईएको
- स्थानीय भूउपयोग परिसरको बैठक बसी भू-वर्गीकरण सम्बन्धी कार्य गरेको
- नव प्रवर्तन परियोजनाको अवधारणा पत्र तथा पूर्ण प्रस्ताव तयारी तथा पेश गरेको
- माघी मिलन कार्यक्रमका साथै विभिन्न सभा समारोह व्यवस्थापन
- आन्तरिक राजस्व/करदाता सम्बन्धी सेवा प्रदान गरेको
- कर्मचारी पदपूर्ति सम्बन्धी सूचना प्रकाशन
- गाउँसभा बैठक सम्पन्न : (१७ औं गाउँसभा)
- कार्यपालिका बैठक सङ्ख्या: ५
- चिठीपत्र दर्ता : २०९५
- चिठीपत्र चलानी : ९३१

#### रोजगार सेवा केन्द्र

- वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालयबाट प्रदान गरिने आर्थिक सहायतामा सहजिकरण-५ जना
- वैदेशिक रोजगारीमा जना चाहने व्यक्तिहरूका लागि पुनः श्रम स्वीकृत- १५



## योजना तथा अनुगमन शाखा

सि.नं.	सम्पादन भएका कार्य विवरणहरू	कार्यक्रम सम्पादन प्रगति अवस्था		
<b>क) सामाजिक विकास शाखा कार्यक्रमहरू</b>				
	बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रम ( CFLG ) अन्तर्गत			
१	बालमैत्री वडा सम्पर्क व्यक्तिहरू/जनप्रतिनिधिहरूसँग समीक्षा/समन्वय बैठक	१	पटक	
२	बालमैत्री वडा सहजकर्ताहरूसँग समीक्षा/समन्वय बैठक	१	पटक	
३	विभिन्न विद्यालयहरूमा स्थलगत अवलोकन	४५	विद्यालय	जानकी गा पा अन्तर्गतका ४५ वटा विद्यालयहरूमा बालमैत्री आचारसंहिता लगायतका विषयहरूमा छलफल
४	CFLG कार्यक्रम सम्बन्धमा सरोकारवालाहरूलाई पत्राचार			सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरू, वडा कार्यालयहरू, जिन्सी शाखा
<b>ख) सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम (सामी )/रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम</b>				
१	कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको बैठक (PIC meeting )	१	पटक	वडा, टोल/ वस्ती छनौट कार्य ।
२	वित्तीय साक्षरता कार्यक्रम अन्तर्गत Pre Survey Form भर्ने कार्य	२९	घरधुरी	जानकी वडा नं. २ र ३
३	बैदेशिक रोजगारीमा जान चाहने व्यक्तिहरूलाई सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी समुदायस्तरमा सूचना प्रवाह	१०७४	जना	३ जना रिटर्नि स्वयंसेवकहरूबाट १०७४ जनालाई सूचना प्रवाह, ८ जनालाई रोजगार सेवा केन्द्र जानकीमा रेफर, १० जनालाई आप्रवासी स्रोत केन्द्र इ.प्रशासन कार्यालय टीकापुरमा रेफर तथा मनोपरामर्श सेवाको लागि ४ जनालाई मनोसामाजिक परामर्शकर्ता जानकी गा पा की श्री सुनिता कुमारी चौधरी समक्ष रेफर गरेको ।



				कार्यक्रम निरन्तर चलिरहेको ।
४	मनोसामाजिक परामर्श कार्यक्रम	७	जना	व्यक्तिगत मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान ।
ग) गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (MEDPA )				
१	उद्यम विकास समितिको बैठक सम्पन्न	१	पटक	विभिन्न निर्णयहरू भएको
२	गत विगतका उद्यमीहरूसँग भेटघाट तथा उद्यम सम्बन्धी समसामयिक विषयहरूमा अनौपचारिक छलफल			निरन्तर भइरहेको



आर्थिक प्रशासन शाखा

2/11/26, 12:51 PM

SuTRA::



जानकी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कैलाली  
कार्यालयको कोड : ८०७७५०३३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८२/८३ अवधि : २०८२/०७/०१-२०८२/०९/३०					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आगदानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	बार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	६४,१३,००,०००.००	१४,६५,७४,०००.००	२२.८६	४९,४७,२६,०००.००	चालु	४२,६२,३९,०००.००	८,७८,५२,२३९.४२	२०.६१	३३,८३,८६,७६०.५८
१३३११ समानिकरण अनुदान	१३,८५,००,०००.००	३,४६,२५,०००.००	२५	१०,३८,७५,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१०,०२,४०,०००.००	२,६४,८५,३१४.७८	२६.४२	७,३७,५४,६८५.२२
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	२१,८८,००,०००.००	५,३९,३४,०००.००	२४.६५	१६,४८,६६,०००.००	२११२१ पोशाक	१७,३०,०००.००	१,२७,९२०.००	७.३९	१६,०२,०८०.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	२४,१५,००,०००.००	५,८०,१५,०००.००	२४.०२	१८,३४,८५,०००.००	२११३२ महँगी भत्ता	८५,८०,०००.००	२०,८५,०००.००	२४.३	६४,९५,०००.००
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	९२,००,०००.००	०.००	०	९२,००,०००.००	२११३३ फिल्ड भत्ता	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००
१३३१७ सम्पुरक अनुदान पुँजीगत	३,३३,००,०००.००	०.००	०	३,३३,००,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	५,००,०००.००	१,२२,०००.००	२४.४	३,७८,०००.००
प्रदेश सरकार	५,७३,२५,०००.००	१,४१,६२,५००.००	२४.७१	४,३१,६२,५००.००	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२,००,०००.००	१,९५,०००.००	९७.५	५,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	१,३३,२५,०००.००	६६,६२,५००.००	५०	६६,६२,५००.००	२११३९ अन्य भत्ता	८,०९,७५०.००	०.००	०	८,०९,७५०.००
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	३,००,००,०००.००	७५,००,०००.००	२५	२,२५,००,०००.००	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१५,००,०००.००	९,३४,०००.००	६२.२७	५,६६,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००	२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	१,००,०००.००	१५,७५,८७०.००	१५.७६	८४,२४,१३०.००
१३३१४ विशेष अनुदान चालु	२५,००,०००.००	०.००	०	२५,००,०००.००	२१२११ कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	५०,००,०००.००	१७,९७,१३२.६०	३५.९४	३२,०२,८६७.४०
१३३१५ विशेष अनुदान पुँजीगत	५०,००,०००.००	०.००	०	५०,००,०००.००	२१२१२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
१३३१७ सम्पुरक अनुदान पुँजीगत	४५,००,०००.००	०.००	०	४५,००,०००.००	२१२१३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	५,००,०००.००	४४,४००.००	८.८८	४,५५,६००.००
राजस्व बाडफाड	१४,६३,७६,४४३.००	२,५०,९३,३२६.०३	१७.०९	१२,१३,६३,११६.९७	२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
११३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,००,००,०००.००	०.००	०	१,००,००,०००.००	२१२२१ पदाधिकारी सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	१,००,०००.००	१,००,०००.००	१००	१,००,०००.००
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	८,४३,६१,०८२.००	१,३९,९०,११७.०१	१५.६४	७,११,७०,९६४.९९	२१२२२ कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,८१,२०,३६१.००	१,१८,२३,२०९.०२	४२.०५	१,६२,९७,१५१.९८	२१२२३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	५,००,०००.००	४४,४००.००	८.८८	४,५५,६००.००
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	३६,९५,०००.००	०.००	०	३६,९५,०००.००	२१२२४ कर्मचारी कल्याण कोष	२०,००,०००.००	०.००	०	२०,००,०००.००
११४५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	१५,००,०००.००	०.००	०	१५,००,०००.००	२१२२५ पदाधिकारी सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	६,००,०००.००	०.००	०	६,००,०००.००
११४५७ बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	१,८७,००,०००.००	०.००	०	१,८७,००,०००.००	२१२२६ पानी तथा बिजुली	३३,६०,०००.००	६,०६,११७.००	१८.०४	२७,५३,८८३.००
अन्तरिक श्रोत	६,८७,०५,५५७.००	३५,०६,००२.१७	५.०९	६,५१,९९,५५४.८३	२१२२७ संचार महसुल	१२,२५,०००.००	७८,६९६.४४	६.४२	११,४६,३०३.५६
११३१३ सम्पत्ती कर	१०,५०,०००.००	१,१६,३०४.००	११.०८	९,३३,६९६.००	२१२२८ इन्धन (पदाधिकारी)	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
११३१४ भूमिकर/मालपोत	७८,७५,०००.००	६,५६,७२४.८६	८.३४	७२,१८,२७५.१४	२१२२९ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	४८,००,०००.००	९,८४,०७६.६९	२०.५	३८,१५,९२३.३१
११३१७ वहाल कर	८,४०,०००.००	२,०४,५१३.४७	२४.३५	६,३५,४८६.५३	२१२३३ सवारी साधन मर्मत खर्च	४५,००,०००.००	१०,६०,४२२.००	२३.५६	३४,३९,५७८.००
११३१८ वहाल विटोरी कर	५,२५,०००.००	४,५७१.२५	०.८७	५,२०,४२८.७५					



जानकी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कैलाली  
कार्यालयको कोड : ८०७७५०३३००

## आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८२/८३ अवधि : २०८२/०७/०१-२०८२/०९/३०					व्यय				
आय					व्यय				
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	२,१०,०००.००	०.००	०	२,१०,०००.००	२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	१८,००,०००.००	८,९०,०९३.००	४९.४५	९,०९,९०७.००
११४५२ पुर्वाधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	१,०५,०००.००	०.००	०	१,०५,०००.००	२२२२१ मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५०,००,०००.००	१९,९४,७४२.९०	३९.८९	३०,०५,२५७.१०
११४७९ अन्य मनोरञ्जन कर	१,०५,०००.००	०.००	०	१,०५,०००.००	२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	५०,००,०००.००	७,५९,६३०.००	१५.१९	४२,४०,३७०.००
११६३१ कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	१,०५,०००.००	०.००	०	१,०५,०००.००	२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२,८०,०००.००	०.००	०	२,८०,०००.००
११६९१ अन्य कर	१,०५,०००.००	६०,४२५.००	५७.५५	४४,५७५.००	२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	३,००,०००.००	२९,०५०.००	९.६८	२,७०,९५०.००
१४१५१ सरकारी सम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	५,२५,०००.००	१,६०,०००.००	३०.४८	३,६५,०००.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२७,४८,०००.००	११,३५,५२१.००	४१.३२	१६,१२,४७९.००
१४२११ कृषि उत्पादनको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१,०५,०००.००	०.००	०	१,०५,०००.००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	५४,६०,०००.००	८,२८,८३८.६५	१५.१८	४६,३१,१६१.३५
१४२१२ सरकारी सम्पत्तीको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१,०५,०००.००	०.००	०	१,०५,०००.००	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	३६,०००.००	०.००	०	३६,०००.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	१,०५,०००.००	०.००	०	१,०५,०००.००	२२४१३ करार सेवा शुल्क	४२,६६,०००.००	०.००	०	४२,६६,०००.००
१४२२१ न्यायिक दस्तुर	१,०५,०००.००	६,३००.००	६	९८,७००.००	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	१४,२५,०००.००	०.००	०	१४,२५,०००.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	१,०५,०००.००	०.००	०	१,०५,०००.००	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	५,००,०००.००	४,८९,२९८.५०	९७.८६	१०,७०१.५०
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	५२,५०,०००.००	४,१३,३३३.०७	७.८७	४८,३६,६६६.९३	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	३,९२,०५,२५०.००	४३,४०,९५५.००	११.०७	३,४८,६४,२९५.००
१४२४२ नक्सामास दस्तुर	१५,७५,०००.००	६८,१६५.५२	४.३३	१५,०६,८३४.४८	२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	८०,०००.००	०.००	०	८०,०००.००
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	५२,५०,०००.००	९,६८,१००.००	१८.४४	४२,८१,९००.००	२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	११,१०,०००.००	३९,०००.००	३.५१	१०,७१,०००.००
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	८,४०,०००.००	१,५७,७००.००	१८.७७	६,८२,३००.००	२२६१२ भ्रमण खर्च	३०,००,०००.००	९,२४,८८६.००	३०.८३	२०,७५,११४.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	५,२५,०००.००	१,०३,६५०.००	१९.७३	४,२१,३५०.००	२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	१,३०,०००.००	०.००	०	१,३०,०००.००
१४२४९ अन्य दस्तुर	२१,००,०००.००	१,२५,३९०.००	५.९७	१९,७४,६१०.००	२२७११ विविध खर्च	५९,९०,०००.००	८,८३,२७५.५४	१४.७५	५१,०६,७२४.४६
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	४,२०,०००.००	५५,५००.००	१३.२१	३,६४,५००.००	२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	१०,००,०००.००	१,५०,०००.००	१५	८,५०,०००.००
१४२५४ रेडियो/एफ.एम.सञ्चालन दस्तुर	२६,२५०.००	०.००	०	२६,२५०.००	२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	१८,९४,६२,०००.००	३,७०,८९,१०२.००	१९.५७	१५,२३,७२,८९८.००
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१,०५,०००.००	४७,५००.००	४५.२४	५७,५००.००	२५३१२ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	६,२२,०००.००	५३,०००.००	८.५२	५,६९,०००.००
१४३१३ धरोटी सदरस्थाहा	१,०५,०००.००	०.००	०	१,०५,०००.००	२७१११ सामाजिक सुरक्षा	३१,१२,०००.००	०.००	०	३१,१२,०००.००
१४५११ बीमा दावी प्राप्ति	१,०५,०००.००	०.००	०	१,०५,०००.००					



2/11/26, 12:51 PM

SuTRA::



जानकी गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कैलाली  
कार्यालयको कोड : ८०७७७५०३३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०७/०१-२०८२/०९/३०

आय				व्यय					
१४५२१ प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	१,०५,०००.००	०.००	०	१,०५,०००.००	२७२११ छात्रवृत्ति	१३,१८,०००.००	०.००	०	१३,१८,०००.००
१४५२९ अन्य राजस्व	१,०५,०००.००	०.००	०	१,०५,०००.००	२७२१३ ओषधीखरिद खर्च	२७,५०,०००.००	८,०८,१९७.०२	२९.३९	१९,४१,८०२.९८
१४६११ व्यवसाय कर	१०,५०,०००.००	३,५७,८२५.००	३४.०८	६,९२,१७५.००	२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	१०,००,०००.००	८,८४,०००.००	८८.४	१,१६,०००.००
१५१११ बेरूजू	२१,००,०००.००	०.००	०	२१,००,०००.००	२८१४२ घरभाडा	९,००,०००.००	२,३१,०४०.००	२५.६७	६,६८,९६०.००
३२१२२ बैंक मौज्जात	३,७०,७४,३०७.००	०.००	०	३,७०,७४,३०७.००	२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१०,००,०००.००	२,२५,६६०.३०	२२.५७	७,७४,३३९.७०
जम्मा	९१,३७,०७,०००.००	१८,९२,५५,८२८.२०	२०.७९	७२,४४,५१,१७९.८०	पूँजीगत	१९,८०,५४,०००.००	२,०६,२१,४७७.९९	१०.४१	१७,७४,३२२.०१
					३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	९२,००,०००.००	०.००	०	९२,००,०००.००
					३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	५,१९,००,०००.००	१,०५,००,०००.००	२०.२३	४,१४,००,०००.००
					३११२१ सवारी साधन	६६,४५,०००.००	२,९४,५०४.९८	४.४३	६३,५०,४९५.०२
					३११२२ मेशिनरी तथा औजार	१,३७,००,०००.००	३५,३०,९९१.००	२५.७७	१,०१,६९,००९.००
					३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	४०,००,०००.००	८,६९,८९६.७०	२१.७५	३१,३०,१०३.३०
					३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	१९,६०,०००.००	५,२५,२९६.००	२६.८	१४,३४,७०४.००
					३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	९,७३,५९,०००.००	४२,८२,३२१.०३	४.४	९,३०,७६,६७८.९७
					३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	२०,०००.००	०.००	०	२०,०००.००
					३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
					३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	२९,९५,०००.००	८९,९२९.८२	३	२९,०५,०७०.१८
					३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	८६,२५,०००.००	३७,५५३.३८	०.४४	८५,८७,४४६.६२
					३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	२,५०,०००.००	०.००	०	२,५०,०००.००
					३११७२ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	१०,००,०००.००	४,९०,९८५.००	४९.१	५,०९,०१५.००
					जम्मा	६२,४२,९३,०००.००	१०,८४,७३,७१७.३३	१७.३७	५१,५८,१९,२८२.६७



### स्वास्थ्य शाखा

- ओ.पी.डी. सेवा लिने बिरामी संख्या: ५३६१
- एकिकृत नवजात तथा शिशु रोग व्यवस्थापन कार्यक्रम बाट सेवा लिने बालबालिका :- ५५८
- प्रसूति गराउने संख्या : ३४
- खोप सेवा लिने बालबालिका संख्या: १७५
- पोषण कार्यक्रमबाट सेवा लिने बालबालिका संख्या:-१४५०
- परिवार नियोजन सेवा लिने सेवा ग्राही :-२६९२
- गाउँघर क्लिनिक बाट सेवा लिने:-२२३२
- क्षयरोग सम्बन्धि सेवा लिने:-१३४ , २ जना नयाँ रोगी पत्ता लागेको
- मलेरिया जाँच सम्बन्धि सेवा लिने सेवाग्राही:-१९६
- कोभिड खोप पाएका संख्या:-०

### शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

- जानकी गाउँपालिका अन्तर्गतका शिक्षक कर्मचारीको दोस्रो ततब भत्ता निकास
- जानकी गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत निजि शिक्षक अनुदान निकास
- विद्यालय सामाजिक परीक्षण सार्वजनिक कार्यक्रममा सहजीकरण
- विद्यालयमा लेखापरीक्षक छनौट तथा नियुक्ति
- प्रधानाध्यापक बैठक संचालन
- जानकी गाउँपालिका स्तरीय राष्ट्रपति रनिंग शिल्ड प्रतियोगिता संचालन
- लागु औषध दुर्व्यसनी न्यूनीकरण सम्बन्धी सरोकारवालालाई अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन
- प्रधानाध्यापक र गाउँपालिका विच सम्पादन करार सम्झौता
- विद्यालय भवन भौतिक निर्माणको लागि विद्यालय छनौट



## कृषि विकास शाखा

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	वार्षिक स्वीकृत			पौष मसान्त सम्मको प्रगति प्रतिवेदन	कैफियत
		परिमाण	भार	जम्मा लागत रु		
१	आई. पि. एम. कृषक पाठशाला सञ्चालन	१.०	६.०	१२००००.०	उत्पादनमा आधारित गहुँ वाली प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रममा अपुग रकम भएको हुनाले कार्यक्रम संसोधन भएको	
२	आकष्मिक वाली संरक्षण सेवा	१.०	१५.०	३०००००.०	प्रत्यक्ष वाली निरिक्षण गरि ६५८ जना कृषकहरु लाभान्वित भएका छन् ।	
३	उत्पादनमा आधारीत प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम		६१.५	१२३००००.०	२९१ जना कृषकहरुले २६८.५६ हेक्टर क्षेत्रफल गहुँ खेतीका लागि आवेदन पेश गरेकोमा मिति २०८२/११/११ गते सम्म प्राविधिकहरुलाई गहुँ खेती गरेको क्षेत्रफल फिल्डमा नाप्न खटाइएको छ ।	
४	तरकारी नर्सरी स्थापना कार्यक्रम	१.०	५.०	१०००००.०	जानकी गाउँपालिका वडा नं. ४ मुनुवामा स्थापन भएको	
५	प्लान्ट क्लिनिक कार्यक्रम	९.०	७.५	१५००००.०	जानकी गाउँपालिकाको ९ वटै वडामा कार्यक्रम संचालन भई ७०७ जना कृषकहरु वाली परिक्षण गरि सेवा प्रवाह गरेको	
६	विविध तरकारी वेर्ना उत्पादन कार्यक्रम	१.०	५.०	१०००००.०	जानकी गाउँपालिका वडा नं. ४ मुनुवामा संचालनमा रहेको ।	
	<b>जम्मा बजेट रु.</b>		१००.०	२००००००.०		
	विद्यालय करेशावारी कार्यक्रम			३०००००.०	श्री आदर्श माध्यमिक विद्यालय जानकी २, श्री जनता माध्यमिक विद्यालय जानकी ४ र श्री अरुणोदय माध्यमिक विद्यालय जानकी ९ सँग सम्झौता भई कार्यक्रम संचालनमा रहेको ।	



पशु सेवा शाखा

जानकी गाउँपालिका  
पशु सेवा शाखा, दुर्गौली, कैलाली  
मासिक प्रगती प्रतिवेदन



आर्थिक वर्ष २०८२/०८३

महिनाको नाम :- कार्तिक

क्र.सं.	कृयाकलावहरू	इकाई	चौमासिक लक्ष	गत महिना सम्मको प्रगती	यस महिनाको प्रगती	हाल सम्मको प्रगती	ला.प.सं.	कैफियत
१	उपचार सेवा कार्यक्रम			५०८२	१३६७	६४४९	५०५६	
	मेडिकल उपचार	संख्या		४८९७	१२९८	६१९५	४८३२	
	माईनर सर्जिकल उपचार	संख्या		८४	३७	१२१	१२१	
	गाईनाकोलोजिकल उपचार	संख्या		७१	३२	१०३	१०३	
२	पशु बन्ध्याकरण							
	बहर	संख्या						
	राँगा	संख्या						
	बोका	संख्या		१३६	३५	१७१	१५६	
	थुमा	संख्या						
३	कृत्रिम गर्भाधान सेवा							
	गाई	संख्या		२६	०	२६	२६	
	भैसी	संख्या		५	०	५	५	
४	प्राकृत्रिम गर्भाधारण							
	राँगा	संख्या		६७	५४	१२१	१२१	
५	गर्भपरिक्षण							
	गाई	संख्या		१	०	१	१	
	भैसी	संख्या						
६	प्रयोगशाला सेवा							
	गोबर परिक्षण	संख्या		१२	४	१६	१६	
	थुनेलो परिक्षण	संख्या		१	०	१	१	
७	खोप कार्यक्रम							
	F.M.D.	संख्या						
	Rabies	संख्या		२०५	३२४	५२९	५२५	
	P.P.R.	संख्या						
	Swine Fever	संख्या						
	L.S.D.	संख्या						
८	लागत स्टिमेट							
	गाई, भैसी, कुखुरा, बाख्रा, माछा र बंगुर	संख्या			१	१	१	
९	समूह समिति दर्ता							
१०	फार्म दर्ता	संख्या		१		१	१	
११	समूह समिति नविकरण	संख्या						
१२	सिफारिस	संख्या						
१३	फार्म नविकरण	संख्या		३२	३	३५	३५	
१४	फार्म सूचिकृत	संख्या						

तयार गर्ने

१६/१०/२३

प्रमाणित गर्ने  
नर कार्की  
शाखा प्रमुख



सारांश प्रगती ( हाल सम्मको ) २०८२ कार्तिक

क्र.सं.	कृयाकलावहरू	इकाई	प्रगती	लिंग, जाति, सामाजिक विवरण					जम्मा	कैफियत
				महिला	पुरुष	दलित	जनजाती	अन्य		
१	उपचार सेवा कार्यक्रम	संख्या	६४४९	२६९३	२३६३	११४२	२३७१	१५४३	५०५६	
२	पशु बन्ध्याकरण	संख्या	१७१	८२	७४	२६	९४	३६	१५६	
३	गर्भाधान सेवा									
	कृत्रिम गर्भाधान सेवा	संख्या	३१	१४	१७	९	१२	१०	३१	
	प्राकृत्रिम गर्भाधारण	संख्या	१२१	५८	६३	२३	४७	५१	१२१	
४	गर्भ परिक्षण	संख्या	१	१	०	०	१	०	१	
५	प्रयोगशाला सेवा	संख्या	१७	८	९	५	८	४	१७	
६	खोप कार्यक्रम									
	F.M.D.	संख्या								
	Rabies	संख्या	५२९	३२१	२०४	१०४	२६३	१५८	५२५	
	P.P.R.	संख्या								
	Swine Fever	संख्या								
	L.S.D.	संख्या								
७	लागत स्टिमेट	संख्या	१	१	०	१	०	०	१	
८	समूह समिति दर्ता	संख्या								
९	फार्म दर्ता	संख्या	१	१	०	०	१	०	१	
१०	समूह समिति नविकरण	संख्या								
११	सिफारिस	संख्या								
१२	फार्म नविकरण	संख्या	३५	१८	१७	६	२०	९	३५	
१३	फार्म सूचिकृत	संख्या								

तयार गर्ने

*(Signature)*  
६/१२/२३

प्रमाणित गर्ने

नर कार्की  
शाखा प्रमुख



जानकी गाउँपालिका  
पशु सेवा शाखा, हुर्गौली, कैलौली  
मासिक प्रगती प्रतिवेदन

आर्थिक वर्ष २०८२/०८३

महिनाको नाम :- मंसिर

क्र.सं.	कृयाकलावहरु	इकाई	चौमासिक लक्ष	गत महिना सम्मको प्रगती	यस महिनाको प्रगती	हाल सम्मको प्रगती	ला.प.सं.	कैफियत
१	उपचार सेवा कार्यक्रम			६४४९	१२४४	७६९३	५८३१	
	मेडिकल उपचार	संख्या		६१९५	११९३	७३८८	५५५६	
	माइनेर सर्जिकल उपचार	संख्या		१२१	३०	१५१	१५१	
	गाइनाकोलोजीकल उपचार	संख्या		१०३	२१	१२४	१२४	
२	पशु बन्ध्याकरण							
	बहर	संख्या		०	३	३	३	
	रौंगा	संख्या						
	बोका	संख्या		१७१	३७	२०८	१५६	
	थुमा	संख्या						
३	कृत्रिम गर्भाधान सेवा							
	गाई	संख्या		२६	०	२६	२६	
	भैसी	संख्या		५	०	५	५	
४	प्राकृत्रिम गर्भाधारण							
	रौंगा	संख्या		१२१	६०	१८१	१८१	
५	गर्भपरिक्षण							
	गाई	संख्या		१	१	२	२	
	भैसी	संख्या			२	२	२	
६	प्रयोगशाला सेवा							
	गोबर परिक्षण	संख्या		१६	४	२०	२०	
	थुनेलो परिक्षण	संख्या		१	२	३	३	
७	खोप कार्यक्रम							
	F.M.D.	संख्या		०	१००००	१००००	३१४५	
	Rabies	संख्या		५२९	१३१	६६०	६५३	
	P.P.R.	संख्या		०	१५०००	१५०००	३६८२	
	Swine Fever	संख्या						
	L.S.D.	संख्या						
८	लागत स्टिमेट							
	गाई, भैसी, कुखुरा, बाख्रा,	संख्या		१	०	१	१	
९	समूह समिति दर्ता							
१०	फार्म दर्ता	संख्या		१	०	१	१	
११	समूह समिति नविकरण	संख्या						
१२	सिफारिस	संख्या		०	४	४	३	
१३	फार्म नविकरण	संख्या		३५	१	३६	३६	
१४	फार्म सूचिकृत	संख्या		०	०	०	०	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

नर कार्की  
शाखा प्रमुख



सारांश प्रगती ( हाल सम्मको ) २०८२ मंसिर

क्र.सं.	कृयाकलावहरू	इकाई	प्रगती	लिङ्ग		सामाजिक विवरण			जम्मा	कैफियत
				महिला	पुरुष	दलित	जनजाती	अन्य		
१	उपचार सेवा कार्यक्रम	संख्या	७६९३	३१०३	२७२८	१४५२	२६१६	१८६३	५८३१	
२	पशु बन्ध्याकरण	संख्या	२११	९८	७७	३९	१२५	४७	२११	
३	गर्भाधान सेवा									
	कृत्रिम गर्भाधान सेवा	संख्या	३१	१४	१७	९	१२	१०	३१	
	प्राकृत्रिम गर्भाधारण	संख्या	१८१	९६	८५	४२	७१	६८	१८१	
४	गर्भ परिक्षण	संख्या	४	२	२	१	२	१	४	
५	प्रयोगशाला सेवा	संख्या	२३	१०	१३	६	११	५	२३	
६	खोप कार्यक्रम									
	F.M.D.	संख्या	१००००	१८५२	१२९३	८५६	१२७९	१०१०	३१४५	
	Rabies	संख्या	६६०	३९४	२५९	११६	३१०	२२७	६५३	
	P.P.R.	संख्या	१५०००	२१५३	१५२९	९७२	१४७८	११३२	३६८२	
	Swine Fever	संख्या								
	L.S.D.	संख्या								
७	लागत स्टिमेट	संख्या	१	१	०	१	०	०	१	
८	समूह समिति दर्ता	संख्या								
९	फार्म दर्ता	संख्या	१	१	०	०	१	०	१	
१०	समूह समिति नविकरण	संख्या								
११	सिफारिस	संख्या	४	२	२	१	२	१	४	
१२	फार्म नविकरण	संख्या	३६	१९	१७	७	२०	९	३६	
१३	फार्म सूचिकृत	संख्या	०	०	०	०	०	०	०	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

नर काकी  
शाखा प्रमुख



## सूचना प्रविधि शाखा

- कार्यालयमा प्राप्त हुने दैनिक इमेल प्रिन्ट गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरेको ।
- कार्यालयबाट प्रकाशन हुने सूचनाहरू फेसबुक पेज र वेवसाइटमा नियमित अपलोड गरेको ।
- कार्यालयका महत्वपूर्ण दस्तावेजहरू वेवसाइटमा अपलोड गरेको ।
- कार्यालय तथा वडा कार्यालयमा जडान भएका इन्टरनेट सम्झौता पत्र तयार गरेको ।
- आवश्यकता अनुसार विभिन्न सूचना प्रवाह गरेको ।

## वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रगति प्रतिवेदन २०८२ साउन देखी असोज सम्म

१. जानकी गाउँपालिकाको पूर्व सूचना प्रणाली छपाई गरी वडा हरूमा वितरण ।
२. जल तथा मौसम विज्ञान विभागले प्रदान गर्ने सूचना नियमित हेरी समुदाय सम्म पुगाउने गरेको ।
३. पुर्व सूचना तथा पुर्वकार्यका गतिविधिहरूलाई तदारुकताका साथ अघि बढाएको ।
४. स्थानीय सामुदायिक वनहरूका कार्यक्रममा सहभागिता ।
५. विभिन्न संघसंस्थाहरू बाट स्थानीय आपतकालिन कार्यसन्चालन केन्द्रका लागि आवश्यक सामग्री प्रदान गरिएको ।
६. गृह मन्त्रालय मार्फत विपद् जोखिम तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण द्वारा सामग्री प्रदान गरिएको ।
७. जानकी गाउँपालिका वडा नम्बर ८ मा बरघर तथा वडा स्तरिय विपद् व्यवस्थापन समितिलाई विपद् सम्बन्धी अभिमुखिकरण सम्पन्न ।
८. माध्यमिक विद्यालय स्तरिय हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता विपद् सँग सम्बन्धित श्री सरस्वती माध्यमिक विद्यालय दुर्गाँलीमा सम्पन्न ।
९. जानकी ९ खैरीफाँटमा १ परिवार लाई त्रिपाल, बाल्टिन, बल्यङ्गकेट र मग प्रदान गरिएको ।
१०. संघ.प्रदेश र जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरू बाट प्राप्त पत्रहरूको माग बमोजिमको तथ्याँक प्रेषण गरेको ।
११. समुदाय स्तरिय विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठकहरूमा उपस्थित भएको ।
१२. बहुउपयोगी साइरन प्रणाली (३) लाई सन्चालन तथा व्यवस्थापन ।



**राजस्व शाखा बाट २०८२ कार्तिक देखि २०८२ पौष मसान्त सम्म सम्पादित कामको विवरण:-**

क्र. स.	आयोजना तथा कार्यक्रम	सम्पन्न भएका कार्यक्रमहरु	समय	कैफियत
१.	कार्तिक देखि पौष मसान्त सम्मको आन्तरिक राजस्व संकलन	रु. ३६,९२,९५५.७१।- (छत्तीस लाख बयानबन्धे हजार नौ सय पचपन्न रुपैया एकहत्तर पैसा ) संकलन भैइसकेको	२०८२।०७।०१ देखि २०८२।०९।३० सम्म	
	ढुङ्गा, गिट्टी र बालुवाको आय ठेक्का नं. JRM/IR/02/2082/083, मिति २०८२।०८।१२ र JRM/IR/03/2082/083, मिति २०८२।०९।०२ मा सम्झौता बाट प्रथम किस्ता बापत प्राप्त आय रकम	रु.३६,०६,६००।- (छत्तीस लाख छ हजार छ सय पचपन्न रुपैया एकहत्तर पैसा ) संकलन भैइसकेको		
२.	स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको बैठक	अगामी आ. व. २०८३।०८४ को आन्तरिक आयको प्रक्षेपण सम्बन्धी	२०८२।०९।१४	
३.	जानकी गाउँपालिका स्थानीय अनुगमन समितिको स्थालगत अनुगमन	कर्णाली नदीको बगर क्षेत्रहरुबाट ढुङ्गा, गिट्टी तथा बालुवा उत्खनन/सङ्कलन तथा व्यवस्थापनका लागि जानकी गा.पा. र लम्कीचुहा न.पा. को सिमाना विवाद सम्बन्धी स्थलगत अनुगमन गरियो ।	२०८२।०९।१२	
४.	जानकी गाउँपालिकामा स्थानीय करदाता सेवा सुचारु भएको	आन्तरिक राजस्व कार्यालय धनगढी, कैलाली र जानकी गाउँपालिकाको कार्यालय, दुर्गाँली, कैलाली बिच मिति २०८२।०९।१७ गते MOU भई २६ थान स्थाई लेखा नं. जारी गरी सकेको	२०८२।०९।१७ देखि २०८२।०९।३० सम्म	

**महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई**

- लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान (घरेलु हिंसा, लैङ्गिक हिंसा, बालश्रम, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार, बालविवाह, बहुविवाह, छाउपडी प्रथा, छुवाछुत प्रथा, दाईजो प्रथा र बोक्सी जस्ता सामाजिक कुरीति न्यूनिकरण लागि वडा स्तरमा सरोकारवालाहरूसँग अन्तर्क्रिया र अभिमुखिकरण) कार्यक्रम २०८२
- अन्तराष्ट्रिय अपांगता दिवस
- अन्तराष्ट्रिय मानव अधिकार दिवस



## सहकारी शाखा

- संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको च.नं.१४४, मिति २०८२/०७/२० गतेको पत्र बमोजिम घुम्ती कोषबाट संचालित सामुदायिक संस्थाहरुको विवरण प्राप्त गर्न वडा कार्यालयहरुमा पत्राचार गरेको ।
- मिति २०८२/०८/१९ गते कारोबार आर्थिक राष्ट्रिय दैनिक प्रदेश कार्यालय धनगढी (मुकेश चौधरी) लाई सहकारी संघ-संस्था सम्बन्धी सूचना तथा विवरण उपलब्ध गराएको ।
- पालिका स्थित सहकारी संघ-संस्थाहरुको विस्तृत विवरण उपलब्ध गरी अध्यावधिक राख्न चेक लिष्ट फारम भर्ने कार्य गरेको ।
- पालिका स्थित सहकारी संघ-संस्थाहरु को बार्षिक साधारण सभामा सहभागी भई सहकारीको अवस्था बारे जानकारी लिएको ।
- सहकारी विभाग को दैनिक सूचना, निर्देशन तथा परिपत्र बारे अपडेट भई कार्यान्वयन गर्न, वडा कार्यालय मार्फत पालिका स्थित सबै सहकारी संघ-संस्थाहरुलाई सूचना तथा पत्राचार गरेको ।

## पञ्जीकरण इकाई

आ.व. २०८२/०८३ को मिति २०८२ कार्तिक १ गते देखि २०८२ साल पौष मसान्तसम्म सम्पादन गरिएका क्रियाकलापहरुको प्रगति विवरण

१. व्यक्तिगत घटना दर्ता तर्फ नयाँ दर्ता :-

- जन्म दर्ता : ३०२, पुरुष- १५५ महिला- १४७
- मृत्यु दर्ता : १०४, पुरुष- ४६ महिला- ५८
- सम्बन्ध विच्छेद दर्ता : ५
- विवाह दर्ता : १४४
- बसाइसराई सरी आएको दर्ता : ३७, सदस्यको संख्या ९९ जना
- बसाइसराई सरी जाने दर्ता : २६, सदस्यको संख्या ६१ जना

२. व्यक्तिगत घटनादर्ता प्रतिलिपिको पुरानो अभिलेख खोजेको:-

वडा नं.	जन्म	मृत्यु	विवाह	बसाइसराई	सम्बन्ध विच्छेद
१	२५		८	१	
२	१७	४	२	३	
३	३५	३	४	१	
४	२९	३			१
५	२४		३	१	१
६	१९		३	२	
७	३५	२	४		१



८	४५	४	८	१	
९	५५	५	५		
जम्मा	२८४	२१	३७	९	३

### ३. सामाजिक सुरक्षा:-

- आ.व. २०८२/०८३ को दोस्रो त्रैमासिक सम्ममा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राही संख्या : ५,४६८ जना।
- दोस्रो त्रैमासिकमा भएको निकाशा रकम रु. ५,३४,७५,२५०।-

### जानकी गाउँपालिका न्यायिक समितिको प्रगति प्रतिवेदन

- विवाद दर्ता ----- ० वटा
- विवाद समधान भएको ----- ३ वटा
- न्यायिक समितिको मासिक बैठक ६ पटक
- मेलमिलापकर्ताहरुको मासिक बैठक ३ पटक

### १०. अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको विवरण

अध्यक्ष : गणेश चौधरी (९८६३०३३०५४)

उपाध्यक्ष : लालमति देवी कठरिया (९८१५६६६०८५)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : भानुभक्त भट्ट (९७६४४१९२८७)

प्रवक्ता : इन्द्र चौधरी (९८५८४२१४७१)

सूचना अधिकारी : सन्तराम कठरिया (९८६८४७८६३१)

### ११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- ऐन----- ३८
- कार्यविधि---- ४१
- नियमावली---- ३
- निर्देशिका----- ४
- मापदण्ड----- २
- आचरसंहिता--- २
- निति----- १



## कार्यविधि

क्र.स.	कार्यविधिको नाम	कार्यपालिका/गाउँसभा बाट पारित मिति	स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१.	गाउँसभा संचालन कार्यविधि, २०७४	२०७५।०३।१७	२०७५।०३।१७
२.	कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	२०७५।०३।१७	२०७५।०३।१७
३.	उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४	२०७५।०३।१७	२०७५।०३।१७
४.	एफ. एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि, २०७४	२०७५।०३।१७	२०७५।०३।१७
५.	जानकी गाउँपालिका पदाधिकारीहरूको सेवा तथा सर्त सम्बन्धी कार्यविधि, २९७४	२०७४।०७।२४	२०७५।०३।१७
६.	एकिकृत सम्पति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५	२०७५।०३।१७	२०७५।०३।१७
७.	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	२०७५।०३।१७	२०७५।०३।१७
८.	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५	२०७५।११।१९	२०७५।११।१९
९.	कोरोना भाइरस (कोभिड १९) संक्रमण, रोकथाम तथा उपचार कोष संचालन एवं राहत वितरण कार्यविधि, २०७६	२०७६।१२।२७	२०७६।१२।२७
१०.	विद्यालय शिक्षा व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७७	२०७७।०३।१०	२०७७।०३।१२
११.	संक्षिप्त वातावरण अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणिय परिक्षण कार्यविधि, २०७७	२०७७।०४।२०	२०७७।०४।२०
१२.	शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	२०७७।०९।०९	२०७७।०९।०९
१३.	सवारी साधन संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७	२०७७।१०।२३	२०७७।१०।२३
१४.	योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यविधि, २०७७	२०७७।१०।२३	२०७७।१०।२३
१५.	विद्यालय नर्सिङ्ग सेवा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि,	२०७८।११।२३	२०७८।११।२३



	२०७८		
१६.	विपद व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि, २०७९	२०७९।०४।१९	२०७९।०४।१९
१७.	बिषयगत समिति कार्य संचालन कार्यविधि, २०७९	२०७९।०३।०२	२०७९।०३।०८
१८.	स्थानीय आपतकालिन कार्य संचालन कार्यविधि, २०७९	२०७९।०४।१९	२०७९।०४।१९
१९.	मानविय सहायतार्थ नगद सहायता (संचालन) कार्यविधि, २०७९	२०७९।०४।१९	२०७९।०४।१९
२०.	बिद्यालय समायोजन तथा शिक्षक कर्मचारी दरबन्दी मिलान कार्यविधि, २०७९	२०७९।१२।१५	२०७९।१२।१५
२१.	साना सवारी साधन दर्ता, नविकरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९	२०७९।०९।२४	२०७९।१२।१६
२२.	व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९	२०७९।०९।२४	२०७९।१२।१६
२३.	स्थानिय सेवा पुरस्कार सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०।०७।२४	२०८०।०९।११
२४.	जानकी गाउँपालिका अन्तर्गत नदिजन्य पदार्थ उत्खनन, व्यवस्थापन कार्यमा मेसिनरी उपकरण प्रयोग तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०।०९।२३	२०८०।०९।२४
२५.	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि, २०८०	२०८०।११।२२	२०८०।११।२६
२६.	सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०	२०८०।११।२२	२०८०।११।२६
२७.	जानकी गाउँपालिकाको विधायन समिति (गठन तथा संचालन) कार्यविधि, २०८०	२०८०।११।२२	२०८०।११।२६
२८.	बाल अधिकार संरक्षण तथा सम्बर्द्धन कार्यविधि, २०८१	२०८१।०१।११	२०८१।०१।१४
२९.	अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८१	२०८१।०१।११	२०८१।०१।१४
३०.	जानकी गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८१	२०८१।०१।११	२०८१।०१।१४
३१.	रोजगार संवाद मञ्च संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१	२०८१।०३।०४	२०८१।०३।०५
३२.	जानकी गाउँपालिकाको करारमा प्राविधिक	२०८१।०३।१९	२०८१।०३।२०



	कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१		
३३.	सामुदायिक विद्यालयको नतिजामा आधारित अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१	२०८१।०७।०९	२०८१।०७।१०
३४.	महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका(सेवा तथा सविधा) सम्बन्धि कार्यविधि २०८१	२०८१।०७।०९	२०८१।०७।१०
३५.	उपाध्यक्ष पोषण कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने कार्यविधि, २०८१	२०८१।०७।०९	२०८१।०७।१०
३६.	प्रसूति सेवाका लागि निःशुल्का एम्बुलेन्स तथा यातायात खर्च प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०८१	२०८१।०८।२५	२०८१।०८।२६
३७.	गाउँ शिक्षा समिति तथा गाउँ खेलकुद विकास समिति संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने कार्यविधि, २०८१	२०८१।०९।२६	२०८१।१०।०४
३८.	प्रतिफलमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१	२०८१।११।०५	२०८१।११।०६
३९.	सिकलसेल रोग भएका बिरामी घरपरिवारको निःशुल्क स्वास्थ्य बीमा गर्ने कार्यविधि, २०८१	२०८१।१२।१४	२०८१।१२।१५
४०.	मुक्त कर्मैया, हलिया तथा कम्लहरी पुनःस्थापना कार्यविधि, २०८२	२०८२।०१।२२	२०८२।०१।२४
४१.	लेखा समिति गठन तथा कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०८२	२०८२।०९।१५	२०८२।०९।१५

### निर्देशिका

क्र.स.	निर्देशिकाको नाम	कार्यपालिका/गाउँसभाबाट पारित मिति	स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१.	बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४	२०७५।०३।१७	२०७५।०३।१७
२.	कर्मचारी कल्याण कोष संचालन निर्देशिका, २०७८	२०७८।०३।१०	२०७८।०४।०३
३.	जानकी गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स सेवा संचालन निर्देशिका, २०८०	२०८०।११।२२	२०८०।११।२६
४.	जानकी गाउँपालिकामा निर्माण गरिएका पुराना	२०८२।०८।२६	



	भवनहरूको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशिका, २०८२		
--	--	--	--

#### मापदण्ड

क्र.स.	मापदण्डको नाम	कार्यपालिका/गाउँसभाबाट पारित मिति	स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१.	लैङ्गीक हिंसा निवारण कोष संचालन मापदण्ड, २०७७	२०७७।०४।२०	२०७७।०४।२०
२.	विपद राहत वितरण मापदण्ड, २०८०	२०८०।०४।१६	२०८०।०४।१७

#### आचारसंहिता

क्र.स.	आचारसंहिताको नाम	कार्यपालिका/गाउँसभाबाट पारित मिति	स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१.	पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७४	२०७७।०३।१७	२०७७।०३।१७
२.	कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचारसंहिता, २०८०	२०८०।०८।२४	२०८०।०९।११

#### नीति

१.	मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक नीति	२०८१।०३।०४	२०८१।०३।०५
----	--------------------------------------	------------	------------

#### नियमावली

क्र.स.	नियमावलीको नाम	कार्यपालिका/गाउँसभाबाट पारित मिति	स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१.	गाउँ कार्यपालिका (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४	२०७४।०४।०२	२०७५।०३।१७
२.	गाउँ कार्यपालिका निर्णय वा आदेश र अधिकार पत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४	२०७४।०४।०२	२०७५।०३।१७
३.	गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४	२०७४।०४।०२	२०७५।०३।१७

#### ऐन

क्र.स.	ऐनको नाम	कार्यपालिका/गाउँसभाबाट पारित मिति	स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित मिति
१.	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४	२०७५।०३।१७	२०७५।०३।१७
२.	न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धि) ऐन	२०७५।०३।१७	२०७५।०३।१७



	२०७४		
३.	सहकारी ऐन, २०७४	२०७५।०३।१७	२०७५।०३।१७
४.	आर्थिक ऐन, २०७४	२०७५।०३।१७	२०७५।०३।१७
५.	विनियोजन ऐन, २०७४	२०७५।०३।१७	२०७५।०३।१७
६.	आर्थिक ऐन, २०७५	२०७५।०३।१८	२०७५।०३।१८
७.	विनियोजन ऐन, २०७५	२०७५।०३।१८	२०७५।०३।१८
८.	आर्थिक ऐन, २०७६	२०७६।०३।३०	२०७६।०३।३०
९.	विनियोजन ऐन, २०७६	२०७६।०३।३०	२०७६।०३।३०
१०.	आर्थिक ऐन, २०७७	२०७७।०३।२९	२०७७।०३।२९
११.	विनियोजन ऐन, २०७७	२०७७।०३।२९	२०७७।०३।२९
१२.	वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७७	२०७७।०४।०७	२०७७।०४।०७
१३.	विपद् जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७७	२०७७।१०।२३	२०७७।१०।२३
१४.	तथ्यांक तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०७७	२०७७।१०।२३	२०७७।१०।२३
१५.	आर्थिक ऐन, २०७८	२०७८।०३।१०	२०७८।०३।१०
१६.	विनियोजन ऐन, २०७८	२०७८।०३।१०	२०७८।०३।१०
१७.	भूमि ऐन, २०७८	२०७८।११।२३	२०७८।११।२३
१८.	स्थानिय वनको प्रवर्धन संरक्षण व्यवस्थापन तथा उपयोग सम्बन्धमा व्यवस्था गर्नु बनेको ऐन, २०७८	२०७८।११।२३	२०७८।११।२३
१९.	आर्थिक ऐन, २०७९	२०७९।०३।०८	२०७९।०३।०८
२०.	विनियोजन ऐन, २०७९	२०७९।०३।०८	२०७९।०३।०८
२१.	खेलकुद सम्बन्धमा व्यवस्था गर्नु बनेको ऐन, २०७९	२०७९।१०।०५	२०७९।१०।०५
२२.	शिक्षा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्नु बनेको ऐन, २०७९	२०७९।१०।०६	२०७९।१०।०६
२३.	सवारी तथा यातायात व्यवस्था गर्नु बनेको ऐन, २०७९	२०७९।१०।२६	२०७९।१२।१५
२४.	आर्थिक ऐन, २०८०	२०८०।०४।०८	२०८०।०४।१०
२५.	विनियोजन ऐन, २०८०	२०८०।०४।०८	२०८०।०४।१०
२६.	संघ संस्था दर्ता ऐन, २०८०	२०८०।०४।०८	२०८०।०४।१०



२७.	खानेपानी क्षेत्रगत सुशासन तथा पूर्वाधार सहयोग आयोजना कार्यान्वयन ऐन, २०८०	२०८०।०४।०८	२०८०।०४।१०
२८.	आर्थिक ऐन, २०८१	२०८१।०३।०६	२०८१।०३।२५
२९.	विनियोजन ऐन, २०८१	२०८१।०३।०६	२०८१।०३।२५
३०.	जानकी गाउँपालिकाको साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०८१	२०८१।०३।०६	२०८१।०३।२०
३१.	स्थानिय सार्वजनिक सवारी तथा यातायात व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०८१	२०८१।०३।०६	२०८१।०३।२०
३२.	बरघर ऐन, २०८१	२०८१।१०।२३	२०८१।१०।२५
३३.	नगर प्रहरी ऐन, २०८१	२०८१।१०।२३	२०८१।१०।२५
३४.	स्थानिय बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन ऐन, २०८१	२०८१।१०।२३	२०८१।१०।२५
३५.	आर्थिक ऐन, २०८२	२०८२।०३।०५	
३६.	विनियोजन ऐन, २०८२	२०८२।०३।०५	
३७.	खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८२	२०८२।०३।०७	२०८२।०३।१०
३८.	जानकी गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८२	२०८२।०९।२०	२०८२।०९।२०



## १२. सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण :

यस गाउँपालिकाबाट प्रकाशित सूचना तथा भए गरेका गतिविधिहरु यस गाउँपालिकाको देहाय बमोजिमको वेवसाईट र फेसबुक पेजबाट नियमित प्रकाशित हुने गरेको छ ।

Website: [janakimunkailali.gov.np](http://janakimunkailali.gov.np)

Facebook Page: <https://www.facebook.com/janakimunkailali>

\*\*\* समाप्त \*\*\*